

Scienze dell'educazione – Nuovo Ordinamento

Informazioni generali sulle modalità di svolgimento del tirocinio

(per le info non presenti: francesca.stella@unipg.it)

Aspetti generali:

- Il tirocinio ha una durata complessiva di 250 ore (10 CFU), suddivisi in 200 ore di tirocinio pratico e 50 ore di tirocinio teorico.
- Per poterlo iniziare è necessario aver superato un numero di esami pari o superiore a 68 CFU ed essere iscritti al III anno di corso.
- È possibile anticipare il tirocinio al II anno, purché si sia in possesso dei 68 CFU previsti.

N.B. Si fa presente che il tirocinio prevede alcuni incontri teorici propedeutici e obbligatori durante i mesi di ottobre-dicembre di ogni anno. Pertanto, gli studenti del II anno che volessero anticiparlo devono partecipare a tali incontri, altrimenti non sarà possibile iniziare la parte pratica.

Tirocinio teorico

Le 50 ore previste sono così suddivise:

	Tipologia	Num. ore	Periodo
1	Incontri di approfondimento teorico, organizzati dal Corso di Laurea	20 ore	Ottobre-Dicembre
2	Incontri organizzati dal Corso di Laurea con esperti e testimoni privilegiati	15 ore	Marzo-Maggio
3	Partecipazione autonoma a convegni e seminari	10 ore	Tutto l'anno
4	Stesura relazione finale	5 ore	A fine esperienza
	TOTALE	50 ore	

1. Gli incontri di approfondimento teorico sono quelli propedeutici all'inizio dell'esperienza pratica. Sono obbligatori e si tengono tra ottobre e dicembre di ogni anno. Il tirocinio pratico potrà iniziare subito dopo, ma mai prima. Durante gli incontri (solitamente in Teams) viene scaricato l'elenco dei partecipanti.
2. Gli incontri organizzati dal CdL si tengono tra marzo e maggio di ogni anno, sono obbligatori e ne viene data notizia circa un mese prima del loro inizio, quindi verso febbraio. È possibile che il CdL ne organizzi di più di quelli necessari e in questo caso lo studente potrà scegliere quelli di suo interesse, tenendo sempre a mente che deve in tutto fare 10 ore. Durante gli incontri (solitamente in Teams) viene scaricato l'elenco dei partecipanti.
3. Le ore dedicate alla partecipazione a convegni e seminari sono organizzate autonomamente dallo studente, nel senso che egli dovrà individuare gli incontri di suo interesse e che siano attinenti alle scienze dell'educazione. È necessario che lo studente si faccia rilasciare una dichiarazione o attestato che testimoni la sua effettiva partecipazione. Tale documentazione dovrà poi essere presentata il giorno dell'esame finale di tirocinio.

4. 5 ore sono dedicate alla stesura della relazione finale. Tale relazione dovrà essere scritta secondo le seguenti modalità:

Punti da sviluppare nella Relazione di tirocinio
<ul style="list-style-type: none">• Analisi motivazionale della scelta effettuata• Descrizione dell'ente e del servizio in cui si è stati inseriti• Descrizione del percorso di tirocinio svolto• Descrizione delle metodologie e degli strumenti di lavoro osservati• Individuazione delle competenze acquisite• Riflessione personale sull'intera esperienza
N.B. La parte dedicata alla riflessione personale è quella più importante dell'intera relazione Si consiglia una lunghezza della relazione di almeno 8-10 pagine

Tirocinio pratico: 200 ore

1. Il tirocinio pratico può essere iniziato in qualsiasi momento dell'anno, purché siano rispettati i requisiti necessari (68 CFU e aver partecipato agli incontri propedeutici di ottobre-dicembre).
2. Lo studente può:
 - a) Avere già una chiara idea di dove andare
 - b) Avere una preferenza di ambito (es. anziani, bambini, ecc.) ma non conoscere le strutture che potrebbero ospitarlo
 - c) Non avere le idee chiare su dove andare.

In tutti e tre i casi, lo studente deve contattare il Responsabile Prof. Marco Moschini (agli orari di ricevimento) con congruo anticipo rispetto alla data in cui si vorrebbe iniziare. A tal fine occorre che lo studente eviti di contattare l'ufficio tirocini alla vigilia di alcuni particolari periodi dell'anno (es. poco prima di Natale o di Ferragosto) in cui diverrebbe difficile o impossibile istruire la pratica di tirocinio.

3. L'elenco degli enti convenzionati che è pubblicato sul sito, viene generalmente aggiornato ogni due settimane (ogni settimana, infatti, vengono stipulate nuove convenzioni mentre altre giungono a scadenza), per questo motivo si consiglia di consultarlo di frequente per verificare l'inserimento di nuove strutture.
4. Una volta individuato l'ente ospitante, e verificato che sia convenzionato con il Dipartimento, è necessario scaricare dal sito Fissuf (sotto studenti/tirocini) i seguenti documenti:
 - a) 1 copia di progetto formativo
 - b) 1 copia di modulo registrazione presenze
 - c) 1 copia di scheda valutazione da parte del tutor esterno
 - d) 1 copia di scheda valutazione da parte dello studente

Nel caso in cui l'ente non sia convenzionato, lo studente dovrà chiedere la stipula della convenzione all'Ufficio Tirocini.

5. Lo studente potrà, subito dopo la stipula della convenzione, contattare l'ente ospitante e presentarsi per far firmare il progetto formativo. Il documento firmato dall'ente e dallo studente, deve essere rinviato, scansato in pdf, tramite mail, all'Ufficio Tirocini (francesca.stella@unipg.it) che provvederà ad acquisire le firme del Coordinatore dei tirocini del Corso e del Direttore del Dipartimento. Una volta firmato il progetto viene rimandato allo studente che provvederà a fornirne una copia all'ente ospitante.

N.B. Si prega di prestare la massima attenzione alla compilazione del Progetto Formativo. In particolare, è necessario che sia indicato con precisione l'indirizzo della sede effettiva del tirocinio (Città, Via e Numero civico, CAP) e che siano indicati nell'apposito spazio gli obiettivi del tirocinio. Quest'ultima operazione va fatta dallo studente insieme al tutor esterno.

6. Ad ogni tirocinante verrà assegnato un tutor interno.

Esame di tirocinio

1. Per sostenere l'esame lo studente deve concordare una data di valutazione con il proprio tutor interno di area, prima della data fissata nel SOL (data che viene posta nell'ultimo giorno utile per la registrazione di esami prima delle sessioni delle lauree). Tale data verrà comunicata in Unistudium, oltre che nel SOL.
2. Non è necessario presentarsi alla sessione di verbalizzazione, mentre è necessario effettuare il colloquio con il tutor prima della verbalizzazione.
3. Tutti i documenti necessari per la valutazione del tirocinio, devono essere depositati in Unistudium alla apposita pagina "Tirocini 2021-22", prima di chiedere l'esame al tutor. Si ricorda che, per la registrazione dell'esame, è assolutamente necessario iscriversi in SOL al tirocinio corrispondente al proprio curriculum. Le operazioni di deposizione dei documenti e della relazione devono essere svolte dopo l'iscrizione al SOL. I tutor invieranno un verbale con le valutazioni entro la data fissata per l'esame.
4. Presentarsi al colloquio con il tutor muniti di: foglio ore presenze (firmato), scheda valutazione da parte del tutor esterno, scheda valutazione da parte dello studente, attestati frequenza ore teoriche di partecipazione autonoma (30 ore). Non è necessario produrre una copia cartacea della relazione.
N.B. Riguardo alle ore di "partecipazione autonoma", lo studente che abbia partecipato ad iniziative (seminari e simili) organizzate dal nostro dipartimento e in cui sono state raccolte le firme ma non è stato rilasciato alcun attestato, deve limitarsi a citarle in un elenco predisposto da lui stesso. In tale elenco, in sostanza, riporterà tutti i seminari a cui ha partecipato ma dei quali non ha gli attestati, sempreché siano stati organizzati dal nostro dipartimento.

Contatti: francesca.stella@unipg.it - ufficio tirocini (piano terra di Palazzo Florenzi) – 075 585 4915