



Vademecum per i tirocini

CORSO DI STUDI TRIENNALE IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE CORSO DI STUDI MAGISTRALE IN SCIENZE PEDAGOGICHE Approvato nella riunione di Dipartimento del 5 maggio 2017

PRESENTAZIONE E TIPOLOGIE DI TIROCINIO

Nel Corso di Studi triennale in *Scienze dell'educazione* e nel Corso di Studi magistrale in *Scienze pedagogiche* il percorso di tirocinio viene considerato un'esperienza formativa e orientativa strategica perché, da un lato, permette metodologicamente allo studente di far incrociare lo studio accademico con il lavoro, l'azione con la riflessione sistematica su di essa, dall'altro lato, aiuta i nostri giovani ad incontrare realtà ed istituzioni del territorio che potranno costituire l'ambiente di esercizio della loro professionalità.

Ai sensi del *Regolamento di Ateneo per i Tirocini* emanato il 23 dicembre 2013, possono essere attivate le seguenti tipologie di tirocinio:

A. Tirocinio Curricolare (cfr. All. A): esperienza formativa e orientativa della durata di 250 ore, prevista dal piano di studio come attività obbligatoria (10 CFU), rivolta a studenti iscritti a un Corso di Studi triennale o a un Corso di Studi magistrale prima del conseguimento del titolo corrispondente, ad eccezione degli studenti iscritti al curriculum Educatore nei servizi per il lavoro del Corso di studi triennale in Scienze dell'educazione. Per questi ultimi studenti, infatti, il percorso di tirocinio, sempre obbligatorio, ha una durata di 375 ore per un totale di 15 CFU. Tutti i percorsi di tirocinio, articolati in una *fase pre-attiva* (di progettazione con i docenti tutor universitari e con il tutor di tirocinio), *attiva* (di osservazione e di declinazione operativa nelle realtà professionali convenzionate) e, infine, *post-attiva* (di feed back, rilettura e sistemazione critica dell'esperienza nella relazione finale, sempre con i docenti tutor universitari e con il tutor di tirocinio), sono finalizzati ad integrare lo studio accademico con esperienze di formazione professionalizzante, ricerca, elaborazione delle esperienze condotte nelle aree produttive, dei servizi, delle relazioni sociali e delle attività culturali congruenti con l'offerta formativa dell'università.

Sono previste, per ciascun anno accademico, due sessioni di apertura del percorso di tirocinio, a ottobre e febbraio.

La chiusura ufficiale del percorso di tirocinio deve avvenire un mese prima dalla data di consegna della prova finale o della tesi di laurea.

In questo contesto, è prevista anche una formula approfondita del tirocinio curricolare, denominata Tirocinio di Eccellenza (TdE). Essa intende favorire un più esplicito e sistematico collegamento istituzionale fra docenti tutor universitari, tutor di tirocinio, studenti e responsabili istituzionali e/o tutor dell'Ente ospitante, attraverso: a) la preliminare identificazione condivisa di un compito anche complesso da svolgere, di un progetto da elaborare, di un problema interdisciplinare da esplorare nelle sue dimensioni teorico-operative; b) la co-progettazione delle diverse fasi del percorso di analisi, ricerca, studio e azione; c) il monitoraggio continuo e reciproco del percorso intrapreso in università e nell'Ente; d) la valutazione finale condivisa dei suoi esiti, tale che possa anche sfociare in un articolo per riviste professionali riconosciute, in una pubblicazione o in una iniziativa seminariale pubblica congiunta tra università ed Ente ospitante. Il TdE è assegnato mediante criteri di merito attraverso un bando annuale. La valutazione positiva del percorso incide per 1 punto nella valutazione della prova finale/tesi.



È possibile, inoltre, svolgere il tirocinio curricolare durante un soggiorno all'estero come studente *Erasmus*, sotto la supervisione dello stesso Ateneo presso il quale lo studente trascorre il suo periodo di studio.

Il Tirocinio Curricolare prevede, per quanto attiene l'Ente ospitante, la presenza di un tutor assegnato dall'Ente stesso. Per l'università è prevista la presenza di un docente di riferimento (tutor accademico) ed, eventualmente, di un tutor di tirocinio; entrambi sono indicati dal docente coordinatore dei tirocini.

I tutor di tirocinio necessari per la gestione e il qualificato accompagnamento dei percorsi formativi degli studenti sono individuati con procedura di selezione disposta dal Direttore del Dipartimento.

Il percorso di Tirocinio Curricolare può essere avviato dallo studente che abbia maturato 60 CFU nel Cds triennale e 30 CFU nel Cds magistrale.

E' ritenuto tirocinio curricolare, ma facoltativo e senza riconoscimento di CFU, il percorso di **tirocinio estivo di orientamento**, attivabile durante la frequenza di un Corso di Studi sia triennale, sia magistrale. Se coerente con gli obiettivi formativi del proprio piano di studi, lo studente ha facoltà di chiedere al Consiglio di Corso di Studi il riconoscimento di CFU soprannumerari e/o il riconoscimento di CFU nel percorso di studio ordinario, dopo aver concluso tale attività ed aver documentato al docente di riferimento la certificazione delle competenze maturate.

Tirocinio Extracurricolare (cfr. All. C): esperienza formativa facoltativa attivabile entro 12 mesi dal conseguimento del Titolo di Laurea triennale o di Laurea magistrale, finalizzata ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra università e lavoro, mediante un percorso inserito nel mondo del lavoro. E' referente la Responsabile del Servizio Tirocini dell'Università di Bergamo.

Se coerente con gli obiettivi formativi del proprio piano di studi, lo studente ha facoltà di chiedere il riconoscimento di CFU nel percorso di studio ordinario, dopo aver concluso tale attività ed aver documentato al docente di riferimento la certificazione delle competenze maturate.

CASI SPECIFICI

A. STUDENTI LAVORATORI (cfr. All. B)

Ai sensi dell'art. 11 del *Regolamento di Ateneo per i Tirocini* del 23 dicembre 2013, gli studenti lavoratori possono chiedere di svolgere il tirocinio curricolare all'interno del proprio contesto di lavoro o di collaborazione professionale, qualora sussistano entrambe le seguenti condizioni:

- definizione di un progetto formativo da realizzare nell'ambiente di lavoro, non limitato alla quotidiana attività ivi svolta, che comporti la maturazione di competenze significative per il proprio percorso di studi;
- svolgimento di una relazione di tirocinio che, alla luce delle categorie messe a punto nei corsi accademici, sintetizzi i dati raccolti e le riflessioni critiche sviluppate.

Nel caso di studenti con contratto di apprendistato, sempre ai sensi del predetto *Regolamento*, il tirocinio curricolare fa parte del piano formativo individuale e va concordato tra lo studente, il docente-tutor (tutor accademico) e il tutor aziendale.



Gli studenti che intendono svolgere il tirocinio curricolare all'interno di attività lavorative familiari lo possono fare, purché abbiano in essere un regolare contratto di lavoro dipendente a tempo pieno all'interno dell'attività familiare stessa.

Esclusivamente su deroga concessa dal Consiglio del Corso di Studi, gli studenti lavoratori regolarmente iscritti hanno facoltà di presentare una richiesta motivata e documentata di parziale riconoscimento CFU a seguito dello svolgimento di un'attività lavorativa o di collaborazione professionale pregressa, della durata di almeno 24 mesi, anche non continuativi.

Lo studente lavoratore che ha ottenuto il riconoscimento dell'attività lavorativa è seguito nel completamento della sua attività di tirocinio da un docente-tutor (tutor accademico).

B. STUDENTI IMPEGNATI IN UN PERCORSO DI SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO/LEVA CIVICA (cfr. All. B)

Il Servizio Civile Volontario/Leva Civica è riconosciuto/a come tirocinio curricolare, in subordine alla sottoscrizione di una convenzione fra l'Università degli Studi di Bergamo e gli Enti autorizzati a presentare progetti di Servizio Civile Volontario/Leva Civica per attività che siano congruenti con i contenuti formativi dei Corsi di Studi in Scienze dell'educazione/Scienze pedagogiche, fatta salva la verifica da parte del docente-tutor (tutor accademico) della compatibilità fra l'esperienza di Servizio Civile Volontario/Leva Civica e il percorso di studio seguito dallo studente.

In mancanza di una convenzione, il riconoscimento del Servizio Civile Volontario/Leva Civica come tirocinio è demandato al Consiglio di Corso di Studi, che valuta la congruità dell'attività in rapporto ai contenuti del Corso di Studi dello studente interessato, previa domanda di riconoscimento cfu presentata dallo studente stesso. Possono essere riconosciute le attività di servizio civile in essere o, al massimo, terminate entro i 12 mesi precedenti al momento della presentazione della domanda di riconoscimento lavorativo.

Lo studente che ha ottenuto il riconoscimento del Servizio civile è seguito nel completamento della sua attività di tirocinio da un docente-tutor (tutor accademico).

ULTERIORI INFORMAZIONI

La responsabilità dei percorsi di tirocinio è affidata ai Presidenti del Consiglio di Corso di Studi in Scienze dell'educazione e in Scienze pedagogiche.

Un docente strutturato, individuato dai Presidenti dei Corsi di Studi in accordo con il Direttore del Dipartimento, coordina i tirocini dei Corsi di Studi pedagogici del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali e le attività dei tutor di tirocinio.



ALLEGATO A

(valido per gli studenti del Corso di Studi triennale in Scienze dell'educazione e del Corso di Studi magistrale in Scienze pedagogiche)

1) TIROCINIO CURRICOLARE (triennale e magistrale)

Aspetti fondamentali

Possono presentare domanda di tirocinio curricolare gli studenti iscritti al Corso di Studi triennale in Scienze dell'educazione che abbiano maturato almeno 60 CFU e gli studenti iscritti al Corso di Studi magistrale in Scienze pedagogiche che abbiano maturato almeno 30 CFU.

Sono previste due sessioni per la presentazione della domanda di tirocinio, nei seguenti periodi: ottobre e febbraio, secondo il calendario illustrato in un apposito avviso pubblicato sulla pagina web dei tirocini.

Lo studente è invitato a partecipare agli incontri informativi e orientativi proposti immediatamente prima delle due sessioni annuali (gennaio e settembre).

Durante il periodo di presentazione delle domande di tirocinio (ottobre e febbraio), lo studente deve obbligatoriamente fare un colloquio orientativo con un tutor di tirocinio dell'area nella quale vorrebbe svolgere il proprio percorso di tirocinio.

Dopo il colloquio orientativo, sempre con l'accompagnamento del tutor universitario, lo studente dovrà compilare la domanda di tirocinio scaricabile dalla seguente pagina web (http://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/70802.pdf). Il modulo va consegnato compilato in formato cartaceo entro la scadenza prevista per ciascuna sessione, inserendolo nei box di raccolta disponibili presso l'ufficio ricevimento tutor (ex Sagrestia) della sede di S. Agostino e presso l'ufficio tirocini di via S. Bernardino 72/e.

Una volta accolta la propria richiesta, lo studente dovrà seguire le indicazioni previste per l'attivazione del percorso di tirocinio (<http://wwwdata.unibg.it/dati/bacheca/40/10558.pdf>), che dovrà avvenire entro 12 mesi dalla data di consegna della domanda. In caso contrario, sarà necessario rifare l'intera procedura.

Lo svolgimento delle 150 ore di tirocinio presso l'ente è subordinato alla consegna di un progetto formativo all'ufficio tirocini, sottoscritto rispettivamente dal tutor presso l'ente, dal tutor dei tirocini e dal docente di riferimento. Le 150 ore potranno iniziare a partire dal 7° giorno successivo all'avvenuta consegna del progetto all'ufficio tirocini.

Si ricorda che la consegna della documentazione di chiusura del tirocinio dovrà avvenire tassativamente entro 30 giorni prima dalla data di consegna della copia digitale della prova finale / tesi alla segreteria studenti, ai sensi del calendario didattico del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.

Articolazione tirocinio

250 ore di tirocinio corrispondono a 10 cfu; tale numero di ore risulta così suddiviso:

- **n. 50 ore**

da dedicare a incontri con i tutor di tirocinio e i tutor presso l'ente, attività di laboratorio e di formazione connesse al tirocinio o legate agli obiettivi specifici del programma di tirocinio del singolo studente (seminari del lunedì e del mercoledì, organizzati dal Dipartimento di



Scienze Umane e Sociali, <http://www.unibg.it/didattica/corsi-di-laurea/scienze-umane-e-sociali/convegni-seminari-e-laboratori-formativi>).

Per gli studenti del corso di studio magistrale in Scienze pedagogiche, 25 ore (delle 50) dovranno essere dedicate a laboratori e seminari, obbligatori, su temi riguardanti i metodi di osservazione durante il tirocinio, le modalità di elaborazione della relazione finale, l'analisi e l'approfondimento di alcuni aspetti specifici della professione di educatore e di pedagogista. Questi laboratori e seminari sono proposti e coordinati dal Dipartimento di Scienze umane e sociali. Il calendario di questi laboratori e seminari obbligatori verrà comunicato sulla pagina web dei tirocini.

Le ore di formazione devono essere effettuate nell'anno accademico di svolgimento del tirocinio o, al massimo, nei 12 mesi precedenti;

- **n. 150 ore**

da svolgersi presso l'ente ospitante;

- **n. 50 ore**

da dedicare alla stesura del Registro di Tirocinio e della relazione finale, agli incontri con il docente di riferimento e il tutor di tirocinio.

Articolazione tirocinio per gli studenti del curriculum Educatore nei servizi per il lavoro del corso di studio triennale in Scienze dell'educazione

375 ore di tirocinio corrispondono a 15 cfu; tale numero di ore risulta così suddiviso:

- **n. 75 ore**

da dedicare a incontri con i tutor di tirocinio e i tutor presso l'ente, attività di laboratorio e di formazione connesse al tirocinio o legate agli obiettivi specifici del programma di tirocinio del singolo studente (seminari del lunedì e del mercoledì, organizzati dal Dipartimento di Scienze Umane e Sociali, <http://www.unibg.it/didattica/corsi-di-laurea/scienze-umane-e-sociali/convegni-seminari-e-laboratori-formativi>);

- **n. 250 ore**

da svolgersi presso l'ente ospitante, che sarà individuato tra le istituzioni, le agenzie e le imprese con cui il Dipartimento ha stabilito un coordinamento sistematico rispetto al tirocinio curricolare;

- **n. 50 ore**

da dedicare alla stesura del Registro di Tirocinio e della relazione finale, agli incontri con il docente di riferimento e il tutor di tirocinio.

Procedure per l'avvio del percorso di tirocinio curricolare

- Lo studente è tenuto a verificare entro dieci giorni dalla data di chiusura della presentazione della domanda di tirocinio, se il proprio nominativo compare nell'elenco dei tirocinanti pubblicato sulla pagina web dei tirocini (<http://www.unibg.it/campus-e-servizi/servizi-gli-studenti/orientamento/tirocini-orientamento-itinere/scienze-umane-e-0>). In tale elenco, è riportata anche l'assegnazione del docente di riferimento e del tutor di tirocinio, effettuata dal docente Coordinatore dei tirocini per i Corsi di Studi in Scienze dell'educazione e in Scienze pedagogiche.
- Successivamente, lo studente dovrà predisporre il progetto formativo in accordo con il tutor di tirocinio, il docente di riferimento e il tutor presso l'ente. Procederà con la compilazione online dello stesso (<http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>), lo stamperà in duplice copia e lo farà firmare rispettivamente al tutor presso l'ente, al tutor di tirocinio e al docente di riferimento. Entrambe le copie vanno consegnate in versione originale all'ufficio tirocini.



- Lo studente potrà avviare le 150 ore di tirocinio presso l'ente non prima di 7 giorni dall'avvenuta consegna del progetto formativo all'ufficio tirocini e dalla contestuale attivazione online dello stesso, tramite lo sportello internet studenti (<http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>).
- Durante le 150 ore di tirocinio, è cura dello studente mantenere rapporti costanti con il tutor di tirocinio, il tutor presso l'ente e il docente di riferimento, al fine di garantire un adeguato monitoraggio del percorso.
- Lo studente è tenuto a stendere una relazione concordata con il tutor di tirocinio e il docente di riferimento, in cui presentare un'analisi riflessiva che incroci i processi educativi, le situazioni, le relazioni, ecc., osservate durante il periodo di presenza presso l'ente ospitante, con le acquisizioni teoriche realizzate durante il Corso di studio.
- Nel corso dell'intero percorso di tirocinio (dalla consegna del progetto formativo alla chiusura della relazione), lo studente avrà maturato 50 ore di formazione coerentemente con gli obiettivi contenuti nel progetto di tirocinio. Tali ore comprendono la partecipazione a diverse tipologie di incontri (laboratori, seminari, convegni, ecc.) proposti dal Dipartimento di Scienze Umane e Sociali, da altri Atenei, dall'ente ospitante o da altri enti accreditati.
- Al termine del percorso di tirocinio, lo studente dovrà compilare il questionario di valutazione online sul tirocinio svolto e consegnare all'ufficio tirocini, in forma cartacea, il documento che autocertifica la compilazione del questionario, scaricabile sul sito dei tirocini.

Chiusura del tirocinio curricolare e consegna della documentazione

- Lo studente è tenuto a stampare, compilare e far firmare il Registro di Tirocinio e il Documento di Registrazione rispettivamente al tutor presso l'ente, al tutor di tirocinio e al docente di riferimento. Una volta conclusa questa procedura, dovrà consegnare la documentazione in versione originale all'ufficio tirocini, unitamente a una copia in formato PDF della relazione di tirocinio via email all'indirizzo: tirocini@unibg.it. La consegna deve avvenire tassativamente entro 30 giorni prima dalla data di consegna della copia digitale della prova finale / tesi alla segreteria studenti, ai sensi del calendario didattico del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.

Modalità di presentazione della domanda di tirocinio "estivo di orientamento" e successivi passaggi

- Dopo aver individuato il possibile ente ospitante, chiedere un colloquio preliminare al docente Coordinatore dei tirocini per i Corsi di Studi in Scienze dell'educazione e in Scienze pedagogiche.
- Compilare la domanda di tirocinio scaricabile dalla seguente pagina web (http://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/70802.pdf). Il modulo va consegnato compilato in formato cartaceo entro la scadenza prevista per ciascuna sessione, inserendolo nei box di raccolta disponibili presso l'ufficio ricevimento tutor (ex Sagrestia) della sede di S. Agostino e presso l'ufficio tirocini di via S. Bernardino 72/e.
- Nel caso in cui l'ente non sia convenzionato con l'Università, è a cura dell'ente stesso la compilazione online della richiesta di convenzione (<http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>).
- Responsabile istituzionale della procedura è l'Ufficio tirocini.
- Al termine del percorso, lo studente è tenuto a presentare una breve relazione di tirocinio; una volta approvata dal coordinatore dei tirocini per i Corsi di Studi pedagogici, va consegnata in versione originale all'ufficio tirocini, unitamente a una copia in formato PDF della relazione di tirocinio via email all'indirizzo: tirocini@unibg.it. La consegna deve avvenire tassativamente entro 30 giorni prima dalla data di consegna della copia digitale



della prova finale / tesi alla segreteria studenti, ai sensi del calendario didattico del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.

2) TIROCINIO CURRICOLARE DI ECCELLENZA

Nel caso in cui lo studente intenda presentare domanda per seguire un Tirocinio curricolare di Eccellenza, i passaggi da effettuare sono i seguenti:

- leggere attentamente il bando dei progetti TdE avviati dal Dipartimento di Scienze Umane e Sociali disponibile nella pagina web dell'ufficio tirocini e contattare, necessariamente, per un colloquio preliminare il tutor e/o il docente referente del progetto al quale si vorrebbe partecipare.
- Candidarsi, secondo le modalità previste dal bando dell'anno accademico di riferimento, al progetto di TdE al quale si vorrebbe partecipare, scaricando il relativo modulo alla pagina web dell'ufficio tirocini (<http://www.unibg.it/campus-e-servizi/servizi-gli-studenti/orientamento/tirocini-orientamento-itinere/scienze-umane-e-0>). Consegnare il modulo della propria candidatura, unitamente ad un *curriculum vitae* aggiornato, all'ufficio tirocini secondo le seguenti modalità: *brevi manu* negli orari di apertura; via fax al numero 035 2052298; come allegato scansionato via email all'indirizzo tirocini@unibg.it.
- In attesa dell'esito della propria candidatura, compilare la domanda di tirocinio scaricabile dalla seguente pagina web (http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?cerca=let_tirocini_1). Il modulo va consegnato compilato in formato cartaceo entro la scadenza prevista per ciascuna sessione, inserendolo nei box di raccolta disponibili presso l'ufficio ricevimento tutor (ex Sagrestia) della sede di S. Agostino e presso l'ufficio tirocini di via S. Bernardino 72/e.
- Una volta chiuso il bando, verificare sulla pagina web dell'ufficio tirocini (http://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/70802.pdf) se il proprio nominativo compare nell'elenco degli studenti selezionati per uno dei progetti di TdE del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali. Tale assegnazione, in accordo con i docenti referenti dei diversi progetti di TdE, viene effettuata dal docente Coordinatore dei tirocini per i Corsi di Studi in Scienze dell'educazione e in Scienze pedagogiche.

Successivi passaggi per l'avvio del percorso di tirocinio curricolare

Per il Tirocinio curricolare di Eccellenza, i passaggi sono i medesimi del tirocinio curricolare, tranne il fatto che la compilazione del progetto formativo di tirocinio è accompagnata dalla compilazione di un modulo di co-progettazione fra ente e Università, da far firmare al referente dell'ente e al Presidente del Corso di Studi di appartenenza.

Al termine del percorso il docente, il tutor di tirocinio e il referente dell'Ente ospitante esprimono la valutazione dei risultati rispetto alla progettazione condivisa.



ALLEGATO B

(valido per gli studenti del Corso di Studi triennale in Scienze dell'educazione e del Corso di Studi magistrale in Scienze pedagogiche)

TIROCINIO CURRICOLARE PER STUDENTI LAVORATORI O STUDENTI IMPEGNATI NEL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO/LEVA CIVICA

Modalità di presentazione della domanda

- Lo studente è tenuto a presentare domanda di tirocinio curricolare nel corso delle sessioni di tirocinio di ottobre e febbraio. Il modulo con la domanda è scaricabile dalla seguente pagina web (http://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/70802.pdf) e va consegnato compilato in formato cartaceo entro la scadenza prevista per ciascuna sessione, inserendolo nei box di raccolta disponibili presso l'ufficio ricevimento tutor (ex Sagrestia) della sede di S. Agostino e presso l'ufficio tirocini di via S. Bernardino 72/e.
- Lo studente è tenuto, contestualmente, a inviare scansionati, sempre solo nelle sessioni di ottobre e febbraio, il modulo di richiesta riconoscimento cfu http://www.unibg.it/sites/default/files/avvisi_e_comunicazioni/2017_domanda_riconoscimento_sdeped.pdf, il proprio curriculum vitae, i contratti lavorativi e la certificazione del datore di lavoro per le attività professionali di cui desidera chiedere il riconoscimento all'indirizzo mail: riconoscimenti.lavorativi@unibg.it

La richiesta verrà valutata dal Consiglio di Corso di Studi e, se approvata, lo studente riceverà dalla Segreteria Studenti una certificazione di riconoscimento di 3 o 6 cfu.

Lo studente deve verificare entro dieci giorni dalla chiusura della sessione di tirocinio se il proprio nominativo compare nell'elenco delle domande di riconoscimento lavorativo accolte, pubblicato sulla pagina dei tirocini: (<http://www.unibg.it/campus-e-servizi/servizi-gli-studenti/orientamento/tirocini-orientamento-itinere/scienze-umane-e-0>), e dovrà contattare il docente-tutor assegnato per avviare la stesura della relazione di tirocinio per ottenere i cfu mancanti per raggiungere i 10 o i 15 cfu totali (quest'ultimo caso è riferito solamente agli studenti iscritti al curriculum Educatore nei servizi per il lavoro del corso di studio triennale in Scienze dell'educazione).

Lo studente lavoratore che non ottiene il riconoscimento dei crediti per attività lavorativa pregressa deve svolgere un tirocinio curricolare attraverso le procedure indicate nell'Allegato A di questo Vademecum

Chiusura del tirocinio

- Terminata la stesura della relazione di tirocinio, il tirocinante con riconoscimento lavorativo è tenuto a stampare, compilare e far firmare il Libretto di Tirocinio per studente-lavoratore (disponibile al seguente indirizzo: http://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/nuovo_libretto_tirocinio_riconoscimento_ok.pdf) al docente-tutor. Una volta conclusa questa procedura, occorre consegnare tale documentazione in versione originale all'ufficio tirocini, unitamente a una copia in formato PDF della relazione di tirocinio via email all'indirizzo: tirocini@unibg.it. La consegna deve avvenire tassativamente entro 30 giorni dalla data di consegna della copia digitale della prova finale / tesi alla segreteria studenti, ai sensi del calendario didattico del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.



ALLEGATO C

(valido per gli studenti del Corso di Studi triennale in Scienze dell'educazione e del Corso di Studi magistrale in Scienze pedagogiche)

TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE

Modalità di presentazione della domanda di tirocinio extra-curricolare e successivi passaggi

- Dopo aver individuato il possibile ente ospitante, contattare la Responsabile del servizio tirocini e compilare la domanda di tirocinio scaricabile dalla seguente pagina web (http://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/70802.pdf). Il modulo va consegnato compilato in formato cartaceo inserendolo nel box di raccolta disponibile presso l'ufficio tirocini di via S. Bernardino 72/e.
- Nel caso in cui l'ente non sia convenzionato con l'Università, è a cura dell'ente stesso la compilazione online della richiesta di convenzione (<http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>).
- E' referente di questa tipologia di tirocinio la Responsabile del Servizio Tirocini dell'Università di Bergamo. Se coerente con gli obiettivi formativi del proprio piano di studi, lo studente ha facoltà di chiedere il riconoscimento di CFU nel percorso di studio ordinario, dopo aver concluso tale attività ed aver documentato al docente di riferimento la certificazione delle competenze maturate.