

GUIDA AL TIROCINIO PER GLI STUDENTI

Corso di laurea L19 Scienze dell'Educazione

Coordinatrice: Prof.ssa Maria Barela

Università degli Studi della Tuscia – Università degli Studi Roma Tre

All'inizio del III anno di corso, studentesse e studenti ricevono un'e-mail con il link a un Modulo Google, che chiede loro di indicare:

- a) se hanno avuto o possono avere riconosciuti crediti per servizi prestati (attività lavorative, servizio civile, eccetera);
- b) in quali enti preferiscono fare tirocinio;
- c) se preferiscono fare prima le 150 ore presso servizi educativi per l'infanzia (0-3 anni) o le 150 ore presso servizi socio-educativi.

Poi, a ciascun@ sarà indicato l'ente o gli enti da contattare e il tutor universitario di riferimento. Se non ci sono crediti riconosciuti, il tirocinio si svolge in due fasi: una di 150 ore presso servizi educativi per l'infanzia, più una di 150 ore presso servizi socio-educativi (o viceversa). A questo punto, **per ciascuna delle due fasi**, ciascun@ studente/ssa dovrà seguire i seguenti passi.

1. Scaricare la domanda di tirocinio e il modulo per compilare il progetto formativo.
2. Contattare l'ente, individuare un tutor aziendale e compilare insieme il progetto formativo.
3. Inviare via e-mail al tutor universitario la domanda di tirocinio e il progetto formativo compilati e firmati dall@ studente/ssa e dal tutor aziendale.
4. Dopo aver ricevuto via e-mail l'approvazione del progetto formativo, iniziare il tirocinio.
5. Scaricare il diario del tirocinio e compilarlo per ogni giorno di tirocinio.
6. Raggiunte le 150 ore, il tirocinante chiede al tutor aziendale di compilare e firmare il riepilogo generale, e poi di inviarlo via e-mail all@ studente/ssa e al tutor universitario. Il tutor universitario apporrà una firma per presa visione nello spazio "Il docente responsabile" e lo reinvierà via e-mail al tutor aziendale e al tirocinante.
7. Dopo aver ricevuto il riepilogo generale firmato dal tutor universitario, il tirocinante scarica il modulo per la relazione finale, lo compila e lo invia al tutor universitario, il quale avrà 20 giorni di tempo per approvarla o chiedere correzioni/integrazioni. Per approvare la relazione finale, il tutor universitario la firmerà nell'apposito spazio in calce al modulo e poi l'invierà via e-mail al tirocinante.
8. Dopo aver ricevuto la relazione finale approvata dal tutor universitario, il tirocinante accede al Portale dello Studente (GOMP) e fa domanda di riconoscimento dei crediti, allegando i seguenti documenti nella loro versione definitiva (con tutte le firme apposte):
 - Domanda di tirocinio e progetto formativo
 - Diario del tirocinio
 - Riepilogo generale
 - Relazione finale