

REGOLAMENTO
DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO MASTER I LIVELLO
Didattica e Psicopedagogia per i Disturbi Specifici di Apprendimento

Art. 1 - Definizione e finalità delle attività di tirocinio

1. Il tirocinio costituisce un aspetto professionalizzante del percorso formativo del Master, consentendo di fare esperienza guidata in situazione.
2. Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione delle competenze e delle metodologie didattiche necessarie a rendere effettiva l'integrazione scolastica e sociale degli studenti con DSA.
3. Il Corsista è tenuto a frequentare il tirocinio rispettando la riservatezza sui dati, sulle informazioni e sulle situazioni di cui viene a conoscenza.
4. Il tirocinio ha una durata di 140 ore.

Art. 2 - Rapporti con strutture ospitanti

1. Il tirocinio è effettuato preferibilmente presso le scuole di ogni ordine e grado in cui sono inseriti studenti certificati DSA. Gli elenchi, forniti dall'Ufficio Scolastico Regionale, sono disponibili in piattaforma.
2. Ogni Corsista sarà seguito, nella scuola o nell'Ente convenzionato in cui svolge tirocinio, da un tutor (insegnante/educatore che lavora con soggetto con DSA).
3. L'elenco aggiornato delle strutture convenzionate è disponibile sul sito del Centro UKE PASS, qualora il Corsista individuasse un'Azienda o un Ente con DSA certificati, che non siano già convenzionati, può avviare la stipula di convenzione secondo i criteri indicati nella *Procedura di Avvio e Chiusura tirocinio* pubblicata in piattaforma.

Art. 3 - Progetto Formativo e di Orientamento

1. Il tirocinante dovrà preparare il Progetto Formativo e di Orientamento del tirocinio in accordo con il tutor della scuola delineando i tempi, le modalità e le procedure di osservazione, e con il tutor universitario; entrambe le figure saranno a sua disposizione per l'intera durata del tirocinio.
2. Il Progetto Formativo e di Orientamento dovrà essere coerente con le finalità indicate dal presente Regolamento e con l'Attestato delle competenze rilasciato allo studente a fine attività.
3. Il Progetto Formativo e di Orientamento dovrà contenere:
 - gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
 - gli estremi del tutor universitario e quelli del tutor della scuola;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni;
 - la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio.

Art. 4 - Modalità di accesso e di svolgimento delle attività di tirocinio

1. La procedura di avvio e di chiusura del tirocinio è di competenza del Centro UKE PASS, i Corsisti dovranno attenersi all'*iter* pubblicato sulla piattaforma.
2. La domanda di avvio del tirocinio dovrà essere presentata dal Corsista al Centro UKE PASS, secondo le forme e le modalità stabilite dal Centro stesso. Il modello è disponibile in piattaforma.
3. Le informazioni e i modelli necessari per adempiere a tutte le formalità previste dal tirocinio sono disponibili sulla piattaforma.
4. La conformità di quanto indicato nel Progetto Formativo e di Orientamento sarà attestata dalle firme del tutor universitario e del tutor della scuola nell'Attestato delle competenze. Il tutor universitario è il Coordinatore del Master, prof. Stefano Salmeri.
5. Il Corsista è tenuto sia nel corso sia dopo il tirocinio ai seguenti adempimenti: a) rispettare i regolamenti disciplinari e le misure organizzative, di sicurezza e di igiene sul lavoro della scuola presso cui svolge le sue attività di tirocinio; b) mantenere comportamenti adeguati al suo *status*

professionale e congruenti con le specifiche realtà ove svolge le attività di tirocinio; c) seguire le indicazioni professionali del tutor universitario e del tutor aziendale.

Art. 5 – Relazione finale dell'attività di Tirocinio

Il Corsista presenterà la relazione finale di attività di tirocinio al tutor universitario che provvederà a valutarla prima di firmare l'Attestato delle competenze (i Criteri per la stesura sono indicati all'art. 7 del presente Regolamento).

Art. 6- Compiti del tutor universitario e del tutor aziendale

1. Il tutor universitario coordina l'attività di tirocinio del Corsista e concorda le modalità operative di svolgimento.

2. Il tutor della scuola ha il compito di assicurare il corretto inserimento professionale del tirocinante nella struttura, rispettando tutti gli obblighi e le procedure previste dal progetto formativo.

Art. 7- Criteri per la stesura della relazione di tirocinio

Norme generali di formattazione del testo

- La relazione deve avere una lunghezza di almeno 8 pagine (esclusi frontespizio ed indice).
- Tipo di carattere: Times New Roman.
- Testo: in corpo 12.
- Interlinea: 1,5.

Schema della relazione e articolazione in paragrafi

- Frontespizio.
- Indice.
- Quattro paragrafi:
 - I descrizione della struttura ospitante;
 - II descrizione del progetto seguito;
 - III osservazioni (situazione iniziale, sviluppi, risultati raggiunti);
 - IV conclusioni (non più di una pagina).
- Bibliografia.

Indicazioni generali

La relazione deve avere un taglio impersonale.

Va garantito l'anonimato nella presentazione dei casi.

Criteri per la stesura della bibliografia

• Volumi:

Cognome N., *Titolo in corsivo*, luogo di edizione, editore, anno.

- Se il volume ha un curatore

Cognome N. (a cura di), *Titolo in corsivo*, luogo di edizione, editore, anno.

- Se il volume ha più autori

Cognome N., Cognome N., *Titolo in corsivo*, luogo di edizione, editore, anno.

- Se il volume è in lingua straniera con traduzione italiana

Cognome N., *Titolo in italiano in corsivo*, tr. it., luogo di edizione, editore, anno.

• Per le riviste:

Cognome N., *Titolo in corsivo*, in "Nome della Rivista", n. della rivista, anno, pp. (per esteso).

• Per riferimenti a saggi contenuti in volumi collettanei:

Cognome N., *Titolo del saggio in corsivo*, in Cognome N., *Titolo in corsivo*, luogo di edizione, editore, anno, pp. (per esteso).

Corsivo

Il corsivo deve essere usato per:

- parole straniere o dialettali di uso poco comune o di uso specialistico;
- per i titoli di libri e opere citati nel testo.