



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE
UMANISTICHE, SOCIALI E DELLE
IMPRESE CULTURALI

Corsi di Laurea in *Scienze dell'educazione e dei processi formativi*
e in *Progettazione e coordinamento dei servizi educativi*

Regolamento del Tirocinio formativo in regime di convenzione

Norme generali

Il tirocinio formativo, previsto dall'art. 18 della Legge 24/06/1997, n. 196, è uno strumento facoltativo rivolto a studenti del corso di Laurea in *Scienze dell'Educazione e dei Processi Formativi* e del Corso di Laurea Magistrale in *Progettazione e coordinamento dei servizi educativi*.

Secondo quanto previsto dalle norme citate, parte delle attività formative offerte agli studenti dei Corsi di Laurea è dedicata alle esperienze pratiche. Principali finalità dei tirocini sono quelle di completare e approfondire la preparazione teorica della normale attività didattica e di facilitare l'acquisizione di competenze professionali.

Il Consiglio Unificato dei Corsi di Laurea ha identificato i seguenti ambiti prioritari di tirocinio:

Prima infanzia	nidi, spazi gioco, nidi-famiglia, ospedale, ludoteche, centri per bambini e genitori, spazi bambini
Disabili	centri diurni e residenziali
Anziani	case di riposo, centri diurni
Dipendenza e devianza	comunità, associazioni
Formazione professionale	centri e enti di formazione, centri territoriali permanenti, formazione aziendale
Famiglie, minori e adolescenti	case famiglia, comunità alloggio, residenze per madri e bambini, consultori, centri di aggregazione giovanile, ludoteche
Enti locali	assessorati ai servizi educativi e sociali
Servizi culturali	musei, biblioteche, archivi, progetti di integrazione dell'offerta formativa nelle scuole

Per l'attivazione e la gestione delle iniziative di tirocinio, il Consiglio Unificato dei Corsi di Laurea designa una *Commissione Tirocini* avente le seguenti funzioni:

- valutare l'idoneità delle organizzazioni con cui stipulare una convenzione;
- proporre nuove organizzazioni da convenzionare;
- esprimere, sentito il parere del tutor e vista la relazione scritta del tirocinante (allegato D), un giudizio sulla validità del tirocinio svolto e attribuire il numero di CFU, sottoponendone l'approvazione al rispettivo Consiglio di Corso di Laurea;
- verbalizzare l'attività di tirocinio.

Stipula e gestione delle convenzioni

Gli enti o le istituzioni presso le quali svolgere i tirocini possono essere individuati tra quelli già convenzionati con l'Università di Parma (l'elenco è disponibile presso il Servizio Tirocini Formativi di Ateneo) o su proposta degli studenti.

L'attivazione e gestione dei rapporti con enti e imprese per la collocazione di studenti iscritti a corsi di studio e in tirocinio formativo facoltativo, la gestione dei rapporti con le strutture didattiche per l'avvio di studenti in tirocinio, la gestione di banche dati per i tirocini, nonché l'attività di monitoraggio e valutazione dei tirocini attivati vengono realizzate dalla Commissione Tirocini del Corso di Laurea in collaborazione con il Servizio Tirocini Formativi di Ateneo.

In particolare, il Servizio Tirocini Formativi svolge le seguenti funzioni:

- offrire un servizio di supporto nella ricerca del tirocinio a favore degli studenti che presentano domanda di tirocinio formativo;
- fornire una consulenza nella stesura del curriculum e della lettera di accompagnamento e relativamente alle tecniche di ricerca attiva del tirocinio;
- supportare gli studenti nella preparazione al colloquio di selezione al tirocinio;
- gestire le pratiche amministrative e assicurative del tirocinio.

I tirocini possono essere svolti sia all'interno sia all'esterno dell'Università degli Studi di Parma, in accordo con quanto previsto dal Regolamento e dall'organizzazione di Ateneo.

Modalità di svolgimento del tirocinio

Le attività di tirocinio possono essere svolte nell'anno di corso previsto dal proprio Piano degli Studi o in anno successivo.

Attraverso le attività di tirocinio si consegue 1 CFU dopo aver effettuato 25 ore di tirocinio. Non è consentito svolgere un tirocinio inferiore ai 6 CFU (ovvero 150 ore). Il numero massimo di CFU acquisibili attraverso il tirocinio è quello previsto alla voce "Altre attività formative – Ambito F" del piano degli studi. In ogni caso, per legge, la durata massima del tirocinio non può essere superiore a dodici mesi (Decreto Interministeriale 25 marzo 1998, n. 142, art. 7, lettera d).

La richiesta di autorizzazione allo svolgimento del singolo tirocinio deve essere corredata da un progetto formativo, definito in accordo con il tutor designato dall'organizzazione accogliente e con il tutor universitario, identificato sulla base delle competenze scientifiche, riguardante l'attività che lo studente dovrà svolgere.

I progetti formativi, compilati secondo il modulo disponibile nella pagina web del Servizio Tirocini Formativi dovranno pervenire firmati, al medesimo Servizio, almeno 15-20 giorni prima della data d'inizio del tirocinio stesso.

All'inizio del tirocinio, lo studente consegna al responsabile dell'ente e/o al tutor interno la lettera del Presidente del Corso di laurea (allegato A).

Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione e orientamento è seguita e verificata dal tutor interno al Corso di Laurea in qualità di responsabile scientifico e didattico, in collaborazione con il Servizio Orientamento e Tirocini di Ateneo e dal tutor aziendale designato dalla struttura accogliente.

Lo studente, al termine dell'attività di tirocinio, dovrà presentare al tutor universitario:

- la certificazione necessaria a documentare l'attività svolta (tempi, periodo, modalità, mansioni e valutazione del tutor aziendale), rilasciata dall'organizzazione presso cui è stato effettuato il tirocinio (allegati B e C);
- una relazione sull'attività svolta (vedi l'allegato D).

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Unificato dei Corsi di Laurea ad indirizzo pedagogico in data 21 novembre 2007.

Allegati: versione febbraio 2017.



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE
UMANISTICHE, SOCIALI E DELLE
IMPRESE CULTURALI

Corsi di Laurea in *Scienze dell'educazione e dei processi formativi*
e in *Progettazione e coordinamento dei servizi educativi*

Allegato A

Spett.le Coordinatore dell'Ente,

desidero ringraziarLa per la preziosa occasione formativa che state offrendo allo studente che accoglierete nelle Vostre strutture per un percorso di tirocinio.

Il tirocinio formativo, previsto dall'art. 18 della Legge 24/06/1997, n. 196, è uno strumento facoltativo rivolto agli studenti del corso di Laurea triennale in *Scienze dell'Educazione e dei Processi Formativi* e del Corso di Laurea Magistrale in *Progettazione e coordinamento dei servizi educativi*. Secondo quanto previsto dalle norme, esso si inserisce in quella parte delle attività formative dedicata alle esperienze pratiche. In particolare, la principale finalità del tirocinio è quella di offrire allo studente una significativa esperienza sul campo, capace di contribuire attivamente alla sua formazione, così come di completare e approfondire la preparazione teorica offerta dalla normale attività didattica.

Per questo Vi chiediamo di accompagnare lo studente a comprendere il senso profondo del lavoro realizzato nell'ambito della struttura o del servizio in cui verrà accolto, a scoprirne le fasi, gli obiettivi, la progettazione e, più complessivamente, la sua valenza educativa. Anche la collaborazione diretta con i Vostri operatori nelle varie incombenze quotidiane contribuirà alla formazione dello spirito critico dello studente e allo sviluppo delle sue competenze di educatore.

Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività formativa sarà seguita e verificata dal tutor interno al Corso di Laurea in qualità di responsabile scientifico e didattico, in collaborazione con il Servizio Orientamento e Tirocini di Ateneo e dal tutor aziendale designato dalla Vostra struttura accogliente. A tal proposito, Vi ricordiamo che il tutor universitario è sempre disponibile ad un confronto sul singolo studente e sul suo percorso di tirocinio, in caso di necessità e ogni volta lo riteniate opportuno.

Con l'augurio e la speranza che la relazione tra le parti coinvolte nel progetto di tirocinio possa essere proficua e formativa, La ringrazio e La saluto cordialmente.

Il Presidente del Corso di Laurea

Prof. Davide Papotti

Foglio presenze del tirocinante

Tirocinante _____

Ente ospitante _____

Mese _____ Anno _____

Data	Orario		Tot h giorno	Firma tirocinante
	dalle	alle		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Data	Orario		Tot h giorno	Firma tirocinante
	dalle	alle		
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
Totale ore di presenza				

Firma tutor dell'Ente ospitante

.....

Firma tutor Università di Parma

.....



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE
UMANISTICHE, SOCIALI E DELLE
IMPRESE CULTURALI

Corsi di Laurea in *Scienze dell'educazione e dei processi formativi*
e in *Progettazione e coordinamento dei servizi educativi*

Al Tutor Universitario – Università degli Studi di Parma

Scheda di valutazione stage

a cura del tutor del Soggetto ospitante

Nome e Cognome Tirocinante: _____

Ente Promotore: Università degli Studi di Parma

Corso di studi: _____

Istituzione ospitante: _____

Area di inserimento: _____

Periodo del tirocinio: dal _____ al _____ per un totale di ____ ore.

Descrizione dell'attività svolta

	Ottimo	Buono	Discreto	Sufficiente	Insuff.
Giudizio complessivo sull'attività svolta					

Abilità acquisite durante l'esperienza di tirocinio

	Ottimo	Buono	Discreto	Sufficiente	Insuff.
Abilità generali					
Abilità specifiche (tecniche, informatiche, linguistiche)					
Competenze trasversali (capacità organizzativa, relazionale, di collaborazione, di apprendimento, autonomia, motivazione, iniziativa personale, senso di responsabilità)					
Altro:					
Altro:					
Altro:					

Valutazione finale a cura di _____

Funzione _____

Luogo e data _____

In fede,

Indicazioni per la stesura della relazione finale di tirocinio

Quando scrivere

Al termine del tirocinio, lo studente è tenuto a scrivere una relazione finale, da consegnare al tutor universitario insieme alla copia del progetto formativo, ai fogli presenze (all. B) e alla scheda di valutazione del tirocinio a cura del tutor del soggetto ospitante (all. C).

Nella relazione, indicativamente di 4 cartelle di testo (una cartella si considera composta da circa 2000 battute, spazi compresi), si chiede allo studente di:

- ripercorrere le diverse fasi dell'esperienza, rapportandola a ciò che si ritiene di aver acquisito in relazione al percorso formativo richiesto dal Corso di laurea in Scienze dell'Educazione e dei processi formativi;
- dimostrare la capacità di riflettere criticamente, in modo sintetico e personale, sugli aspetti ritenuti più significativi delle attività svolte.

Che cosa e come scrivere

La relazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità dello studente (nome e cognome, n° di matricola, anno di corso);
- periodo del tirocinio svolto;
- *sintetica* descrizione della struttura presso cui l'attività è stata svolta (nome e indirizzo, settore di attività, se pubblica o privata, dimensione, rapporti di interdipendenza con altri enti, struttura organizzativa e ruoli lavorativi presenti, descrizione del processo lavorativo e dell'ambito in cui è stato effettuato lo stage);
- analisi dell'esperienza lavorativa:
 - 1) attività svolte (descrizione delle attività cui si è partecipato direttamente e di quelle rispetto alle quali si è svolto un ruolo di osservazione);
 - 2) relazioni interpersonali (con il tutor, con le altre figure professionali presenti, con gli utenti);
 - 3) difficoltà incontrate (legate alle conoscenze, di ordine pratico-operativo o altro);
- valutazione dell'esperienza lavorativa (adeguatezza della propria preparazione – teorica/pratica, generale/specifica – rispetto all'esperienza di stage; sostegno fornito dal tutor della struttura; formazione ricevuta presso la struttura);
- valutazione degli esiti formativi (confronto con le aspettative di partenza, acquisizione/potenziamento di conoscenze, di capacità operativa, di comportamenti, di capacità di comunicazione).