

**ESTRATTO DEL 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 in data 31/01/2019

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 esposte 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.

OMISSIS

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, i laboratori e le idoneità linguistiche.

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) Illustrazione di una o più Routine, 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](#)

A seguito dell'introduzione del sistema online per i tirocini curricolari, le relazioni andranno allegate in pdf durante la procedura per il riconoscimento crediti (valutazione). Si consulti a tal proposito il vademecum relativo e la procedura per studenti a questo indirizzo <https://www.unipr.it/servizi/servizi-lo-studio/tirocini-e-stage/tirocini-curricolari-line/procedura-studenti>

La relazione verrà valutata dal docente delegato per i tirocini (referente d'area).

Il riconoscimento dei credi avverrà in automatico tramite ESSE3 nel caso in cui il docente delegato approvi il tirocinio. Non sarà dunque necessaria la procedura di verbalizzare.

OMISSIS

4 MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL TIROCINIO PRE-LAUREA

L'avvio del tirocinio prevede sempre la stipula di un **Progetto formativo** e, se non presente, di una nuova **Convenzione**.

Con la procedura online, lo studente del Corso di Laurea triennale/di I livello e del Corso di Laurea Specialistica/Magistrale ha due possibilità:

- 1) candidatura a un'opportunità di tirocinio (se l'ente/azienda ha inserito un'opportunità aperta)
- 2) prendere contatti direttamente con l'ente e attendere l'avvio di un tirocinio specifico per lo studente

Il caso numero 2 è di gran lunga il più comune; lo studente 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.

La struttura dovrà accreditarsi e/o stipulare una convenzione seguendo la procedura online descritta a questo indirizzo: <https://www.unipr.it/servizi/servizi-lo-studio/tirocini-e-stage/tirocini-curriculari-line/procedura-aziende>

Nel caso si tratti di una sede non convenzionata con l'Università, la convenzione tra l'Università e la struttura è attivata solo se il progetto formativo è giudicato adeguato.

OMISSIS

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 o dal Tutor Universitario, per 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 (SC)

Lo/la studente/ssa che abbia svolto o stia svolgendo il servizio civile può chiedere il riconoscimento di 9 CFU per il tirocinio.

Il riconoscimento e la richiesta di convalida va presentata dopo che siano trascorsi almeno 3 mesi dall'inizio del SC, in forma scritta al Tutor universitario allegando il progetto del SC e a una relazione dettagliata dell'attività svolta. Il Tutor universitario sottoporrà poi la richiesta al Consiglio di Corso di Studio che valuterà il riconoscimento dei CFU.

La relazione di tirocinio dovrà, in questo caso, rendere conto dei seguenti aspetti:

- a) Descrizione del funzionamento del servizio presso cui il SC è stato svolto o si sta svolgendo;
- b) Descrizione delle attività del servizio di cui sopra e della tipologia di persone/utenti/pazienti a cui si rivolgono;
- c) Descrizione delle attività svolte dallo/a studente/ssa durante il SC;
- d) Descrizione degli aspetti psicologico-sociali implicati nell'attività svolta durante il SC.

In caso di riconoscimento dei 9 CFU di tirocinio per il SC, lo/la studente/ssa dovrà svolgere i restanti 6 CFU di tirocinio suddividendoli nel seguente modo: 3 CFU pari a 75 ore di tirocinio presso un'altra struttura e 3 CFU di relazione finale".

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'Ateneo);
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 un progetto di Internazionalizzazione (per es. Erasmus o Overworld).
 - a) Il/la tirocinante è tenuto/a a svolgere tutto l'iter procedurale presso l'Ufficio Internazionalizzazione di Ateneo.
 - b) Successivamente, deve consegnare copia della documentazione (Learnig Agreement) al Tutor Universitario affinché questi possa valutare la effettiva idoneità del percorso all'estero come tirocinio.
 - c) Seguirà l'approvazione da parte del Consiglio di Corso di Studio in Psicologia.

Tutta la citata procedura deve essere normalmente 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 all'estero.

Nel caso in cui il/la tirocinante non possa scegliere il periodo di partenza perché questo è definito dal progetto di internazionalizzazione, deve comunque seguire la procedura ai punti a) e b) e inviare una comunicazione al Tutor universitario con la richiesta di autorizzazione a svolgere il tirocinio all'estero.

Inoltre, nel caso in cui il/la tirocinante non avesse ancora accumulato 48 CFU al momento della partenza per il soggiorno all'estero, dovrà darne comunicazione al Tutor universitario il quale valuterà la possibilità di deroga.

La presa d'atto da parte del Consiglio avverrà alla prima seduta utile.

Anche per i tirocini all'estero lo studente è tenuto a compilare il libretto di tirocinio o la scheda presenze regolarmente, come richiesto in questo Regolamento e a redigere le relazioni finali di tirocinio.

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, 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).

OMISSIS

[Per rendicontare le presenze] è possibile presentare la scheda presenze scaricabile a questo link:
<https://www.unipr.it/tirocini-curricolari>

Relazioni Finali di tirocinio

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

Si rimanda alla descrizione contenuta in Il Mentore. Tirocinio pre-laurea: <http://cdlm-pics.unipr.it/studiare/tirocinio-formativo-pre-laurea>.

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.

Nel caso di modalità online, il tirocinio sarà verbalizzato in automatico se il tutor valuterà positivamente le relazioni.

OMISSIS

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 email di Ateneo e la propria password personale.

Parma, 31/01/2019

**Il Consiglio di Corso di Studio in
Psicologia dell'Intervento Clinico e Sociale**