



Aggregato alla

FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE - UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA

IUS-TO
Rebaudengo
Angelus dum Docet

LICENZA

MPSI

REGOLAMENTO

TIROCINIO CURRICOLARE

INTERNO

A.A. 2019/2020

DIPARTIMENTO di PSICOLOGIA





INDICE

1. Tirocinio curriculare (MPSI)	3
1.1 Tirocinio curriculare esterno	3
1.2 Tirocinio curriculare interno	4
2. Modalità di svolgimento del tirocinio curriculare interno MPSI	4
2.1 Quando	4
2.2 Durata e frequenza	4
2.3 Dove	5
2.4 Tutor	5
3. Procedure e documentazione necessaria per il tirocinio curriculare interno MPSI	5
3.1 Attivazione del Tirocinio	5
3.2 Svolgimento del Tirocinio	6
3.3 Accreditemento del Tirocinio	6
4. Informazioni	7
4.1 Offerta formativa Tirocini Interni	7
4.2 Modulistica	7
4.3 Sportello Tirocini	7



LAUREE MAGISTRALI IN PSICOLOGIA REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICOLARE INTERNO A.A. 2019/2020

1. Tirocinio curricolare (MPSI)

Il Tirocinio curricolare è un'esperienza formativa e orientativa finalizzata all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici dei Corsi di Licenza, secondo quanto previsto nei relativi piani di studio; è **svolto durante il percorso di studi** e comporta l'acquisizione di crediti formativi universitari necessari per il conseguimento del titolo di Licenza.

Il tirocinio curricolare ha una duplice **finalità**:

- ◆ **formativa**, che permette di approfondire, verificare ed ampliare il processo di apprendimento con attività pratiche;
- ◆ **orientativa**, che mira prevalentemente ad agevolare le scelte professionali mediante un'occasione di conoscenza diretta delle attività e delle prassi lavorative da parte dello studente.

Più nello specifico, il tirocinio curricolare (pre-laurea) può essere descritto come un'esperienza che consente allo studente, affiancato da uno Psicologo che svolge la funzione di Tutor, di:

- ◆ acquisire abilità utili allo sviluppo professionale;
- ◆ acquisire una comprensione del processo di lavoro nella sua complessità relazionale e organizzativa (saper individuare le fasi e le attività che caratterizzano la professione dello psicologo; la specificità nella relazione con gli attori e i fruitori; le dinamiche organizzative del contesto professionale);
- ◆ comprendere e saper descrivere il ruolo svolto dallo psicologo in servizio, con riferimento anche alle implicazioni etico-deontologiche nell'esercizio della professione;
- ◆ migliorare la propria capacità di porsi quesiti e di contestualizzare le conoscenze teoriche;
- ◆ integrare le conoscenze teoriche acquisite (sapere) e quelle operativamente professionalizzanti (saper fare, sapere essere e sapersi relazionare);
- ◆ orientare progressivamente il proprio percorso formativo verso l'acquisizione delle competenze necessarie in specifici contesti di intervento professionale, imparando anche dal confronto con l'errore.

Si specifica che le attività svolte per il tirocinio curricolare previsto per il conseguimento della Licenza non avranno valore per l'accesso alla sezione A dell'Albo professionale.

Il Tirocinio curricolare può essere svolto esternamente o internamente all'Università, secondo le due modalità di seguito descritte (§ 1.1 e 1.2).

1.1 Tirocinio curricolare esterno

Il **tirocinio esterno** curricolare prevede lo svolgimento di **250 ore (pari a 10 CFU) presso una struttura** (azienda o ente) **convenzionata** con IUSTO e costituisce un'occasione di conoscenza diretta dell'attività e delle prassi lavorative da parte dello studente. Il Tutor di tirocinio sarà uno psicologo iscritto da almeno 3 anni alla sezione A dell'Albo professionale, operante presso la struttura convenzionata con un impegno orario pari ad almeno 15 ore settimanali.

Si può presentare domanda di tirocinio curricolare presso una sede esterna convenzionata solo dopo aver conseguito almeno 50 crediti.



Lo studente interessato a svolgere il tirocinio curriculare esterno deve **compilare il modulo di pre-iscrizione ricevuto via mail** istituzionale, selezionando l'opzione "Tirocinio presso sede esterna" e, in seguito effettuare la scelta attraverso la **Pagina Personale Studente (PPS)**, nella sezione *Carriera » Altre attività » Seminari e Tirocini opzionali*, per inserire il Tirocinio esterno nel proprio piano di studio. Dovrà, in seguito, completare le procedure indicate sul sito www.ius.to nella sezione *Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Magistrale » Indicazioni avvio/conclusione tirocinio*.

1.2 Tirocinio curriculare interno

Il **tirocinio interno** curriculare prevede la partecipazione ad **attività (pari a 10 CFU) che si svolgono presso l'Istituto Universitario**, ossia esperienze pratiche guidate di vario tipo (ad es. laboratori e seminari esperienziali) programmate e gestite dal Dipartimento di Psicologia, con la responsabilità scientifica e la supervisione di docenti IUSTO e/o di professionisti che svolgono la funzione di Tutor del tirocinio.

I tirocini interni o esperienze pratiche guidate (E.P.G.) sono progettate in modo da offrire allo studente la possibilità di sperimentare metodi, strumenti e strategie di applicazione delle conoscenze psicologiche in vari ambiti di intervento professionale, così da iniziare a socializzare con i diversi contesti lavorativi ed orientare progressivamente il proprio percorso formativo.

Le disposizioni che seguono nel presente Regolamento si applicano ai soli tirocini curricolari interni delle Licenze in Psicologia (MPSI). Non sono disciplinati dal presente Regolamento i tirocini curricolari esterni e i tirocini professionalizzanti (post-laurea).

2. Modalità di svolgimento del tirocinio curriculare interno MPSI

2.1 Quando

Il Tirocinio curriculare interno può essere svolto al **secondo anno** (o dopo due sessioni di esami) della Licenza.

Potranno presentare richiesta di tirocinio curriculare interno anticipato gli studenti che, grazie alla convalida di crediti formativi pregressi, abbiano già maturato 50 CFU prima della regolare iscrizione al secondo anno. Nel conteggio dei crediti rientrano sia gli esami convalidati dall'apposita Commissione, sia gli esami sostenuti e registrati nell'attuale corso di studio. Il tirocinio deve essere inserito nel carico didattico di massimo 60 CFU previsto per ogni anno di corso. L'avvio del tirocinio è soggetto ad approvazione del Responsabile del Dipartimento di Psicologia, previa valutazione della carriera dello studente e del carico didattico previsto per l'anno in corso.

2.2 Durata e frequenza

Il Tirocinio curriculare interno è pari a **10 CFU**, per corrispondenti **250 ore**, organizzate attraverso **tre attività formative seminariali o esperienze pratiche guidate:**

- 1. tirocinio interno a scelta** su metodi, tecniche e contesti di intervento psicologico (**4 CFU**)
 - 32 ore prevedono la frequenza delle attività svolte in aula con il Docente Tutor
 - 68 ore prevedono lavori teorico-pratici da svolgere individualmente e/o in gruppo
- 2. tirocinio interno a scelta** su metodi, tecniche e contesti di intervento psicologico (**4 CFU**)
 - 32 ore prevedono la frequenza delle attività svolte in aula con il Docente Tutor
 - 68 ore prevedono lavori teorico-pratici da svolgere individualmente e/o in gruppo



3. tirocinio trasversale di orientamento all'esame di Stato per psicologi (2 CFU)

- 16 ore prevedono la frequenza delle attività svolte in aula con il Docente Tutor
- 34 ore prevedono esercitazioni da svolgere individualmente e/o in gruppo

Le attività di tirocinio interno sono a **numero chiuso** e con **frequenza obbligatoria** per l'**80%** delle ore svolte in presenza del Tutor Docente previste da ogni singola esperienza di tirocinio. La presenza dello studente, che non dovrà risultare assente per più del 20% delle ore previste, sarà verificata dal Tutor attraverso firma sia elettronica sia cartacea sull'apposito registro.

Di norma i tirocini curriculari interni sono distribuiti nell'arco dei due semestri, indicativamente **con inizio nel mese di novembre e termine nel mese di giugno**.

I **calendari dei tirocini interni** vengono pubblicati sul sito www.ius.to alla pagina **Orari dei corsi**. Gli orari delle attività pratiche guidate sono variabili all'interno della settimana (da lunedì a sabato, mattino e/o pomeriggio); per facilitare gli **studenti lavoratori**, il tirocinio trasversale di orientamento all'esame di Stato per Psicologi sarà erogato anche in formula weekend (sabato e/o domenica).

2.3 Dove

Le attività pratiche guidate con valenza di tirocinio curriculare interno vengono svolte presso IUSTO, nelle aule indicate nei rispettivi calendari. Possono essere previste anche attività o visite presso Enti esterni con finalità inerenti agli obiettivi dell'attività di tirocinio.

2.4 Tutor

Ogni attività di tirocinio curriculare interno è gestita e supervisionata da un Tutor, che di norma è un Docente IUSTO o un professionista Psicologo iscritto all'Albo A con specifica formazione ed esperienza nell'ambito del progetto di tirocinio proposto.

3. Procedure e documentazione necessaria per il tirocinio curriculare interno MPSI

3.1 Attivazione del Tirocinio

Lo studente interessato a svolgere il tirocinio curriculare interno deve compilare il modulo di pre-iscrizione al Tirocinio - Licenza, ricevuto via mail istituzionale, selezionando la voce Tirocinio interno. **Ogni studente dovrà poi scegliere due tirocini da 4 CFU e un tirocinio da 2 CFU, per un totale di 10 CFU**. La compilazione del modulo sarà disponibile **dal 6 al 17 NOVEMBRE 2019**.

Le **liste degli studenti ammessi** ai tirocini interni attivati vengono pubblicate sul sito www.ius.to. (nella sezione *Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Magistrale » Tirocinio curricolare interno/EPG*). L'ammissione avviene, in base al numero di posti disponibili, previa verifica da parte del Dipartimento di Psicologia. Nel caso di richieste superiori ai posti disponibili, gli studenti in esubero vengono inseriti in lista di attesa o ripartiti d'ufficio tra i tirocini interni con minor numero di partecipanti.

Verificata la propria ammissione, lo studente è tenuto a **perfezionare la pratica di iscrizione al tirocinio interno entro e non oltre il 30 NOVEMBRE 2019**, secondo quanto di seguito riportato:

- ◆ effettuare il **versamento** della retta di tirocinio curriculare pari a **€ 202,00** come previsto dal Regolamento Rette e Contributi accademici; il versamento è da effettuarsi esclusivamente tramite **bonifico bancario** intestato a:
IUSTO/SSF Rebaudengo, Banca Intesa Sanpaolo



IBAN IT25 H030 6909 6061 0000 0061 699

Causale: *Tirocinio MPSI Cognome Nome del Tirocinante*

- ◆ inviare via mail allo **Sportello Tirocini** (tirocini@ius.to)
 1. **modulo di iscrizione al Tirocinio curriculare**, debitamente compilato e firmato (disponibile sul sito alla sezione *Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Magistrale*)
 2. **ricevuta del versamento** della retta di tirocinio prevista
- ◆ selezionare dalla propria **Pagina Personale Studente (PPS)** i tre tirocini approvati, nella sezione *Carriera » Altre attività » Seminari e Tirocini opzionali*, per inserirli nel proprio piano di studio.

Si ricorda che lo Studente è responsabile in prima persona nello svolgere le pratiche relative all'attivazione del tirocinio entro i termini previsti. Gli studenti che non risulteranno in regola con gli adempimenti didattici e amministrativi dopo le scadenze previste, saranno esclusi e dovranno optare per il tirocinio esterno.

3.2 Svolgimento del Tirocinio

I calendari dei tirocini interni sono pubblicati sul sito www.ius.to alla pagina **Orari dei corsi**.

La **rilevazione della presenza** agli incontri di tirocinio avviene **sia con registro elettronico**, tramite il badge di identificazione personale, **sia con registro cartaceo**. Pertanto, durante lo svolgimento del tirocinio, sia lo Studente (ai fini della certificazione dell'obbligo di frequenza) sia il Docente Tutor (ai fini dell'attestazione dello svolgimento delle lezioni) sono tenuti a:

- ◆ firmare l'apposito registro cartaceo per la certificazione oraria.

In caso di attività svolte esternamente alla struttura universitaria (ad es. visite esterne organizzate), il Docente Tutor provvederà alla rilevazione delle presenze in loco attraverso firma sul solo registro cartaceo.

I tirocini interni si concludono con la stesura di una relazione o la presentazione di un *project work* oppure con una prova pratica, a seconda delle modalità indicate dal Docente Tutor, che valuterà il lavoro di tirocinio svolto dallo Studente secondo il **giudizio di idoneità** ("approvato" o "non approvato"). Nel caso di non approvazione, il Docente Tutor indicherà allo Studente le modalità di integrazione ai fini della valutazione dell'attività di tirocinio.

Al termine di ogni esperienza pratica guidata, durante l'ultimo incontro previsto o in altra data indicata dal Docente Tutor, lo Studente è tenuto a presentarsi con l'apposito modulo per la **Certificazione del Tirocinio curriculare** (scaricabile dal sito www.ius.to alla pagina *Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Magistrale*), sul quale dovrà essere acquisita la firma del Docente Tutor per approvazione dell'attività svolta.

3.3 Accreditoamento del Tirocinio

Per ottenere l'accreditamento del Tirocinio curriculare svolto (pari a 10 CFU), **entro 15 giorni lavorativi** dall'approvazione di tutti i tirocini interni svolti, lo Studente è tenuto a:

- ◆ compilare le **schede di valutazione dei tirocini interni**, disponibili sulla propria Pagina Personale Studenti (PPS) alla sezione *Didattica » Schede di valutazione* (la compilazione sarà poi verificata dal Referente dello Sportello Tirocini, in fase di registrazione del tirocinio)
- ◆ consegnare allo **Sportello Tirocini** il Modulo di **Certificazione del Tirocinio** (debitamente compilato e firmato dai Docenti Tutor)



Occorre presentarsi allo Sportello Tirocini muniti del libretto universitario. Il **Referente dello Sportello Tirocinio** prenderà in esame il dossier dello Studente e, verificata la completezza e correttezza della documentazione, provvederà a **registrare il tirocinio sul libretto universitario** con la dicitura “Approvato”.

Per svolgere il Tirocinio curriculare interno e, in seguito, richiederne l’attribuzione dei CFU corrispondenti, ciascuno Studente dovrà quindi:

- ◆ Pre-iscriversi ai tre tirocini curricolari interni (per un totale di 10 CFU)
- ◆ Controllare le liste degli studenti ammessi
- ◆ Inviare il modulo di iscrizione al tirocinio curriculare interno e la ricevuta di pagamento della retta di tirocinio a tirocini@ius.to
- ◆ Scegliere i tirocini per cui è stata approvata l’iscrizione, dalla propria PPS, nella sezione *Carriera » Altre attività » Seminari e Tirocini opzionali*
- ◆ Alla conclusione di ogni tirocinio, previa approvazione, far compilare dal Docente Tutor la sezione del modulo di Certificazione del tirocinio corrispondente
- ◆ Una volta conclusi i tirocini, compilare le schede di valutazione dalla PPS
- ◆ Consegnare allo Sportello Tirocini il modulo di Certificazione del tirocinio compilato per tutti i tirocini, per ottenere la registrazione finale del Tirocinio.

4. Informazioni

4.1 Offerta formativa Tirocini Interni

I tirocini interni sono progettati ed organizzati dal Dipartimento di Psicologia IUSTO. Responsabile del **Dipartimento di Psicologia - Licenza** è la prof.ssa Claudia Chiavarino (psi@ius.to).

L’attivazione dei tirocini interni dipende dalle risorse disponibili di anno in anno ed è vincolata al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti previsto per ciascuna attività.

L’offerta formativa delle attività di tirocinio interno proposte per il corrente anno accademico è pubblicata sul sito www.ius.to (*Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Magistrale*).

4.2 Modulistica

Tutta la **modulistica** necessaria per il Tirocinio è disponibile sul sito www.ius.to (*Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Magistrale*).

4.3 Sportello Tirocini

Le pratiche previste per l’avvio e il successivo accreditamento del tirocinio curriculare devono essere effettuate presso lo Sportello Tirocini. L’orario di apertura dello Sportello è il **giovedì dalle ore 9.30 alle ore 12.30**. Referente dello **Sportello Tirocini** è la prof.ssa Tiziana Patrevita (tirocini@ius.to).

In qualità di “supervisore” dei Tirocini nominato dallo IUSTO, il Referente dello Sportello Tirocini ha il compito di approvare il progetto di tirocinio e certificarne, al termine del medesimo, il corretto espletamento al fine dell’acquisizione dei CFU corrispondenti.

Gli studenti che non risulteranno in regola con gli adempimenti didattici e amministrativi previsti, non potranno avere riconosciuto il tirocinio curriculare interno.