



REGOLAMENTO DEL TIROCINIO

per il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19) sede di Padova

Articolo 1

Il presente Regolamento, nel quadro della normativa vigente (Legge 24 giugno 1997, n. 196, e Decreto 25 marzo 1998, n.142, del Ministro del lavoro e della previdenza sociale), in armonia con il Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), con il Regolamento delle Scuole di Ateneo e con il Regolamento Didattico del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, stabilisce le modalità di predisposizione, conduzione e controllo delle attività di tirocinio formativo previste obbligatoriamente per gli studenti iscritti al Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione.

Articolo 2

Il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione prevede specifiche attività di tirocinio per una presa di contatto con il territorio e con contesti lavorativi in cui siano richieste competenze professionali di tipo educativo, al fine di permettere allo studente di integrare il sapere con il saper fare e di arricchire le conoscenze teoriche con quelle pratiche sperimentandosi in un contesto professionale.

La complessiva attività inerente al sistema tirocini viene coordinata dal Presidente del Corso di Studio o dalla Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio stesso.

Articolo 3

Il Presidente del Corso di Studio o la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio:

- promuove e organizza iniziative volte all'orientamento-informazione degli studenti tirocinanti e all'informazione - consulenza ai docenti sul tirocinio;
- mantiene i rapporti e garantisce i necessari raccordi con il Servizio Stage e Career Service di Ateneo;
- cura, insieme al Servizio Stage e Career Service di Ateneo, l'elaborazione e l'aggiornamento di un elenco sistematico delle possibilità di tirocinio offerte agli studenti tirocinanti, le quali devono essere compatibili con i percorsi culturali e formativi promossi dal Corso di Studio;
- cura il monitoraggio e la valutazione dei tirocini che vengono attivati, predisponendo appositi strumenti e avvalendosi della collaborazione dei "Tutor di tirocinio";
- offre indicazioni al Consiglio di Corso di Studio e al GAV del Corso di Studio per un miglioramento costante delle attività e del servizio agli studenti tirocinanti.

Articolo 4

Durante l'esperienza di tirocinio lo studente tirocinante è accompagnato da tre figure di tutor: il "Tutor aziendale", il "Tutor docente" e il "Tutor di tirocinio".

Il **Tutor aziendale** è un dipendente, anche temporaneo, dell'Ente/Azienda ospitante, che di norma è in possesso di titolo di laurea, salvo motivate eccezioni che il Presidente del Corso di

Studio o la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio valutano caso per caso.

Il **Tutor docente** è un professore componente del Consiglio di Corso di Studio. Gli studenti verranno distribuiti equamente tra i docenti titolari di insegnamento nel Corso di Studio, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Corso di Studio, e saranno accompagnati dallo stesso docente sia nel tirocinio formativo sia nella preparazione dell'Elaborato finale. Il Tutor docente è tenuto a seguire lo studente assegnato per il tirocinio anche nella redazione dell'Elaborato finale. L'Elaborato potrà essere riferito all'esperienza di tirocinio oppure riguardare un argomento attinente al curriculum di studio o un tema afferente alla disciplina di insegnamento del docente, concordato da quest'ultimo con lo studente. Un eventuale cambiamento nell'abbinamento tra docente responsabile (Tutor docente) e studente tirocinante/laureando affidato dovrà essere motivato da ambo le parti; dovrà inoltre essere confermato e formalizzato per iscritto il consenso da parte del docente uscente ad essere sostituito attraverso la compilazione dell'apposito modulo (Allegato 1 – *Cambio assegnazione del Tutor docente*), da consegnare al Tutor di tirocinio. Il Tutor docente coordina l'esperienza di tirocinio dello studente tirocinante, accompagnandolo dal punto di vista formativo, in collaborazione con il Tutor di tirocinio. Nei limiti del possibile, il Tutor docente dovrebbe anche assicurare un rapporto di chiarezza con l'Ente dove lo studente tirocinante svolge il proprio tirocinio, in modo tale da tutelare lo studente tirocinante da impieghi impropri che snaturerebbero il valore formativo del percorso concordato.

Il **Tutor di tirocinio** è una figura specificamente dedicata al servizio di accompagnamento degli studenti tirocinanti, assunta di norma tra neolaureati del Corso di Studio. Collabora con il Servizio Stage e Career Service di Ateneo nell'offrire informazioni e consulenza agli studenti tirocinanti sulle pratiche di avvio e conduzione del tirocinio; collabora all'attività di monitoraggio e valutazione dei tirocini.

Per ulteriori informazioni si veda:

Allegato 2 – Modalità di assegnazione del Tutor docente per il tirocinio e per l'elaborato finale

Articolo 5

L'attività di tirocinio si articola, per lo studente tirocinante, nelle forme del cosiddetto "tirocinio indiretto" e del "tirocinio diretto".

- Allo studente tirocinante è richiesto un impegno per attività di tirocinio indiretto, che corrispondono all'orientamento al tirocinio, alla preparazione e progettazione dell'esperienza, all'analisi e riflessione critica in itinere e finale sulla stessa e alla stesura della relazione prevista alla conclusione del percorso.

All'esperienza sul campo (tirocinio diretto), che non può aver luogo prima che lo studente tirocinante abbia maturato almeno 89 CFU, va dedicato un impegno di 250 ore, pari a 6 CFU. Tale impegno va distribuito in un arco di tempo che, anche ammettendo eventuali proroghe, non può superare i 12 mesi (due anni nel caso di soggetti con disabilità). Secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale sopra citato, all'art.7, nel computo dei limiti indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o civile, e di quelli di astensione obbligatoria per maternità.

E' possibile svolgere il tirocinio anche all'estero: la copertura assicurativa dello studente tirocinante, che è a carico dell'Ateneo così come per i tirocini in Italia, è garantita solamente per i Paesi dove non vi è una dichiarazione di stato di guerra, secondo le indicazioni del Ministero.

Articolo 6

A richiesta, è prevista l'eventuale attribuzione, da parte del Presidente del Corso di Studio o della Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, di un abbuono ("bonus-ore") di 50 ore sul

monte ore previsto per il tirocinio diretto, in base alla documentazione presentata dallo studente tirocinante-lavoratore (*Allegato 3 - Richiesta riconoscimento BONUS-ORE per attività professionali svolte*), e alla certificazione originale di servizio reso comprovante lo svolgimento, nei due anni precedenti il tirocinio, di attività professionale continuativa, qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio cui è iscritto lo studente.

Per permettere di valutare se assegnare il bonus, è indispensabile che le attestazioni del datore di lavoro o comunque dell'Ente/Azienda cui si riferiscono le attività dichiarate dallo studente tirocinante, rendano conto in modo evidente:

- della natura dei servizi svolti (quando non sia così ovvia la loro attinenza-coerenza con il Corso di Studio e il relativo percorso formativo);
- dei tempi in cui lo studente tirocinante è stato impegnato in tali servizi/attività.

Articolo 7

Nel caso in cui lo studente tirocinante svolga da almeno 5 anni attività professionale pienamente coerente con quella cui il Corso di Studio prepara, è prevista, a richiesta, l'eventuale attribuzione, da parte del Presidente del Corso di Studio o della Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, dell'esonero per le attività di tirocinio, con il riconoscimento dei CFU previsti. Lo studente tirocinante-lavoratore dovrà presentare la documentazione (*Allegato 4 - Richiesta riconoscimento crediti di tirocinio per attività professionali svolte*), e certificazione originale di servizio reso comprovante lo svolgimento di attività professionale continuativa, qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio cui è iscritto.

Articolo 8

Il Presidente del Corso di Studio o la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio possono riconoscere l'equipollenza tra il Servizio di Volontariato Civile e il tirocinio, seguendo i criteri riportati nell'*Allegato 5 - Criteri per riconoscere l'equipollenza fra il servizio di volontariato civile e il tirocinio*.

Articolo 9

E' compito dello studente tirocinante individuare l'Ente/Azienda ospitante che può essere scelto/a tra i soggetti già convenzionati con l'Università, sui quali può informarsi tramite il Servizio Stage e Career Service di Ateneo, che ne aggiorna sistematicamente l'elenco. Può comunque anche trattarsi di un Ente/Azienda che viene proposto dallo stesso studente e in seguito convenzionato.

Il rapporto con l'Ente/Azienda Ospitante, dunque l'esperienza sul campo, viene regolato:

- dalla Convenzione "quadro", stipulata tra l'Ateneo e l'Ente/Azienda ospitante;
- dal Progetto Formativo, attivato tra studente tirocinante, Ente/Azienda e Soggetto Promotore (nella figura del Presidente del Corso di Studio).

Articolo 10

La documentazione iniziale di tirocinio, che deve essere presentata almeno 10/15 giorni prima dell'inizio dello stesso al Servizio Stage e Career Service di Ateneo, è composta da:

- Progetto Formativo;
- Progetto personale di tirocinio;

Lo studente tirocinante è tenuto, inoltre, ad informare costantemente i Tutor, in particolare il Tutor docente, sull'andamento dell'esperienza, al fine di monitorarla e analizzarla criticamente.

Alla conclusione del tirocinio, lo studente tirocinante dovrà presentare la seguente documentazione (in originale):

1. schede di valutazione del Tutor aziendale, dello studente e del Tutor docente;
2. certificazione oraria del tirocinio svolto, con timbro e firma finale;

3. relazione finale sull'esperienza svolta, in cui fare riferimento a quanto di fatto avvenuto nel tirocinio rispetto a quanto prospettato nel Progetto personale di tirocinio: attività/esperienze svolte concretamente o alle quali lo studente avrà in varia forma partecipato, natura della sua collaborazione, ruolo rivestito, tipologia di soggetti con cui si sarà misurato, eventuali materiali prodotti, obiettivi formativi e risultati raggiunti, punti di forza e di debolezza rilevati nella sua esperienza, parere/giudizio critico di sintesi/conclusivo sull'esperienza vissuta.

Articolo 11

La valutazione degli aspetti analitici e globali di ogni esperienza di tirocinio, che deve seguire i criteri stabiliti dal Corso di Studio, è affidata ai soggetti coinvolti nel percorso: lo studente tirocinante stesso (autovalutazione), il tutor aziendale e il tutor docente.

Tale valutazione si basa su apposite schede strutturate, predisposte a cura del Presidente del Corso di Studio o della Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, che prendono in considerazione la complessiva esperienza di tirocinio. Il giudizio analitico si articola su diversi indicatori relativi ai differenti aspetti dell'attività svolta (progetto, processo, prodotto), e si esprime per ciascuno di essi tramite scala di tipo ordinale a 6 livelli, compresi tra insufficiente (minimo) ed eccellente (massimo). Qualora l'insieme dei giudizi si traduca in una valutazione complessivamente insufficiente, il tirocinio sarà ritenuto non idoneo e lo studente tirocinante sarà tenuto a ripetere l'esperienza.

Allo studente che intenda prolungare l'esperienza di tirocinio andando a sommare 100 ore facoltative alle 250 ore obbligatorie, verrà attribuito un bonus in fase di valutazione finale di tirocinio. Anche in caso di esperienze di tirocinio svolte all'estero, verrà ugualmente attribuito un bonus aggiuntivo alla valutazione finale del tirocinio.

In caso di idoneità dell'esperienza svolta, la valutazione sarà registrata a libretto attraverso un giudizio analitico compreso fra "sufficiente" ed "eccellente" e ricavato a partire dai giudizi raccolti nelle schede, secondo le modalità approvate dal Consiglio di corso (delibera del 22 gennaio 2024, rep. n. ...). Tale valutazione non verrà conteggiata ai fini della media ponderata dello studente, ma ne sarà tenuto conto in sede di conseguimento della laurea. Gli studenti che otterranno una valutazione positiva del tirocinio riceveranno infatti, in fase di conseguimento della laurea, un punteggio aggiuntivo pari a:

- punti 0 nel caso di valutazione "sufficiente";
- punti 0.4 nel caso di valutazione "discreto";
- punti 0.8 nel caso di valutazione "buono";
- punti 1.2 nel caso di valutazione "distinto";
- punti 1.5 nel caso di valutazione "ottimo".

Articolo 12

Il presente Regolamento si applica a partire dall'a.a. 2023-24.

Il presente Regolamento si applica, per quanto possibile, anche alle coorti precedenti.

Articolo 13

Norme transitorie: per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle indicazioni fornite dalla normativa vigente a livello nazionale e di Ateneo e alle deliberazioni del Consiglio di Corso di Studio.



Allegato 1

*Al Presidente del Corso di Studio
in Scienze dell'Educazione e della Formazione – sede di Padova*

OGGETTO: Cambio assegnazione del Tutor docente

Lo STUDENTE: _____ Matricola _____
(NOME) (COGNOME)

iscritto al ____ anno del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione,
Curricolo

- Scienze dell'educazione (SED);
- Formazione e sviluppo delle risorse umane (FSRU)
- Corso disattivato in _____

in accordo con il Tutor docente assegnato, comunica di non essere più seguito dal/lla
prof./prof.ssa _____ per i seguenti motivi (specificare):

Lo studente provvederà a scegliere un nuovo Tutor docente secondo le modalità e le
tempistiche previste dal Corso di Studio.

Data _____

Firma dello Studente

La/Il prof.ssa/prof. _____ esprime il suo consenso affinché lo
studente assegnato _____ possa essere seguito da un altro
Docente.

Eventuali osservazioni:

Data _____

Firma del Tutor docente

**NB: IL SEGUENTE MODULO DOVRÀ ESSERE COMPILATO, FIRMATO IN TUTTE LE SUE PARTI E CONSEGNATO AL
TUTOR DI TIROCINIO DEL CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE DI PADOVA
PRIMA DELLA SCELTA DEL NUOVO TUTOR DOCENTE**



Allegato 2

MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEL TUTOR DOCENTE PER IL TIROCINIO E PER L'ELABORATO FINALE

Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione Sede di Padova

Seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, è prevista una distribuzione equa degli studenti fra i Docenti relatori ("Tutor docente"), di norma del Corso di Studio, che avranno il compito di accompagnare tirocinanti/laureandi sia nel tirocinio formativo sia nella preparazione dell'elaborato finale.

L'abbinamento con il Tutor docente potrà essere compiuto solo qualora lo studente abbia superato esami per almeno 89 CFU.

Per ogni anno accademico, sono previsti dei periodi nei quali gli studenti potranno esprimere la loro preferenza per il Tutor docente, scelto sia per il tirocinio sia per l'elaborato finale.

La preferenza viene espressa on-line; lo studente contrassegna la propria scelta su un'apposita lista presente nella piattaforma Moodle nella quale compaiono i nomi dei Tutor docenti con i relativi link alla pagina personale.

Lo studente sarà adeguatamente informato sulle modalità di assegnazione del Tutor docente prescelto; una mail di conferma dell'avvenuta selezione verrà inviata all'indirizzo mail istituzionale.

A partire dal giorno in cui è stata espressa la scelta, lo studente ha un tempo limitato per cominciare il tirocinio seguito dal Tutor docente prescelto. Se, trascorso tale periodo, lo studente non ha iniziato il tirocinio, la scelta effettuata del Tutor docente decade.

Per ogni tornata, i Docenti sono tenuti ad accogliere le domande pervenute nel numero previsto dalla quota individuale, equamente distribuita, indipendentemente dal numero di studenti che stanno già seguendo per il tirocinio e gli elaborati finali di altri Corsi di Studio, triennali o magistrali, nei quali insegnano. I Docenti possono accettare studenti in numero superiore alla quota annuale assegnata, comunque in numero non superiore alla quota definita per ogni assegnazione.

Il Tutor docente è tenuto a seguire lo studente sia per il tirocinio sia per l'elaborato finale.

Un eventuale cambiamento del Tutor docente dovrà essere motivato da ambo le parti; dovrà inoltre essere confermato e formalizzato per iscritto, attraverso la compilazione dell'apposito modulo (*Allegato 4: Cambio del Tutor docente*), il consenso da parte del docente uscente ad essere sostituito. Tale modulo, compilato e firmato in tutte le sue parti, deve essere consegnato dallo studente al Tutor di tirocinio prima di effettuare una nuova scelta del Tutor docente.

Lo studente sarà tenuto, nelle successive tornate previste, a compiere una nuova scelta relativa al Tutor docente, utilizzando la procedura sopra illustrata. Sono fatti salvi da tale procedura casi eccezionali, di competenza del Presidente del Corso di Studio o della Commissione nominata dal Consiglio di Corso di Studio.



Allegato 3

Al Presidente del Corso di Studio
in Scienze dell'Educazione e della Formazione – sede di Padova

OGGETTO: Richiesta riconoscimento BONUS-ORE per attività professionali svolte

Lo STUDENTE:
(NOME) (COGNOME)

nato il/...../..... a..... Prov.

matricola , iscritto al anno del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, curriculum:

- Scienze dell'Educazione (SED)
- Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane (FSRU)
- Corso disattivato in _____

CHIEDE

di poter usufruire della riduzione del monte ore di tirocinio come previsto dal regolamento dei tirocini. **DICHIARA** di avere **svolto nei due anni precedenti il tirocinio attività professionale continuativa, qualificata e pertinente** rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio cui egli è iscritto.

A tal fine **ALLEGA certificazione in originale** del servizio svolto, da cui si evincono chiaramente:

- la piena coerenza dell'attività professionale con gli obiettivi formativi del Corso di Studio e del Curriculum al quale risulta essere iscritto;
- le specifiche contrattuali e temporali (durata del rapporto di lavoro e impegno orario);
- la continuità dell'esperienza.

FIRMA dello STUDENTE:.....

Recapito telefonico:.....

Data:/...../.....

RISPOSTA

Il Presidente del Corso di Studio/ la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio

- NON assegna il bonus ore.
- assegna il bonus di ____ ore sul monte ore previsto.

Eventuali osservazioni:

Firma:

Data:/...../.....

Allegato 4

Al Presidente del Corso di Studio
in Scienze dell'Educazione e della Formazione – sede di Padova

OGGETTO: Richiesta riconoscimento crediti di tirocinio per attività professionali svolte

Lo STUDENTE:
(NOME) (COGNOME)

matricola, iscritto al anno del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, Curricolo:

- Scienze dell'Educazione (SED)
- Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane (FSRU)
- Corso disattivato in _____

CHIEDE

il riconoscimento di crediti formativi universitari, validi ai fini dell'attività di **tirocinio obbligatorio**, per **attività professionale** - successiva al conseguimento del diploma di maturità di scuola secondaria superiore - **pienamente coerente con quella cui il Corso di Studio prepara, svolta in modo continuativo** per n°anni (* non meno di cinque),
in qualità di (specificare)
.....
con contratto (indicare tipologia)
.....
e con impegno orario: n° ore/settimana (oppure n° ore...../mese).

A tal fine **ALLEGA certificazione in originale** del servizio svolto, da cui si evincono chiaramente:
- la piena coerenza dell'attività professionale con gli obiettivi formativi del Corso di Studio e del Curricolo al quale risulta essere iscritto;
- le specifiche contrattuali e temporali (durata e impegno orario);
- la continuità dell'esperienza.

FIRMA dello STUDENTE:.....

Recapito telefonico:.....

Data:/...../.....

RISPOSTA del PRESIDENTE DEL CORSO DI STUDIO / della COMMISSIONE NOMINATA DAL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDIO

Firma:

Data:/...../.....



Allegato 5

Criteri per riconoscere l'equipollenza fra il servizio di volontariato civile e il tirocinio

1. Gli Enti accreditati alla presentazione di progetti per l'impiego di volontari in servizio civile nazionale in Italia e all'estero, interessati a far riconoscere l'equipollenza tra il servizio di volontariato civile che propongono e il tirocinio dovranno presentare annualmente i loro progetti, nella versione definitiva, al Presidente del Corso di Studio o alla Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, che provvederà a vagliarli per stabilirne la validità ai fini dell'equipollenza in oggetto.
2. I criteri di massima sulla cui base sarà valutata la validità dei progetti presentati dai singoli Enti capifila sono i seguenti:
 - a) presenza di esperienze sul campo congruenti con gli obiettivi formativi del Corso di Studio e del relativo tirocinio;
 - b) svolgimento di almeno 50 ore di formazione articolate fra preparazione iniziale dei volontari e momenti di verifica in itinere delle loro esperienze;
 - c) presenza di un Tutor interno all'Ente (di seguito denominato "Tutor aziendale") che segua costantemente l'andamento dell'esperienza di volontariato;
 - d) verifica finale dell'esperienza condotta e documentata (attraverso un elaborato scritto) dal volontario, con relativa valutazione da parte del tutor aziendale.
3. Il riconoscimento effettivo avverrà su richiesta del singolo studente ed esclusivamente per le attività di servizio di volontariato civile che siano state completate, che siano state certificate da parte di uno degli Enti, di cui al punto 1, il cui progetto sia stato riconosciuto valido ai fini dell'equipollenza prima dell'avvio delle attività stesse, e che siano state svolte in piena rispondenza con un progetto che rivesta i requisiti di cui al punto 2.
4. Il riconoscimento, da parte del Presidente del Corso di Studio o della Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, dell'equipollenza fra servizio di volontariato civile, che sia stato svolto sulla base dei criteri sopra indicati, e tirocinio, comporterà l'attribuzione allo studente dei corrispondenti crediti previsti dal Corso di Studio al quale egli è iscritto.
5. La relativa attribuzione di punteggio, utilizzando i criteri in vigore, avverrà nel caso in cui il Corso di Studio abbia designato, per ciascun volontario, un "Tutor docente" per accompagnarlo durante lo svolgimento del servizio di volontariato civile secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Tirocinio.



SCHEMA di VALUTAZIONE del TIROCINIO

da parte del Tutor aziendale e dell'eventuale collaboratore segnalato nel Progetto

La valutazione va espressa rispetto agli indicatori di progetto, processo e prodotto di tirocinio che seguono, barrando le apposite scale di giudizio

Riferimento:
(Cognome-Nome Studente Tirocinante)
(N° Matr)

1 – Puntualità, correttezza, impegno dello studente durante l'esperienza del tirocinio

GIUDIZIO: /_____/ // ____/ ____/ ____/ ____/ ____/ ____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

2 - Livello di partecipazione del tirocinante alle attività dell'Ente (lavoro di gruppo, capacità propositiva, costruttività delle proposte avanzate,...)

GIUDIZIO: /_____/ // ____/ ____/ ____/ ____/ ____/ ____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

3 – Abilità/competenze/capacità acquisite e/o dimostrate in ambito osservativo, progettuale, organizzativo nel corso del tirocinio

GIUDIZIO: /_____/ // ____/ ____/ ____/ ____/ ____/ ____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

4 - Originalità e significatività del contributo personale offerto dal tirocinante allo sviluppo dell'Ente

GIUDIZIO: /_____/ // ____/ ____/ ____/ ____/ ____/ ____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

5 - Capacità di gestione, organizzazione e livello di autonomia dimostrati dal tirocinante nelle attività svolte presso l'Ente

GIUDIZIO: /_____/ // ____/ ____/ ____/ ____/ ____/ ____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

Eventuali annotazioni:
.....

VALUTATORE/I:

Tutor aziendale
(cognome-nome)
(Firma)

Evtl. Collaboratore.....
(cognome-nome)
(Firma)

Data...../...../.....

SCHEDA di AUTOVALUTAZIONE del TIROCINIO

da parte dello Studente Tirocinante

La valutazione va espressa rispetto agli indicatori di progetto, processo e prodotto di tirocinio che seguono, barrando le apposite scale di giudizio

Riferimento:
(cognome-nome studente tirocinante) (N° Matr)

1 - Articolazione e coerenza interna del piano di tirocinio e sua pertinenza in relazione agli obiettivi formativi del Corso di Studio

GIUDIZIO: /_____/ //_____/ _____ /_____/ _____ /_____/ _____
insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

2 - Livello di partecipazione del tirocinante alle attività dell'Ente (lavoro di gruppo, capacità propositiva, costruttività delle proposte avanzate,...)

GIUDIZIO: /_____/ //_____/ _____ /_____/ _____ /_____/ _____
insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

3 - Abilità/competenze/capacità acquisite e/o dimostrate in ambito osservativo, progettuale, organizzativo nel corso del tirocinio

GIUDIZIO: /_____/ //_____/ _____ /_____/ _____ /_____/ _____
insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

4 - Originalità e significatività del contributo personale offerto dal tirocinante allo sviluppo dell'Ente

GIUDIZIO: /_____/ //_____/ _____ /_____/ _____ /_____/ _____
insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

5 - Capacità di riflessione critica sull'esperienza (collegamento teoria-pratica...)

GIUDIZIO: /_____/ //_____/ _____ /_____/ _____ /_____/ _____
insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

Eventuali annotazioni:
.....
.....
.....

Firma studente tirocinante:

Data...../...../.....

SCHEDA di VALUTAZIONE del TIROCINIO

da parte del Tutor docente

La valutazione va espressa rispetto agli indicatori di progetto, processo e prodotto di tirocinio che seguono, barrando le apposite scale di giudizio

Riferimento:
(cognome-nome studente tirocinante)
(N° Matr)

1 - Articolazione e coerenza interna del piano di tirocinio e sua pertinenza in relazione agli obiettivi formativi del Corso di laurea (Tener conto della capacità dello studente di stendere in maniera adeguata il progetto, considerando vincoli e difficoltà oggettive legate all'Ente e al contesto in cui il tirocinio si è svolto)

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

2 - Abilità/competenze/capacità acquisite e/o dimostrate in ambito osservativo, progettuale, organizzativo nel corso del tirocinio

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

3 - Livello di autonomia dimostrato dal tirocinante nelle attività svolte presso l'Ente

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

4 - Capacità di riflessione critica sull'esperienza (collegamento teoria-pratica...)

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

5 - Livello di maturazione e di consapevolezza personale/professionale dimostrata dal tirocinante (facendo riferimento alla riflessione e relazione finale di tirocinio)

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/ /_____/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

Eventuali annotazioni:
.....
.....

VALUTATORI:

Tutor docente
(cognome-nome)
(Firma)

Tutor di tirocinio
(cognome-nome)
(Firma)

Data...../...../.....