

**CORSO DI LAUREA TRIENNALE
in Lingue e culture moderne (CLASSE L-11)**

**REGOLAMENTO
DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO FORMATIVO**

Art. 1 – FINALITA' DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO

1. Il presente Regolamento, previsto dal DM 270/04 e successive integrazioni e modificazioni, disciplina le procedure amministrative e lo svolgimento delle attività di tirocinio degli studenti iscritti al Corso di Laurea triennale in Lingue e culture moderne (classe L-11) della Facoltà di Studi Classici, Linguistici e della Formazione, stabilendo gli orientamenti, i criteri e le coordinate operative disciplinate dal D.M. n 142/98, dall'art. 18 della legge 146/97 e dall'ordinamento didattico del Corso di Studio.
2. Il tirocinio, consistente nello svolgimento di attività pratiche sul “campo” da parte dello studente, con la frequenza di strutture esterne e/o interne all'Ateneo, è finalizzato a creare un collegamento tra la didattica universitaria e la realtà del mondo lavorativo, permettendo di fare un'esperienza utile a fini delle esperienze professionali future, attraverso la verifica operativa delle conoscenze acquisite.
3. Il tirocinio può essere svolto presso strutture interne all'Ateneo o extra-universitarie, in Italia o all'estero. In quest'ultimo caso, l'esperienza di tirocinio deve configurarsi, comunque, all'interno di progetti di collaborazione riconosciuti dall'Università degli Studi “Kore”.

Art. 2 - RAPPORTI CON STRUTTURE EXTRAUNIVERSITARIE

1. I rapporti con le strutture extra-universitarie idonee ad accogliere studenti tirocinanti (aziende, musei, soprintendenze, enti pubblici e privati, associazioni di categoria, associazioni) sono regolati da apposite convenzioni.
2. Le convenzioni e gli accordi sono stipulati in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Facoltà per lo svolgimento delle attività didattiche integrative. Alle convenzioni deve essere allegato il Progetto Formativo e di Orientamento contenente:
 - 2.1. gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
 - 2.2. gli estremi del tutor accademico incaricato dall'Ateneo e quello del tutor dell'Ente/azienda;
 - 2.3. gli estremi identificativi delle assicurazioni;
 - 2.4. la durata ed il periodo di svolgimento
3. Quando trattasi di tirocinio esterno, il tirocinante prepara il Progetto formativo e di orientamento tramite l'ufficio UKEPASS dell'Università di Enna “Kore” in accordo con il tutor dell'ente/azienda ospitante, delineando i tempi, le modalità, le procedure di osservazione. Il tutor accademico, designato dal Coordinatore del Corso di laurea o dalla Commissione Didattica, di Orientamento e Placement, è a disposizione dello studente per assisterlo durante la stesura del progetto.
4. La scheda di rilevazione dell'attività dell'ente/azienda è redatta e firmata dal responsabile della stessa e all'Ufficio Tirocini e Placement, Centro UKEPASS.

Art. 3 - MODALITÀ DI ACCESSO E DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

1. Il tirocinio è svolto dallo studente in conformità all'annualità prevista dal piano degli studi, può, tuttavia, essere anticipato nelle annualità precedenti secondo le modalità previste dall'articolo 1, comma 4, del presente regolamento.
2. 1 CFU di tirocinio è pari a 25 ore di attività formativa.
3. Il tirocinio del Corso di laurea triennale comprende un totale di 2 CFU
4. Le attività previste potranno essere svolte presso un'unica o più struttura, in relazione alla diversa consistenza oraria dei singoli progetti di tirocinio.
5. Gli studenti possono fare tirocinio presso le scuole secondarie convenzionate con l'UKE-PASS a condizione che abbiano superato l'esame di Didattica delle Lingue moderne, collocato di norma al primo semestre del Terzo anno.

Art. 5 - DOMANDA DI TIROCINIO

1. La domanda di tirocinio deve essere presentata al Centro UKEPASS-
2. I modelli necessari per adempiere a tutte le formalità previste dal tirocinio sono accessibili sul sito dell'Ateneo o si possono richiedere al Centro UKEPASS.
3. Alla domanda, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegato il progetto con l'indicazione della struttura in cui svolgere il tirocinio e il periodo di effettuazione.
4. Qualsiasi richiesta di rinvio dell'inizio del tirocinio già approvato dovrà essere motivata per iscritto, con nota indirizzata al Presidente del Corso di studi e al Centro UKEPASS, presso i quali è disponibile l'elenco aggiornato delle strutture convenzionate e dei relativi progetti.
5. Il criterio della precedenza per l'ammissione, in caso di esubero rispetto alle strutture disponibili, è il minore numero di crediti residui per la laurea (vale a dire, viene ammesso prima al tirocinio chi ha acquisito più crediti al momento della domanda). Questo ordine può essere derogato su indicazione dello stesso studente, se intende aspettare il turno per essere ammesso in una struttura preferita, ma al momento impegnata al limite massimo con altri tirocinanti già precedentemente ammessi.
6. Lo studente può proporre di svolgere la propria attività di tirocinio presso aziende, enti o istituzioni (pubbliche o private) che non siano presenti nell'elenco; in tal caso, la proposta dovrà essere indirizzata alla Commissione Didattica che ne verifica la congruenza. Successivamente, lo studente può inoltrare la richiesta all'UKE-PASS per stipulare la relativa convenzione.

Art. 6 - COMMISSIONE PER LE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

1. L'attività di tirocinio è gestita di concerto con il Centro UKEPASS dalla Commissione Didattica, di Orientamento e Placement; è composta da 3 membri indicati fra i docenti e ricercatori del Corso di studi ed è nominata dal Consiglio del CdS; è presieduta dal Coordinatore del Corso di studi o da un suo delegato. Questa, in parte o nella sua totalità dei componenti, può coincidere con la commissione didattica del corso. Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:
 - 1.2. approvare i programmi di tirocinio esterno con l'indicazione del responsabile della certificazione delle presenze, dei tempi di svolgimento e delle sedi, tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
 - 1.3. individuare, tra i docenti ed i ricercatori, un tutor accademico che, nell'ambito dell'attività

didattica programmata dal Consiglio di Corsi di studi, segue l'attività del tirocinio esterno e mantenga i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti.

- 1.4. validare le ore svolte dallo studente al termine del tirocinio interno, con specifica attestazione;
 - 1.5. convocare gli studenti tirocinanti, per eventuali approfondimenti sulle attività da loro svolte presso gli Enti/Aziende o in rapporto alle attività promosse e organizzate dalla Facoltà.
2. La Commissione può proporre al Consiglio di Corso di studi la stipula di convenzioni con "nuove strutture" (enti, aziende, ecc.) e, con motivata relazione, la risoluzione di quelle esistenti.

Art. 7 - COMPITI DEL TUTOR ACCADEMICO E DEL TUTOR ESTERNO

1. Il tutor accademico coordina l'attività di tirocinio dello studente, ne concorda le modalità operative di svolgimento, tenendo conto del programma di massima approvato dalla Commissione tirocini.
2. Il tutor esterno, indicato preventivamente dalla struttura ospitante, ha il compito di assicurare il corretto inserimento professionale del tirocinante nella struttura stessa, rispettando tutti gli obblighi e le procedure previste dal progetto formativo.

Ai tutors, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

- introdurre al contesto professionale (istituzionale, interpersonale, tecnico-strumentale) entro il quale si svolge il tirocinio;
- effettuare, insieme al tirocinante, una specifica programmazione dell'esperienza definendone operativamente obiettivi, metodi e fasi, considerando l'effettiva durata del tirocinio rispetto al curriculum di attività formative con valenza di tirocinio già svolte e armonizzando tale programma con le caratteristiche del contesto;
- verificare, attraverso un costante monitoraggio, l'esperienza svolta dal tirocinante, aiutandone la comprensione critica e apportando i correttivi e i suggerimenti per integrare l'esperienza medesima;
- procedere a una valutazione consuntiva del tirocinio, con riferimento tanto ai risultati formativi del singolo tirocinante quanto alle loro articolazioni con l'intero contesto istituzionale in cui l'esperienza del tirocinio si è svolta.

Art. 8 - ASSENZE ED INTERRUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

1. Durante le attività di tirocinio, gli studenti svolgono le mansioni loro affidate quale adempimento dei propri obblighi di iscritti al Corso di studi.
2. In caso di assenza per malattia o per altro grave impedimento, il tirocinante è tenuto ad avvertire il tutor di riferimento, il centro UKEPASS ed a recuperare i giorni di assenza secondo modalità da concordare con il tutor accademico.

Art. 9 - VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

1. Lo studente interessato, entro 30 giorni dal completamento del periodo di tirocinio, è tenuto a consegnare al tutor accademico il libretto-diario, il parere del tutor esterno, la relazione sulle esperienze svolte ed ogni altra documentazione fornita dall'Ufficio UKEPASS ad inizio

- attività.
3. La Commissione effettua la valutazione finale dell'attività di tirocinio svolta.
 4. Qualora il tirocinio non venga considerato completato, la Commissione è tenuta ad attribuire d'ufficio un nuovo periodo di tirocinio presso altra azienda o ente.

ART. 10 - TIROCINIO ALL'ESTERO

Lo studente può svolgere il tirocinio all'estero. In questo caso l'interessato dovrà farsi carico personalmente di prendere i contatti necessari. La richiesta di convenzionamento dell'Ente andrà sempre inoltrata al CENTRO UKEPASS.

Alla richiesta vanno allegati i seguenti documenti:

1. una dichiarazione in cui si attesti:
 - la disponibilità dell'Ente estero ad accogliere il tirocinante, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa italiana, che una dichiarazione da parte dell'Ente.
 - la presenza di un professionista nel settore che possa svolgere la funzione di supervisore del tirocinio.
2. il progetto formativo personale dell'attività di tirocinio che si andrà a svolgere;
3. una dichiarazione che il periodo di tirocinio non consiste in alcun modo in un periodo di specializzazione configurabile, ad esempio, in un master; questo in analogia con quanto stabilito a livello nazionale circa l'incompatibilità tra tirocinio e Scuole di specializzazione.

Chi fosse invece interessato a svolgere il tirocinio presso gli stati membri della U.E. dovrà rivolgersi presso il Centro UKEPASS, ai docenti responsabili dei progetti internazionali per verificare la possibilità di inserire il tirocinio in un programma internazionale di cooperazione con le Università partecipanti al programma.

ART. 11 – RICONOSCIMENTI

1. La commissione, eccezionalmente, può valutare istanze di riconoscimento di attività lavorative svolte dallo studente presso enti o soggetti vari, come previsto dall'art.14. comma 1 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. Le richieste vanno inoltrate alla commissione di tirocinio all'atto della richiesta di immatricolazione, o comunque non oltre il primo semestre successivo. Questa ne valuterà l'ammissibilità in funzione della stretta coerenza con gli obiettivi del corso di studio e della piena congruenza con le figure professionali in uscita.

