



## **REGOLAMENTO DEL TIROCINIO**

### *per il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione (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 e della Formazione, stabilisce le modalità di predisposizione, conduzione e controllo delle attività di tirocinio formativo previste obbligatoriamente per gli studenti iscritti al Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione.

#### **Articolo 2**

Il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione 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 studente 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 Presidente del Corso di Studio o dalla Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio stesso.

#### **Articolo 3**

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

- promuove e organizza iniziative volte all'orientamento-informazione degli studenti tirocinanti e all'informazione - consulenza ai 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 studenti 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 studenti tirocinanti.

#### **Articolo 4**

Durante l'esperienza di tirocinio lo studente tirocinante è accompagnato 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, che di norma è in possesso di titolo di laurea, salvo motivate eccezioni che il Presidente del Corso di Studio o la Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Studio valutano caso per caso.

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

Il "**Tutor di tirocinio**" è una figura specificamente dedicata al servizio di accompagnamento degli studenti tirocinanti, assunta di norma tra neolaureati del Corso di Studio. Collabora con il Ufficio Career Service di Ateneo nell'offrire informazioni e consulenza agli studenti 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 studente tirocinante, nelle forme del cosiddetto "tirocinio indiretto" e del "tirocinio diretto", pari a 10 CFU complessivi per un totale di 400 ore (350 ore di tirocinio diretto e 50 ore di tirocinio indiretto).

Allo studente tirocinante è richiesto un impegno di 50 ore per attività di tirocinio indiretto, che precede e segue il tirocinio diretto e 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 studente 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 con disabilità). 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 studente 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 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 studente tirocinante-lavoratore (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 studente 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 studente tirocinante è stato impegnato in tali servizi/attività.

## **Articolo 7**

Nel caso in cui lo studente 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 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 studente tirocinante-lavoratore 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.

## **Articolo 8**

Il 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 studente 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 stesso studente 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 tirocinante, Ente/Azienda e Soggetto Promotore (nella figura del Presidente del Corso di Studio).

## **Articolo 10**

La documentazione iniziale di tirocinio, che deve essere presentata almeno 10/15 giorni prima dell'inizio dello stesso l'Ufficio Career Service di Ateneo, è composta da:

1. Progetto Formativo (2 copie);
2. Eventuale Convenzione, nel caso in cui l'Ente/Azienda non dovesse essere convenzionato (2 copie);
3. Attestato di superamento del corso sulla sicurezza (1 copia);
4. Piano di tirocinio (Allegato 5 – 1 copia delle prime due pagine);
5. Piano personale di tirocinio (1 copia);

Lo studente tirocinante è tenuto 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, lo studente tirocinante dovrà presentare la seguente documentazione (in originale):

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 studente 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 studente tirocinante stesso (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 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 eccellente (massimo). L'insieme dei giudizi raccolti si tradurrà in un punteggio in trentesimi. Solo qualora i giudizi analitici si traducano in un punteggio inferiore ai 18/30, il tirocinio sarà ritenuto non idoneo e lo studente tirocinante sarà tenuto a ripetere l'esperienza.

In caso di esperienze di tirocinio svolte all'estero, verrà attribuito un punteggio aggiuntivo alla valutazione finale del tirocinio, pari a 1/30.

In caso di idoneità dell'esperienza svolta, la valutazione ottenuta non verrà conteggiata ai fini della media ponderata dello studente, ma ne sarà tenuto conto solamente in sede di conseguimento della laurea. Gli studenti che otterranno nel processo di valutazione del tirocinio un punteggio pari o superiore a 28/30 riceveranno, in fase di conseguimento della laurea, un punteggio aggiuntivo pari a:

- punti 0.5 nel caso di valutazione pari a 28/30;
- punti 1.0 nel caso di valutazione pari a 29/30;
- punti 1.5 nel caso di valutazione pari a 30/30;
- punti 2.0 nel caso di valutazione pari a 30/30 e lode.

## **Articolo 12**

Il presente Regolamento si applica a partire dalla coorte 2019.

## **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 e della Formazione – sede di Rovigo

**OGGETTO: Richiesta riconoscimento BONUS-ORE per attività professionali svolte**

Lo STUDENTE: .....  
(NOME) (COGNOME)

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

matricola ..... , iscritto 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)
- 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 Curriculum a cui egli è iscritto.

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 Curriculum al quale risulta essere iscritto;
- le specifiche contrattuali e temporali (durata del rapporto di lavoro e impegno orario);
- la continuità dell’esperienza.

FIRMA dello STUDENTE:.....

Recapito telefonico:.....

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

**RISPOSTA**

Il 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 e della Formazione – sede di Rovigo

**OGGETTO: Richiesta riconoscimento crediti di tirocinio per attività professionali svolte**

Lo STUDENTE: .....  
(NOME) (COGNOME)

matricola ..... , iscritto 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)  
 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 Curriculum 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  
Curriculum al quale risulta essere iscritto;  
- le specifiche contrattuali e temporali(durata e impegno orario);  
- la continuità dell’esperienza.

FIRMA dello STUDENTE:.....

Recapito telefonico:.....

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

**RISPOSTA del 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 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 e della Formazione – sede di Rovigo

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

Lo STUDENTE: .....  
(NOME) (COGNOME)

matricola ..... , iscritto 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)  
 Corso disattivato in \_\_\_\_\_

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

risulta essere assegnato al prof. ....

chiede di essere seguito dal prof. ....

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

---

Il Prof. ....  
(NOME) (COGNOME)

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

Firma del docente uscente .....

---

Il Prof. ....  
(NOME) (COGNOME)

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

Firma del docente subentrante.....

Firma dello studente .....

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

Eventuali osservazioni da parte del docente uscente e/o subentrante

-----  
-----

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

## Allegato 5

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



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

# Piano di Tirocinio

*per il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione – sede di Rovigo*

## Dati studente/ssa

Nome-Cognome .....

N° matr. ....

Domicilio .....

Tel.e/o cell.: ...../.....; ...../..... Email:.....

Curricolo:  Servizi Educativi per l'Infanzia  
 Educazione Sociale e Animazione Culturale

Anno di corso:  I  II  III  ..... anno fuori corso

Numero crediti maturati al momento della richiesta (almeno 89 CFU) .....

## Tutor docente

Nome-Cognome .....Insegnamento.....

## Dati dell'Ente/Azienda

Denominazione Ente: .....

Sede di tirocinio: .....

Tel.: ...../..... Fax: ...../..... E-mail:.....

Servizio svolto e utenza: .....

**Responsabile dell'Ente** (per la certificazione quantitativa finale del tirocinio):

Nome-Cognome .....Ruolo svolto nell'Ente.....

**Tutor aziendale** (dipendente dell'Ente/Azienda ospitante, che di norma è in possesso di titolo di laurea):

Nome-cognome .....Ruolo svolto nell'Ente.....

**Eventuale collaboratore al tutorato presso l'Ente**

Nome-Cognome .....Ruolo svolto nell'Ente.....

## Tempi

Periodo di svolgimento previsto: dal ...../...../..... al ...../...../.....

N° ore previste (*escludendo* eventuale bonus di riduzione):  250  350  .....

**Bonus di riduzione 100 ore:**  richiesto (allegare documentazione necessaria)  
 non richiesto

**Luoghi** (specificazioni su sedi dell'Ente e luoghi in cui si svolgerà effettivamente il tirocinio, se diversi dalla sede già indicata): .....  
.....  
.....

**NB: Al presente documento va allegato il Piano personale di tirocinio.**

## Per presa visione del Piano:

firma Tutor Aziendale: .....Data:...../...../.....

firma ev.le Collaboratore presso l'Ente: ..... Data:...../...../.....

firma Tutor Docente: ..... Data:...../...../.....

firma Tutor di Tirocinio: ..... Data:...../...../.....

## Accettazione delle norme che regolano il tirocinio

- Prendo atto delle caratteristiche del tirocinio descritto nella presente scheda e mi impegno a rispettarle per quanto di mia competenza. L'inosservanza delle condizioni previste comporterà la sospensione del tirocinio e la mancata certificazione.
- Dichiaro sotto la mia responsabilità di non avere alcun rapporto formale di dipendenza o di collaborazione professionale con l'Ente presso cui svolgo il tirocinio e che il tirocinio stesso non si configura in alcun modo come attività lavorativa dipendente, né professionale.

Firma Studente Tirocinante: ..... **Data:** ...../...../.....

**SI RICORDA** che a conclusione del tirocinio vanno recapitati all'Ufficio Tirocini:

- la tabella di registro presenze delle ore effettivamente svolte dallo studente;
- una breve relazione scritta, elaborata dal tirocinante sull'esperienza;
- **le tre schede di valutazione del tirocinio**: una compilata dallo studente stesso (autovalutazione), una dal tutor aziendale in accordo con l'eventuale collaboratore, una dal tutor docente in eventuale accordo con il tutor di tirocinio;
- certificazione dello svolgimento delle ore di tirocinio indiretto.







## SCHEMA di VALUTAZIONE del TIROCINIO

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

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

Riferimento: .....

(cognome-nome studente tirocinante)

.....

(N° Matr)

**1 – Puntualità, correttezza, impegno dello studente durante l'esperienza del tirocinio**

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

**2 - Livello di partecipazione del tirocinante alle attività proposte dall'Ente (lavoro di gruppo, capacità propositiva, costruttività delle proposte avanzate,...)**

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

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

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

**4 - Originalità e significatività del contributo personale offerto dal tirocinante allo sviluppo delle attività proposte dall'Ente**

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

**5 - Capacità di gestione, organizzazione e livello di autonomia dimostrati dal tirocinante nelle attività svolte presso l'Ente**

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

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

### VALUTATORE/I:

Tutor Aziendale .....

(cognome-nome)

.....

(Firma)

Evtl. Collaboratore.....

(cognome-nome)

.....

(Firma)

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



# SCHEDA di AUTOVALUTAZIONE del TIROCINIO

## da parte dello studente tirocinante

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

Riferimento: .....

(cognome-nome studente 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 ottimo eccellente

**2 - Livello di partecipazione del tirocinante alle attività proposte dall'Ente (lavoro di gruppo, capacità propositiva, costruttività delle proposte avanzate,...)**

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

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

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

**4 - Originalità e significatività del contributo personale offerto dal tirocinante allo sviluppo delle attività proposte dall'Ente**

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

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

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

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

**Firma studente tirocinante:** .....

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

# SCHEDA 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, barrando le apposite scale di giudizio

Riferimento: .....

(cognome-nome studente 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 studente 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 ottimo eccellente

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

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

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

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

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

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

5 - Livello di maturazione e di autoriflessione personale/professionale dimostrata dal tirocinante nella relazione finale di tirocinio

GIUDIZIO: /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

insufficiente sufficiente discreto buono ottimo eccellente

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 e della Formazione (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

**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

\_\_\_\_\_