



Aggregato alla

FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE - UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA

IUS-TO  
**Rebaudengo**  
*Augef dum Docet*

**BACCALAUREATO  
PSI-SED**

**REGOLAMENTO  
TIROCINIO CURRICULARE  
INTERNO**

**A.A. 2019/2020**

**DIPARTIMENTO di PSICOLOGIA**





## INDICE

1. Tirocinio curriculare PSI.....	3
1.1 Tirocinio curriculare esterno .....	4
1.2 Tirocinio curriculare interno.....	4
2. Modalità di svolgimento del tirocinio curriculare interno PSI.....	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 PSI .....	5
3.1 Attivazione del Tirocinio.....	5
3.2 Svolgimento del Tirocinio .....	6
3.3 Accreditemento del Tirocinio .....	7
4. Informazioni.....	7
4.1 Offerta formativa Tirocini Interni .....	7
4.2 Modulistica .....	8
4.3 Sportello Tirocini.....	8



## **BACCALAUREATO IN PSICOLOGIA**

### **REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICOLARE INTERNO**

#### **A.A. 2019/2020**

### **1. Tirocinio curricolare (PSI)**

Il Tirocinio curricolare è un'esperienza formativa e orientativa finalizzata all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del Baccalaureato, secondo quanto previsto nel relativo piano di studio; è **svolto durante il percorso di studi** e comporta l'acquisizione di crediti formativi universitari necessari per il conseguimento del titolo di laurea.

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

- ◆ **formativa**, ovvero permette di approfondire, verificare ed ampliare il processo di apprendimento con attività pratiche;
- ◆ **orientativa**, ovvero mira 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 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 del Baccalaureato, non avranno valore per l'accesso alla sezione B dell'Albo professionale o per successivi tirocini previsti nella Laurea Magistrale.

Il tirocinio curricolare può essere svolto a partire dal primo semestre del **terzo anno** e occorre avere **maturato almeno 90 CFU**.

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 curriculare esterno

Il **Tirocinio esterno** curriculare 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.

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](http://www.ius.to) nella sezione *Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Triennale » Indicazioni avvio/conclusione tirocinio*.

### 1.2 Tirocinio curriculare interno

Il **Tirocinio interno** curriculare prevede la partecipazione ad **attività formative (pari a 10 CFU)** che si svolgono presso l'**Istituto Universitario**, ossia esperienze pratiche guidate di vario tipo, 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** del Baccalaureato in Psicologia (PSI). Non sono disciplinati dal presente Regolamento i tirocini curricolari esterni e i tirocini professionalizzanti (post-laurea).

## 2. Modalità di svolgimento del tirocinio curriculare interno PSI

### 2.1 Quando

Il Tirocinio curriculare interno può essere svolto al **terzo anno** e occorre avere già **conseguito almeno 90 crediti**.

Potranno presentare richiesta di tirocinio curriculare interno anticipato gli studenti che, grazie alla convalida di crediti formativi pregressi, abbiano già maturato 90 CFU entro l'inizio del secondo anno di regolare iscrizione. 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**, ed è organizzato attraverso **tre attività formative** o **esperienze pratiche guidate** a scelta dello studente tra quelle previste dalla programmazione didattica:



- 1. tirocinio** finalizzato alla conoscenza di metodi, tecniche e contesti di intervento psicologico (**3 CFU**)
  - 24 ore prevedono la frequenza delle attività svolte in aula con il Docente Tutor
  - 51 ore prevedono lavori teorico-pratici da svolgere individualmente e/o in gruppo
- 2. tirocinio** finalizzato alla conoscenza di metodi, tecniche e contesti di intervento psicologico (**3 CFU**)
  - 24 ore prevedono la frequenza delle attività svolte in aula con il Docente Tutor
  - 51 ore prevedono lavori teorico-pratici da svolgere individualmente e/o in gruppo
- 3. tirocinio** finalizzato a favorire l'acquisizione di strumenti e metodi per la stesura di un progetto psicologico in specifici contesti di intervento professionale dello psicologo (**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

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 cartacea su 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](http://www.ius.to) alla pagina **Orari dei corsi**. Gli orari delle attività pratiche guidate sono variabili all'interno della settimana (mattino e/o pomeriggio); per gli **studenti lavoratori**, previo raggiungimento del numero minimo di partecipanti, sono programmate e riservate attività di tirocinio con frequenza nel fine settimana. È possibile optare per una formula di frequenza mista, che verrà autorizzata in funzione dei posti disponibili.

### 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, in accordo con il Tutor Docente.

### 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 PSI

### 3.1 Attivazione del Tirocinio

Lo studente interessato a svolgere il tirocinio curriculare interno deve compilare il modulo di pre-iscrizione al Tirocinio - Baccalureato, ricevuto via mail istituzionale, selezionando la voce Tirocinio interno. **Ogni studente dovrà poi scegliere due tirocini da 3 CFU e un tirocinio da 4 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](http://www.ius.to) (nella sezione *Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Triennale » Tirocinio curricolare interno/EPG*). L'ammissione avviene, in base al numero di posti disponibili, in ordine di crediti acquisiti, previa verifica del



possesso dei requisiti richiesti 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. Agli studenti lavoratori viene riservata priorità di accesso alle attività di tirocinio programmate nel weekend.

L'eventuale ammissione al tirocinio con un numero di crediti inferiore a 90 CFU potrà essere valutata, per giustificati motivi, dal Responsabile del Dipartimento o dal Coordinatore didattico delegato. La richiesta potrà essere inviata a [psi@ius.to](mailto:psi@ius.to); lo studente deve comunque iscriversi attraverso la propria PPS, entro il termine previsto.

Verificata la propria ammissione, lo studente è tenuto a **perfezionare la pratica di attivazione del tirocinio interno entro 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 PSI Cognome Nome del Tirocinante*
- ◆ inviare via mail allo **Sportello Tirocini** ([tirocini@ius.to](mailto:tirocini@ius.to))
  1. **modulo di iscrizione al Tirocinio curriculare**, debitamente compilato e firmato (disponibile sul sito alla sezione *Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Triennale*)
  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 vengono pubblicati sul sito [www.ius.to](http://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, indicando eventuali uscite anticipate/ritardi.

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 curricolare** (scaricabile dal sito [www.ius.to](http://www.ius.to) alla pagina *Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Triennale*), sul quale dovrà essere acquisita la firma del Docente Tutor per approvazione dell'attività svolta.

### 3.3 Accredimento del Tirocinio

Per ottenere l'accREDITAMENTO del Tirocinio curricolare 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 Tirocini** 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 curricolare 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 curricolare interno e la ricevuta di pagamento della retta di tirocinio a [tirocini@ius.to](mailto: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 - Baccalaureato** è il prof. Andrea Pintonello ([psi@ius.to](mailto: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](http://www.ius.to) (*Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Triennale*).



#### 4.2 Modulistica

Tutta la **modulistica** necessaria per il Tirocinio è disponibile sul sito [www.ius.to](http://www.ius.to) (*Psicologia » Modulistica » Tirocini » Tirocinio Triennale*).

#### 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](mailto: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.