AREA SOCIOLOGICA					
CORSI DI LAUREA	**TIPOLOGIA**	**MODALITA' RICERCA TUTOR UNIVERSITARIO**	**REFERENTE STAGE**	**REQUISITI MINIMI Insegnamenti/CFU da acquisire obbligatoriamente prima di avviare lo stage**	**DOCUMENTI DA ALLEGARE per chiusura stage/tirocinio**
Analisi dei processi sociali (F8804N)	LM	STUDENTE	prof. Fabio Quassoli	12 CFU	Registro stage Relazione finale
Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali* (F8804N)	LM	TUTOR ASSEGNATO D'UFFICIO (Tutor assegnato d'ufficio secondo la lettera del cognome (A-L; M-Z)	prof. Emanuele Polizzi (A-L) prof.ssa Maria Grazia Gambardella (M-Z)		Relazione finale
Scienze del turismo e comunità locale (E1503N)	L	STUDENTE	prof.ssa Claudia Ghisetti	90 CFU+ iscr.3° anno	Relazione finale
Scienze dell'Organizzazione (E1602N)	L	STUDENTE	prof.sa Benedetta Trivellato	90 CFU+ iscr.3° anno	Relazione finale
Servizio Sociale (E3902N)	L	TUTOR ASSEGNATO D'UFFICIO	tirocini.serviziosociale@unimib.it	iscrizione 2° anno + propedeuticità 1° anno iscrizione 3° anno + propedeuticità 2° anno	Relazione finale
Sicurezza, devianza e gestione dei rischi (F8805N)	LM	STUDENTE	prof.ssa Ilenya Camozzi, prof. Alberto Aziani	40 CFU + iscrizione 2° anno	Relazione finale
Sociologia (E4002N)	L	STUDENTE	prof. Marco Romito	90 CFU+ iscr.3° anno	Registro stage Relazione finale
Turismo, territorio e sviluppo locale (F4902N)	LM	STUDENTE	prof.ssa Debora Tortora	45 CFU	Relazione finale

* Ulteriori informazioni su stage e tirocini di PROGEST al link https://elearning.unimib.it/course/view.php?id=41893

L E G E N D A	
"Modalità ricerca tutor universitario"	STUDENTE: la ricerca del docente tutor universitario è in capo allo studente che comunica la sua scelta a stage@unimib.it mettendo in cc il nome del docente TUTOR- nome del docente: lo studente non deve fare nulla, il nome del docente viene abbinato al progetto formativo direttamente in Segreterie OnLine dall'ufficio stage TUTOR ASSEGNATO D'UFFICIO o dal REFERENTE STAGE: lo studente segue le procedure definite dal proprio corso di studi e l'ufficio stage riceve comunicazione dai colleghi della segreteria del corso.
"Referente stage"	Un nominativo o una mail di riferimento per chi si occupa degli stage del corso di studi: può essere contattato in caso di necessità di chiarimenti su contenuti o piano di studi. Non corrisponde al tutor universitario ma si può rendere disponibile in tal senso.
"Requisiti minimi" per l'inserimento del progetto formativo	Sono CFU o esami propedeutici che devono risultare a libretto nel momento in cui l'ente ospitante inserisce il progetto formativo, diversamente Segreterie OnLine non consente all'ente di procedere. Tali requisiti sono vincolanti all'avvio, sulla base di quanto definito dai Corsi di studio.
"Documenti da allegare" per la chiusura del progetto formativo	Allegati previsti dal regolamento e necessari affichè il progetto formativo venga valutato dal tutor universitario e passi alla segreteria gestione carriere per la conferma dei CFU. N.B.: oltre agli allegati è obbligatoria la compilazione su Segreterie OnLine dei questionari di valutazione dello stage, da parte dello studente e del tutor aziendale.
Per inserimento CFU	- data di fine superata - allegati inseriti -> studente - questionari compilati -> tutor aziendale e studente - approvazione definitiva -> docente - caricamento dei CFU -> Segreterie Studenti