

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	<p style="text-align: center;">PRO CTI/003</p>	<p style="text-align: right;">Pagina 1 di 43</p> <p style="text-align: right;">Revisione F</p>
--	--	--

PROCEDURA CTI/003 (Rev. E)

PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO PRATICO-FORMATIVO

**Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali
WPA-LM (D.M. 270) e WPA (D.M. 509)**

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 2 di 43 Revisione F
--	-------------	-----------------------------------

1 Scopo e campo d'applicazione

L'osservanza di tale procedura è richiesta agli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali (WPA-LM) D.M. 270 e WPA D.M. 509 (vecchio ordinamento). La procedura si propone di descrivere le modalità di svolgimento del tirocinio pratico-formativo curriculare, che per il presente Corso di Laurea E' OBBLIGATORIO. Per lo svolgimento del tirocinio possono essere utilizzate SOLO ed ESCLUSIVAMENTE le aziende e gli enti convenzionati, reperibili sul sito del Dipartimento al link "Convenzioni tirocinio curriculare". Nel caso di tirocini svolti nell'ambito dei progetti ERASMUS deve essere seguita la procedura indicata nel bando pubblicato sul sito di Ateneo e quanto specificatamente descritto nella presente procedura.

2 Documenti di riferimento

- Ordinamento del Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali;
- questa procedura;
- domanda di tirocinio;
- programma di tirocinio;
- progetto formativo per le attività di tirocinio curriculare (anche per gli studenti ERASMUS);
- schema di riepilogo Presenze in tirocinio;
- rapporto di tirocinio del tirocinante;
- rapporto di tirocinio del tutore esterno.

3 Termini, definizioni, sigle ed abbreviazioni

- Tirocinio pratico-formativo (TPF): periodo della durata minima di 9 o 10 CFU (9 CFU per il WPA DM 509 – vecchio ordinamento - e 10 CFU per il WPA-LM DM 270 – nuovo ordinamento) e massima di 15 CFU (da 45 a 75 giorni effettivi oppure da 50 a 75 giorni effettivi, rispettivamente per il vecchio e il nuovo ordinamento) da svolgere presso una o più SCC. Per gli immatricolati dall'anno a.a. 2017/18 il tirocinio prevede una durata di 10 CFU per il curriculum "Qualità e valorizzazione dei prodotti di origine animale" e di 14 CFU per il curriculum "Multifunzionalità agro zootecnica e interazione uomo-animale. Lo scopo del TPF consiste nel far prendere diretta visione allo studente di uno o più aspetti lavorativi nei settori di interesse del Corso di Laurea;
- Consiglio di Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali (CdL);
- Ufficio studenti (UF);
- Commissione per l'organizzazione e la valutazione del tirocinio (CTI);
- Strutture convenzionate (SCC): aziende agricole, aziende di trasformazione, aziende di commercializzazione, studi professionali, amministrazioni pubbliche, organizzazioni professionali, enti di ricerca, laboratori d'analisi, che accettano lo studente a svolgere il tirocinio dietro stipula di una convenzione con l'Università degli Studi di Pisa. Possono essere convenzionate anche strutture estere;
- Tutore interno (TI): professore ordinario, professore associato o ricercatore del CdL che coordina l'attività di tirocinio dello studente;
- Tutore esterno (TE): dipendente della Struttura che coordina l'attività di tirocinio dello studente presso la Struttura stessa.

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 3 di 43 Revisione F
--	-------------	-----------------------------------

E' da tenere presente che il Tutore interno e il Tutore esterno non possono essere rappresentati dalla stessa persona.

4 Responsabilità

4.1 Studente

E' responsabilità dello Studente di:

- decidere in completa autonomia il TI;
- prendere accordi con il TI e con le SCC per svolgere il TPF;
- predisporre il **programma** di tirocinio, insieme al TI e firmarlo;
- predisporre, per ogni SCC coinvolta, un **Progetto** Formativo per le attività di Tirocinio Curriculare, assieme al TI e al TE, e firmarlo in triplice originale. Se il tirocinio si svolge in Italia il Progetto di tirocinio deve essere compilato online esclusivamente attraverso il portale del tirocinio dell'Università di Pisa. Se il tirocinio si svolge all'estero o nell'ambito dei programmi Erasmus il Progetto deve essere compilato secondo lo schema cartaceo riportato in allegato (**Allegato 4**);
- presentare alla UF, in corrispondenza delle scadenze previste, la **domanda** di tirocinio utilizzando la modulistica riportata in allegato e firmarla;
- seguire le indicazioni riportate nel suddetto progetto, in particolare per quanto attiene al paragrafo "Obblighi del Tirocinante";
- **verificare che la domanda di tirocinio sia stata approvata dalla CTI o dal CdL**. In caso di mancata approvazione lo studente non può partire per il tirocinio e deve presentare una nuova domanda alle successive scadenze;
- ritirare presso l'UF o stampare autonomamente il Riepilogo Presenze in tirocinio;
- consegnare all'azienda una copia in originale del progetto formativo ritirata poco prima della partenza presso l'UF e svolgere il tirocinio;
- compilare giornalmente il Riepilogo Presenze in tirocinio insieme con il TE;
- aggiornare il TI e il TE sullo stato di avanzamento del lavoro;
- alla fine del tirocinio, presentare richiesta informale all'UF di acquisizione dei CFU e di valutazione del tirocinio, consegnando la relazione di Tirocinio, il Riepilogo Presenze in tirocinio e il Rapporto di Tirocinio del TIROCINANTE (**Allegato 7**), debitamente compilati.

4.2 Coordinatore della Commissione

E' responsabilità del Coordinatore della Commissione di:

- convocare la CTI;
- redigere un verbale relativo a ciascuna riunione della Commissione;
- stendere un rapporto annuale sull'attività della Commissione e sul corretto utilizzo della procedura.

4.3 Commissione

E' responsabilità dei Membri della CTI di:

- valutare le domande di tirocinio;
- verificare che le aziende scelte per il tirocinio siano convenzionate;
- valutare l'attività di tirocinio dello studente e convalidare i CFU richiesti;
- tenere aggiornato l'elenco degli studenti che hanno fatto domanda di tirocinio.

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 4 di 43 Revisione F
--	-------------	-----------------------------------

4.4 Tutore interno (TI)

E' responsabilità del TI di:

- predisporre insieme allo studente il programma di tirocinio e firmarlo;
- predisporre, insieme allo studente e al TE della SCC coinvolta, il progetto di tirocinio, firmarlo e timbrarlo in triplice originale. Per gli studenti che svolgono il tirocinio all'estero (anche nell'ambito dei programmi Erasmus) predisporre, insieme allo studente e al TE della SCC coinvolta, il progetto di tirocinio, timbrarlo e firmarlo in triplice copia, di cui almeno una in originale;
- coordinare l'attività di tirocinio dello studente;
- vigilare sul rispetto da parte dello studente del programma di tirocinio.

4.5 Tutore esterno (TE)

E' responsabilità del TE di:

- predisporre assieme allo studente e al TI il progetto di tirocinio, timbrarlo e firmarlo (Anche per gli studenti Erasmus);
- coordinare l'attività di tirocinio;
- vigilare sul rispetto da parte dello studente del progetto di tirocinio;
- compilare, insieme allo studente, il Riepilogo presenze in tirocinio;
- compilare il Rapporto di Tirocinio del TUTORE ESTERNO ed inviare tale rapporto all'UF.

4.6 Consiglio di Corso di Laurea Magistrale (CdL)

E' responsabilità del CdL di:

- nominare il Coordinatore e gli altri membri della Commissione;
- approvare la procedura per lo svolgimento del tirocinio;
- approvare le domande di tirocinio presentata dagli studenti e/o valutare le attività di tirocinio svolte, nei casi in cui la CTI non abbia potuto esprimere un parere;
- svolgere attività di supervisione e/o risoluzione di controversie.

4.7 Ufficio studenti (UF)

E' responsabilità dell'Ufficio studenti di:

- raccogliere e protocollare la domanda, il programma e il progetto formativo di tirocinio presentati dagli studenti (anche per gli studenti Erasmus);
- consegnare allo studente il Riepilogo Presenze in tirocinio, dopo che la relativa domanda di tirocinio è stata approvata dalla CTI o dal CdL;
- consegnare allo studente il progetto di tirocinio che deve essere consegnato all'azienda e lo schema del rapporto di tirocinio del TE;
- alla fine del tirocinio, richiedere al TE il Rapporto di tirocinio del Tutore Esterno;
- archiviare tutta la documentazione relativa al tirocinio (domanda di tirocinio, programma di tirocinio, progetto/i di tirocinio, rapporti di tirocinio, riferimento ai verbali della CTI);
- inviare il verbale della CTI di approvazione e valutazione del tirocinio svolto dallo studente agli uffici amministrativi per l'acquisizione dei CFU;
- tenere un elenco aggiornato delle SCC, liberamente consultabile.

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 5 di 43 Revisione F
--	-------------	-----------------------------------

4.8 Strutture convenzionate (SCC)

E' responsabilità delle SCC di:

- designare all'interno della struttura il TE che seguirà direttamente gli studenti;
- rispettare le modalità di svolgimento del tirocinio, secondo quanto riportato nel Progetto di tirocinio.

5 Modalità operative

5.1 Presentazione della domanda

In questo Corso di Laurea il TPF è obbligatorio. Lo studente deve richiedere tutti i CFU necessari per il suo TPF in una sola volta: per ogni studente verrà quindi presa in considerazione una sola domanda di tirocinio. Le domande devono essere presentate in cinque momenti precisi dell'anno: 5 aprile, 5 maggio, 5 giugno, 20 settembre e 5 dicembre. Lo studente può partire per il tirocinio non prima che sia trascorso un mese da una delle precedenti date. Per la presentazione delle domande di Tirocinio nell'ambito dei programmi ERASMUS lo studente dovrà rispettare le scadenze previste dal bando pubblicato sul sito dell'Ateneo.

I documenti che uno studente deve presentare, in originale, per l'avvio del tirocinio sono:

- la Domanda di tirocinio (**allegato 2**), firmata dallo studente;
- un Programma di tirocinio (**allegato 3**) che riporta le strutture in cui lo studente intende effettuare il tirocinio e le date ufficiali del tirocinio stesso. Le date scelte non devono interferire con lo svolgimento dei corsi e devono essere individuate in base alle indicazioni riportate nel paragrafo 5.2. Il programma deve essere firmato dallo studente e dal TI;
- un Progetto Formativo per le Attività di Tirocinio Curriculare per ognuna delle SCC coinvolte nel tirocinio dello studente. Tale documento deve essere compilato online tramite il portale "Gestione Tirocini – Università di Pisa", deve essere stampato e deve essere presentato in triplice originale, firmato dallo studente, firmato e timbrato dal TI e dal TE. Ovviamente per ogni SCC ci sarà un differente TE. Nel caso di tirocinio svolto all'estero, anche nell'ambito dei programmi Erasmus, il progetto di tirocinio non deve essere compilato online ma deve essere compilato secondo il modello cartaceo fornito in allegato alla seguente procedura (**allegato 4**). In questo caso il progetto di tirocinio deve essere presentato in triplice copia, di cui almeno una in originale. La copia originale potrà essere presentata dallo studente anche alla fine del tirocinio, con il resto della documentazione richiesta.

La domanda, il programma e il progetto di tirocinio devono essere consegnate dallo studente all'UF, il quale allo scadere del periodo utile per la presentazione delle domande provvederà a inviarle al Coordinatore della CTI. Le domande incomplete, e cioè quelle che non potranno consentire alla Commissione di acquisire gli elementi necessari per esprimere un giudizio, saranno respinte.

La Commissione valuta la domanda di tirocinio presentata dallo studente e provvede ad esprimere parere favorevole o sfavorevole al programma di tirocinio proposto. Nel caso di parere sfavorevole lo studente non può partire per il tirocinio e tutti i documenti sopra menzionati dovranno essere ripresentati in una successiva scadenza.

In caso di parere favorevole della CTI lo studente si rivolge all'UF per ritirare il Riepilogo Presenze in tirocinio e il Progetto di tirocinio da consegnare alla SCC; a questo punto può partire per il tirocinio.

5.2 Modalità di svolgimento

Gli studenti in corso possono fare il TPF solo nei periodi in cui non ci sono lezioni. Gli studenti che hanno ultimato la frequenza del 2° anno e gli studenti fuori corso possono invece svolgere il TPF in qualunque periodo dell'anno.

Il TPF della Laurea Magistrale è obbligatorio e dovrà avere una durata minima di 9 (vecchio ordinamento) o 10 CFU (nuovo ordinamento DM 270) e massima di 15 CFU. Per gli immatricolati dall'anno a.a. 2017/18 il

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 6 di 43 Revisione F
--	-------------	-----------------------------------

tirocinio prevede una durata di 10 CFU per il curriculum “Qualità e valorizzazione dei prodotti di origine animale” e di 14 CFU per il curriculum “Multifunzionalità agro zootecnica e interazione uomo-animale.

In ogni caso la durata del tirocinio è espressa in giorni effettivi, per cui dal calcolo devono essere escluse le domeniche, ogni festività riconosciuta dal calendario vigente e, nelle strutture che osservano un orario lavorativo di 5 giorni settimanali, anche i sabati (a questo proposito è prevista nella parte seconda dell'allegato 2 una apposita indicazione che dovrà essere fornita dallo studente). Tipicamente 1 CFU corrisponde ad un periodo di tirocinio di 5 giorni, in ciascuno dei quali lo studente lavora per 5 ore. Il numero di ore non è tuttavia vincolante. La durata del TPF sarà quindi compresa fra un minimo di 45 e un massimo di 75 giorni effettivi per il vecchio ordinamento e di 50-75 giorni effettivi per il nuovo ordinamento. Il numero di CFU che uno studente può utilizzare per il suo tirocinio, oltre a quello minimo, dipende dalla disponibilità di crediti a scelta libera non ancora utilizzati. In seguito a questa scelta lo studente riceverà un "premio", direttamente sul voto di Laurea (vedere paragrafo 5.3 della presente procedura).

Per gli immatricolati dall'anno a.a. 2017/18 la durata del TPF sarà di 50 giorni per il curriculum “Qualità e valorizzazione dei prodotti di origine animale” e di 70 giorni per il curriculum “Multifunzionalità agro zootecnica e interazione uomo-animale.

Lo studente può scegliere di svolgere la propria attività di tirocinio in uno o più dei seguenti comparti (**Allegato 1**):

- sistema agro-alimentare;
- attività libero professionale;
- attività nella pubblica amministrazione;
- attività in laboratori di analisi;
- attività in organizzazioni professionali e produttive;

Lo studente che inizia il tirocinio deve presentarsi alla struttura con il Riepilogo Presenze in tirocinio e con il Progetto di tirocinio.

5.3 Verifica dell'attività di tirocinio

La verifica del tirocinio è necessaria per consentire allo studente di acquisire i CFU impegnati in questa attività e per conseguire, eventualmente, un voto di Laurea più elevato.

Una volta che lo studente ha terminato il periodo di tirocinio deve consegnare il Riepilogo Presenze in tirocinio e il Rapporto di tirocinio del TIROCINANTE (compilato dallo studente - **allegato 7**) all'UF.

L'UF deve richiedere il Rapporto di tirocinio del TE (**allegato 6**) e, non appena lo ha ricevuto, deve darne comunicazione al Coordinatore della CTI che provvederà, appena possibile, a convocare la Commissione per procedere alla verifica del lavoro svolto.

Per la verifica del tirocinio sono necessari la Relazione di tirocinio, il Riepilogo presenze in tirocinio e i Rapporti di tirocinio.

Relazione di Tirocinio

Il tirocinio si conclude con la stesura di una relazione sull'attività svolta. La relazione deve essere redatta secondo il seguente schema:

- Introduzione, in cui vengono descritti gli obiettivi del tirocinio, prefissati dallo studente, dal TI e dal TE;
- Descrizione dell'Azienda, in cui viene descritta l'azienda in cui è stata svolta l'attività del tirocinio;
- Descrizione dell'Attività, in cui viene descritta l'attività svolta durante il tirocinio;
- Conclusioni, in cui vengono descritti gli obiettivi formativi raggiunti ed eventualmente forniti elementi di riflessione scaturiti dal lavoro;
- Bibliografia (eventuale);
- Indice

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 7 di 43 Revisione F
--	-------------	-------------------------------

La relazione di tirocinio DEVE essere firmata dallo studente e dal TI.

La relazione, redatta come sopra, deve essere consegnata dallo studente all'UF, il quale provvederà ad inviarla al Coordinatore della CTI.

Il Coordinatore provvederà poi a riunire la Commissione per l'organizzazione e la valutazione del tirocinio al fine di poter passare a una valutazione collegiale della relazione dello studente. La votazione della relazione potrà andare da un minimo di 0 punti ad un massimo di 0,5 punti, tenendo in considerazione soprattutto la forma e il contenuto dell'elaborato e la presenza delle firme.

Riepilogo presenze in tirocinio e Rapporti di Tirocinio

Alla fine del tirocinio lo studente deve consegnare all'UF, oltre alla relazione di cui sopra, il Riepilogo presenze in tirocinio e il Rapporto di tirocinio del TIROCINANTE (compilato dallo studente - **allegato 7**). L'UF deve contattare il TE e richiedere il Rapporto di tirocinio del TUTORE ESTERNO (compilato dal TE - **allegato 6**). Non appena il rapporto del TE arriva all'UF, quest'ultimo ne deve dare comunicazione al Coordinatore della CTI che provvede, appena possibile, a convocare la Commissione per procedere alla verifica del lavoro svolto.

La relazione, il Riepilogo presenze in tirocinio e i Rapporti rappresentano gli strumenti per documentare il lavoro svolto dallo studente. Si fa presente che è possibile convalidare un numero di CFU inferiore a quello richiesto nella domanda di tirocinio, quando dalla documentazione presentata risulti un numero di giorni di tirocinio inferiore a quello previsto. Non è invece possibile convalidare un numero di CFU superiore a quello richiesto nella domanda di tirocinio.

Secondo la durata del tirocinio verranno assegnati i seguenti punteggi:

DM 509 - vecchio ordinamento	DM 270 - nuovo ordinamento	Punti
9	10	0,00
10	11	0,25
11-12	12-13	0,50
13-14	14	0,75
15	15	1,00

Curriculum Qualità e valorizzazione dei prodotti di origine animale	Curriculum Multifunzionalità agro zootecnica e interazione uomo-animale	Punti
10	14	1,00

Per il rapporto di tirocinio del TE, ad ogni giudizio verrà associato il seguente punteggio:

insufficiente	=	0,000 punti;
sufficiente	=	0,042 punti;
buono	=	0,084 punti;
ottimo	=	0,125 punti.

I risultati della valutazione della relazione e della durata del tirocinio saranno poi sommati in modo da definire il punteggio finale del tirocinio, che potrà andare **da un minimo di 0 ad un massimo di 2 punti**.

Per gli immatricolati dall'anno a.a. 2017/18 i risultati della valutazione della relazione e della durata del tirocinio saranno poi sommati in modo da definire il punteggio finale del tirocinio, che potrà andare **da un minimo di 1 ad un massimo di 2 punti**.

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 8 di 43 Revisione F
--	-------------	-----------------------------------

La CTI dopo avere proceduto alla convalida dei CFU e all'applicazione dei suddetti strumenti di valutazione del tirocinio, riporta una sintesi della verifica svolta in un verbale che viene inviato al Presidente di CdL per la ratifica in Consiglio di CdL.

L'esito della valutazione viene archiviato dall'UF nel fascicolo del tirocinante.

5.4 Attivazione delle convenzioni

Per l'attivazione di nuove convenzioni deve essere utilizzato il portale di Ateneo "Gestione Tirocini – Università di Pisa", raggiungibile anche dal sito del nostro Dipartimento, seguendo il link "CONVENZIONI TIROCINIO CURRICULARE".

Per la convenzione con Aziende/Enti all'estero il docente proponente dovrà presentare al Direttore del Dipartimento il "Training agreement proposal", con allegata la documentazione di presentazione dell'Azienda/Ente, così come indicato nel medesimo link. Per i tirocini svolti nell'ambito dei programmi ERASMUS lo studente deve seguire quanto previsto nel bando pubblicato sul sito dell'Ateneo.

7 Distribuzione

La distribuzione della procedura viene effettuata a cura dell'UF ed è liberamente scaricabile dal sito del Dipartimento.

8 Archiviazione

L'originale della procedura per lo svolgimento del tirocinio è archiviato e conservato nell'archivio dell'UF. Viene predisposta una scheda di archiviazione che contiene i seguenti dati:

- soggetto/ente emittente;
- titolo della procedura;
- sigla di identificazione della procedura, indice della revisione, data di emissione;
- lista di distribuzione.

9 Revisione

La procedura per lo svolgimento del tirocinio viene emessa dalla CTI e viene approvata dal Consiglio di Corso di Laurea. La Commissione ha inoltre la responsabilità di aggiornare la stessa qualora vengano modificati i criteri su cui si basa lo svolgimento del tirocinio. Nel caso in cui una sezione della procedura sia soggetta a revisione la Commissione deve anche provvedere ad aggiornare il suo indice di revisione su tutte le pagine della sezione stessa.

Tutte le eventuali proposte di modifica della procedura devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea.

In ogni caso la CTI ha il compito di redigere annualmente un rapporto sull'attività della Commissione e sul corretto utilizzo della procedura.

10 Elenco degli allegati

Vengono riportati i seguenti modelli:

1. guida per la predisposizione del programma di tirocinio;
2. domanda di tirocinio;
3. programma di tirocinio;

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 9 di 43 Revisione F
--	-------------	-----------------------------------

4. progetto di tirocinio per aziende situate all'estero;
5. riepilogo presenze in tirocinio;
6. rapporto di tirocinio del Tutore esterno;
7. rapporto di tirocinio del Tirocinante.

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 10 di 43 Revisione F
--	-------------	------------------------------------

Allegato 1: Guida per la predisposizione del programma di tirocinio

Lo studente può scegliere di svolgere la propria attività di tirocinio in uno o più dei seguenti comparti:

- sistema agro-alimentare;
- attività libero professionale;
- attività nella pubblica amministrazione;
- attività in laboratori di analisi;
- attività in organizzazioni professionali e produttive;

Per ognuno dei citati comparti, lo studente dovrà porre attenzione all'acquisizione di informazioni relative alle seguenti tematiche:

1) Sistema agro-alimentare:

a) Livello di produzione

- Tecniche di allevamento e di miglioramento genetico delle varie specie di interesse zootecnico;
- tecniche di alimentazione, preparazione di diete e piani di razionamento;
- tecniche di produzione degli alimenti vegetali (coltivazioni erbacee, produzione e conservazione dei foraggi);
- tecniche di riconoscimento e caratteristiche morfologiche delle specie vegetali alimentari e tossiche;
- igiene dei ricoveri;
- igiene dell'alimentazione;
- igiene delle produzioni;
- igiene della riproduzione, fecondazione artificiale;
- gestione aziendale (analisi di bilancio globali e parziali, flussi di stalla, organizzazione e pianificazione strategica, rapporti con i soggetti posti a monte e a valle della filiera, utilizzo di strumenti di qualificazione delle produzioni);
- normativa ed opportunità finanziaria del settore;
- piani di sviluppo.

b) Livello di trasformazione

- Tecnologie di produzione dei mangimi e conservazione degli alimenti;
- igiene dello stabilimento, delle attrezzature e del personale coinvolti nella trasformazione e commercializzazione dei prodotti di origine animale;
- valutazione igienica e qualitativa delle materie prime;
- valutazione della conformità igienica e commerciale del prodotto finito;
- progettazione e conduzione del Piano di Autocontrollo;
- gestione dello stabilimento (analisi costi-ricavi, organizzazione e pianificazione strategica, rapporti con i soggetti posti a monte e a valle della filiera, utilizzo di strumenti di qualificazione delle produzioni);
- normativa ed opportunità finanziaria del settore.

c) Livello di commercializzazione

- logistica in entrata e in uscita;
- azioni di marketing;
- rapporti con gli altri soggetti della filiera;
- controllo qualità.

2) Attività libero professionale:

- piani di miglioramento;

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 11 di 43 Revisione F
--	-------------	------------------------------------

- valutazioni di impatto ambientale;
- problemi di pianificazione territoriale.

3) Attività nella pubblica amministrazione

- predisposizione di progetti di sviluppo;
- gestione e partecipazione di attività correnti nel comparto agro-zootecnico;
- analisi ruoli, compiti ed organizzazione della struttura.

4) Attività nei laboratori di analisi

- tecniche di analisi microbiologiche;
- tecniche di analisi chimico-tossicologiche;
- tecniche di analisi bromatologiche.

5) Attività in organizzazioni professionali e produttive

- assistenza tecnica;
- partecipazione a progetti mirati.

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 12 di 43 Revisione F
--	-------------	------------------------------------

Allegato 2: Domanda di tirocinio

Data _____

Il sottoscritto _____ studente del Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali, dopo aver preso visione della procedura di tirocinio pratico-formativo, rivolge domanda di tirocinio alla Commissione per l'organizzazione e la valutazione di tirocinio.

Il sottoscritto fornisce alla Commissione le seguenti informazioni:

nome e cognome: _____;

indirizzo e telefono: _____;

numero di matricola: _____;

anno di iscrizione al Corso di Laurea Magistrale (I, II o F.C.): _____;

Per gli immatricolati dall'a.a. 2017/18 Curriculum: _____

In fede
Firma dello studente

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	<p style="text-align: center;">PRO CTI/003</p>	<p style="text-align: right;">Pagina 13 di 43 Revisione F</p>
--	--	---

Allegato 3: Programma di tirocinio

Il sottoscritto _____ in accordo con il proprio tutore interno _____, propone il seguente programma di tirocinio.

Struttura 1

nome della struttura:	_____;
tipo di struttura:	_____;
numero di CFU impiegati nel tirocinio:	_____
scopo del tirocinio:	_____ _____;
data di inizio tirocinio:	_____;
data di fine tirocinio:	_____;
sabati (barrare la scelta):	inclusi [] esclusi []

Struttura 2

nome della struttura:	_____;
tipo di struttura:	_____;
numero di CFU impiegati nel tirocinio:	_____
scopo del tirocinio:	_____ _____;
data di inizio tirocinio:	_____;
data di fine tirocinio:	_____;
sabati (barrare la scelta):	inclusi [] esclusi []

Struttura 3

nome della struttura:	_____;
tipo di struttura:	_____;
numero di CFU impiegati nel tirocinio:	_____
scopo del tirocinio:	_____ _____;
data di inizio tirocinio:	_____;
data di fine tirocinio:	_____;
sabati (barrare la scelta):	inclusi [] esclusi []

Firma dello studente

Firma del Tutore interno

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 14 di 43 Revisione F
--	-------------	------------------------------------

Allegato 4: Progetto di tirocinio (Un progetto per ogni SCC, firmato e timbrato in triplice originale) pagina 1/4

PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO CURRICULARE

Convenzione sottoscritta tra il Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università di Pisa d'ora in avanti denominato Dipartimento, e il/la _____, d'ora in avanti denominato/a Struttura Ospitante, in data _____.

GESTIONE AMMINISTRATIVA

Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università di Pisa

DATI TIROCINANTE

Cognome _____ e nome _____, codice fiscale _____
 nato a _____ il _____
 residente a _____ in Via _____, N _____
 tel. _____, e-mail _____
 essendo regolarmente iscritto al Corso di Studio in _____
 con matricola n. _____

DATI STRUTTURA OSPITANTE

Denominazione: _____
 Indirizzo: _____ cap: _____ Comune: _____
 Tel: _____ fax: _____ Email: _____

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 15 di 43 Revisione F
--	-------------	------------------------------------

Allegato 4 - pagina 2/4: Progetto di tirocinio

DATI TUTORI

Tutor del Dipartimento (TI): _____
 Tel: _____ Fax: _____ Email: _____
Tutor della struttura ospitante (TE): _____
 Tel: _____ Fax: _____ Email: _____

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Settore di impiego:

Titolo del progetto di tirocinio:

Breve descrizione del
tirocinio:

Esperienza formativa prevista al termine del tirocinio:

Prerequisiti necessari per svolgere il tirocinio:

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	PRO CTI/003	Pagina 16 di 43 Revisione F
--	-------------	------------------------------------

Allegato 4 - pagina 3/4: Progetto di tirocinio

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Sede di svolgimento prevalente:

Indirizzo: Via _____, N _____ cap: _____
 Comune: _____ () Tel: _____ Fax: _____

Eventuale altra sede di svolgimento:

Indirizzo: Via _____, N _____ cap: _____
 Comune: _____ () Tel: _____ Fax: _____

Durata del tirocinio:

Ore totali: _____ Periodo di svolgimento: dal ___/___/___ al ___/___/___

Ore settimanali previste: _____ Giorni alla settimana previsti: _____

COPERTURE ASSICURATIVE

- Assicurazione contro gli infortuni, mediante assicurazione INAIL (Posizione assicurativa per conto dello stato n. 3140)
- Assicurazione infortuni con Polizza Generali Italia S.p.A. n. 360177609 del 29/02/2016
- Assicurazione contro i rischi derivanti da responsabilità civile, con Polizza UnipolSai Assicurazioni S.p.A. n. 131693299 del 29/02/2016

Per il Dipartimento di Scienze Veterinarie

Il tutor _____

TIMBRO E FIRMA

Per la struttura ospitante

Il tutor _____

TIMBRO E FIRMA

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	<p style="text-align: center;">PRO CTI/003</p>	<p style="text-align: right;">Pagina 17 di 43 Revisione F</p>
--	--	--

Allegato 4 - pagina 4/4: Progetto di tirocinio

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguire le indicazioni dei tutor; 2. rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigente in Azienda; 3. mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'azienda ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio; 4. in caso di incidente segnalarlo tempestivamente alla Struttura Ospitante e al Dipartimento trasmettendo ad entrambe il certificato medico indicante la prognosi 5. richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi; 6. redigere una relazione sull'attività svolta da consegnare al tutor universitario; 7. compilare una scheda di valutazione del tirocinio da consegnare al Direttore del Dipartimento di Scienze Veterinarie - Viale delle Piagge, 2 - 56124 PISA. |
|---|

Data _____

Firma del tirocinante per presa visione (in particolare dei punti 5 e 6) ed integrale accettazione

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale DM 270 e 509	<p style="text-align: center;">PRO CTI/003</p>	<p style="text-align: right;">Pagina 18 di 43 Revisione F</p>
--	--	---

Allegato 5 - pagina 1/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

UNIVERSITA' DI PISA – Dipartimento di Scienze Veterinarie

Convenzione/Lettera d'intenti stipulata il _____

Data presentazione Progetto _____

Data inizio _____

Data fine _____
CFU richiesti _____

Firma del tutor dell'azienda/ente (tutore esterno) _____

Firma del tutor accademico (tutore interno) _____

Firma del tirocinante _____

Riepilogo Presenze in tirocinio

Azienda/Ente

Tirocinante

Tutor aziendale (TE)

Tutor universitario (TI)

F	Maggio 2017	Revisione	Maggio 2017
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Allegato 5 - pagina 2/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

GENNAIO 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			

17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			
23	dalle.....alle dalle.....alle			
24	dalle.....alle dalle.....alle			
25	dalle.....alle dalle.....alle			
26	dalle.....alle dalle.....alle			
27	dalle.....alle dalle.....alle			
28	dalle.....alle dalle.....alle			
29	dalle.....alle dalle.....alle			
30	dalle.....alle dalle.....alle			
31	dalle.....alle dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 3/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

FEBBRAIO 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			

17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			
23	dalle..... alle dalle.....alle			
24	dalle.....alle dalle.....alle			
25	dalle.....alle dalle.....alle			
26	dalle.....alle dalle.....alle			
27	dalle.....alle dalle.....alle			
28	dalle.....alle dalle.....alle			
29	dalle.....alle dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 4/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

MARZO 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			

17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			
23	dalle.....alle dalle.....alle			
24	dalle.....alle dalle.....alle			
25	dalle.....alle dalle.....alle			
26	dalle.....alle dalle.....alle			
27	dalle.....alle dalle.....alle			
28	dalle.....alle dalle.....alle			
29	dalle.....alle dalle.....alle			
30	dalle.....alle dalle.....alle			
31	dalle.....alle dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 5/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

APRILE 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			
17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			
23	dalle.....alle dalle.....alle			
24	dalle.....alle dalle.....alle			
25	dalle.....alle dalle.....alle			
26	dalle.....alle dalle.....alle			
27	dalle.....alle dalle.....alle			
28	dalle.....alle dalle.....alle			
29	dalle.....alle dalle.....alle			
30	dalle.....alle dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 6/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

MAGGIO 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			
17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			

	dalle.....alle			
20	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
21	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
22	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
23	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
24	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
25	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
26	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
27	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
28	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
29	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
30	dalle.....alle			
	dalle.....alle			
31	dalle.....alle			
	dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 7/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

GIUGNO 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			
17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			

22	dalle.....alle dalle.....alle			
23	dalle.....alle dalle.....alle			
24	dalle.....alle dalle.....alle			
25	dalle.....alle dalle.....alle			
26	dalle.....alle dalle.....alle			
27	dalle.....alle dalle.....alle			
28	dalle.....alle dalle.....alle			
29	dalle.....alle dalle.....alle			
30	dalle.....alle dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 8/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

LUGLIO 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			
17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			

	dalle.....alle			
23	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
24	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
25	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
26	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
27	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
28	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
29	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
30	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
31	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
	.			

Allegato 5 - pagina 9/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

AGOSTO 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			
17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			

	dalle.....alle			
23	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
24	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
25	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
26	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
27	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
28	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
29	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
30	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
31	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 10/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

SETTEMBRE 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			
17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			

	dalle.....alle			
23	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
24	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
25	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
26	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
27	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
28	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
29	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
30	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 11/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

OTTOBRE 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			
17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			

	dalle.....alle			
23	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
24	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
25	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
26	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
27	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
28	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
29	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
30	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
31	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 12/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

NOVEMBRE 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			
17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			

	dalle.....alle			
23	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
24	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
25	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
26	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
27	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
28	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
29	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
30	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			

Allegato 5 - pagina 13/13: Riepilogo Presenze in Tirocinio

DICEMBRE 201_

Data	Orario di ingresso e di uscita	Firma di entrata del tirocinante	Firma di uscita del tirocinante	Firma del tutor aziendale
1	dalle.....alle dalle.....alle			
2	dalle.....alle dalle.....alle			
3	dalle.....alle dalle.....alle			
4	dalle.....alle dalle.....alle			
5	dalle.....alle dalle.....alle			
6	dalle.....alle dalle.....alle			
7	dalle.....alle dalle.....alle			
8	dalle.....alle dalle.....alle			
9	dalle.....alle dalle.....alle			
10	dalle.....alle dalle.....alle			
11	dalle.....alle dalle.....alle			
12	dalle.....alle dalle.....alle			
13	dalle.....alle dalle.....alle			
14	dalle.....alle dalle.....alle			
15	dalle.....alle dalle.....alle			
16	dalle.....alle dalle.....alle			
17	dalle.....alle dalle.....alle			
18	dalle.....alle dalle.....alle			
19	dalle.....alle dalle.....alle			
20	dalle.....alle dalle.....alle			
21	dalle.....alle dalle.....alle			
22	dalle.....alle dalle.....alle			

	dalle.....alle			
23	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
24	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
25	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
26	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
27	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
28	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
29	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
30	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			
31	dalle.....alle			
	. dalle.....alle			

Allegato 6: Rapporto di tirocinio del TUTORE ESTERNO

Data _____

Il sottoscritto _____ tutore esterno del tirocinante
_____ presso la struttura _____ dichiara quanto
segue:

Periodo di tirocinio

data inizio tirocinio: _____;

data fine tirocinio: _____;

Valutazione del lavoro del tirocinante

1. Risultati complessivi raggiunti nello svolgimento del tirocinio

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

2. Comportamento relativo a orari e procedure organizzative

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

3. Livello di integrazione nella struttura e relazioni interpersonali

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

4. Livello di conoscenza e padronanza degli strumenti forniti per lo svolgimento del tirocinio

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

Eventuali suggerimenti per il Corso di Laurea:

In fede
Firma del tutore esterno

D	Febbraio 2010	Revisione	Febbraio 2010
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali - Laurea Magistrale	PRO CTI/003	Pagina 43 di 43 Revisione D
---	-------------	--------------------------------

Allegato 7: Rapporto di tirocinio del TIROCINANTE

Data _____

Il sottoscritto _____ tirocinante presso la struttura _____ dichiara quanto segue:

Periodo di tirocinio

data inizio tirocinio: _____;

data fine tirocinio: _____;

Valutazione dell'azienda per lo svolgimento del tirocinio

1. Valutazione complessiva dell'azienda in relazione allo scopo del tirocinio

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

2. Autovalutazione del livello di conoscenza e padronanza degli strumenti forniti

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

3. Adeguatezza della strumentazione e/o del contesto organizzativo aziendale

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

4. Orari e procedure organizzative

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

5. Relazioni interpersonali intraprese

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

In fede
Firma del tirocinante

D	Febbraio 2010	Revisione	Febbraio 2010
Revisione	Data	Descrizione	Data approvazione CdL