



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

FACOLTA' DI SCIENZE DELL'UOMO E DELLA SOCIETA'

Corso di Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche

## *Regolamento di Tirocinio*

*CCS del 14 dicembre 2016*

*CdF del 12 aprile 2017*

### **PRESENTAZIONE**

L'attività di tirocinio curriculare rappresenta un'esperienza individuale e guidata di apprendimento sul campo, che consente allo studente, attraverso attività di studio e documentazione, lo sviluppo di capacità di problem-solving, relazionali e metodologiche. Attraverso l'esperienza guidata si acquisiscono competenze e funzioni pertinenti al ruolo professionale che lo studente dovrà ricoprire al termine del proprio iter universitario.

Il Tirocinio curriculare ESTERNO è un periodo di formazione "on the job", presso un'azienda, un'associazione, un ente o una Cattedra del Corso di Studi, e costituisce un'occasione di conoscenza diretta dell'attività e delle prassi lavorative da parte dello studente. È uno degli strumenti formativi qualificati a sostenere il processo d'apprendimento dei vari ruoli professionali, attraverso l'intersezione tra teoria e prassi operativa.

Le attività INTERNE, pratiche guidate (laboratori, seminari, rielaborazioni di esperienze, analisi e formulazioni di progetti) si svolgono all'interno dell'Università e, comunque, sotto la sua diretta responsabilità organizzativa e scientifica; tali attività vengono svolte o nell'ambito di singole discipline, pianificando appositi moduli a carattere formativo - professionalizzante, oppure studiando e organizzando momenti interdisciplinari, che possono prevedere la presenza dei docenti titolari dell'insegnamento.

## NORME GENERALI

1. Il presente Regolamento fa riferimento per le norme generali al Regolamento di Tirocinio di Facoltà approvato nella seduta del Consiglio di Facoltà del 25 febbraio 2014.
2. Il presente Regolamento sostituisce e annulla il precedente solo per gli studenti immatricolati dall'a. a 2015/2016.
3. Il tirocinio (8 CFU – secondo il piano di studi avviato nell'anno 2015/2016), coerentemente a quanto previsto dall'ordinamento, si svolge secondo le seguenti modalità:
  - a) attività pratiche guidate interne, con la supervisione di un docente o di un tutor interno, nella misura di 36 ore complessive (1,5 cfu);
  - b) attività formative esterne, nella misura di 164 ore complessive (6,5 cfu).
4. Per l'organizzazione e per il coordinamento delle attività di tirocinio è costituita una Commissione, nominata dal Consiglio di Facoltà, tra i docenti della stessa. La Commissione, composta da almeno cinque membri, dura in carica due anni accademici e i nominativi vengono pubblicati sul sito web del Corso di Studi. Essa presenta, alla fine di ciascun anno accademico, una relazione dettagliata sulle attività svolte e sul loro andamento al Preside di Facoltà.
5. Sono compiti della Commissione tirocinio:
  - a) Contribuire a individuare e valutare insieme all'UKEPASS Enti e Istituzioni rispondenti ai requisiti di cui al punto c) per la stipula delle convenzioni per le attività di tirocinio;
  - b) Collaborare con l'UKEPASS alla definizione degli aspetti tecnico organizzativi e al raccordo con i responsabili degli Enti e delle Istituzioni convenzionati;
  - c) Delineare i criteri scientifici, didattici e operativi cui ispirare il tirocinio, indicare le azioni formative oggetto del tirocinio e svolgere la supervisione scientifica delle attività in raccordo con l'UKEPASS, riportando al Consiglio di Corso di Studi per le opportune approvazioni;
6. Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati la Commissione può distribuire incarichi e deleghe tra i suoi membri o tra i tutor interni. Inoltre, essa si avvale del personale amministrativo e tecnico del Corso di Studi.

## **TIROCINIO INTERNO**

7. Il “tirocinio interno” viene svolto attraverso attività organizzate nell’ambito del Corso di Laurea.
8. Il tirocinio interno è parte integrante di un percorso di tirocinio che comprende anche le attività da svolgersi in apposite strutture convenzionate con l’Ateneo (tirocinio esterno); il suo riconoscimento nella carriera dello studente avverrà solo al completamento dell’intero percorso (tirocinio interno e tirocinio esterno).
9. Il numero di ore previsto è di 36, delle quali un terzo (12 ore) dovranno essere acquisite tramite attività seminariali, convegni, giornate di studio, workshop, organizzate nell’ambito delle iniziative della Facoltà e i restanti due terzi (24 ore) saranno svolte attraverso attività organizzate dai singoli docenti del Corso di Laurea.
10. I docenti del Corso di Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche presenteranno un elenco delle attività di tirocinio da pubblicare sul sito del CdS, così da consentire agli studenti di esprimere la propria preferenza sulla base degli interessi personali.
11. Ciascun docente prospetta al tirocinante un percorso pratico che abbia l’obiettivo di guidare lo studente nell’acquisizione e messa in atto di competenze professionali (ad es. stesura di un progetto, somministrazione e scoring di strumenti psicodiagnostici, attività di ricerca bibliografica e/o sul campo), attraverso momenti formativi e/o attività in gruppo con supervisione.
12. Ogni studente comunicherà al docente di riferimento l’attività seminariale a cui intende partecipare nell’ambito delle iniziative riconosciute dal Corso di Studi, fissando insieme allo stesso i metodi e i criteri di verifica dell’acquisizione dei loro contenuti.
13. L’accesso ai percorsi di tirocinio interno organizzati dai singoli docenti richiede da parte degli studenti l’iscrizione al secondo anno e l’acquisizione di almeno 80 CFU.
14. Considerato il numero di Docenti del Corso ciascun docente può prendere in carico circa 21 Tirocinanti per anno accademico (7 per periodo quadrimestrale). Tale numero potrebbe essere di volta in volta soggetto a variazioni qualora esigenze didattiche o organizzative lo richiedessero.
15. I docenti avranno cura di convocare gli studenti assegnati per iniziare il tirocinio nel periodo previsto. La mancata risposta da parte dello studente alla convocazione del docente comporterà il mancato svolgimento dell’attività di tirocinio per il periodo richiesto e la necessaria prenotazione per un nuovo periodo successivo.
16. Le scelte della Commissione Tirocinio comunicate agli studenti sono insindacabili.

17. Al raggiungimento delle 36 ore previste lo studente dovrà consegnare, utilizzando l'apposita modulistica predisposta, la documentazione attestante l'attività di tirocinio interno svolta e debitamente certificata dal docente di riferimento.

## **TIROCINIO ESTERNO**

18. Le attività formative esterne devono essere realizzate presso Enti pubblici o Istituzioni, che già svolgono servizi in convenzione o per conto di Enti pubblici, che offrono servizi educativi e formativi, socio-sanitari, socio-assistenziali o socio-culturali; nonché presso Enti pubblici di formazione e orientamento operanti nel territorio, previa stipula di convenzioni tra l'Ente e l'ufficio tirocini dell'Unikore (UKEPASS), per conto della Facoltà.

19. Il tirocinio si svolgerà secondo i tempi previsti dal piano di studi. Gli studenti possono cominciare a svolgere il tirocinio esterno al 3° anno di corso, così come previsto nel Piano di studi. Dopo avere individuato l'Ente nell'elenco aggiornato delle strutture convenzionate, reso pubblico nell'apposito link della pagina online dell'Ukepass, dovranno provvedere a redigere il progetto formativo effettuando la registrazione online. Lo studente è tenuto al rispetto accurato di quanto sottoscritto e ogni eventuale variazione dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Commissione, previo assenso dell'Ente interessato.

Le modalità di presentazione della domanda e di verifica del tirocinio verranno stabilite dalla apposita Commissione di cui al comma 6.

20. Le attività pratiche guidate e le attività formative esterne devono essere seguite rispettivamente da tutor interni alla Facoltà e da tutor collocati negli ambiti professionali ai quali le attività stesse si riferiscono.

I tutor devono essere necessariamente psicologi iscritti all'Albo da almeno 2 anni con adeguata esperienza professionale. Il rapporto tutor-tirocinanti non può superare il rapporto di 1:3.

I tutor interni sono docenti della Facoltà con incarico nei settori M-PSI e cultori della materia psicologi con le caratteristiche sopra riportate.

21. Gli studenti, che abbiano svolto o che stiano svolgendo attività pratico-professionali, certificate o certificabili, presso Agenzie, Enti pubblici o Istituzioni scolastiche con funzioni e finalità strettamente attinenti agli obiettivi didattici del Corso di studi, possono richiedere alla Commissione tirocinio il riconoscimento di tali attività, purché documentate, all'atto di presentazione della domanda per lo svolgimento delle attività formative. La Commissione, previo controllo della pertinenza e della validità delle esperienze compiute, può convalidare fino a un

massimo del 50% delle ore di tirocinio previste per le attività esterne (92 ore). Per le attività di tirocinio interno non può essere prevista alcun tipo di convalida.

22. In linea di massima possono essere convalidate le seguenti attività: collaborazioni ad attività a valenza psicologica compiute in strutture ed Enti di volontariato, con la presenza di uno psicologo; progetti formativi (inclusi congressi o corsi di formazione, esclusi i seminari singoli di un solo giorno o meno) organizzati da istituti scolastici o altri Enti con le caratteristiche richieste per il tirocinio, purché la tematica rientri fra quelle strettamente attinenti agli obiettivi didattici del Corso di studi; servizio civile compiuto in ambiti congruenti con le finalità del Corso (ad esempio: educazione alla salute, educazione ambientale, interventi psico-sociali o di comunità, riabilitazione, programmazione e valutazione scolastica; vanno presi come riferimento, per una lista completa di tematiche pertinenti, gli obiettivi formativi esposti analiticamente nell'introduzione all'ordinamento; non può essere riconosciuto il servizio scolastico in quanto tale). In ogni caso, la quantità di tirocinio convalidato, entro i limiti del massimo consentito, va rapportata al numero di ore effettivamente svolte e documentate in modo formale dall'Ente presso cui è stato svolto. Il tirocinio svolto nei corsi biennali di specializzazione per il sostegno può essere riconosciuto, per le parti a valenza psicologica e riabilitativa, forfetariamente per il 20% delle ore previste (35).
23. Allo studente verrà fornito un registro sul quale verranno di volta in volta indicate, specificando giorni e ore, le attività svolte. La conformità di quanto dichiarato sarà attestata dalla firma dello studente e da quella dei tutor responsabili dello svolgimento delle attività. Il registro sarà vidimato prima dell'inizio delle attività e aggiornato durante lo svolgimento delle stesse.
24. Lo studente è tenuto sia nel corso del tirocinio, sia dopo il tirocinio a:
- a) mantenere il segreto professionale;
  - b) rispettare i regolamenti disciplinari e le misure organizzative, di sicurezza e d'igiene sul lavoro dell'Ente presso cui svolge le sue attività di tirocinio;
  - c) mantenere comportamenti adeguati al suo status professionale e congruenti con le specifiche realtà ove svolge le attività di cui trattasi;
  - d) seguire le indicazioni professionali del tutor dell'Ente convenzionato relativamente alle attività formative esterne (vedi punto 1. b) e del docente o del tutor della Facoltà per le attività pratiche guidate (vedi punto 1. a).

## AVVIO E CHIUSURA TIROCINIO

### **TIROCINIO ESTERNO**

[\(<http://www.unikore.it/index.php/scienze-tecniche-psicologiche-attivita-didattiche/tirocinio-e-ulteriori-competenze/tirocinio-esterno>\)](http://www.unikore.it/index.php/scienze-tecniche-psicologiche-attivita-didattiche/tirocinio-e-ulteriori-competenze/tirocinio-esterno)

25. L'ufficio "Uke PASS" ha attivato la procedura di registrazione on line per il Tirocinio curriculare. La nuova procedura permette di scaricare la Scheda di richiesta tirocinio curriculare e il Progetto Formativo e di Orientamento (PFO) curriculare (vedi procedura di avvio e chiusura tirocinio).
26. Alla fine dell'attività di tirocinio esterno lo studente dovrà attenersi alle procedure on-line di chiusura tirocinio compilando un questionario e presentando alla segreteria dell'UKEPASS l'attestato delle competenze e il registro delle attività.
27. La documentazione di fine tirocinio dovrà essere consegnata entro un mese dalla fine delle attività svolte.
28. Le attività di tirocinio svolte dallo studente fanno parte integrante del suo curriculum.

### **TIROCINIO INTERNO**

[\(<http://www.unikore.it/index.php/scienze-tecniche-psicologiche-attivita-didattiche/tirocinio-e-ulteriori-competenze/tirocinio-interno>\)](http://www.unikore.it/index.php/scienze-tecniche-psicologiche-attivita-didattiche/tirocinio-e-ulteriori-competenze/tirocinio-interno)

29. In qualsiasi momento dell'anno, al raggiungimento dei 80 CFU previsti, gli studenti potranno prenotarsi utilizzando la procedura approntata dalla Segreteria e presente nel sito del Corso di Laurea.
30. Durante la prenotazione, agli studenti verrà chiesto di esprimere due preferenze rispetto ai docenti con cui intendono effettuare il tirocinio interno e al periodo dell'anno.

Gli studenti potranno scegliere di effettuare il tirocinio in tre periodi dell'anno:

- a) settembre – novembre;
- b) febbraio – aprile;
- c) maggio - luglio.

Sulla base delle richieste pervenute la Commissione Tirocinio distribuirà gli studenti ai vari docenti, tenendo in massima considerazione le preferenze espresse, e comunicherà loro il periodo e il docente con cui avviare il percorso. Il criterio primario che verrà seguito dalla commissione per l'assegnazione degli studenti ai docenti sarà quello dei CFU acquisiti e dell'ordine di prenotazione.

31. Alla fine dell'attività di tirocinio interno lo studente dovrà presentare alla "segreteria didattica del Corso di Laurea" il registro delle attività e duplice copia

del modulo di riepilogo. Tale documentazione di fine tirocinio potrà dovrà essere consegnata rispettando i seguenti termini massimi di scadenze:

- a) 31 gennaio per i laureandi della sessione straordinaria;
- b) 31 maggio per i laureandi della sessione estiva;
- c) 30 settembre per i laureandi della sessione autunnale.

La segreteria didattica rilascerà a ciascun studente la ricevuta di consegna della documentazione.

- 32. Le attività di tirocinio svolte dallo studente fanno parte integrante del suo curriculum.
- 33. Lo studente che intende svolgere un'attività di tirocinio deve attenersi alla procedura di avvio e chiusura tirocinio curriculare.

II PRESIDENTE DEL CORSO DI LAUREA

Prof. Giovambattista PRESTI

