

Laurea magistrale in CIE Il tirocinio curriculare: vademecum

1. In cosa consiste

Il tirocinio offre un'importante occasione per mettere alla prova quanto appreso durante il percorso formativo ed entrare in un contatto vivo col mondo del lavoro. Lo studente deve prestare **250 ore lavorative** (corrispondenti a **10 crediti**) presso un'azienda, un ente pubblico o privato, un'associazione o una cooperativa che svolga attività attinenti alla comunicazione.

2. Quando svolgerlo

Lo studente lo può svolgere di norma nel **secondo anno** e, in ogni caso, se ha già conseguito almeno **30 crediti** negli insegnamenti della laurea magistrale.

3. Quali sono i passi da fare

Qualche mese prima

È opportuno che lo studente acceda al Portale Tirocini <http://www.data.unibg.it/dati/bacheca/39/68388.pdf>; in questo modo potrà vagliare le migliori proposte delle aziende e organizzazioni convenzionate. Dovrà, inoltre, leggere attentamente le email inviate dal **docente referente** (prof. Marco Sirtori), che proporrà tirocini pensati appositamente per gli studenti di CIE.

Almeno venti giorni prima dell'inizio del tirocinio

Una volta individuato il **soggetto ospitante** (l'azienda, l'ente pubblico o privato, l'organizzazione o l'associazione presso cui svolgere il tirocinio) è necessario chiedere un appuntamento al **docente referente per i tirocini di CIE** (prof. Marco Sirtori, marco.sirtori@unibg.it). Durante il colloquio verrà verificata l'adeguatezza del tirocinio proposto e si individuerà il **tutor accademico** (un docente di CIE, col quale si sia già dato un esame e che si dichiara disponibile a seguire il tirocinio).

La presentazione del progetto formativo

Il progetto formativo, compilabile dal portale <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>, deve essere sottoscritto dal **docente supervisore** e dal **referente del soggetto ospitante** (il tutor interno all'ente o all'azienda ospitante che affiancherà il tirocinante), e consegnato in duplice copia all'Ufficio Orientamento e Programmi Internazionali almeno una settimana prima dell'inizio del tirocinio.

La convenzione

È un atto stipulato tra l'Università e il soggetto ospitante che consente a quest'ultimo di accogliere nostri studenti come tirocinanti.

Qualora non sia stata attivata precedentemente, deve essere stipulata prima dell'inizio di un tirocinio, dal portale <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>.

Durante il tirocinio

Lo studente deve tenere aggiornato il **registro di tirocinio**, indicante le ore e le attività effettivamente svolte. Dopo le prime 30 ore di tirocinio e con cadenza periodica, il tirocinante dovrà scrivere al docente supervisore per **relazionare** brevemente sulle attività che sta svolgendo.

Durata e periodicità del tirocinio

Il calendario e l'orario di svolgimento del tirocinio vengono fissati su accordo dello studente e del soggetto ospitante. Il tirocinio ha di solito una durata di almeno due, tre mesi. In ogni caso, la sua durata massima è di un anno.

Alla conclusione

Al termine del tirocinio lo studente deve completare il **registro** scaricabile dalla pagina Tirocini del Dipartimento, farlo sottoscrivere al docente supervisore e al referente del soggetto ospitante, e

consegnarlo all'Ufficio Orientamento e Programmi Internazionali entro due mesi dal termine dell'esperienza o, al massimo, un mese prima dalla data di consegna della tesi di laurea alla segreteria studenti.

Per maggiori dettagli consultate il regolamento d'Ateneo per i tirocini (<http://wwwdata.unibg.it/dati/bacheca/41/45268.pdf>) o rivolgetevi al docente referente (marco.sirtori@unibg.it).