



Tirocini Comunicazione, Informazione, Editoria

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. Le attività si svolgono nell'arco di 300 ore (corrispondenti a 12 crediti) presso un'azienda, un ente pubblico o privato, un'associazione o una cooperativa che svolga attività attinenti agli ambiti della Comunicazione, dell'Informazione, dell'Editoria.

QUANDO SVOLGERLO

Lo/la studente può svolgere il tirocinio una volta conseguiti almeno 42 crediti negli insegnamenti di Laurea magistrale. In genere si svolge durante il secondo anno. Per svolgere il tirocinio prima dell'inizio del secondo anno accademico è necessario depositare una richiesta alla Segreteria Studenti – attraverso [questo modulo](#).

QUALI SONO I PASSI DA FARE

1. Cercare/attivare una proposta di tirocinio:

- Consultare le proposte pubblicate sullo Sportello internet alla voce Opportunità, che comprende anche la funzionalità “Càndidati”, attraverso la quale si invia il proprio curriculum.
- Il corso di laurea organizza poi, con enti di particolare rilevanza, un percorso di Tirocini di eccellenza. Le opportunità sono pubblicate sulla pagina [“Opportunità ed esperienze – tirocini”](#) e segnalate tramite email agli e alle studenti.
- Lo/la studente può attivare un progetto formativo concordandolo con un ente/un'azienda. Verificare se l'azienda è convenzionata con l'università (Sportello - Aziende). Nel caso in cui non lo fosse, è necessario che l'azienda stipuli una convenzione (le istruzioni si trovano sulla [pagina tirocini di ateneo](#))
- Gli/le studenti che hanno un contratto lavorativo in essere possono concordare l'attivazione di un tirocinio presso il luogo di lavoro (nella forma di un'opportunità di training e formazione specifica/ulteriore).
- È possibile svolgere un tirocinio nell'ambito del servizio civile.
- Selezionare un'opportunità di tirocinio presso un ente o un'impresa con sede all'estero tra quelle proposte dall'Ateneo o attraverso un contatto diretto, con la possibilità di candidarsi contestualmente per le borse di mobilità periodicamente messe a bando (consultare [questa pagina](#) per ulteriori informazioni).

2. Una volta scelto l'ente ospitante:

Contattare la docente referente all'indirizzo alberta.giorgi@unibg.it per una valutazione della congruenza tra il progetto formativo proposto e il percorso di studi;



una volta ottenuto l'avallo, contattare un/a docente per chiedere la disponibilità a fare da supervisore (un/a docente del corso di laurea magistrale).

3. A questo punto è possibile attivare il progetto formativo, che:

deve essere validato dall'azienda e dal docente supervisore almeno una settimana prima dell'effettivo inizio del tirocinio.

Il calendario e l'orario di svolgimento del tirocinio vengono fissati su accordo del/la tirocinante 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 sei mesi.

Il numero massimo di ore è di 300. Non è possibile svolgere più ore, né di riconoscere crediti sovranumerari. In caso di tirocinio all'estero e solo prima dell'avvio delle attività, è possibile richiedere il riconoscimento di CFU in soprannumero.

NB In tempo utile, lo studente/la studentessa si iscrive al corso di formazione generale obbligatorio sul tema della Sicurezza sui luoghi di lavoro della durata di 4 ore che viene erogato dall'Università di Bergamo in modalità e-learning. Per informazioni, rivolgersi all'Ufficio Tirocini.

DURANTE IL TIROCINIO

Il/la tirocinante deve tenere aggiornato il registro di tirocinio, scaricabile dalla pagina di ateneo, indicante le ore e le attività effettivamente svolte. Dopo le prime 30 ore di tirocinio e con cadenza periodica scrive al docente supervisore per relazionare brevemente sulle attività che sta svolgendo.

ALLA CONCLUSIONE

Al termine del tirocinio occorre completare il registro e compilare il documento di registrazione, farli sottoscrivere al docente supervisore e al referente del soggetto ospitante, e consegnarli all'Ufficio Tirocini entro due mesi dal termine dell'esperienza o, al massimo, un mese prima dalla data di discussione della tesi di laurea alla segreteria studenti.