



REGOLAMENTO DEL TIROCINIO

per il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione (L-19) sede di Rovigo

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, stabilisce le modalità di predisposizione, conduzione e controllo delle attività di tirocinio formativo previste obbligatoriamente per gli/le studenti/esse iscritti/e al Corso di Studio in Scienze dell'Educazione.

Articolo 2

Il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione 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/la studente/ssa 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/dalla Presidente del Corso di Studio o dalla Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio stesso.

Articolo 3

Il/la Presidente del Corso di Studio 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, insieme all'Ufficio Career Service di Ateneo, l'elaborazione e l'aggiornamento di un elenco sistematico delle possibilità di tirocinio offerte agli/alle studenti/esse 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/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/la "tutor aziendale", il/la "tutor docente" e il/la "tutor di tirocinio".

Il/la "**Tutor aziendale**" è un/a dipendente, anche temporaneo, dell'Ente/Azienda ospitante, che di norma è in possesso di titolo di laurea, salvo motivate eccezioni che il/la Presidente del Corso di Studio o la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio valutano caso per caso.

Il/la "**Tutor docente**" è un/a professore/essa componente del Consiglio di Corso di Studio. Gli/le studenti/esse verranno distribuiti/e d'ufficio equamente tra i/le docenti titolari di insegnamento nel Corso di Studio, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Corso di Studio, e saranno accompagnati/e dallo/dalla stesso/a docente sia nel tirocinio formativo sia nella preparazione della Relazione finale di laurea. Il/la tutor docente è tenuto/a a seguire lo/a studente/ssa assegnato/a per il tirocinio anche nella redazione della Relazione finale. La Relazione potrà essere riferita all'esperienza di tirocinio oppure riguardare un argomento attinente al curriculum di studio o un tema afferente alla disciplina di insegnamento del/della docente, concordato da quest'ultimo/a con lo/a studente/ssa. Un eventuale cambiamento nell'abbinamento tra docente responsabile ("tutor docente") e studente/ssa tirocinante-laureando/a affidato/a dovrà essere motivato da ambo le parti; dovranno inoltre essere confermati e formalizzati per iscritto il consenso da parte del/della docente uscente ad essere sostituito/a, e la disponibilità da parte del/della docente subentrante a sostituirlo/a, attraverso la compilazione dell'apposito modulo (Allegato 4), da consegnare al/alla tutor di Tirocinio. Il/la tutor docente coordina l'esperienza di tirocinio dello/della studente/ssa tirocinante, accompagnandolo/la dal punto di vista formativo, in collaborazione con il/la "tutor di tirocinio". Per quanto possibile, il/la tutor dovrà anche assicurare un rapporto di chiarezza con l'Ente dove lo/la studente/ssa tirocinante svolge il proprio tirocinio, in modo tale da tutelare lo/la studente/ssa tirocinante da impieghi impropri che snaturerebbero il valore formativo del percorso concordato.

Il/la "**Tutor di tirocinio**" è una figura specificamente dedicata al servizio di accompagnamento e orientamento degli/delle studenti/sse tirocinanti. Collabora con l'Ufficio Career Service di Ateneo nell'offrire informazioni e consulenza agli/alle studenti/sse tirocinanti sulle pratiche di avvio e conduzione del tirocinio; collabora all'attività di monitoraggio e valutazione dei tirocini.

Articolo 5

L'attività di tirocinio si articola, per lo/a studente/ssa tirocinante, nelle forme del cosiddetto "tirocinio indiretto" e del "tirocinio diretto", pari a 10 CFU complessivi.

Allo/alla studente/ssa tirocinante è richiesto un impegno di 50 ore 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, alla stesura della relazione prevista alla conclusione del percorso ed allo svolgimento di un percorso online proposto dal Corso di Studi.

All'esperienza sul campo (tirocinio diretto), che non può aver luogo prima che lo/a studente/ssa tirocinante abbia maturato almeno 89 CFU, va dedicato un impegno di 350 ore. 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 disabili). 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.

È possibile svolgere il tirocinio anche all'estero: la copertura assicurativa dello/della studente/ssa 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/della Presidente del Corso di Studio o della Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio, di un abbuono ("bonus-ore") di 100 ore sul monte ore previsto per il tirocinio diretto, in base alla documentazione presentata dallo/dalla studente/ssa tirocinante-lavoratore/trice (Allegato 1), 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 e del Curricolo a cui è iscritto.

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/dalla studente/ssa 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/a studente/ssa tirocinante è stato impegnato in tali servizi/attività.

Articolo 7

Nel caso in cui lo/a studente/ssa 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/della 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/a studente/ssa tirocinante-lavoratore/trice dovrà presentare la documentazione (Allegato 2), e certificazione originale di servizio reso comprovante lo svolgimento di attività professionale continuativa, qualificata e pertinente rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio e del Curricolo a cui è iscritto/a.

Articolo 8

Il/la 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 3.

Articolo 9

È compito dello/della studente/ssa tirocinante individuare l'Ente/Azienda ospitante.

Può sceglierlo tra i soggetti già convenzionati con l'Università, sui quali può informarsi tramite l'Ufficio Career Service di Ateneo, che ne aggiorna sistematicamente l'elenco. Può comunque anche trattarsi di un Ente/Azienda che viene proposto dallo/dalla stesso/a studente/ssa 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/ssa tirocinante, Ente/Azienda e Soggetto Promotore (nella figura del/della Presidente del Corso di Studio).

Articolo 10

La documentazione iniziale di tirocinio, che deve essere presentata almeno 15 giorni prima dell'inizio dello stesso all'Ufficio Career Service di Ateneo, è composta da:

1. Progetto Formativo;
2. Piano personale di tirocinio;

Lo/la studente/ssa tirocinante è tenuto/a 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, lo/a studente/ssa tirocinante dovrà presentare la seguente documentazione:

1. schede di valutazione (**Allegato 5**);
2. certificazione oraria del tirocinio svolto, con timbro e firma finale (**Allegato 5**);
3. relazione finale sull'esperienza svolta, in cui fare riferimento a quanto di fatto avvenuto nel tirocinio, rispetto a quanto prospettato nel Piano personale iniziale: attività/esperienze svolte concretamente o alle quali lo/a 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.
4. Certificazione di svolgimento delle ore di tirocinio indiretto (**Allegato 6**)

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 a tutti i soggetti coinvolti nel percorso: lo/a studente/ssa tirocinante stesso/a (autovalutazione), il/la tutor aziendale e il/la tutor docente.

Tale valutazione si basa su apposite schede strutturate, predisposte a cura del/della 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) e ottimo (massimo). L'insieme dei giudizi 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/la studente/ssa tirocinante sarà tenuto/a a ripetere l'esperienza. In caso di esperienze di tirocinio svolte all'estero, verrà attribuito un punteggio aggiuntivo alla valutazione finale del tirocinio.

In caso di idoneità dell'esperienza svolta, gli/le studenti/esse che otterranno nel processo di valutazione del tirocinio un giudizio pari o superiore a "discreto" riceveranno, in fase di conseguimento della laurea, un punteggio aggiuntivo pari a:

- punti 0.5 nel caso di valutazione pari a discreto;
- punti 1.0 nel caso di valutazione pari a buono;
- punti 1.5 nel caso di valutazione pari a distinto;
- punti 2.0 nel caso di valutazione pari a ottimo.

In caso di esonero dall'esperienza di tirocinio, l'attività formativa sarà verbalizzata a libretto con giudizio "sufficiente".

Articolo 12

Il presente Regolamento si applica a partire dall'a.a. 2022-23 per la coorte 2022.

Articolo 13

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 Scienze dell'Educazione – sede di Rovigo

OGGETTO: Richiesta riconoscimento BONUS-ORE per attività professionali svolte

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

Nato/a il/...../..... a.....

matricola, iscritto/a al anno del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione,
curricolo: Educazione Sociale e Animazione Culturale (EAS)

Servizi Educativi per l'Infanzia (SEPI)

Corso disattivato in _____

CHIEDE

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

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 del rapporto di lavoro e impegno orario);
- la continuità dell'esperienza.

FIRMA dello/della STUDENTE/SSA:.....

Recapito telefonico:.....

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

RISPOSTA

Il/la 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 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 Scienze dell’Educazione – sede di Rovigo

OGGETTO: Richiesta riconoscimento crediti di tirocinio per attività professionali svolte

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

matricola , iscritto/a al anno del Corso di Studio in Scienze dell’Educazione,
curricolo: Educazione Sociale e Animazione Culturale (EAS)
 Servizi Educativi per l’Infanzia (SEPI)
 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 e Curricolo 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/della STUDENTE/SSA:.....

Recapito telefonico:.....

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

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

.....
.....
.....

Firma:

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

Allegato 3

SCUOLA DI SCIENZE UMANE, SOCIALI
E DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA,
PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA (FISPPA)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Criteria 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/alla 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.

Allegato 4

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 Scienze dell'Educazione – sede di Rovigo

OGGETTO: Cambio assegnazione del/della Tutor docente per il tirocinio e per la redazione della prova finale

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

matricola, iscritto/a al anno del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione,
curricolo: Educazione Sociale e Animazione Culturale (EAS)
 Servizi Educativi Per l'Infanzia (SEPI)
 Corso disattivato in _____

presa visione dell'elenco pubblicato circa le assegnazioni d'ufficio dei/delle docenti referenti per il
Tirocinio e/o la Prova finale di laurea,

risulta essere assegnato/a al/alla prof./prof.ssa

chiede di essere seguito/a dal/dalla prof./prof.ssa

- nel Tirocinio e nella Prova finale di laurea
- nella sola Prova finale di laurea,

Il/la Prof./Prof.ssa
(NOME) (COGNOME)

esprime il suo consenso affinché lo/a studente/ssa assegnato/a d'ufficio possa essere seguito/a da
un/una altro/a docente.

Firma del/della docente uscente

Il/la Prof./Prof.ssa
(NOME) (COGNOME)

conferma la sua disponibilità a seguire lo/a studente/ssa
essendo consapevole che il nominativo dello/della studente/ssa va ad aggiungersi a quelli che gli/le
sono già stati assegnati d'ufficio dal Corso di Studio.

Firma del/della docente subentrante.....

Firma dello/della studente/ssa Data:/...../.....

Eventuali osservazioni da parte del/della docente uscente e/o subentrante

NB: IL SEGUENTE MODULO DOVRÀ ESSERE COMPILATO, FIRMATO IN TUTTE LE SUE PARTI E CONSEGNATO AL/ALLA TUTOR DI TIROCINIO DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE– sede di ROVIGO

SCHEDA di VALUTAZIONE del TIROCINIO

da parte del/della tutor aziendale e dell'eventuale collaboratore/trice segnalato/a 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/della studente/ssa durante l'esperienza del tirocinio

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

2 - Livello di partecipazione del/della tirocinante alle attività proposte dall'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 significatività del contributo personale offerto dal/dalla tirocinante allo sviluppo delle attività proposte dall'Ente

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

5 - Capacità di gestione, organizzazione e livello di autonomia dimostrati dal/dalla 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/della 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 e coerenza interna del piano di tirocinio e sua pertinenza in relazione agli obiettivi formativi del Corso di Studio

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

2 - Livello di partecipazione del/della tirocinante alle attività proposte dall'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 significatività del contributo personale offerto dal/dalla tirocinante allo sviluppo delle attività proposte dall'Ente

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

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

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

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

Firma studente/ssa tirocinante:

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

SCHEDA di VALUTAZIONE del TIROCINIO

da parte del/della 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 e coerenza del piano di tirocinio e sua pertinenza in relazione agli obiettivi formativi del Corso di Studio (tener conto della capacità dello/della studente/ssa 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 distinto ottimo

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

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

3 - Livello di autonomia dimostrato dal/dalla tirocinante nel corso della fase attuativa dell'esperienza di tirocinio

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

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

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

5 - Livello di maturazione e di autoriflessione personale/professionale dimostrata dal/dalla tirocinante nella 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...../...../.....

Allegato 6

SCUOLA DI SCIENZE UMANE, SOCIALI
E DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA,
PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA (FISPPA)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

CERTIFICAZIONE SVOLGIMENTO TIROCINIO INDIRETTO Corso di Studio in Scienze dell'Educazione (L-19) - sede di Rovigo

Si **certifica** che lo/a STUDENTE/SSA: _____
Nome e Cognome

matricola _____, iscritto/a al _____ anno del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione

e della Formazione, curriculum: Educazione Sociale e Animazione Culturale (EAS)

Servizi Educativi Per l'Infanzia (SEPI)

ha svolto le 50 ore previste di tirocinio indiretto,
come previsto dal Regolamento di Tirocinio (art. 5)

Data _____

Firma del Tutor di Tirocinio / della Commissione di Tirocinio
