



REGOLAMENTO DEL TIROCINIO

per il Corso di Laurea Magistrale Interclasse in Management dei Servizi Educativi e Formazione Continua

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 Laurea Magistrale Interclasse in Management dei Servizi Educativi e Formazione Continua, stabilisce le modalità di predisposizione, conduzione e controllo delle attività di tirocinio formativo previste obbligatoriamente per le studentesse e gli studenti iscritte/i al Corso di Laurea Magistrale Interclasse in Management dei Servizi Educativi e Formazione Continua.

Articolo 2

Il Corso di Laurea Magistrale Interclasse in Management dei Servizi Educativi e Formazione Continua prevede specifiche attività di tirocinio per una presa di contatto con il territorio e con contesti lavorativi in cui siano richieste competenze professionali nell'ambito del coordinamento e gestione dei servizi socio-educativi, nonché competenze professionali legate allo sviluppo, alla formazione, alla selezione e alla gestione delle risorse umane, al fine di permettere allo studente e alla studentessa di connettere il sapere con il saper fare e di coniugare 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 e dalla Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio stesso.

Articolo 3

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

- promuove e organizza iniziative volte all'orientamento-informazione degli/delle studenti/esse tirocinanti e all'informazione - consulenza ai/alle docenti sul tirocinio;
- mantiene i rapporti e garantisce i necessari raccordi con l'Ufficio Career Service di Ateneo;

- cura il monitoraggio e la valutazione dei tirocini che vengono attivati, predisponendo appositi strumenti e avvalendosi della collaborazione del "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/alle studenti/esse tirocinanti.

Articolo 4

Durante l'esperienza di tirocinio lo/a studente/ssa tirocinante è accompagnato/a 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, con comprovata esperienza professionale nell'ambito di svolgimento delle attività di tirocinio. Il Tutor aziendale assume la funzione di responsabile dell'inserimento del/la tirocinante all'interno del soggetto ospitante e ne supervisiona le attività formative.

Il "**Tutor docente**" è un professore componente del Consiglio di Corso di Studio. Gli studenti e le studentesse, sulla base dei loro interessi e motivazioni, possono individuare in autonomia il Tutor docente che li accompagnerà nel tirocinio formativo. Il Tutor docente può anche essere il relatore della Tesi di Laurea. La tesi di laurea può essere riferita all'esperienza di tirocinio. Il Tutor docente coordina l'esperienza di tirocinio dello/della studente/ssa tirocinante, accompagnandolo dal punto di vista formativo, in collaborazione con il "tutor di tirocinio" e il "tutor aziendale". I/le docenti possono ricoprire il ruolo di Tutor docente per un numero massimo di studenti e studentesse stabilito annualmente dal Consiglio di Corso di Studio e calcolato in rapporto al numero degli/delle studenti/esse iscritti/e nella coorte di riferimento.

Il "**Tutor di tirocinio**" è una figura di coordinamento dell'intero percorso di tirocinio. Offre orientamento, accompagnamento e supporto agli studenti e alle studentesse tirocinanti. Collabora con l'Ufficio Career Service di Ateneo nell'offrire informazioni e consulenza agli studenti e alle studentesse tirocinanti sulle pratiche di avvio e conduzione del tirocinio; collabora all'attività di monitoraggio e valutazione dei tirocini; sviluppa e mantiene i rapporti con i Tutor aziendali e con i Tutor docenti.

Articolo 5

L'attività di tirocinio si può svolgere solo dopo aver maturato almeno 33 CFU e ad essa va dedicato un impegno di 150 ore, pari a 6 CFU. Il tirocinio deve essere svolto presso enti convenzionati con l'Università degli Studi di Padova, sia in Italia che all'estero.

Articolo 6

Gli studenti lavoratori e le studentesse lavoratrici possono richiedere la “valorizzazione” dell’esperienza lavorativa o l’esonero dal tirocinio in funzione dei seguenti criteri:

- la richiesta di una “valorizzazione” di 75 ore sul monte ore previsto per il tirocinio, può essere presentata dallo/la studente/ssa tirocinante-lavoratore/trice, che ha svolto per almeno 6 mesi, nei due anni precedenti il tirocinio, attività professionale qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio cui è iscritto, al momento della presentazione della domanda. Le altre 75 ore di tirocinio possono eventualmente essere svolte presso lo stesso Ente/Struttura con funzioni, attività e progetti diversi da quelli previsti dal contratto in essere con l’Ente/Struttura e al di fuori dall’orario lavorativo.
- La richiesta di esonero dal tirocinio può essere presentata dallo/a studente/ssa tirocinante-lavoratore/trice che ha svolto per almeno 12 mesi, nei due anni precedenti il tirocinio, attività professionale continuativa, qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio cui è iscritto, al momento della presentazione della domanda.

Lo/a studente/ssa tirocinante lavoratore/trice dovrà consegnare la seguente documentazione nello spazio online dedicato:

- Allegato 1: modulo di richiesta di valorizzazione dell’attività professionale o esonero dallo svolgimento del tirocinio, secondo i criteri sopra riportati;
- Autodichiarazione dello/la studente/essa o dichiarazione congiunta tra studente/ssa e datore di lavoro che renda 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/ssa tirocinante è stato impegnato/a in tali servizi/attività.
- Copia del/dei contratti di lavoro.

L’eventuale attribuzione sarà valutata dal Presidente del Corso di Studio e/o dalla Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio.

Articolo 7

Il Presidente del Corso di Studio e/o la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, a richiesta dello/la studente/ssa, possono riconoscere l’esonero dal tirocinio curriculare anche a seguito dello svolgimento di esperienze nell’ambito del Servizio Civile Universale qualora il progetto definitivo di Servizio Civile, a cui lo/a studente/ssa ha preso parte, sia coerente con gli obiettivi

formativi del Corso di Laurea. Ai fini della richiesta, lo/a studente/ssa è tenuto/a a presentare nello spazio online dedicato:

- Allegato 2: modulo di richiesta di esonero a seguito dello svolgimento del Servizio Civile Universale;
- Copia del progetto definitivo di Servizio Civile Universale presentato dall'Ente Accreditato e a cui ha preso parte lo/a studente/ssa;
- Registro delle ore svolte o certificazione comprovante l'effettivo svolgimento dell'esperienza di volontariato civile;
- Elaborato scritto finale di almeno 2 pagine, steso dallo/a studente/ssa, dal quale emergano le attività/esperienze svolte concretamente o alle quali lo/la studente/ssa avrà in varia forma partecipato, 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 8

È compito dello/la studente/ssa tirocinante individuare l'Ente/Azienda ospitante che può essere convenzionato con l'Università degli Studi di Padova. Se l'ente/azienda non fosse convenzionato/a con l'Università degli Studi di Padova, può essere stipulata la convenzione prima dell'avvio del tirocinio.

Il tirocinio viene attivato a seguito della predisposizione dei documenti richiesti nella procedura indicata dall'Ufficio Career Service nel sito di ateneo.

Articolo 9

Per l'attivazione del tirocinio è necessario seguire la procedura e le scadenze definite dall'Ufficio Career Service. Lo/a studente/ssa tirocinante è tenuto/a inoltre ad informare in itinere i Tutor, in particolare il Tutor docente, sull'andamento dell'esperienza, al fine di monitorarla e analizzarla criticamente.

Alla conclusione del tirocinio e almeno una settimana prima dell'iscrizione all'appello di registrazione del tirocinio, lo/la studente/ssa tirocinante dovrà presentare al Tutor di Tirocinio la seguente documentazione:

1. schede di valutazione (scheda di autovalutazione, scheda di valutazione del Tutor docente e scheda di valutazione del tutor aziendale);
2. certificazione oraria del tirocinio svolto, con timbro e firma finale dell'ente;

3. relazione finale sull'esperienza svolta: attività/esperienze svolte concretamente o alle quali lo/la studente/ssa 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 10

La valutazione degli aspetti analitici e globali di ogni esperienza di tirocinio, che deve seguire i criteri stabiliti dal Corso di Studio, è affidata a tutti i soggetti coinvolti nel percorso: lo studente/ssa tirocinante (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 e/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 ottimo (massimo). L'insieme dei giudizi analitici raccolti si tradurrà in un giudizio finale (insufficiente, sufficiente, discreto, buono, distinto, ottimo). Solo qualora tutti i giudizi analitici si traducano in un punteggio inferiore all'insufficienza, il tirocinio sarà ritenuto non idoneo e lo/a studente/ssa tirocinante sarà tenuto a ripetere l'esperienza. In caso di idoneità dell'esperienza svolta, il giudizio ottenuto non verrà conteggiato ai fini della media ponderata dello/a studente/ssa. In caso di esonero dall'esperienza di tirocinio, l'attività formativa sarà verbalizzata a libretto con giudizio "sufficiente".

Articolo 11

Il presente Regolamento si applica a partire dall'a.a. 2022-2023.

Articolo 12

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

SCUOLA DI SCIENZE UMANE, SOCIALI
E DEL PATRIMONIO CULTURALE

DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA,
PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA (FISPPA)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Al Presidente del Corso di Studio
in Management dei Servizi Educativi e Formazione Continua

OGGETTO: Richiesta di valorizzazione delle attività professionali svolte o esonero dal tirocinio

Lo/a STUDENTE/SSA:
(NOME E COGNOME)

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

matricola, iscritto/a al anno del Corso di Laurea Magistrale Interclasse in Management dei Servizi Educativi e Formazione Continua in

- Programmazione e Gestione dei Servizi Educativi (LM-50)
- Scienze dell'Educazione degli Adulti e della Formazione Continua (LM-57)

CHIEDE

di poter usufruire della **riduzione di 75 ore** dal monte ore di tirocinio come previsto dal regolamento di tirocinio. Dichiaro di avere svolto **per almeno 6 mesi, nei due anni precedenti il tirocinio, attività professionale qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio** cui è iscritto.

di poter usufruire dell'**esonero dal tirocinio**, come previsto dal regolamento di tirocinio. Dichiaro di avere svolto **per almeno 12 mesi, nei due anni precedenti il tirocinio, attività professionale continuativa, qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio** cui è iscritto.

A tal fine **ALLEGA**:

- Autodichiarazione dello/la studente/ssa o dichiarazione congiunta tra studente/ssa e datore che renda 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/ssa tirocinante è stato impegnato/a in tali servizi/attività.
- Copia del/dei contratti di lavoro;

FIRMA dello/la STUDENTE/SSA:.....

Recapito telefonico:.....

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

RISPOSTA

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

- NON assegna la valorizzazione/esonero
- assegna l'esonero
- assegna la valorizzazione di 75 ore sul monte ore previsto

Eventuali osservazioni:
.....

Firma:

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

Allegato 2

SCUOLA DI SCIENZE UMANE, SOCIALI
E DEL PATRIMONIO CULTURALE

DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA,
PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA (FISPPA)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Al Presidente del Corso di Studio
in Management dei Servizi Educativi e Formazione Continua

OGGETTO: Richiesta di esonero a seguito dello svolgimento del Servizio Civile Universale

Lo/a STUDENTE/SSA:
(NOME E COGNOME)

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

matricola, iscritto/a al anno del Corso di Laurea Magistrale Interclasse in Management dei Servizi Educativi e Formazione Continua in

- Programmazione e Gestione dei Servizi Educativi (LM-50)
- Scienze dell'Educazione degli Adulti e della Formazione Continua (LM-57)

CHIEDE

di poter usufruire dell'**esonero dal tirocinio** a seguito dello svolgimento del Servizio Civile Universale

A tal fine **ALLEGA**:

- Copia del progetto definitivo di Servizio Civile Universale presentato dall'Ente Accreditato e a cui ha preso parte lo/a studente/ssa;
- Registro delle ore svolte o certificazione comprovante l'effettivo svolgimento dell'esperienza di volontariato civile;
- Elaborato scritto finale di almeno 2 pagine, steso dallo/a studente/ssa, dal quale emergano le attività/esperienze svolte concretamente o alle quali lo/la studente/ssa avrà in varia forma partecipato, 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.

FIRMA dello/la STUDENTE/SSA:.....

Recapito telefonico:.....

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

RISPOSTA

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

- NON assegna l'esonero
- assegna l'esonero

Eventuali osservazioni:
.....

Firma:

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

SCHEDA di VALUTAZIONE del TIROCINIO

da parte del tutor aziendale o dell'eventuale collaboratore segnalato nel Progetto

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

Riferimento:

(cognome-nome studente/ssa tirocinante)

.....

(N° Matr)

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

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

insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

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

insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

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

insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

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

insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

5 - Cura, rigore e autonomia dimostrati dal tirocinante nelle attività svolte presso l'Ente

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

insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

VALUTATORE/I:

Tutor Aziendale

(cognome-nome)

.....

(Firma)

Evtl. Collaboratore.....

(cognome-nome)

.....

(Firma)

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

SCHEDA di AUTOVALUTAZIONE del TIROCINIO

da parte dello/la studente/ssa tirocinante

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

Riferimento:

(cognome-nome studente/ssa tirocinante)

.....

(N° Matr)

1 - Articolazione , coerenza e completezza del progetto formativo in relazione agli obiettivi formativi del Corso di laurea

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ ____/ ____/ ____/ ____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ ____/ ____/ ____/ ____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ ____/ ____/ ____/ ____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ ____/ ____/ ____/ ____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

5 - Riflessività sulla pratica e consapevolezza professionale (collegamento teoria-pratica...)

GIUDIZIO: /_____/ /_____/ ____/ ____/ ____/ ____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

Firma studente/ssa tirocinante:

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

SCHEMA 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, considerando complessivamente tutto il percorso di tirocinio, barrando le apposite scale di giudizio

Riferimento:

(cognome-nome studente/ssa tirocinante)

.....

(N° Matr)

1 - Articolazione interna, coerenza argomentativa, completezza della trattazione del progetto formativo in relazione agli obiettivi formativi del Corso di laurea

GIUDIZIO: /____//____/____/____/____/____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

2 - Originalità e innovatività della proposta progettuale

GIUDIZIO: /____//____/____/____/____/____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

3 - Autonomia dimostrata dal tirocinante nella contestualizzazione/personalizzazione del progetto formativo

GIUDIZIO: /____//____/____/____/____/____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

GIUDIZIO: /____//____/____/____/____/____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

5 - Riflessività sulla pratica e consapevolezza professionale (facendo riferimento alla riflessione e relazione finale di tirocinio)

GIUDIZIO: /____//____/____/____/____/____/
insufficiente sufficiente discreto buono distinto ottimo

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

VALUTATORI:

Tutor Docente

(cognome-nome)

.....

(Firma)

Tutor di Tirocinio

(cognome-nome)

.....

(Firma)

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