

Informazioni generali

1. Le domande di tirocinio vanno presentate all'Ufficio competente: "Ufficio tirocini" – Via Venezia 12 (presso il Tutorato), Padova – tel. 049-8276494, secondo gli orari presenti online: www.psicologia.unipd.it/tirocini, oppure spedite mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo:
Università degli Studi di Padova
Ufficio Stage e Career service
Palazzo Storione
Riviera Tito Livio, 6
35122 Padova
2. La modulistica di tirocinio va sempre presentata **almeno 15 giorni prima di iniziare** il tirocinio stesso. Nei mesi di luglio ed agosto le modalità e le tempistiche di consegna subiranno delle variazioni; pertanto è necessario informarsi presso l'apposito Ufficio.
3. Tirocini svolti senza aver presentato la documentazione necessaria, non verranno considerati validi e non verranno riconosciuti a posteriori.
4. Per quanto riguarda il tirocinio interno, un Tutor-docente può seguire contemporaneamente un massimo di 5 tirocinanti (fra laurea triennale, specialistica e magistrale). Si raccomanda di verificare presso la Segreteria dei singoli Dipartimenti eventuali limiti.
5. E' possibile richiedere il RICONOSCIMENTO di un'attività lavorativa o di volontariato come tirocinio accademico. La richiesta verrà valutata dalla Commissione tirocini, presentando apposito modulo (reperibile alla pagina <http://www.psicologia.unipd.it/informazioni-pre-lauream>, alla voce "Riconoscimento attività lavorativa volontariato") e relazione sull'attività svolta, che verificherà la rispondenza dell'esperienza svolta ai criteri formativi del Corso di Laurea. La richiesta di Riconoscimento può essere presentata una sola volta nella carriera accademica (o alla triennale, o alla magistrale).

TIROCINIO ACCADEMICO

Corso Di Laurea **MAGISTRALE (DM 270/04 e DM 17/10) -Immatricolati da A.A. 2010/2011**

All'interno dei 16 CFU, la Facoltà ha deliberato di dedicarne **2 CFU alle problematiche etico-deontologiche dalla professione**. Verrà quindi predisposto un seminario, ad opera del Comitato Etico composto da membri della Facoltà e dell'Ordine Professionale, per l'acquisizione di questi 2 CFU. Questi 2 CFU **sono obbligatori per tutti gli iscritti alla laurea magistrale**, indipendentemente dal formato di tirocinio (tra quelli sotto elencati) scelto dallo studente. Per gli studenti che non possono frequentare sono previste modalità apposite.

I restanti **14 CFU possono essere acquisiti scegliendo tra due formati alternativi di tirocinio**: Tirocinio Unico e Tirocinio Misto

TIPOLOGIE DI TIROCINIO

1) **Tirocinio UNICO (14 CFU)**

tutto **ESTERNO** con frequentazione di enti, istituzioni, ecc. esterni, convenzionati con l'Ateneo. Il Tutor può essere qualunque professionista, non solo psicologo, in quanto la finalità del Tirocinio prelaurea non ha carattere strettamente professionalizzante (tipico di quello postlaurea) ma più di esperienza concreta, operativa.

In questo caso il numero massimo di tirocinanti e le modalità di accesso alle strutture sono quelle poste dalla istituzione di accoglienza.

2) **Tirocinio MISTO (14 CFU)** comprende **due tipologie di attività**:

- quelle **INDIVIDUALI (10 CFU)** , in cui il tirocinante ha un **rapporto diretto con il Tutor (attività di tirocinio)**.
- quelle **SEMINARIALI (4 CFU)**, cioè **attività formative pratiche** di vario tipo, **stabilite e gestite dalla Scuola di Psicologia, rivolte a più studenti assieme**, in cui il Tutor è il responsabile della attività stessa (attività di laboratori, seminari e corsi con valenza di tirocinio)

- Parte INDIVIDUALE del tirocinio MISTO (10 CFU) -

I **10 CFU INDIVIDUALI** possono essere organizzati nelle due seguenti modalità:

Tirocinio ESTERNO, con frequentazione di enti, istituzioni, ecc. esterni, convenzionati con l'Ateneo. Il Tutor può essere qualunque professionista, non solo psicologo, in quanto la finalità del Tirocinio prelaurea non ha carattere strettamente professionalizzante (tipico di quello postlaurea), ma più di esperienza concreta, operativa.

In questo caso il numero massimo di tirocinanti e le modalità di accesso alle strutture sono quelle poste dalla istituzione di accoglienza.

Tirocinio INTERNO, in dipartimenti, servizi universitari o cliniche appartenenti all'Ateneo di Padova. L'attività può materialmente svolgersi o nel Dipartimento stesso (**Tirocinio Dipartimentale Interno**), o in realtà esterne (convenzionate), essendo il Tutor un docente strutturato che afferisce al Dipartimento (**Tirocinio Dipartimentale Esterno**).

Se il docente è a contratto, il tirocinio deve svolgersi nell'ambito dell'anno in cui il contratto di insegnamento è attivo.

Le modalità di svolgimento del tirocinio Dipartimentale sono vincolate ai regolamenti dei dipartimenti, in materia.

Nei **SERVIZI UNIVERSITARI**, cioè dell'Ateneo stesso (es. Centro per le Disabilità), in quelli della **Scuola** (es. Tutorato), o in quelli **Interdipartimentali** (es. le varie sezioni del SAP, LIRIPAC, APAD, ecc.), il tirocinio si svolgerà con Docenti della Scuola come Tutor.

Nelle **CLINICHE UNIVERSITARIE (Ateneo di Padova)**, il tirocinio potrà avere come Tutor docenti della Scuola, o professionisti operanti all'interno della clinica.

- Parte SEMINARIALE del Tirocinio MISTO (4 CFU) -

La possibilità per lo studente di avvalersi della attività seminariali con valenza di tirocinio dipenderà dalle risorse di cui la Scuola disporrà di anno in anno ed è vincolata dai limiti numerici previsti per ciascuna attività (Max 30 studenti)

Per i **4 CFU seminariali**, si può scegliere tra **un seminario da 4 CFU o 2 seminari da 2 CFU**, che si prestano particolarmente **ad applicazioni pratiche** o richiedano una **partecipazione più attiva** da parte dello studente. Questi seminari, che per il titolare sono degli insegnamenti a tutti gli effetti, ovviamente non possono valere anche come crediti di insegnamento. Le varie attività offerte saranno presentate dalla Scuola in un apposito elenco.

Rapporti con la Tesi di Laurea

Vi può essere una relazione tra Tirocinio e la successiva Tesi di laurea.

Lo studente può chiedere la tesi su argomenti trattati dal Tutor in un seminario, oppure seguire la via del rapporto diretto, in cui il Tutor del tirocinio UNICO o della parte INDIVIDUALE del Tirocinio Misto, diventa anche il relatore di tesi (qualora il suo ruolo lo preveda).

In questo secondo caso è necessario distinguere bene i 10 CFU del Tirocinio INDIVIDUALE, o i 14 CFU del Tirocinio UNICO, dai 28 della Tesi. Il tirocinio deve contenere un progetto che non solo ne specifichi i contenuti, i risvolti applicativi più ampi, ma anche le relazioni con la tesi (ad es. impraticarsi di metodologie preliminari alla successiva raccolta dei dati, oppure raccolta e analisi dei dati su tematiche diverse dalla tesi). La tesi può essere iniziata solo se il tirocinio porta ad un preliminare elaborato specifico da parte del Tirocinante (da consegnare al docente), e se la sua conclusione è certificata dal Tutor.

Obblighi dello Studente e Uffici di riferimento

Per quanto riguarda le pratiche del **Tirocinio UNICO e la parte INDIVIDUALE del tirocinio MISTO**, l'ufficio competente è sempre l'ufficio **Tirocini**, che fornisce i moduli per la richiesta di tirocinio, l'elenco delle strutture esterne convenzionate in cui si può svolgere il tirocinio, il Libretto del Tirocinio, e che gestisce direttamente le pratiche del Tirocinio.

L'organizzazione delle **attività SEMINARIALI (4 o 2+2 CFU) e del seminario dedicato alle problematiche etico-deontologiche dalla professione (2CFU) attengono invece alla Scuola** e le opzioni sono contenute nella programmazione didattica della stessa.

Lo studente è responsabile in prima persona nello svolgere le pratiche relative alla parte SEMINARIALE del tirocinio, nel senso di iscriversi alle attività prescelte (come fa per gli esami) e deve acquisire direttamente dal docente Tutor le certificazioni necessarie, alla fine delle stesse.

Ruolo del Tutor Docente

Può fungere da Tutor **qualunque docente o ricercatore**, che abbia la possibilità di far fare allo studente delle esperienze di tipo pratico, in aula o sul campo.

Il tutor docente è tenuto a controllare la partecipazione dello studente durante il tirocinio e deve apporre la sua firma sugli appositi documenti.

Conclusione delle attività seminariali

Tutte le attività seminariali si concludono con una relazione/discussione (a seconda delle modalità scelte dal tutor docente) che deve essere consegnata al docente e valutata con Approvato/Non Approvato. In caso di valutazione negativa (Non Approvato) il seminario dovrà essere ripetuto.

Certificazione del Tirocinio

Quale che sia la forma del Tirocinio scelta, il tirocinante deve avere **un Libretto**, in cui vanno registrati i crediti raccolti, e in quale attività, in modo da certificare tutti i 16 CFU richiesti per potersi laureare.

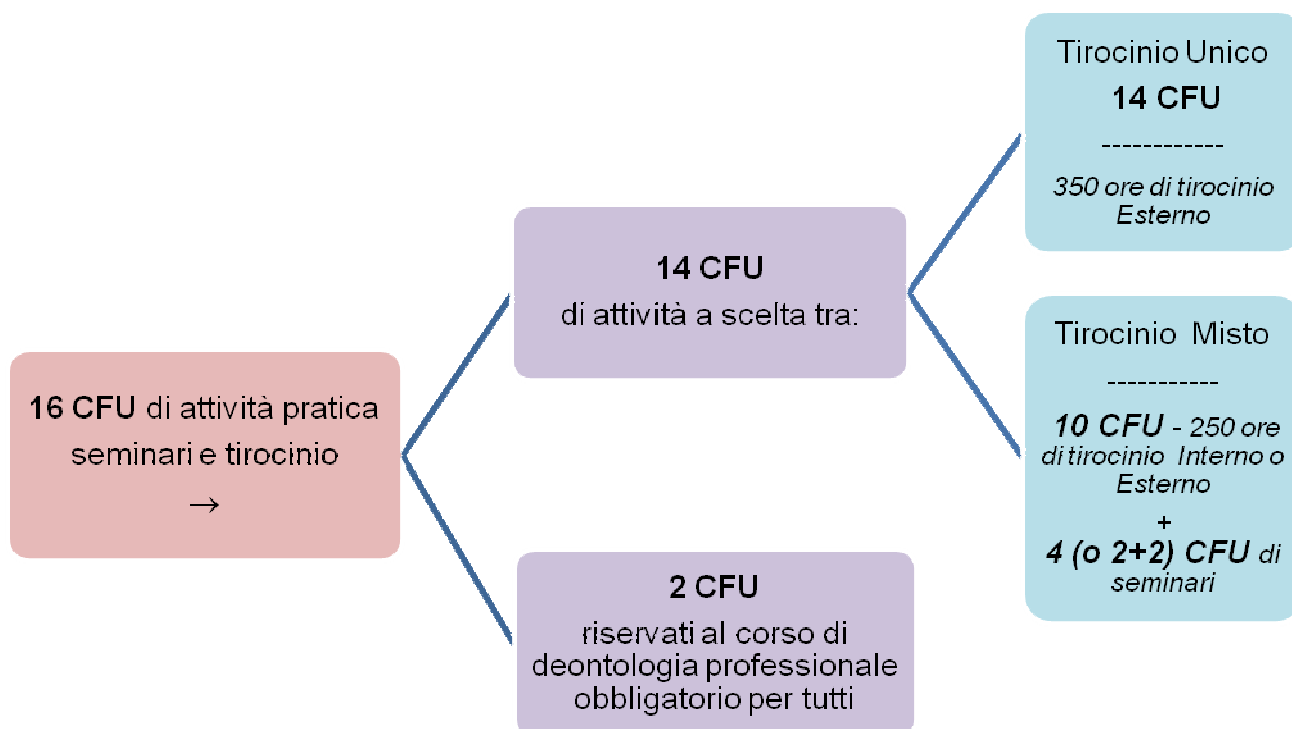
Lo svolgimento del tirocinio è attestato dalla firma del Tutor.

Il numero di firme necessarie va da un minimo di 1 (nel caso di Tirocinio Unico) a un massimo di 3 (es. Tirocinio Misto = parte Individuale + due attività da 2 CFU).

Se manca anche una sola firma, il Tirocinio non può dirsi completato e lo studente deve provvedere al suo completamento.

Il libretto, contenente le firme dei Tutor che il tirocinante ha avuto a seconda della formula scelta, va consegnato all'Ufficio Tirocini, che ne verifica la completezza e lo trasmette alla Segreteria Studenti di Psicologia, per la rendicontazione dei CFU ai fini della laurea.

SCHEMA TIROCINIO MAGISTRALE PER GLI ISCRITTI DALL'A.A.
2009/10



LE ORE DI TIROCINIO ACCADEMICO NON POSSONO MAI ESSERE SCALATE DAL TIROCINIO POST-LAUREAM NECESSARIO PER L'ISCRIZIONE ALLA SEZIONE A DELL'ALBO DEGLI PSICOLOGI.