



## **REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICULARE CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE PEDAGOGICHE**

Il Piano di studi del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche (Classe LM 85) dell'Università Telematica eCampus dà rilevanza al tirocinio curriculare dello studente, con funzione di esercitazione pratica per il completamento della formazione. Il tirocinio curriculare consiste in un periodo di attività pratica esclusivamente finalizzato al conseguimento dei CFU necessari al completamento del percorso formativo del Corso di Studio (CdS).

Il tirocinio potrà svolgersi sia presso strutture pubbliche o private convenzionate con l'Università, sia presso l'Ateneo eCampus o altri Dipartimenti e Istituti di discipline afferenti all'area pedagogica italiani o stranieri, con la supervisione di un tutor responsabile didattico-organizzativo del tirocinio (un Componente della Commissione Tirocini della Facoltà di Psicologia dell'Università eCampus) e di un tutor aziendale che guideranno direttamente lo studente durante il periodo di formazione e orientamento.

### **Art. 1 – OBIETTIVI E ATTIVITA' DEL TIROCINIO**

Il tirocinio curriculare, finalizzato al conseguimento del titolo accademico, si propone di favorire nello studente il conseguimento dei seguenti obiettivi formativi:

- a) la comprensione dei legami tra teoria e pratica professionale e l'integrazione tra le conoscenze teoriche, acquisite nel Corso di Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche e le applicazioni concrete nella prassi professionale;
- b) l'apprendimento di procedure e metodologie tipiche della professione educativa e formativa;
- c) la progressiva acquisizione, sotto la stretta supervisione del tutor, di competenze relative al ruolo professionale, in relazione ai differenti contesti di lavoro in cui operano i dottori in Scienze Pedagogiche con un titolo di laurea Magistrale.

Al fine di consentire una certa varietà di esperienze, il tirocinante potrà realizzare la sua esperienza pratica in diverse strutture (pubbliche o private) nelle quali si realizzano i seguenti servizi:

- animazione socio-educativa;
- educazione all'infanzia;
- educazione socio-sanitaria;
- formazione in ambito scolastico, aziendale, dei servizi e della pubblica amministrazione;
- produzione mediale e multimediale per finalità educative (TIC);
- sperimentazione e applicazione di questionari validati e riconosciuti dalla comunità scientifica;
- gestione e conservazione dei diversi media a fini amministrativi e culturali.

Il tirocinio deve configurarsi come un'attività programmata e seguire un progetto individualizzato, costruito sulla base di un "contratto formativo" tra tirocinante e tutor che specifichi le reciproche

responsabilità e i rispettivi compiti nell'attuazione del progetto stesso. Tale progetto individualizzato verrà visionato dalla Commissione Tirocini della Facoltà di Psicologia dell'Università eCampus.

Il numero di crediti attribuiti ai tirocini curriculari è indicato nel Piano di Studi Statutario. L'attività di tirocinio curriculare è pari a 25 ore per ogni CFU (Crediti formativi Universitari).

Ai fini della rendicontazione dell'attività di tirocinio svolta, devono venire considerate solamente le ore di effettivo svolgimento delle esercitazioni pratiche e didattiche e non quelle di presenza all'interno della struttura (sono escluse, ad esempio, le ore di intermezzo o quelle di permanenza all'interno della struttura prima e dopo l'attività pratica).

Il tirocinio formativo non costituisce rapporto di lavoro.

La durata massima e complessiva del periodo di tirocinio è 12 mesi. Nel computo del limite sopra indicato non si tiene conto dei periodi di astensione o sospensione del tirocinio. La durata massima di 12 mesi si intende comprensiva di proroghe.

## **Art. 2 – ACCESSO AL TIROCINIO**

Per poter iniziare l'attività di tirocinio lo studente deve:

- Prendere obbligatoriamente e preventivamente contatti con l'Ufficio Tirocini scrivendo un'e-mail a [tirocinio.psicologia@uniecampus.it](mailto:tirocinio.psicologia@uniecampus.it).
- Aver acquisito un numero minimo di 50 CFU su 120.
- Nel caso in cui lo studente desideri svolgere il tirocinio presso un Ente esterno, si precisa che i rapporti tra l'Università e le strutture ospitanti devono essere regolati da apposite convenzioni. Qualora l'Ente presso il quale lo studente intendesse svolgere il tirocinio non fosse convenzionato, è necessario stipulare tale Convenzione con l'Ateneo prima dell'avvio del tirocinio.

## **Art. 3 – FUNZIONI E CARATTERISTICHE DEI TUTOR**

Il tutor segue lo studente nel tirocinio, concordando le modalità pratiche di svolgimento, assicurandosi che il tirocinio venga svolto in modo appropriato e partecipando alla valutazione del tirocinio.

Negli Enti pubblici e privati la funzione di tutor può essere svolta da personale che appartenga ad un profilo professionale riconducibile all'area pedagogica da almeno 3 anni, con adeguata esperienza professionale e in grado di garantire un rapporto stabile con l'Ente convenzionato per tutta la durata del tirocinio.

## **Art. 4 – REGOLE COMPORTAMENTALI DEL TIROCINANTE**

Il tirocinante deve attenersi a quanto concordato nella convenzione tra Università e l'ente ospitante, deve rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative, di sicurezza ed igiene sul lavoro. Il tirocinante deve mantenere, durante e dopo il tirocinio, la massima riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

Ove sia presente presso l'ente ospitante un codice di comportamento, ovvero un regolamento interno, il tirocinante è tenuto a sottoscriverlo e a rispettarlo.

## **Art. 5 – ASSICURAZIONI**

Le assicurazioni RC e INAIL, necessarie per lo svolgimento del tirocinio, sono a carico dell'Università eCampus.

## **Art. 6 – PROGETTO FORMATIVO**

Il Progetto Formativo è un vero e proprio contratto tra tirocinante, soggetto ospitante e soggetto promotore. Il Progetto Formativo contiene i dati del tirocinante, i dati del soggetto ospitante, il luogo e il periodo di svolgimento del tirocinio, gli estremi assicurativi, i nominativi dei tutor.

Nel Progetto Formativo vengono poi indicati l'obiettivo del tirocinio e le modalità necessarie per raggiungere l'obiettivo prefissato (ovvero quali sono le competenze che si vogliono raggiungere con il tirocinio e come fare ad acquisirle).

La durata del tirocinio e le modalità di accesso ai locali aziendali sono dettagliate nel Progetto Formativo, compilato prima dell'avvio di ciascun tirocinio.

## **Art. 7 – SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO**

L'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego, né deve essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale. Gli obiettivi formativi sono naturalmente funzionali ai profili professionali definiti dai corsi di Laurea.

In caso di assenza per malattia, il tirocinante è tenuto ad avvertire l'Università ed a recuperare i giorni di assenza.

In caso infortunio, il tirocinante è tenuto ad avvertire l'Università dell'accaduto.

## **Art. 8 – CONCLUSIONE DEL TIROCINIO**

Una volta concluso il tirocinio, lo studente dovrà spedire a mezzo posta raccomandata TUTTA la documentazione (Progetto Formativo completo, libretto registro presenze, accettazione opuscolo sicurezza, Relazione di fine stage e Scheda di valutazione) alla Segreteria Studenti di Novedrate.

I CFU previsti vengono riconosciuti solo a fronte della consegna presso agli uffici dell'Ateneo di tutti i documenti enumerati al comma 1 del presente articolo