



**DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI, UMANE E DELLA  
FORMAZIONE**  
**Corso di Studio Interclasse in**  
***Filosofia (L-5) e Scienze e Tecniche Psicologiche (L-24)***

**Regolamento Tirocinio in itinere (pre-laurea)**

Il tirocinio è un periodo di formazione che permette di creare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, offrendo allo studente un'esperienza diretta del mondo del lavoro.

I tirocini pre-laurea sono disciplinati, anche per quanto riguarda la durata, dalla normativa interna dei singoli Atenei (regolamenti universitari), nel rispetto della normativa nazionale di riferimento (D. I. 25 marzo 1998, n° 142).

I tirocini sono rivolti agli studenti regolarmente iscritti al secondo anno del CdS, e che abbiano acquisito almeno 60 CFU. I tirocini si svolgono di norma all'interno del periodo di frequenza e possono essere finalizzati allo svolgimento della tesi di laurea.

Ogni studente del CdS in Filosofia e Scienze e Tecniche Psicologiche è tenuto a svolgere le attività di tirocinio durante il percorso di studio con l'acquisizione di 3 CFU, pari a 75 ore di attività pre-laurea (1 CFU corrisponde a 25 ore di attività). La durata massima del tirocinio, incluse eventuali proroghe, non può essere superiore a 12 mesi, salvo quanto previsto dalla normativa per gli studenti con disabilità.

Il CdS in Filosofia e Scienze e Tecniche Psicologiche prevede:

- tirocini *interni*, da svolgersi presso i laboratori o altre strutture del Dipartimento FISSUF;
- tirocini *esterni*, da svolgersi presso Enti pubblici o privati preventivamente convenzionati.

Nel caso di tirocinio interno, la supervisione del tirocinante è affidata ad un Tutor interno, ovvero al Docente del CdS che prende in carico l'attività di tirocinio. Nel caso di tirocinio esterno, la supervisione del tirocinante è invece affidata al Tutor nominato dall'Ente esterno.

Inoltre, una parte o l'intero tirocinio può esser dedicato alla maturazione di competenze professionali, purché questa attività formativa sia largamente basata su attività di tipo pratico (ad es., corsi di informatica o di lingua). In questo caso, la persona designata come Tutor sarà il Responsabile/Docente del corso/attività seguita dal tirocinante.

Sarà responsabilità del/i Tutor (interno/i o esterno/i):

- guidare e seguire il tirocinante nello svolgimento dell'attività prevista;

- redigere una relazione finale sull'attività svolta dal tirocinante secondo il modello A in allegato al presente regolamento, con indicazione delle ore (quantità e periodo di riferimento) dedicate a ciascuna sotto-attività programmata.

Le gestione amministrativa dei tirocini è di competenza dell'Ufficio Tirocini del Dipartimento FISSUF, il quale gestisce tutte le fasi relative alla procedura. In particolare:

- mette a disposizione la lista degli Enti pubblici o privati con i quali il Dipartimento ha già instaurato una convenzione per il tirocinio.
- predispone nuove convenzioni con Enti pubblici o privati e le sottopone alla firma della Direzione del Dipartimento;
- cura l'informazione sull'opportunità dei tirocini, anche aggiornando il sito;
- raccoglie le richieste degli studenti e sottopone le stesse alla direzione del dipartimento;
- cura ed è responsabile dell'archivio di tutti i dati relativi alle attività di tirocinio.

La commissione tirocini verificherà il corretto svolgimento del tirocinio e la relazione sull'attività formativa svolta, trasmettendone alla segreteria di competenza gli esiti.

**MODELLO A – RELAZIONE TIROCINIO PER IL CDS INTERCLASSE IN  
“FILOSOFIA E SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE”**

Ente:

Tirocinante:

Matricola:

Tutor:

Tipo di Attività:

Quantità di ore dedicate:

Periodo di Riferimento (da gg/mm/aa a gg/mm/aa):

Tipo di Attività:

Quantità di ore dedicate:

Periodo di Riferimento (da gg/mm/aa a gg/mm/aa):

[ripetere se necessario]

Breve sintesi del lavoro svolto e valutazione del tirocinante in riferimento  
all'acquisizione di competenze nell'arco del tirocinio (max. 1 pagina):