

Regolamento per le attività di Tirocinio Corsi di Laurea Triennale e Magistrale in Scienze Motorie

Versione in vigore dal: 18 ottobre 2022
Approvazione dal CCdS del 27 settembre 2022

L'attività di Tirocinio prevista nel piano di offerta formativa della laurea triennale in Scienze Motorie (L-22) e delle Lauree Magistrali in Scienze e Tecniche delle Attività Motorie Preventive e Adattate (LM-67) e Sport Management (LM-47) ha lo scopo di mettere in opera momenti di alternanza fra studio e lavoro e di integrare il percorso formativo.

Per lo studente si tratta di un'opportunità di orientamento verso il mondo del lavoro tramite una partecipazione attiva in contesti lavorativi; si tratta, inoltre, di un'occasione di sperimentare e applicare le nozioni e le conoscenze apprese nel corso dei propri studi.

Il Corso di Laurea è costantemente impegnato nella sottoscrizione di convenzioni con Organizzazioni qualificate con cui realizzare tirocini altamente formativi e innovativi. Tale offerta di tirocini viene resa nota periodicamente e proposta a tutti gli studenti interessati attraverso i convenzionali canali comunicativi (sito internet del corso di laurea, profili social, ecc.).

In aggiunta, è possibile per lo studente poter segnalare Organizzazioni interessate a ospitare tirocinanti a seguito della sottoscrizione della convenzione con l'Ateneo. Infine, è possibile poter far richiesta di riconoscimento dell'attività lavorativa svolta in ambiti di pertinenza del percorso di studio.

Il presente regolamento fornisce indicazioni sulle procedure in vigore per la realizzazione e il riconoscimento delle attività di tirocinio presso i Corsi di Laurea Triennale e Magistrale in Scienze Motorie.

Attività di tirocinio proposte dal Corso di Laurea	Il Corso di Laurea propone annualmente un piano di attività di tirocinio. Trattasi di: - Attività svolte in convenzione con Organizzazione esterne; - Attività interne, svolte presso i laboratori di ricerca dei docenti. In prossimità dell'inizio di ogni attività proposta, verrà organizzato e reso noto tramite avviso dedicato, un incontro di orientamento esplicativo delle modalità e tempistiche del tirocinio in oggetto. Al termine dell'incontro, gli studenti potranno eventualmente manifestare il loro interesse a partecipare e, ove necessario, verrà effettuata una selezione sulla base di criteri resi noti. Per l'avvio dell'attività di tirocinio è obbligatoria
--	---

	la seguente documentazione: - Convenzione sottoscritta tra l'Ateneo e l'Organizzazione; - Progetto formativo firmato dallo studente, dal tutor aziendale e dal docente di riferimento; - Avvio della copertura assicurativa a seguito dell'acquisizione del Progetto Formativo presso l'Ufficio Protocollo. Per la conclusione del tirocinio lo studente è tenuto a consegnare presso la segreteria didattica la seguente documentazione: - Relazione finale (<u>da redigersi secondo il modello fornito</u>); - Resoconto dettagliato delle ore svolte, sottoscritto dal tutor aziendale o dal docente di riferimento (<u>da redigersi secondo il modello fornito</u>).
Riconoscimento di attività lavorativa	Lo studente interessato a richiedere il riconoscimento della propria attività lavorativa è tenuto ad inoltrare domanda di "abbreviazione di carriera" tramite il portale GOMP. A tale scopo, deve essere prodotta la seguente documentazione: - Contratto di lavoro, accordo tra le parti, lettera d'incarico o altro che possa attestare l'incarico svolto; - Descrizione delle mansioni svolte; - Relazione della propria attività lavorativa (<u>da redigersi secondo il modello fornito</u>). Un'apposita Commissione valuterà la pertinenza della documentazione depositata e determinerà l'eventuale riconoscimento dei crediti. Per questo tipo di attività è possibile un riconoscimento di crediti di tirocinio massimo pari al <u>50% dei CFU</u> previsti dal piano didattico.
Attività di tirocinio svolta in convenzione con Organizzazioni segnalate dallo Studente	Lo studente può segnalare Organizzazioni interessate a stipulare accordi di tirocinio con l'Ateneo. L'accordo deve essere messo in essere secondo le istruzioni di seguito riportate: https://www.unicas.it/media/5594119/Web-

[Istruzioni-per-accreditamento.pdf](#)

Con l'entrata in regime della convenzione, lo studente deve sottoporre all'attenzione della segreteria didattica una proposta di Progetto Formativo, con obiettivi modalità e tempistiche di svolgimento, concordato con l'Organizzazione (redatto secondo il modello fornito)

Per l'avvio dell'attività di tirocinio è obbligatoria la seguente documentazione:

- Convenzione sottoscritta tra l'Ateneo e l'Organizzazione;
Progetto formativo firmato dallo studente, dal tutor aziendale e dal docente di riferimento;
- Avvio della copertura assicurativa a seguito dell'acquisizione del Progetto Formativo presso l'Ufficio Protocollo.

Per la conclusione del tirocinio lo studente è tenuto a consegnare presso la segreteria didattica la seguente documentazione:

- Relazione finale (da redigersi secondo il modello fornito);
- Resoconto dettagliato delle ore svolte, sottoscritto dal tutor aziendale e dal docente di riferimento (da redigersi secondo il modello fornito);
- Questionario di valutazione aziendale.

Per questo tipo di attività è possibile un riconoscimento di crediti di tirocinio massimo pari al 50% dei CFU previsti dal piano didattico.