

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE, PSICOLOGIA,
COMUNICAZIONE**

CORSO DI STUDI IN SCIENZE PEDAGOGICHE

REGOLAMENTO DI TIROCINIO

Art. 1: Ambito di applicazione

Il presente Regolamento di Tirocinio del Corso di Studi in Scienze Pedagogiche, disciplina le attività di tirocinio in conformità a quanto previsto dal Regolamento dell'Università degli Studi di Bari per i Tirocini e dal Regolamento di Tirocinio del Dipartimento di Scienze della Formazione, Psicologia, Comunicazione.

Art. 2: Tipologie di Tirocinio

Il Regolamento del CdS in Scienze Pedagogiche prevede due tipologie di tirocinio:

- a) tirocinio formativo obbligatorio previsto dai piani di studio dei diversi Corsi di Studio;
- b) tirocinio facoltativo di orientamento al lavoro per gli studenti che abbiano conseguito il titolo di studio nei termini di cui all'art. 4.

Il tirocinio formativo può, per accertata indisponibilità di soggetti ospitanti, previa delibera motivata del Dipartimento, su proposta del Corso di Studio, essere svolto presso la stessa Università secondo modalità organizzative rispondenti agli obiettivi di cui all'art.3 del presente regolamento. Per profili per i quali l'Università si configuri come potenziale datore di lavoro, il tirocinio di orientamento dovrà essere svolto esclusivamente presso strutture convenzionate o presso la stessa.

Art. 3: Obiettivi e Finalità

Obiettivi specifici del Tirocinio sono:

- a) integrare opportunamente il curriculum universitario sul piano dei contenuti, delle abilità e dei comportamenti, consentendo esperienze dirette in contesti professionali e di lavoro, coerenti con le finalità del CdS;
- b) facilitare l'ingresso di giovani laureati nel mondo del lavoro, consentendo ai potenziali datori di lavoro di valutare le ricadute positive dell'inserimento nell'organico di risorse umane qualificate.
- c) agevolare le scelte professionali degli studenti fino a dodici mesi dopo il conseguimento del titolo di studio, consentendo loro, mediante contatto diretto col mondo del lavoro, l'autovalutazione di attitudini e competenze, nonché favorire l'acquisizione di conoscenze precise dei requisiti richiesti e delle opportunità offerte dal medesimo mondo del lavoro;

Art. 4: Tirocinanti

Possono svolgere le attività di tirocinio promosse, tramite apposita convenzione, dal Dipartimento di Scienze della Formazione, Psicologia, Comunicazione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro:

- a) gli studenti iscritti che soddisfino i requisiti stabiliti dal Regolamento di Tirocinio del Dipartimento e dal Regolamento di Tirocinio del CdS;

b) gli studenti laureati che abbiano conseguito il titolo di studio presso l'Università di Bari entro dodici mesi dalla data di conseguimento.

Art. 5: Crediti Attribuiti al Tirocinio Formativo

Il numero di CFU attribuito al tirocinio formativo curricolare obbligatorio è pari a 9 CFU. Per il tirocinante che abbia già conseguito il titolo di studio è prevista la certificazione dell'attività svolta.

Art. 6: Modalità di Attivazione dei Tirocini

Gli studenti del Corso devono partecipare obbligatoriamente ad un incontro propedeutico (tirocinio interno all'Università) organizzato all'inizio del I semestre, del secondo anno, nel quale il Delegato del Corso di Studi per i Tirocini illustra le finalità del tirocinio e il Regolamento di Tirocinio. A seguito della pubblicazione della lista degli enti convenzionati sul sito del Dipartimento di Scienze della Formazione, Psicologia, Comunicazione, lo studente presenta domanda di partecipazione, esprimendo tre preferenze per la sede di svolgimento dell'attività di tirocinio (tirocinio esterno). Dopo la sottoscrizione e la consegna all'Ente convenzionato del "Progetto Formativo e di Orientamento", rilasciato dalla Segreteria Didattica, il tirocinante può iniziare l'attività di tirocinio.

Art. 7: Commissione Tirocini del CdS

La Commissione Tirocini di Dipartimento è costituita da :

- a) Delegato del Corso di Studi per i Tirocini, nominato dal Consiglio di Corso di Studi, che la presiede;
- c) Referente amministrativo per il Tirocinio del Corso di Studio, nominato dal Consiglio del Dipartimento cui il Corso afferisce;
- d) Rappresentanti degli studenti.

La Commissione Tirocini si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

La Commissione Tirocini di Dipartimento ha i seguenti compiti :

- a) propone eventuali modifiche o aggiornamenti al Regolamento tirocini del Corso di Studi, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento dell'Università degli Studi di Bari per i tirocini;
 - b) propone al Consiglio di Corso di Studi iniziative conoscitive e promozionali per favorire l'incontro con il mondo del lavoro e sovrintende alla loro attuazione;
 - c) valuta l'attività di tirocinio svolta dai singoli tirocinanti
- e) somministra il questionario di valutazione a tutti i tirocinanti che hanno completato l'attività;

Art. 8: Valutazione dei Tirocini

La valutazione dell'attività di tirocinio è di competenza della Commissione Tirocini dei singoli Corsi di Studio. Tale Commissione, nello svolgimento della sua valutazione tiene conto:

- a) della congruità del lavoro svolto con gli obiettivi del progetto formativo;
- b) della rilevanza del lavoro svolto ai fini dell'approfondimento o completamento di conoscenze e competenze;
- c) del livello di partecipazione al lavoro di gruppo, alla cooperazione e comunicazione con soggetti della struttura ospitante;
- d) della capacità di adattamento alle regole di comportamento della struttura ospitante.

La valutazione positiva comporta l'attribuzione dei CFU deliberati dal Corso di Studio.

Art. 9: Obblighi del Tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste nel progetto formativo;
- b) rispettare i regolamenti dell'ente ospitante e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- c) mantenere la necessaria segretezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- d) seguire le indicazioni del tutor accademico e del mentore aziendale;
- e) compilare il registro di frequenza;
- f) al termine del tirocinio, compilare una relazione scritta sull'attività svolta ed il questionario di valutazione.

Qualora il tirocinante debba interrompere per qualunque motivo il tirocinio, lo stesso è tenuto a informare tempestivamente per lettera raccomandata indirizzata alla Segreteria Didattica del Servizio Tirocini del Dipartimento, al mentore aziendale, e al tutor accademico, per i provvedimenti di conseguenza.

Art. 10: Interruzione Anticipata e Sospensione del Tirocinio

Nel caso in cui il completamento del tirocinio risulti impossibile o inopportuno ovvero venga sospeso, le parti coinvolte (tirocinante, struttura ospitante, tutor accademico) ne danno tempestiva comunicazione alla Commissione Tirocini di Dipartimento e alla segreteria Didattica del Servizio Tirocini del Dipartimento, per i provvedimenti di conseguenza.

Art. 11: Risoluzione delle Convenzioni

Qualora, sia riscontrata l'inadeguatezza dell'attività di tirocinio svolta o in corso di svolgimento, rispetto alle finalità formative di cui all'art.3 del presente Regolamento e/o l'inadempimento da parte della struttura ospitante, relativamente agli obblighi assunti a seguito della stipula di apposita convenzione e sottoscrizione del progetto formativo individuale, la Commissione Tirocini del Corso di Studi può proporre al Consiglio di Dipartimento la risoluzione del rapporto convenzionale, con relazione motivata.

Art. 12: Riconoscimento di Attività lavorativa, volontariato, Servizio Civile Nazionale

Eventuale attività lavorativa, di volontariato o di Servizio Civile, che lo studente svolga o abbia svolto, purché adeguatamente documentata e coerente con le finalità di cui all'art.3 del presente Regolamento di Tirocinio e gli obiettivi formativi indicati nel Regolamento didattico del Corso di Studi in Scienze Pedagogiche, può essere riconosciuta come attività di tirocinio. A tal fine, il tirocinante deve presentare apposita domanda di riconoscimento al Presidente del Corso di Studi depositandola presso la Segreteria didattica del Servizio Tirocini del Dipartimento, opportunamente corredata di relazione personale sull'attività svolta, relazione del responsabile della struttura o del mentore aziendale sull'attività svolta dal richiedente, attestante anche il tipo rapporto giuridico (lavoro/volontariato) intercorrente tra richiedente e struttura. Nel caso si tratti di Servizio Civile Nazionale la domanda di riconoscimento dovrà essere corredata di relazione personale sull'attività svolta e di copia dell'attestato di fine servizio del Servizio Civile Nazionale. La valutazione della congruità e dei crediti attribuibili e' disciplinata dall'art. 8 del presente

regolamento. Eventuali precedenti tirocini svolti nell'ambito di altri Corsi di Studio universitari possono essere riconosciuti alle condizioni e con le modalità di cui al secondo comma del presente articolo.