



Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della formazione

GUIDA ALL'ATTIVITÀ DI TIROCINIO

Introduzione	p. 2
1. Obiettivi del tirocinio	" 2
2. Crediti e durata	" 2
3. Requisiti per accedere al tirocinio esterno	" 3
4. Modalità operative	" 4
3.1. Scelta dell'Ente e abilitazione	" 4
3.2. Compilazione del "progetto di formazione" (PFO)	" 5
3.3. Svolgimento e verifica intermedia	" 6
3.4. Compilazione della modulistica finale	" 7
3.5. Verbalizzazione	" 7
5. Garanzie assicurative	" 8
6. Possibilità di riduzione del monte ore e riconoscimento del tirocinio	" 9
7. Modulistica	" 10

INTRODUZIONE

Gli/le studenti/esse del Corso di laurea in Scienze dell'educazione e della formazione possono svolgere l'attività di tirocinio presso i servizi socio-educativi pubblici o privati convenzionati con l'Università degli Studi di Catania.

Il percorso di tirocinio sarà seguito dal **tutor didattico**, designato dall'Ufficio Tirocinio, tra i componenti della **Commissione tirocinio**. Il tutor riceverà gli/le studenti/esse nei suoi orari di ricevimento.

La **Commissione tirocinio**, attualmente composta dai docenti Proff. Francesco Coniglione (Presidente), Mela Albana, Roberta Piazza, Maria Tomarchio ed Emanuele Piazza, si occupa di definire le modalità del tirocinio e di valutare i "progetti di formazione" (**PFO**).

1. OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Il tirocinio si propone di realizzare i seguenti **obiettivi**:

- apprendere a gestire con consapevolezza e intenzionalità le dinamiche del lavoro educativo;
- fornire un'occasione strutturata, all'interno di un organismo specializzato, per la verifica delle conoscenze acquisite durante il percorso di studi;
- creare un collegamento diretto tra didattica universitaria e processi educativi in atto nella società.

2. CREDITI E DURATA

Per gli/le studenti/esse del **corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione** il numero di CFU riconosciuti per l'attività di tirocinio – svolta come **attività interna** o **esterna**, in quest'ultimo caso presso l'ente pubblico o privato convenzionato con l'Università degli Studi di Catania – varia a seconda dell'anno di immatricolazione. Nello specifico:

- per gli iscritti/e **dall'a.a. 2016/2017** saranno riconosciuti **9 CFU** (2 al secondo anno + 7 al terzo anno), corrispondenti a un totale **225 ore** di attività esterna.
- per gli iscritti/e **dall'a.a. 2014/2015 e 2015/2016** saranno riconosciuti **12 CFU**, corrispondenti a un totale di **50 ore** di attività di orientamento interna + **250 ore** di tirocinio esterno.
- per gli iscritti/e **dall'a.a. 2013/2014** saranno riconosciuti **10 CFU**, corrispondenti a un totale di **250 ore** di attività esterna.
- per gli iscritti/e **fino all'a.a. 2012/2013** saranno riconosciuti **10 CFU**, corrispondenti a un totale di **250 ore**, di cui 225 esterne e 25 interne.

Per gli/le studenti/esse dei corsi di laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione (matr. 647) e in Educatore dell'Infanzia (matr. 648) saranno riconosciuti **14 CFU**, corrispondenti a un totale di **350 ore**, di cui 275 esterne e 75 interne.

È possibile suddividere l'attività di tirocinio in due moduli, in base al proprio piano di studi, da

effettuare non contemporaneamente e preferibilmente in due enti diversi.

L'attività di tirocinio esterna potrà avere una durata massima di **3 mesi per ciascun ente** a partire dalla data d'inizio; nel "progetto di formazione" (PFO) gli/le studenti/esse dovranno inserire le date di inizio e di fine attività da concordate con il tutor assegnato loro dall'Ente (**tutor aziendale**).

Per richiedere la proroga o l'interruzione anticipata del tirocinio sarà necessario far pervenire all'Ufficio tirocinio **richiesta di proroga/interruzione del tirocinio** (vedi Allegato 1) su carta intestata dell'ente debitamente compilata e firmata. *La richiesta di proroga dovrà essere consegnata all'Ufficio tirocini o prima della data di fine tirocinio indicata nel progetto.*

3. REQUISITI PER ACCEDERE AL TIROCINIO ESTERNO

Per accedere al tirocinio esterno è necessario aver sostenuto i seguenti insegnamenti:

- **Per gli studenti/esse con matricola 647/648:** Pedagogia generale, Psicologia sviluppo e Sociologia generale.
- **Per gli studenti/esse con matricola M30/M31 iscritti fino al 2013:** Pedagogia generale, Psicologia generale e Sociologia generale. Non è prevista alcuna attività di tirocinio interno per gli studenti/esse immatricolati dall'anno accademico 2010/2011.
- **Per gli studenti/esse con matricola M30/M31 dal 2013/2014:** Pedagogia generale, Storia della pedagogia e una disciplina (caratterizzante) a scelta tra: Educazione degli adulti, Pedagogia interculturale e cooperativismo pedagogico o Pratiche narrative e formazione del sé personale e professionale. TIROCINIO INTERNO O DI ORIENTAMENTO (2 cfu).
- **Per gli studenti/esse con matricola Y56 dal 2014/2015:** Pedagogia generale, Storia della pedagogia. Una disciplina caratterizzante a scelta tra: Educazione degli adulti, Pedagogia interculturale e cooperativismo pedagogico o Pratiche narrative e formazione del sé personale e professionale. TIROCINIO INTERNO O DI ORIENTAMENTO (2 cfu).
- **Per gli studenti/esse con matricola Y56 dal 2016/2017: Indirizzo I:** Pedagogia generale e dell'infanzia, Storia della pedagogia e Pedagogia interculturale. **Indirizzo II:** Pedagogia generale, Storia sociale dell'educazione ed Educazione degli adulti. Per entrambi gli indirizzi è inoltre previsto al secondo anno (2° semestre) due crediti e al terzo anno (1° semestre) un credito di **laboratorio specialistico**, il cui calendario e le cui modalità organizzative verranno comunicati per tempo prima del semestre di riferimento.

4. MODALITA' OPERATIVE

Il/la tirocinante, per essere avviato/a alle **attività di tirocinio**, dovrà:

1. recarsi presso l'Ufficio tirocinio per l'iscrizione e la scelta dell'Ente;
2. compilare il **PFO** presso l'Ufficio tirocinio;
3. richiedere autorizzazione e firma del **PFO** da parte dell'ente ospitante in triplice copia;
4. chiedere autorizzazione e firma del **PFO** da parte del tutor didattico che gli/le verrà assegnato;
5. consegnare il **PFO** all'Ufficio tirocinio per l'attivazione delle polizze assicurative e/o l'autorizzazione del Dipartimento.

4.1. Scelta dell'ente e abilitazione

L'elenco degli Enti convenzionati con l'Università degli Studi di Catania è consultabile collegandosi al link:

http://151.97.230.21:8080/jasperserver/flow.html?_flowId=viewReportFlow&reportUnit=/cof_reports/Riepilogo_Convenzionati_per_Categoria&j_username=cof&j_password=cof&output=pdf

che permette di ridurre il campo di scelta e di cercare le aziende per Regione, per Provincia e per tipologia di ente.

Lo/a studente/essa potrà prendere contatto con l'ente personalmente oppure tramite l'Ufficio tirocinio, in modo da concordare il possibile periodo per effettuare il tirocinio. L'ente garantirà allo/a studente/ssa un **tutor aziendale** esterno (laureato in Pedagogia o Scienze dell'educazione e della formazione o avente comunque un curriculum con comprovata esperienza in ambito educativo/formativo di almeno cinque anni), con il compito di seguire il percorso di tirocinio.

Per ottenere l'**autorizzazione per la compilazione del PFO**, lo/a studente/ssa deve rivolgersi all'Ufficio tirocinio, dopo aver preso contatto con l'Ente.

Sarà cura del docente tutor didattico seguire l'iter formativo del tirocinante, il quale ha l'**obbligo** di incontrare il tutor didattico a metà del suo percorso. Durante l'incontro, da concordare nei tempi e nei luoghi col proprio tutor didattico, il tirocinante presenterà il registro di tirocinio, debitamente compilato, che gli verrà firmato dal tutor didattico.

4.2 Compilazione del "progetto formativo" (PFO)

Lo/a studente/essa dovrà rivolgersi all'Ufficio tirocinio per la compilazione del **PFO**. Successivamente, contatterà il tutor didattico assegnatogli/le per il controllo della correttezza dei dati ivi inseriti e degli obiettivi indicati. Il tutor provvederà a firmare il PFO, in triplice copia, che lo/a studente/essa dovrà consegnare all'Ufficio tirocinio.

Il **PFO** deve contenere:

- i dati di/della tirocinante,
- il periodo di attività concordato,
- le soglie dei CFU,
- il tutor didattico.

N.B.: durante il tirocinio è obbligatorio attenersi ai dati inseriti nel Progetto Formativo (sede e durata del tirocinio, orari, tutor aziendale, tipo di attività). In caso di variazioni contattare l'Ufficio tirocinio.

4.3. Svolgimento del tirocinio

Lo/a studente/essa potrà iniziare il tirocinio a partire dalla data indicata nel progetto. Solo in caso di eventuale mancata approvazione del **PFO** da parte della Commissione tirocinio lo/a studente/essa sarà contattato/a dall'Ufficio tirocinio.

Durante il tirocinio sarà necessario compilare sempre e tenere aggiornato il **registro di tirocinio** (vedi

Allegato 2) (giornaliero in caso di attività diversificate; settimanale in caso di attività ripetitive), che dovrà essere consegnato debitamente compilato e firmato all'Ufficio tirocinio, insieme alla modulistica finale.

4.4. Compilazione della modulistica finale

Concluse le ore di tirocinio lo/a studente/ssa dovrà:

- redigere una **relazione finale sull'attività svolta (dalle 4 alle 6 pagine)** (vedi Allegato 3);
- consegnare la **scheda di valutazione finale** del tirocinio compilata obbligatoriamente dall'Ente, **prima di effettuare la prenotazione all'appello dei CFU di tirocinio** (vedi Allegato 4);
- consegnare all'Ufficio tirocinio **la relazione finale approvata dal tutor didattico e il registro di tirocinio esterno** debitamente compilato e firmato in tutte le sue parti.

4.5. Verbalizzazione

La verbalizzazione del tirocinio avverrà a cura del Presidente della Commissione di tirocinio e sarà unica, anche per coloro che hanno effettuato il tirocinio in due enti e in due tempi diversi; in questo caso, la verbalizzazione verrà effettuata alla fine del secondo tirocinio. Le date della verbalizzazione coincideranno con le date degli appelli del Presidente della Commissione.

Per poter verbalizzare sarà necessario:

- iscriversi tramite il servizio on line per la prenotazione degli esami all'appello di tirocinio;
- consegnare tutta la modulistica finale 10 giorni prima dell'appello presso l'Ufficio tirocinio.

5. GARANZIE ASSICURATIVE

Il tirocinante è assicurato per tutto il periodo di svolgimento del tirocinio da parte dell'Università attraverso le seguenti coperture:

Polizza Infortuni

Polizza Responsabilità Civile

6. POSSIBILITA' DI RIDUZIONE DEL MONTE ORE E RICONOSCIMENTO DEI CREDITI DI TIROCINIO

Gli/le studenti/esse potranno richiedere una **riduzione del monte ore di tirocinio**, presentando la certificazione di un'attività lavorativa inerente agli obiettivi del Corso di laurea. Le restanti ore non potranno però essere svolte nel medesimo Ente.

Lo/a studente/essa potrà richiedere il **riconoscimento dei crediti del tirocinio** se ha svolto o intende svolgere il Servizio Civile Nazionale, effettuando un'attività coerente con gli obiettivi del Corso di laurea. Le richieste saranno valutate dalla **Commissione tirocinio**.

ALLEGATO 1

Spett.le
Università degli studi di Catania
Dipartimento di Scienze della Formazione
P.A.C. 3 - ADI - Ufficio tirocinio
- Catania
SEDE
Al Presidente della Commissione Tirocinio

Oggetto: Proroga Attività Formative Esterne

IL/La sottoscritto/a _____
responsabile e/o Tutor Aziendale _____ della
Struttura _____

COMUNICA

la PROROGA delle attività Formative Esterne, dal _____
al _____ della studentessa _____
matricola _____ per poter completare le rimanenti _____ ore .

Catania, ____/____/____

Firma del Tutor Aziendale

Firma e Timbro del Soggetto
Ospitante

REGISTRO DIARIO

Azienda o Ente sede dello Stage

Cognome e Nome Tirocinante:	Tutor Aziendale:
Tutor Accademico	

Matricola _____

CdL _____

Ore svolte _____

N.B. Il registro va compilato mensilmente. Il mese va indicato sulla prima pagina. Al cambio del mese occorre utilizzare un altro modulo. Compilare ogni parte richiesta

Giorno	Mese di _____				
	Dalle ore	Alle ore	Firma tirocinante	Firma tutor Aziendale	n. ore
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					

28					
29					
30					
31					
				Totale ore	

DATA _____

Timbro Azienda/Ente

Firma

TUTOR AZIENDALE _____

Firma

TUTOR ACCADEMICO _____

ALLEGATO 3



Università degli Studi di Catania
Dipartimento di Scienze della Formazione

Relazione di tirocinio

dello/a studente/ssa Nome Cognome

Matricola n. 000 000000

Anno Accademico 20__/__

1. Introduzione

Brevi informazioni sulle attività dell'ente ospitante e del servizio da esso prestato

(testo, testo, testo, testo)

2. Problematiche affrontate durante il tirocinio e collegamento ai riferimenti teorici studiati

(testo, testo, testo, testo)

3. Brevi riflessioni personali

Si dà qui di seguito l'esempio di alcune domande che lo studente può porre a sé stesso nel redigere le sue riflessioni personali:

- Cosa mi ha colpito particolarmente durante il mio tirocinio?
- Quale aspetto reputo sia stato più importante tra le attività svolte nel corso dell'intero tirocinio?
- In che modo l'incontro con persone diverse (clienti, pazienti, utenti...) ha influenzato il mio modo di considerare il lavoro?
- Ci sono aspetti legati all'attività lavorativa che non avevo considerato?
- In che modo il tirocinio ha cambiato il mio modo di considerare la pratica educativa?
- Che cosa reputo aver imparato da questa esperienza?

Esempi di citazioni bibliografiche:

N. Cognome, *Titolo*, Città, Casa Editrice, anno.

N. Cognome (a cura di), *Titolo*, Città, Casa Editrice, anno.

N. Cognome, *Titolo articolo*, in «Titolo rivista», numero, anno, pagine.

N. Cognome, *Titolo saggio*, in N. Cognome, *Titolo volume*, Città, Casa Editrice, anno, pagine.

Monitoraggio del tirocinio Valutazione a cura dell'Ente

Gentile Responsabile / Tutor,

il punto di vista di chi lavora negli Enti che ospitano le/i tirocinanti rappresenta per questo Corso di Laurea una fondamentale base informativa per migliorare il processo formativo. Le chiediamo cortesemente alcuni minuti del suo tempo per offrire una sintetica valutazione sull'esperienza appena conclusa.

Nominativo del tirocinante

.....

Azienda ospitante (sede legale)

.....

Tutor aziendale

.....

1. Indicare il livello cui si è collocato il/la tirocinante nello svolgimento della sua attività
(0 insufficiente, 1 sufficiente, 2 Elevato, 3 Molto elevato)

capacità di lavorare in gruppo	0	1	2	3
capacità di adattamento	0	1	2	3
capacità di risolvere problemi	0	1	2	3
capacità di applicazione delle conoscenze teoriche	0	1	2	3
conoscenze pregresse funzionali al tirocinio	0	1	2	3
abilità informatiche	0	1	2	3
capacità di comunicazione	0	1	2	3

2. Gli obiettivi fissati nel progetto di formazione/orientamento sono stati conseguiti?

- affatto
- parzialmente
- quasi interamente
- interamente
- nessuna risposta

3. Complessivamente, come viene valutata l'esperienza di tirocinio svolta?

- molto soddisfacente
- soddisfacente
- parzialmente soddisfacente
- insoddisfacente
- nessuna risposta

4. Si hanno suggerimenti da proporre per migliorare il percorso formativo degli studenti, al fine di facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro?

Si

No

Se si, indicare brevemente quali:.....

.....

.....

.....

.....

5. Si è disponibili a collaborare nell'organizzazione e nello svolgimento di corsi di formazione dedicati agli studenti per introdurli alle professionalità necessarie per lavorare in aziende come la vostra?

Si

No

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE

Timbro e Firma Azienda/Ente