



## VADEMECUM PER I TIROCINI CURRICULARI Corso di Laurea Triennale Scienze della Comunicazione – SCO

Il tirocinio è un'attività formativa che permette di entrare in contatto con il mondo del lavoro. Esistono tre tipi di tirocinio: il tirocinio curriculare, il tirocinio extracurriculare e il tirocinio professionalizzante.

Questo Vademecum è dedicato ai tirocini curricolari, per ulteriori informazioni si vedano:

- Il Regolamento di Ateneo per i tirocini:

[https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento\\_per\\_tirocini\\_curricolari\\_0.pdf](https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento_per_tirocini_curricolari_0.pdf)

- La pagina Tirocini di Ateneo: <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio>

- La pagina Tirocini di SCO: <https://it-sdc.unibg.it/it/opportunita-ed-esperienze/tirocini-e-stage>

### Informazioni generali

Il tirocinio curriculare di SCO è previsto come attività obbligatoria durante il terzo anno. In casi particolari, se si desidera attivare il tirocinio durante il secondo anno è necessario - prima di avviare il tirocinio - presentare una **richiesta** al Consiglio del Corso di Laurea tramite la Segreteria Studenti (modulo: [https://www.unibg.it/sites/default/files/cfu\\_sovran\\_5.pdf](https://www.unibg.it/sites/default/files/cfu_sovran_5.pdf)).

Per i tirocini curricolari **le ore di tirocinio previste sono 125**, che corrispondono a 5 CFU. Il periodo di tirocinio non deve superare i sei mesi, proroga compresa (che può essere richiesta una sola volta). Non è possibile svolgere un numero maggiore di ore.

I 5 CFU possono essere acquisiti solo dopo il conseguimento di **90 CFU** – nel caso eccezionale in cui i 90 CFU vengano raggiunti *durante* il periodo di tirocinio è necessario prima di avviare il tirocinio presentare una **richiesta** di deroga al Consiglio del Corso di Laurea tramite la Segreteria Studenti prima di avviare il tirocinio (modulo: [https://www.unibg.it/sites/default/files/cfu\\_sovran\\_5.pdf](https://www.unibg.it/sites/default/files/cfu_sovran_5.pdf)).

Per i tirocini curricolari il soggetto ospitante può decidere di erogare ai/alle tirocinanti un rimborso spese o borse di formazione secondo la normativa vigente.

Docente referente: prof.ssa Federica Guerini.

### Come attivare un tirocinio

Prima dell'inizio del tirocinio – o nelle sue primissime fasi – i tirocinanti sono tenuti a svolgere la formazione generale (della durata di 4 ore), a cura dell'Università di Bergamo (informazioni: <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio>) e la formazione specifica (di durata variabile a seconda della mansione svolta) a cura dell'ente ospitante.

**Caso 1** - Offerta di tirocinio presente nel database <https://sportello.unibg.it/Home.do>

- Candidarsi e attendere l'esito della selezione.
- In caso di esito positivo, compilare il modulo disponibile a <https://forms.gle/dLbs1wahzMsZ9Uwe8> e attendere qualche giorno l'assegnazione del docente supervisore.
- Inserire il nominativo del/la docente supervisore sul form da compilare sullo Sportello. Il/la docente riceverà un avviso automatico di richiesta.
- Dal momento dell'approvazione del/la docente sarà necessario attendere una settimana circa per l'attivazione del tirocinio.

**Caso 2** - Accordi pregressi/personali con un'azienda/ente

- Verificare se l'azienda ha una convenzione con l'università. In caso contrario, è necessario stipularla (è disponibile un tutorial per le aziende a questo link <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio>).



- Compilare il modulo disponibile a <https://forms.gle/dLbs1wahzMsZ9Uwe8> e attendere qualche giorno l'assegnazione del docente supervisore.
- L'azienda inserisce il Progetto Formativo di Tirocinio selezionando il tirocinante attraverso il numero di matricola e il tipo di tirocinio da attivare). Le istruzioni si trovano qui: [https://www.unibg.it/sites/default/files/campus\\_e\\_servizi/vademecum\\_studenti\\_0.pdf](https://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/vademecum_studenti_0.pdf)
- A questo punto sarà necessario inserire il nominativo del docente supervisore. Il/la docente riceverà un avviso automatico di richiesta.
- Dal momento dell'approvazione del/la docente sarà necessario attendere una settimana circa per l'attivazione del tirocinio

### **Caso 3 – Tirocinio di eccellenza**

- Candidarsi secondo le modalità indicate e attendere la risposta.
- In caso di esito positivo, compilare il modulo disponibile a <https://forms.gle/dLbs1wahzMsZ9Uwe8> e attendere qualche giorno l'assegnazione del docente supervisore.
- L'azienda inserisce il Progetto Formativo di Tirocinio selezionando il tirocinante attraverso il numero di matricola e il tipo di tirocinio da attivare). Le istruzioni si trovano qui: [https://www.unibg.it/sites/default/files/campus\\_e\\_servizi/vademecum\\_studenti\\_0.pdf](https://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/vademecum_studenti_0.pdf)
- A questo punto sarà necessario inserire il nominativo del docente supervisore. Il/la docente riceverà un avviso automatico di richiesta.
- Dal momento dell'approvazione del/la docente sarà necessario attendere una settimana circa per l'attivazione del tirocinio

## **Cosa fare durante il tirocinio**

Durante il tirocinio lo/la studente/ssa:

- svolge le attività e mansioni concordate con il/la tutor aziendale;
- mantiene un costante rapporto di supervisione nelle modalità concordate con il/la docente (via email, ricevimento, telefono...);
- compila il registro di attività, che può essere scaricato, in formato Word o PDF, a questa pagina (v. Documenti utili):

<https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio/tirocinio-curriculare>

## **Come concludere il tirocinio**

Entro 2 mesi dal termine del tirocinio, o al massimo un mese prima della data di consegna dell'elaborato di prova finale, è necessario consegnare all'Ufficio Orientamento e Programmi Internazionali il registro sottoscritto dallo studente, dal referente dell'azienda/ente e dal docente supervisore.

## **Studenti lavoratori/lavoratrici**

Nessuna attività lavorativa pregressa può essere riconosciuta come tirocinio.

Gli/le studenti che lavorano, tuttavia, possono svolgere il tirocinio all'interno del proprio consueto contesto lavorativo a condizione che sia definito un Progetto Formativo non limitato all'ordinaria attività lavorativa, ma mirante al conseguimento di competenze significative per il percorso di studi prescelto.

## **Tirocini internazionali**

Il tirocinio può anche essere svolto all'estero. I casi possibili sono tre:

- Partecipare a bandi per i tirocini internazionali – le informazioni si trovano qui: <https://www.unibg.it/universita/amministrazione/concorsi-e-selezioni/bandi-tirocini-e-studio-alleestero>; <https://www.unibg.it/internazionale/andare-alleestero/erasmus/erasmus-traineeships> In genere i bandi per le borse di studio sono pubblicati 4 volte all'anno, mentre i bandi specifici escono a cadenza variabile: è bene controllare spesso le pagine di riferimento.



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BERGAMO**

Dipartimento  
di Lettere, Filosofia,  
Comunicazione

- Attivare un tirocinio in relazione al percorso Erasmus, durante la permanenza all'estero. È possibile, infatti, che l'università ospite offra delle interessanti opportunità di tirocinio, oppure entrare in contatto con enti/aziende in cui si vorrebbe svolgere un tirocinio. Le modalità di attivazione sono le stesse del caso 2 – in questo caso lo/la studente dovrà supportare l'azienda o l'ente nella compilazione della modulistica (in Italiano).
- Attivare un tirocinio all'estero autonomamente. Anche in questo caso, le modalità di attivazione sono le stesse del caso 2 – in questo caso lo/la studente dovrà supportare l'azienda o l'ente nella compilazione della modulistica (in Italiano).

Se ci sono casi specifici, non coperti dal vademecum, **consultare le FAQ** ([https://it-sdc.unibg.it/sites/cl11/files/faq\\_tirocini\\_sco\\_16\\_02\\_2020.pdf](https://it-sdc.unibg.it/sites/cl11/files/faq_tirocini_sco_16_02_2020.pdf)).