



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

# LINEE GUIDA PER L'INSERIMENTO DELL'OFFERTA DI TIROCINIO LM Pedagogia

Area Innovazione – ARIN

Ufficio Tirocini area umanistica

[Arin.tirociniformazione@unibo.it](mailto:Arin.tirociniformazione@unibo.it)

051 2084000

# Inserisci i dati relativi al tirocinio (quelli con \* sono obbligatori), quindi clicca su «Avanti». Indichiamo di seguito le linee guida individuate dalla Commissione tirocini del corso LM Pedagogia

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia » **Dati principali** » Altri dati » Destinatari » Conferma

### Dati principali

Oggetto del tirocinio\*

Stabilimento/reparto/ufficio\*

Obiettivi formativi del tirocinio\*

Attività da svolgere in azienda/ente\*

Conoscenze teoriche e applicative, abilità trasversali (capacità organizzative, lavoro di gruppo, ecc) o obiettivi della classe di laurea

Numero di tirocinanti

Durata\*

Ore settimanali indicative

Data d'inizio prevista

Data di fine prevista

Sede operativa del tirocinio

Nazione\*

Provincia\*

Comune\*

Sono previste indennità/rimborsi spese/borse di studio/premi

Data inizio pubblicazione

Data di scadenza della pubblicazione\*

**Oggetto del tirocinio:** descrizione sintetica dell'attività. Esempio: Coordinamento pedagogico

**Obiettivi:** Osservare, conoscere, acquisire... Esempi:  
osservare la realtà di un servizio integrato da 0 a 6 anni;  
osservare ed approfondire le attività di coordinamento pedagogico in relazione ai servizi educativi 0-6;  
conoscere le modalità di programmazione e organizzative del personale educativo ed insegnante;  
conoscere le modalità di rendicontazione delle modalità organizzative e gestionali  
Acquisire la capacità di utilizzare strumenti di osservazione e programmazione individuale;  
Acquisire competenze in merito alla supervisione dei casi e programmazione delle attività;  
Acquisire competenze di tipo pedagogico relativo alla disabilità in ambito scolastico;

**Attività:** indicare le attività che dovrà svolgere la tirocinante.

- affiancamento al Pedagogista o figura che esercita funzioni di coordinamento pedagogico o docente solo nel caso specifico del liceo in Scienze Umane;
- partecipazione ad attività di coordinamento dei servizi educativi;
- elenco dettagliato ed argomentato delle attività previste per il tirocinante: (es. partecipazione agli incontri di supervisione condotti dal pedagogista/Coordinatore; organizzazione e partecipazione agli incontri con genitori; partecipazione alla progettazione delle attività proposte alle scuole; agli incontri con altri servizi territoriali (sistema integrato), con i referenti pedagogici comunali, ecc.... di studio;
- partecipazione alle riunioni di equipe con personale educativo o altri soggetti

**Sono previste indennità/rimborsi.** Per lo svolgimento del tirocinio curriculare non è prevista un'indennità obbligatoria, tuttavia il Soggetto ospitante può decidere di corrispondere anche un rimborso spese, una borsa di studio, etc. (in questi casi, è necessario spuntare **si**)

**Data di scadenza della pubblicazione.** È consigliabile prevedere un periodo di pubblicazione di almeno 30 giorni e massimo 6 mesi a partire dalla data di inserimento



# Inserisci i dati relativi al tirocinio (quelli con \* sono obbligatori), quindi clicca su «Avanti». **Caratteristiche del tutor ospitante e suoi compiti in base alle indicazioni della Commissione tirocini LM Pedagogia.**

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia » Destinatari » Dati principali » **Altri dati** » Conferma

## Altri dati

Nome del tutor del soggetto ospitante\*

Cognome del tutor del soggetto ospitante\*

Ruolo del tutor del soggetto ospitante\*

Email del tutor del soggetto ospitante\*

Eventuali conoscenze linguistiche richieste

- Bulgaro
- Ceco
- Danese
- Estone
- Finlandese
- Francese
- Gaelico irlandese

Eventuali conoscenze informatiche richieste

Note

Si richiede disponibilità al trasferimento all'estero  Sì  No

Si richiede disponibilità al trasferimento in Italia  Sì  No

Attualmente Occupato  Sì  No

I destinatari conoscono la lingua?

**Il tutor del Soggetto ospitante ha il compito di:**

- seguire lo studente per tutta la durata del tirocinio, in raccordo col tutor accademico
- attestare le ore di tirocinio svolte
- compilare il questionario online di fine tirocinio

**Ruolo del tutor del Soggetto ospitante:** deve essere un pedagogista o figura equivalente di comprovata esperienza con titolo di studio LM 85. Sono valide lauree equivalenti vecchio ordinamento in scienze dell'educazione. Sono approvati tutor senza titolo LM o con titoli LM diversi da Pedagogia/scienze dell'educazione ma di comprovata e pluriennale esperienza di coordinamento pedagogico. Se il tirocinio si svolge presso una scuola superiore è necessario che il tutor sia la docente di Scienze Umane.



# Il processo di attivazione dei tirocini: i passi successivi all'inserimento dell'offerta

Dopo l'inserimento dell'offerta:

- l'Ufficio tirocini controlla i dati inseriti e accetta/rifiuta l'offerta
- Se l'offerta è «aperta», gli studenti si candidano e l'ente effettua la selezione.
- Quando ha individuato il tirocinante, accetta la candidatura in piattaforma.
- dopo l'accettazione da parte dello studente, l'Ufficio tirocini controlla i dati inseriti e dichiara la richiesta "verificata" o richiede modifiche all'azienda/ente
- il tutor accademico valida/rifiuta il programma di tirocinio
- lo studente e il referente per il Soggetto ospitante firmano elettronicamente il programma di tirocinio con un clic

**Lo studente può scaricare il registro presenze e iniziare il tirocinio!**

Al raggiungimento del monte ore previsto, lo studente deve caricare su SOL-Tirocini:

- **registro presenze** per attestazione delle ore svolte, firmato alla pag. 2 dal tutor del Soggetto;
- **relazione finale di tirocinio**

Al termine del tirocinio, studente e tutor del Soggetto ospitante sono tenuti a compilare il questionario sull'esperienza di tirocinio.

