

ISTRUZIONI E INDICAZIONI FONDAMENTALI PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO PER IL TIROCINIO PRE-LAUREAM ALL'ESTERO

Alla voce *Registration No.*, dev'essere indicato il numero di matricola.

Il terzo riquadro può essere lasciato in bianco.

Alla voce *Hours of attendance at the business organization's premises*, devono essere indicati i giorni e gli orari nei quali si svolgerà l'attività. È possibile indicare degli orari "ampi" di Tirocinio (ES.: orario di apertura della struttura) e indicare tra parentesi la dicitura "massimo di 8 ore al giorno", per un massimo totale di 40 ore settimanali (calcolate considerando 8 ore al giorno per 5 giorni lavorativi).

ATTENZIONE: dove viene richiesto di indicare il referente per la sede ospitante, dovrà essere inserito il nome del tutor che seguirà lo studente durante il tirocinio in azienda. Dove viene richiesto di indicare il referente per l'ente promotore, dovrà essere indicato un docente dell'Ateneo, referente didattico per l'ente che promuove il tirocinio, cioè l'Università di Padova; si tratta di un nominativo da inserire obbligatoriamente, nel rispetto della vigente normativa sui tirocini (D.M. 25/03/1998, n. 142, art. 4). Il tutore accademico coincide con il Presidente del proprio corso di laurea o con un altro docente definito dal consiglio del CDS:

TRIENNALE:

L1 - S.P. cognitive e psicobiologiche: **Prof. Gianluca Campana**

L2 - S.P. dello sviluppo e dell'educazione: **Prof.ssa Irene Mammarella**

L3 - S.P. sociali e del lavoro: **Prof. Alberto Voci**

L4 - S.P. della personalità e delle relazioni interpersonali: **Prof.ssa Irene Mammarella**

L5 - Scienze e tecniche psicologiche (e Discipline della ricerca psicologico-sociale): **Dr. Natale Canale**

BPS – Psychological science: **Prof.ssa Sara Mondini**

MAGISTRALE:

M1A - Psicologia cognitiva applicata (e P. sperimentale e scienze cognitive): **Prof.ssa Barbara Carretti**

M1B - Psicologia clinica: **Prof.ssa Caterina Novara**

M1C - Neuroscienze e riabilitazione neuropsicologia: **Prof.ssa Michela Sarlo**

CN2 – Cognitive neuroscience and clinical neuropsychology: **Prof.ssa Patrizia Bisiacchi**

M2 – Psicologia dello sviluppo e dell'educazione: **Prof.ssa Irene Mammarella**

M3 – Psicologia sociale, del lavoro e della comunicazione: **Prof. Egidio Robusto**

M4A – Psicologia clinico-dinamica: **Prof.ssa Stefania Mannarini**

M4B – Psicologia di comunità: **Dr. Natale Canale**

MPCS – Psicologia clinica dello sviluppo: **Dr.ssa Tiziana Pozzoli**

ATTENZIONE: è necessario indicare CON PRECISIONE la **durata del tirocinio**, stabilita sulla base del monte ore settimanale concordato con la struttura, EVITANDO sia di indicare un periodo troppo ampio, sia un periodo troppo ridotto nel quale il tirocinio andrà a svolgersi. Qualora non fosse possibile definire fin dal principio una durata precisa, il tutor dovrà comunicare:

A. nel caso di proroga del periodo, la nuova data di termine PRIMA DELLA CONCLUSIONE INDICATA NEL PROGETTO FORMATIVO INIZIALE;

B. nel caso di fine anticipata, la data di fine tirocinio EFFETTIVA in ANTICIPO RISPETTO ALLA CONSEGNA DELL'ATTESTATO FINALE.

La comunicazione, firmata dal tutor, può pervenire tramite fax, al numero 049/8273524, o tramite mail a eliana.pasquali@unipd.it o a chiara.morbiato@unipd.it. Si consiglia di scrivere ad uno solo dei due indirizzi.

Il documento dev'essere consegnato all'Ufficio Stage e Career Service almeno 15 giorni prima di iniziare lo stage.

ATTENZIONE: Chi intende spedire via raccomandata la modulistica deve inviare tutto almeno 20 giorni prima di iniziare il Tirocinio. Chi intende spedire via raccomandata la modulistica deve inviare tutto almeno 20 giorni prima di iniziare il Tirocinio. Non fa fede il timbro postale e la modulistica spedita nei tempi ma arrivata in ritardo rispetto le date indicate, non consentirà l'inizio del tirocinio nella data prevista.

La documentazione dev'essere inviata al seguente indirizzo, MAI presso lo sportello tirocini di PSICO/2, Via Venezia, 12:

Ufficio Stage e Career service
Palazzo Storione
Riviera Tito Livio, 6
35122 Padova

La modulistica consegnata in ritardo o a tirocinio già iniziato NON VERRÀ ACCETTATA. I tirocini svolti senza aver consegnato la modulistica necessaria NON VERRANNO IN NESSUN CASO RICONOSCIUTI; i crediti di Tirocinio, quindi, non verranno registrati.

Vengono richieste due copie dei documenti perché, una volta firmati, una delle due viene restituita all'ente ospitante.