

Acquisizione CFU previsti per la LM in Matematica nella tipologia di attività

“Altre conoscenze utili per l’inserimento nel mondo del lavoro”

Per l’acquisizione dei **CFU previsti per la LM in Matematica nella tipologia di attività “Altre conoscenze utili per l’inserimento nel mondo del lavoro”** (max. 6 CFU) possono essere riconosciute tutte quelle attività formative volte ad acquisire:

- ulteriori conoscenze linguistiche di livello superiore a quelle sostenute o riconosciute nella laurea triennale (anche come esame a scelta dello studente);
- attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui in particolare, i tirocini formativi e di orientamento, i seminari organizzati annualmente dal Corso di Studi, le scuole estive di Matematica organizzate da Istituzioni di riconosciuta rilevanza nazionale o internazionale.

Per tutte le attività formative svolte, ad eccezione dei tirocini formativi che sono regolamentati come sotto indicato, lo studente deve chiedere, preventivamente, l’approvazione al Coordinatore del Corso di Studi.

Tirocini formativi e di orientamento

Gli studenti potranno acquisire i crediti previsti per le “altre conoscenze utili per l’inserimento nel mondo del lavoro” mediante lo svolgimento di un tirocinio formativo presso una delle strutture con cui il Corso di Laurea o l’Ateneo abbiano già stipulato una convenzione.

Le strutture sono le seguenti:

Ente	Riferimenti convenzione
Liceo Scientifico Statale “L.B. Alberti” di Cagliari	n. 2/2011 del 09/12/2011
CRS4	n. 1/2013 del 22/04/2013
Liceo Scientifico Statale “Pitagora” - Selargius	n. 1/2014 del 06/03/2014
Liceo Scientifico Statale “Giovanni Spano” - Sassari	n. 2/2014 del 22/07/2014
Istituto di Istruzione Superiore “A. Volta” - Ghilarza	n. 3/2014 del 05/12/2014
INAF- Osservatorio Astronomico di Cagliari	n. 4/2014 del 21/10/2014
DOXA s.p.a. Milano	n. 1/2015 del 22/04/2013
Istituto di istruzione Superiore “Primo Levi” Quartu Sant’Elena	n.2/2015 del 29/01/2015
Istituto Tecnico Commerciale “Einaudi” Senorbì	n.3/2015 del 21/01/2015
Liceo Scientifico “Mariano IV D’Arborea” Oristano	n.4/2015 del 28/01/2015
Istituto di Istruzione Superiore “Flli. Costa Azara” - Sorgono	n.5/2015 del 20/04/2015
Istituto di Istruzione Superiore “Duca degli Abruzzi” di Elmas	n. 6/2015 del 11/05/2015
R.A.S. – Servizio della Statistica Regionale della Presidenza della Regione Autonoma della Sardegna	n.7/2015 del 25/05/2015 aggiornamento n.1/2018 del 19.10.2018

Istituto Statale tecnico Commerciale, Geometri e Liceo “G.M Angioi” - Carbonia	n.8/2015 del 13/11/2015
Liceo Classico Scientifico “Euclide” - Cagliari	n.9/2015 del 23/12/2015
Istituto di Istruzione Superiore “Enrico Fermi” - Alghero.	n. 1/2016 del 11/02/2016
Accenture Technology Solutions S.r.L. - Cagliari	n. 2/2018 del 14/11/2018
GRENDI Trasporti Marittimi SPA. - Cagliari	n. 1/2019 del 13/02/2019

Si prevede inoltre la stipula di convenzioni con altri Enti

Nel caso in cui si sia interessati allo svolgimento del tirocinio in una struttura diversa da quelle sopra indicate, si potrà contattare il Referente per il Corso di Laurea Prof.ssa Maria Polo che di concerto con il Coordinatore del Corso di Laurea potrà valutare e procedere alla stipula di una convenzione con l'Ente di proprio interesse.

Durata del tirocinio: sono previste 25 ore di attività per ogni CFU.

Procedura da seguire per richiedere l'attivazione del tirocinio in uno di questi Enti:

Individuato l'Ente di proprio interesse, perché sia possibile l'attivazione del tirocinio formativo, è necessario compilare la domanda di tirocinio ed inviarla, **prima dell'inizio del tirocinio**, tramite e-mail al Coordinatore del Corso di Studi Prof. ssa Monica Musio all'indirizzo musio@unica.it e al Referente per il Tirocinio all'indirizzo mpolo@unica.it.

Verificata la possibilità di attivazione del tirocinio da parte del Corso di Studi, lo studente dovrà scaricare dal sito web del corso di studi alla pagina dedicata ai tirocini:

- il **progetto formativo e di orientamento**, che dovrà essere compilato e stampato in triplice copia e firmato dal tirocinante, dal tutor universitario e dal Coordinatore del Corso di Studi;

-il **registro delle presenze**, che dovrà essere compilato durante il tirocinio, sottoscritto dal tutore aziendale e quindi consegnato al al Referente per il Tirocinio Prof.ssa Maria Polo.

- il **questionario di valutazione** uno per lo studente e uno per il tutor aziendale, da compilare alla fine del tirocinio e riconsegnare tramite e-mail al Referente per il Tirocinio Prof.ssa Maria Polo all'indirizzo mpolo@unica.it.

Il progetto formativo dovrà essere firmato anche dalla struttura ospitante che tratterà una copia del documento. Delle restanti due copie, una rimane al tirocinante e l'altra va consegnata prima dell'inizio del tirocinio alla Prof.ssa Maria Polo, referente per il Corso di Studi.

Cosa fare al termine del tirocinio:

Al termine del tirocinio, lo studente dovrà produrre una breve relazione sull'attività svolta da consegnare al proprio tutor universitario e al Referente del Corso di Studio.

Dovrà inoltre consegnare, i questionari di valutazione e il registro delle presenze al Coordinatore del Corso di Studi che, effettuate le verifiche sulla regolarità dell'attività svolta, darà comunicazione alla Segreteria studenti del riconoscimento dei CFU previsti per le “altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro”.