

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO PRE-LAUREA

per gli studenti delle Classi L-24 e LM-51 (ex XXXIV e 58/S)

Approvato dal Consiglio di Corso di Studio il 15 giugno 2017

Indice

1. DEFINIZIONE DEL TIROCINIO PRE-LAUREA
2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO PRE-LAUREA
 - 2.1 Corso di Laurea di I Livello e Corso di Laurea Triennale
 - 2.2 Corso di Laurea Specialistica in Psicologia dello sviluppo: processi e contesti educativi, sociali e clinici (classe 58/s) e Corso di Laurea Magistrale in Psicologia (classe LM-51)
 - 2.3 Corso di Laurea Magistrale in Psicologia dell'intervento clinico e sociale (classe LM-51)
3. NORME PER GLI STUDENTI IMMATRICOLATI AL CORSO DI LAUREA DI I LIVELLO PRIMA DELL'A.A. 2006-2007 E AL CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA PRIMA DELL'A.A. 2008-2009
4. MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL TIROCINIO PRE-LAUREA
5. IL CONTROLLO DEI CREDITI
6. LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO
7. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE (servizio civile, tirocinio estero, coperture assicurative, certificazione dei crediti formativi, modalità di gestione del libretto delle presenze e di certificazione, relazioni finali di tirocinio, verbalizzazione del tirocinio, il piano di studi)

1. DEFINIZIONE E FINALITÀ DEL TIROCINIO PRE-LAUREA

Il tirocinio pre-laurea è un'attività orientata al fare esperienza in ambito psicologico sul territorio. Osservativo. Per gli obiettivi del tirocinio pre-laurea si rimanda agli specifici corsi di laurea.

Esso viene svolto dagli studenti di Psicologia durante i seguenti Corsi di Laurea:

- Corso di Laurea triennale in Scienze del comportamento e delle relazioni interpersonali e sociali (Classe L-34, ex 509);
- Corso di Laurea di primo livello in Scienze e tecniche psicologiche (Classe L-24, ex 270);
- Corso di Laurea Specialistica in Psicologia dello sviluppo: processi e contesti educativi, sociali e clinici (classe 58/S);
- Corso di Laurea Magistrale in Psicologia (classe LM-51).
- Corso di Laurea Magistrale in Psicologia dell'intervento clinico e sociale (classe LM-51).

Il tirocinio fa acquisire un determinato numero di crediti formativi CFU che hanno valenza curricolare.

Il numero dei CFU (crediti) viene precisato nell'Ordinamento Didattico.

Al fine di poter iniziare il tirocinio, lo studente è tenuto ad accumulare un certo numero di CFU, le cui modalità di accumulo vengono espone nei successivi paragrafi.

L'esperienza di tirocinio deve essere effettuata sotto l'assistenza di un tutor aziendale (tutor presso la struttura di tirocinio) e da un tutor universitario (docente delegato per i tirocini dell'area di psicologia).

Lo svolgimento del tirocinio pre-laurea viene seguito dall'Università, che vaglia le proposte, ne giudica l'adeguatezza e segue il tirocinante durante lo svolgimento della sua attività.

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO PRE-LAUREA

Le seguenti norme si riferiscono agli studenti che risultano immatricolati al Corso di Laurea di I livello a partire dall'Anno Accademico 2006-2007, e al Corso di Laurea Specialistica a partire dall'Anno Accademico 2008-2009 e ai successivi Corsi di Studio. (di cui al punto 1.).

Per gli studenti immatricolati negli Anni Accademici precedenti si rimanda al punto 3 del presente Regolamento.

2.1 Corso di Laurea di I Livello e Corso di Laurea Triennale

Gli obiettivi del tirocinio consistono in: 1) conoscenza della Struttura ospitante: modalità di lavoro, organizzazione del personale, tipologia di utenti; 2) osservazione delle modalità di lavoro caratterizzanti la struttura; affiancamento del tutor nelle sue attività; 3) partecipazione a riunioni di equipe e incontri di supervisione con il tutor, per sviluppare la capacità riflessiva sull'esperienza

Ogni studente del Corso di Laurea triennale in Scienze del comportamento e delle relazioni interpersonali e sociali (Classe L-34, ex 509) e del Corso di Laurea di primo livello in Scienze e tecniche psicologiche (Classe L-24, ex 270), deve acquisire 10 CFU di tirocinio come riportato nell'Ordinamento Didattico.

Ogni CFU corrisponde a 25 ore, quindi il tirocinio durante il Corso di Laurea di I livello dura complessivamente 250 ore.

I tirocini pre-laurea devono essere svolti in strutture esterne e non possono essere svolti all'interno delle seguenti strutture:

- Dipartimenti Universitari (Dipartimenti Unipr e Dipartimenti di altre Università);
- Scuole di Psicologia e Scuole di Psicoterapia.

Studenti immatricolati precedentemente all'a.a. 2012-2013 (quindi entro l'a.a. 2011-2012)

Possono svolgere il tirocinio secondo le seguenti modalità:

a) può suddividere la sua esperienza di tirocinio in tre momenti successivi, uno per anno, iniziandola e svolgendola secondo la cadenza prevista dall'Ordinamento Didattico, *preferibilmente presso la stessa struttura*. Si tratta di una scelta che privilegia la gradualità dello svolgimento del tirocinio.

Il tirocinio del primo anno può essere iniziato solo dopo che lo studente ha accumulato almeno 20 CFU.

Il tirocinio del secondo anno può essere iniziato solo dopo che lo studente ha accumulato almeno 55 CFU.

Il tirocinio del terzo anno può essere iniziato solo dopo che lo studente ha accumulato almeno 100 CFU.

b) può accorpare i CFU di tirocinio dei primi due anni, svolgendo un'attività continuativa di tirocinio di 150 ore dopo aver accumulato almeno 55 CFU ed effettuare poi le restanti 100 ore di tirocinio dopo aver accumulato almeno 100 CFU.

c) può effettuare il tirocinio del primo anno (50 ore) dopo aver accumulato almeno 20 CFU e accorpare i tirocini del secondo e terzo anno svolgendo un'attività continuativa di 200 ore dopo aver accumulato almeno 100 CFU.

d) può accorpare tutti i CFU di tirocinio dei tre anni svolgendo un'attività continuativa di 250 ore dopo aver accumulato almeno 100 CFU.

Studenti immatricolati a partire dall'anno 2012-2013

Il piano di studi prevede 150 ore di tirocinio al II anno (6 cfu) e 100 ore al III (4 cfu).

Quindi per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2012-2013 sussistono due modalità di svolgimento del tirocinio:

- a) nel II anno lo studente svolge 150 ore di tirocinio dopo aver accumulato almeno 55 CFU e nel III anno svolge le restanti 100 ore di tirocinio dopo aver accumulato almeno 100 CFU;
- b) nel III anno lo studente può accorpate tutti i CFU del II e III anno, svolgendo un'attività continuativa di 250 ore dopo aver accumulato almeno 100 CFU.

Il computo dei CFU si riferisce agli esami sostenuti e non include né le esercitazioni di laboratorio né i tirocini svolti.

Il tirocinio va svolto nel rispetto del proprio piano di studi ovvero non si possono svolgere tirocini di anni accademici ai quali non ci si è ancora iscritti.

Le Relazioni finali di tirocinio

Per gli **studenti immatricolati precedentemente all'a.a. 2012-2013 (quindi entro l'a.a. 2011-2012)**, durante lo svolgimento del tirocinio pre-laurea, è prevista l'elaborazione di **TRE RELAZIONI**:

- I anno: "Rappresentazione di un contesto professionale";
- II anno: "Illustrazione di una o più Routines";
- III anno: "Composizione di uno Studio di caso".

Per gli **studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2012-2013**, durante lo svolgimento del tirocinio pre-laurea, è prevista l'elaborazione di **TRE RELAZIONI**:

- II anno: "Rappresentazione di un contesto professionale" e "Illustrazione di una o più Routines";
- III anno: "Composizione di uno Studio di caso".

Per le caratteristiche delle diverse tipologie di relazione e per le modalità di redazione di tali testi, si rimanda a Il Mentore. Guida al tirocinio pre-laurea, il cui testo è disponibile nel sito: www.lass.unipr.it, Didattica, Tirocini, Tirocini Area Psicologica.

Lo studente che cambia sede di tirocinio nel corso del triennio deve rendere conto del suo doppio percorso di tirocinio nelle relazioni. Se ad esempio il primo anno svolge il suo tirocinio presso una struttura e i due anni successivi presso un'altra struttura, il primo anno dovrà redigere la "Rappresentazione di un contesto professionale" in riferimento alla sua esperienza nella prima struttura; il secondo anno dovrà redigere la "Rappresentazione di un contesto professionale" e la "Illustrazione di una o più Routines" in riferimento alla sua esperienza nella seconda struttura, e, sempre in riferimento a questa, il terzo anno elaborerà la "Composizione di uno Studio di caso".

Le relazioni vanno consegnate alla Segreteria Tirocini presso il Dipartimento di Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali Borgo Carissimi, 10, a conclusione dell'attività di ciascuna delle fasi in cui è stato suddivisa l'attività di tirocinio.

Ogni relazione verrà valutata dal docente delegato per i tirocini.

L'esito della valutazione verrà comunicato al tirocinante tramite e-mail.

Solo in seguito alla valutazione positiva della/e relazione/i e all'acquisizione dei crediti previsti, in osservanza a questo Regolamento, si potrà iniziare il successivo tirocinio.

Lo studente può verbalizzare il tirocinio ogni volta che ha ottenuto la valutazione positiva della/e

relazione/i finali di tirocinio da parte del docente delegato per i tirocini, oppure può verbalizzare il tirocinio al termine delle 250 ore, una volta ottenuta la valutazione positiva delle relazioni finali di tirocinio da parte del docente delegato per i tirocini.

Per verbalizzare i tirocini ci si prenota nella consueta pagina on line di prenotazione degli esami.

2.2 Corso di Laurea Specialistica in Psicologia dello sviluppo: processi e contesti educativi, sociali e clinici (classe 58/s) e Corso di Laurea Magistrale in Psicologia (classe LM-51)

Gli obiettivi del tirocinio consistono in: 1) conoscenza della Struttura ospitante: modalità di lavoro, organizzazione del personale, tipologia di utenti; 2) osservazione delle modalità di lavoro caratterizzanti la struttura; affiancamento del tutor nelle sue attività; 3) partecipazione a riunioni di equipe e incontri di supervisione con il tutor, per sviluppare la capacità riflessiva sull'esperienza, 4) graduale partecipazione attiva, sempre supervisionata dal tutor a progetti previsti dalla struttura.

Ogni studente del Corso di Laurea Specialistica in Psicologia dello sviluppo: processi e contesti educativi, sociali e clinici (classe 58/s) e del Corso di Laurea Magistrale in Psicologia (classe LM-51), come previsto dall'Ordinamento Didattico, deve accumulare 10 CFU di tirocinio nel corso del biennio, che possono essere suddivisi secondo diverse modalità a seconda dei diversi curricula.

Ogni CFU corrisponde a 25 ore, quindi il tirocinio durante il Corso di Laurea Specialistica dura complessivamente 250 ore.

I tirocini pre-laurea devono essere svolti in strutture esterne e non possono essere svolti all'interno delle seguenti strutture:

- Dipartimenti Universitari (Dipartimenti Unipr e Dipartimenti di altre Università);
- Scuole di Psicologia e Scuole di Psicoterapia.

Lo studente può affrontare il tirocinio secondo le seguenti modalità:

a) può optare per la suddivisione dei 10 CFU del tirocinio nei due anni di corso (quando previsto); in questo caso articolerà la propria attività in due parti, *preferibilmente presso la stessa struttura*, suddividendola secondo la cadenza prevista dall'Ordinamento Didattico. Si tratta di una scelta che privilegia la gradualità dello svolgimento del tirocinio.

Il tirocinio del primo anno può essere iniziato solo dopo che lo studente ha accumulato almeno 20 CFU.

Il tirocinio del secondo anno può essere iniziato solo dopo che lo studente ha accumulato almeno 48 CFU.

b) può accumulare i 10 CFU del tirocinio all'interno di un'unica attività di tirocinio di 250 ore svolta continuativamente durante l'ultimo anno di corso e iniziata dopo lo studente ha accumulato almeno 48 CFU.

Il computo dei CFU si riferisce agli esami sostenuti e non include né le esercitazioni di laboratorio né i tirocini svolti.

Il tirocinio va svolto nel rispetto del proprio piano di studi ovvero non si possono svolgere tirocini di anni accademici ai quali non ci si è ancora iscritti.

Le Relazioni finali di tirocinio

Durante lo svolgimento del tirocinio pre-laurea è prevista l'elaborazione, da parte del tirocinante, di **TRE RELAZIONI** così suddivise:

- I anno: "Rappresentazione di un contesto professionale" e "Illustrazione di una o più Routines";

- Il anno: “Composizione di uno Studio di Caso”.

Per le caratteristiche delle diverse tipologie di relazione e per le modalità di redazione di tali testi, si rimanda a Il Mentore. Guida al tirocinio pre-laurea, il cui testo è disponibile nel sito: www.lass.unipr.it, Didattica, Tirocini, Tirocini Area Psicologica.

Lo studente che cambia struttura di tirocinio nel corso del biennio, deve elaborare le relazioni che rendano conto di entrambe le esperienze, ovvero le relazioni redatte in riferimento al tirocinio del primo anno, vanno rifatte anche nella struttura di tirocinio del secondo anno.

Le relazioni vanno consegnate alla Segreteria Tirocini presso il Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali Borgo Carissimi, 10, a conclusione dell'attività di ciascuna delle fasi in cui è stata suddivisa l'attività di tirocinio.

Ogni relazione verrà valutata dal docente delegato per i tirocini.

L'esito della valutazione verrà comunicato al tirocinante tramite e-mail.

Solo in seguito alla valutazione positiva della/e relazione/i e all'acquisizione dei crediti previsti, in osservanza a questo Regolamento, si potrà iniziare il successivo.

Lo studente può verbalizzare il tirocinio ogni volta che ha ottenuto la valutazione positiva della/e relazione/i finali di tirocinio da parte del docente delegato per i tirocini, oppure può verbalizzare il tirocinio al termine delle 250 ore, una volta ottenuta la valutazione positiva delle relazioni finali di tirocinio da parte del docente delegato per i tirocini.

Per verbalizzare i tirocini ci si prenota nella consueta pagina on line di prenotazione degli esami.

2.3 Corso di Laurea Magistrale in Psicologia dell'intervento clinico e sociale (classe LM-51)

Gli obiettivi del tirocinio consistono in: 1) conoscenza della Struttura ospitante: modalità di lavoro, organizzazione del personale, tipologia di utenti; 2) osservazione delle modalità di lavoro caratterizzanti la struttura; affiancamento del tutor nelle sue attività; 3) partecipazione a riunioni di equipe e incontri di supervisione con il tutor, per sviluppare la capacità riflessiva sull'esperienza, 4) graduale partecipazione attiva sempre supervisionata dal tutor a progetti previsti dalla struttura.

Ogni studente del Corso di Laurea Magistrale in Psicologia dell'intervento clinico e sociale (classe LM-51), come previsto dall'Ordinamento Didattico, deve accumulare 15 CFU di tirocinio nel corso del 2° anno:

- 10 CFU vengono acquisiti con lo svolgimento del tirocinio;
- I rimanenti 5 CFU vengono acquisiti previa stesura della Relazione Finale di tirocinio e valutazione positiva del tutor universitario della medesima.

Il tirocinio dura complessivamente 250 ore che devono essere svolte in un'unica soluzione ovvero il tirocinio non può essere spezzato in più periodi.

Per iniziare il tirocinio, lo studente deve avere acquisito 48 CFU.

Il computo dei CFU si riferisce agli esami sostenuti e non include né le esercitazioni di laboratorio né i tirocini svolti.

Il tirocinio va svolto nel rispetto del proprio piano di studi ovvero non si può svolgere il tirocinio al 1° anno, ma al 2°.

Il tirocinio deve essere svolto in una unica struttura esterna e non può essere svolto all'interno delle seguenti strutture:

- - Dipartimenti Universitari (Dipartimenti Unipr e Dipartimenti di altre Università);

- Scuole di Psicologia e Scuole di Psicoterapia.

La Relazione finale di tirocinio

Una volta terminato il tirocinio, lo studente è tenuto a redigere una Relazione Finale con la quale perseguire tre obiettivi: 1) descrizione del contesto professionale, 2) presentazione di una o più metodologie di intervento utilizzate nella struttura, 3) descrizione di un'analisi di caso.

Per le caratteristiche delle diverse tipologie di relazione e per le modalità di redazione di tali testi, si rimanda a Il Mentore. Guida al tirocinio pre-laurea, il cui testo è disponibile nel sito <http://cdlm-pics.unipr.it/>, Studiare, Tirocinio formativo pre-laurea.

La relazione va consegnata alla Segreteria Tirocini presso il Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali, Borgo Carissimi, 10 a conclusione dell'attività di tirocinio.

La relazione verrà valutata dal docente delegato per i tirocini.

L'esito della valutazione verrà comunicato al tirocinante tramite e-mail.

Lo studente può verbalizzare il tirocinio una volta ottenuta la valutazione positiva della relazione finale di tirocinio da parte del docente delegato per i tirocini,

Per verbalizzare i tirocini ci si prenota nella consueta pagina on line di prenotazione degli esami.

3. NORME PER GLI STUDENTI IMMATRICOLATI AL CORSO DI LAUREA DI I LIVELLO PRIMA DELL'A.A. 2006-2007 E AL CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA PRIMA DELL'A.A. 2008-2009

Gli studenti immatricolati prima dell'Anno Accademico 2006-2007 al Corso di Laurea di I livello e prima dell'Anno Accademico 2008-2009 al Corso di Laurea Specialistica devono svolgere il tirocinio pre-laurea secondo il numero di ore previsto dalla loro offerta formativa.

Tale tirocinio pre-laurea:

- deve avere una durata di 100 ore (che corrispondono, secondo le norme precedenti, a 10 CFU);
- può essere svolto in più sedi e in periodi diversi;
- può essere svolto senza che sia necessaria la presenza di un tutor psicologo iscritto all'Albo professionale da almeno 4 anni.
- non è prevista la stesura di alcuna relazione scritta.

4. MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL TIROCINIO PRE-LAUREA

Lo studente del Corso di Laurea triennale/di I livello e del Corso di Laurea Specialistica/Magistrale deve seguire la seguente procedura d'iscrizione.

Deve in primo luogo scegliere una struttura tra quelle già convenzionate con l'Università, oppure proporre una struttura non ancora convenzionata, che dovrà in ogni caso essere convenzionata prima dell'inizio del tirocinio. Deve poi contattare il responsabile del servizio nella struttura stessa per raccogliere informazioni sulle attività svolte e verificare se corrispondono ai propri interessi. Inoltre deve accertarsi della disponibilità ad accogliere il tirocinante. Successivamente deve presentare la richiesta di svolgimento del tirocinio alla Segreteria Tirocini presso il Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali, Borgo Carissimi 10. Nel caso si tratti di una sede non convenzionata con l'Università, la Segreteria richiede il progetto formativo alla struttura indicata dallo studente e se tale progetto viene giudicato adeguato viene attivata la convenzione tra l'Università e la struttura stessa. A quel punto lo studente può iniziare il tirocinio in

osservanza a quanto stabilito da questo Regolamento, in riferimento ad ogni corso di studio, relativamente all'acquisizione dei CFU e alla redazione/valutazione delle Relazioni Finali di tirocinio.

5. IL CONTROLLO DEI CREDITI

Lo studente, che intende iniziare il tirocinio, deve controllare l'elenco degli esami sostenuti (crediti), accedendo alla pagina web dei servizi di segreteria attraverso il proprio indirizzo di posta elettronica e la password personale (procedura: www.unipr.it: Servizi on line per studenti; Servizi di segreteria; Servizi on line per studenti già iscritti).

Medesimo accertamento verrà poi effettuato in Segreteria Tirocini, per consentire di verificare che sia stato raggiunto il numero di crediti richiesto da questo Regolamento, contestualmente alla presentazione della richiesta di svolgimento del tirocinio (Progetto Formativo e di Orientamento).

Nel caso in cui qualche esame non sia ancora stato inserito nel piano di studi on line, lo studente presenterà anche il proprio libretto universitario.

6. LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Il tirocinio deve essere svolto nel rispetto delle date per le quali si è stati autorizzati dalla Struttura di tirocinio e dall'Università, ovvero non è consentito iniziare il tirocinio prima della data indicata sul modulo "Progetto Formativo e di Orientamento" e non è consentito terminare dopo la data indicata sul modulo "Progetto Formativo e di Orientamento".

Se il tirocinante non riesce a terminare il tirocinio nella data autorizzata sul modulo "Progetto Formativo e di Orientamento", ha l'opportunità di chiederne la proroga inviando l'apposita modulistica ("Modulo richiesta variazioni di tirocinio"), al Servizio Tirocini Formativi dell'Ateneo, obbligatoriamente autorizzato dalla Struttura di tirocinio.

Nel caso in cui il tirocinante non si attenga al periodo di tirocinio autorizzato dalla Struttura di tirocinio e dall'Università, il Consiglio di Corso di Studio dovrà valutare l'eventuale annullamento del tirocinio svolto.

7. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Servizio Civile.

Il Servizio Civile deve essere svolto *in sede idonea* (ovvero in Struttura di tirocinio convenzionata con l'Università di Parma) e ha valore di tirocinio.

Lo studente è tenuto a presentare una richiesta di convalida del servizio civile come tirocinio pre lauream.

La richiesta di convalida va presentata in forma scritta alla Segreteria Tirocini presso il Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali, unitamente al progetto del servizio civile, prima dell'inizio dello stesso, in modo che l'approvazione da parte del Consiglio di Corso di Studio in Psicologia abbia luogo prima dell'inizio del servizio civile.

Si applicano ai tirocinanti in Servizio civile gli stessi principi contenuti in questo Regolamento ovvero lo studente, al fine di poter svolgere il tirocinio durante il Servizio Civile, è tenuto ad aver accumulato i crediti in osservanza a questo Regolamento, a compilare il libretto di tirocinio e a redigere le relazioni finali di tirocinio in osservanza a questo Regolamento

Tirocinio all'estero.

Il tirocinante che intende svolgere il tirocinio all'estero ha due opportunità:

- Far stipulare una nuova convenzione (richiedere la modulistica in lingua straniera presso la Segreteria Tirocini dell'Area Psicologica);
Per la scelta di sedi di tirocinio all'estero si applicano gli stessi principi previsti per lo svolgimento del tirocinio in ambito nazionale, nel rispetto dei principi e delle normative internazionali attualmente vigenti.
- Svolgere il tirocinio in psicologia durante l'esperienza in Erasmus.
Il tirocinante è tenuto a svolgere tutto l'iter procedurale presso l'Ufficio Erasmus di Ateneo e successivamente consegnare copia della documentazione Erasmus (Learnig Agreement) alla Segreteria Tirocini dell'Area Psicologica affinché il tutor universitario possa valutare la effettiva idoneità del percorso in Erasmus come tirocinio, ne seguirà una presa d'atto da parte del Consiglio di Corso di Studio in Psicologia.
Tutta la citata procedura deve essere obbligatoriamente svolta prima di partire per l'estero e quindi, con un certo anticipo, in modo che l'approvazione da parte del Consiglio di Corso di Studio in Psicologia abbia luogo prima dell'inizio dell'esperienza in Erasmus.

Si applicano ai tirocinanti in Erasmus gli stessi principi previsti per tirocini in territorio nazionale contenuti in questo Regolamento, ovvero al fine di poter svolgere il tirocinio durante il percorso Erasmus, lo studente è tenuto ad aver accumulato i crediti richiesti in questo Regolamento, è tenuto a compilare il libretto di tirocinio regolarmente, come richiesto in questo Regolamento e a redigere le relazioni finali di tirocinio.

Lo studente che sia intenzionato a svolgere il tirocinio in Erasmus, potrà svolgerlo anche in una struttura universitaria estera previo parere favorevole del tutor universitario e presa d'atto del Consiglio di Corso di Studio in Psicologia

Certificazione dei crediti formativi

Lo studente ha l'opportunità di chiedere che, nei CFU dei tirocini, gli vengano riconosciuti i CFU derivanti dalle seguenti attività:

- attività formativa svolta in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in Università:
riconoscimento fino ad un massimo di 2 CFU pari a 50 ore ;
- pratica e attività sportive:
riconoscimento fino ad un massimo 1 CFU pari a 25 ore.

Al fine di ottenere il riconoscimento dei CFU sopra riportati, con corrispondente decurtazione delle ore di tirocinio, lo studente è tenuto a consegnare in Segreteria Tirocini, contestualmente alla consegna del Progetto Formativo e di orientamento, la certificazione rilasciata dall'Università che ne attesti il regolare svolgimento.

Coperture assicurative.

L'Università copre con assicurazione l'intero periodo di tirocinio, sia contro gli infortuni, sia per la responsabilità civile verso terzi. L'accettazione e lo svolgimento delle attività di tirocinio non devono in alcun modo essere subordinate a: 1) richieste di partecipazione ad attività formative propedeutiche o in itinere che richiedano un onere economico per il tirocinante; 2)

richiesta di una copertura assicurativa supplementare oltre a quella già garantita dall'Università.

Per la scelta di sedi di tirocinio all'estero si applicano gli stessi principi previsti per lo svolgimento del tirocinio in ambito nazionale, nel rispetto dei principi e delle normative internazionali attualmente vigenti.

Modalità di gestione del libretto delle presenze e di certificazione (libretto di tirocinio).

Il libretto, ritirato presso il Servizio gestione carriere Studenti dei Corsi di Laurea ad indirizzo Umanistico di Via D'Azeglio, 85, deve essere compilato giornalmente dal tirocinante e firmato

giornalmente dal tutor della sede prescelta. In seguito, al termine del periodo di tirocinio, il libretto va timbrato dalla struttura di tirocinio e controfirmato dal Responsabile dell'Ente in cui si è stato svolto il tirocinio in ogni pagina del libretto nella quale il tirocinio è stato registrato. In mancanza di questi elementi la verbalizzazione non verrà effettuata.

Relazioni Finali di tirocinio

- “Rappresentazione di un contesto professionale”;
- “Illustrazione di una o più Routines”;
- “Studio di caso”.

Si rimanda alla descrizione contenuta in [Il Mentore. Guida al tirocinio pre-laurea](#).

In particolare si ricorda che:

Le relazioni, distinte in base alla tipologia, vanno consegnate alla Segreteria Tirocini almeno 15 giorni prima della data fissata per la registrazione.

Ogni relazione va *intestata* nel seguente modo:

- Cognome e nome del tirocinante;
- Numero di matricola;
- Anno Accademico in cui è stato svolto il tirocinio (es. 2009-2010);
- Denominazione del Corso di Laurea (es.: Corso di Laurea Triennale in Scienze del comportamento e delle relazioni interpersonali e sociali);
- Anno di corso a cui si riferisce il tirocinio (I anno, II anno ecc.);
- Data d'inizio e data di conclusione del tirocinio;
- Numero di ore svolte;
- Sede di tirocinio;
- Tutor del tirocinio;
- Indirizzo e-mail e numero di cellulare del tirocinante.

Verbalizzazione del tirocinio

Il tirocinio deve essere verbalizzato come un qualunque altro esame, al fine di acquisirne l'idoneità.

Il giorno della verbalizzazione del tirocinio occorre presentare:

- Libretto delle presenze e di certificazione (libretto di tirocinio);
- Piano di studi;
- Stampa della e-mail con la quale la Segreteria tirocini ha comunicato l'esito della valutazione della/e relazione/i.
- Copia del Progetto formativo e di orientamento trasmesso al tirocinante dal Servizio - Tirocini Formativi dell'Ateneo.
- Eventuale richiesta di proroga del tirocinio inviata al Servizio Tirocini Formativi di Ateneo.

Il piano di studi è consultabile su <http://www.unipr.it/> nel seguente modo:

- cliccare sul banner SERVIZI ON LINE PER STUDENTI;
- cliccare su SERVIZI DI SEGRETERIA;
- cliccare su [clicca qui](#) , 1 - Servizi on line per studenti già iscritti;
- in AUTENTICAZIONE cliccare sul pulsante collegati;
- inserire la propria e_mail di Ateneo e la propria password personale.