Milano, 29 settembre 2023

**TIROCINIO CURRICOLARE**

Il corso di laurea triennale in Scienze motorie e dello sport (classe L-22) dell’Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano prevede, al terzo anno, l’assegnazione allo studente di 5 CFU (125 ore) per attività di tirocinio al fine di far acquisire allo studente le competenze relative agli ambiti di possibile futuro esercizio delle professionalità di ambito motorio-sportivo-adattativo.

**Modalità di svolgimento del tirocinio**

Il tirocinio viene articolato attraverso le seguenti modalità organizzative.

1. Attività interne all’università, quali:

* incontri di gruppo in aula;
* incontri individuali con il tutor;
* incontri con testimoni privilegiati.

2. Attività interne ai servizi, quali:

* visite guidate di gruppo;
* attività di tirocinio osservativo ed attivo presso l’ente.

Gli studenti saranno coinvolti per un totale di 125 ore (5 CFU) indicativamente secondo il seguente prospetto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Quantità** | **N° ore** |
| **Incontri d’aula** | 3 da 4 ore | 12 |
| **Incontri con testimone privilegiato** | 2 da 4 ore | 8 |
| **Visite guidate** | 2 da 2,5 ore | 5 |
| **Tirocinio pratico** |  | 100\* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Ore totali** |  | 125 |

**NOTA BENE**: *il prospetto potrà avere caratteristiche differenti per le peculiarità dell’ambito di tirocinio curricolare e saranno comunicate dal tutor universitario di tirocinio curricolare referente per ambito.*

**\*Esoneri**

Allo studente potranno essere riconosciute esperienze pregresse di tirocinio volontario o di attività lavorativa attinente alle scienze motorie effettuate presso enti di promozione sportiva, federazioni sportive, palestre pubbliche o private, comitati regionali e provinciali CONI, amministrazioni pubbliche o società di servizi per lo sport e per le attività motorie, fino ad un massimo di 25 ore purché certificabili da parte dell’ente esterno.

**Relazioni finali**

A conclusione del tirocinio, ai fini della verbalizzazione che dà accesso al riconoscimento CFU, vengono richieste allo studente:

* la relazione sull’andamento del tirocinio rilasciata dal tutor dell’ente ospitante;
* la relazione scritta sull’esperienza svolta dallo studente, vistata dal proprio tutor universitario di tirocinio curricolare;
* il foglio con le ore di attività dello stage.

La documentazione dovrà essere inviata al proprio tutor universitario di tirocinio curricolare.

**Cosa deve fare lo studente**

* Decidere in quale ambito e con quale tutor universitario effettuare il tirocinio curricolare (le modalità di scelta del tutor di tirocinio curricolare sono comunicate per tempo con avviso nelle bacheche universitarie dedicate e per e-mail all’indirizzo personale @icatt.it dello studente). USARE l’e-mail personale @icatt.it (vedi <https://studenticattolica.unicatt.it/studenti-vivere-il-campus-mail-icatt>).
* Tutor universitario di tirocinio curricolare (con CFU)

È la figura di supporto e accompagnamento del processo formativo e di apprendimento degli studenti impegnati nei singoli tirocini curricolari. Attraverso gli strumenti e le azioni previsti all’interno del modello formativo, promuove e favorisce una corretta elaborazione del percorso formativo svolto dallo studente. Mantiene rapporti costanti tra l’Università, l’Ente ospitante e il tirocinante, monitorando lo svolgimento del Progetto Formativo Individuale.

* Tutor aziendale

È la figura di riferimento per lo studente all’interno dell’Ente e favorisce l’attuazione del Progetto Formativo Individuale. Fornisce indicazioni relative allo svolgimento delle attività e stimola riflessioni utili allo sviluppo di competenze professionalizzanti del tirocinante.

* Definire con il tutor di tirocinio curricolare modalità e tempi di attivazione dello stage curricolare con CFU.
* Attivare il progetto formativo, seguendo la procedura attivazione stage on line tirocini curriculari con CFU ([cliccare qui](https://studenticattolica.unicatt.it/sep-PROCEDURA%20ATTIVAZIONE%20STAGE%20CURRICULARI%20CON%20CFU%202022.pdf)).
* Dichiarare l’attività di tirocinio.

Terminato il periodo di stage, sia lo studente che il tutor aziendale (quest’ultimo su carta intestata e/o con timbro dell’azienda/ente/società e firma in originale) sono tenuti a compilare una breve relazione (max 1800 battute spazi inclusi) su come si è svolta l’attività di tirocinio (vedi file Azienda\_Format relazione tirocinio e Studente\_Format relazione tirocinio).

* Registrare l’attività di tirocinio curricolare

Una volta portate a termine le ore di stage di tirocinio curricolare e quelle, eventuali, svolte con il tutor universitario di tirocinio, lo studente è tenuto a presentare al tutor universitario di tirocinio:

* il modulo con le ore di attestazione di tirocinio (vedi file Modulo ore attestazione di tirocinio);
* le relazioni dell’attività di tirocinio del tutor aziendale e quella personale (max 1800 battute spazi inclusi), debitamente datate e firmate;
* l’attestato rilasciato dall’azienda con le ore di tirocinio pregresso, se effettuate, per consentire il raggiungimento delle 125 ore totali.

Se tutto è a norma, la documentazione sarà inviata dal Tutor universitario di tirocinio al Coordinatore del tirocinio curricolare per la verbalizzazione.

**Lo studente deve iscriversi all’appello per la verbalizzazione del tirocinio curricolare (a partire dalla sessione di esami di giugno per gli studenti iscritti al terzo anno accademico in corso della L-22).**

Lo studente non deve presentarsi all’appello. La verbalizzazione avviene in differita.

**Contatti**

* Preside della Facoltà di Scienze della Formazione: prof. Domenico SIMEONE.
* Docente referente: prof. Francesco CASOLO – francesco.casolo@unicatt.it.
* Coordinatore di tirocinio: prof. Ferdinando CEREDA – ferdinando.cereda@unicatt.it.
* Tutor universitario di tirocinio: ALBANESE Fabio, CAZZARO Chiara, FENAROLI Gustavo, MONDONI Maurizio, PISTORELLO Giulia, TRIPODI Maurizio.

**LINKS UTILI**

Stage & Placement - <http://sep.unicatt.it/sep-home>

Contatti ufficio: <http://sep.unicatt.it/sep-stage-placement-contatti#content>

Riferimenti, normativi e procedure: <http://sep.unicatt.it/sep-servizi-per-studenti-e-laureati-info-stage>

Attivazione progetti formativi: <http://step.unicatt.it>