

MASTER IN L'INSEGNAMENTO DELL'ITALIANO AGLI STRANIERI, L-2

Linee guida per lo svolgimento del Tirocinio Formativo

Il tirocinio formativo rappresenta un'importante opportunità per sviluppare competenze professionali specifiche nell'ambito della didattica dell'italiano come lingua seconda (L2) e della didattica interculturale. Esso si propone di fornire agli studenti competenze metodologiche e didattiche, che possano essere trasferite a diversi contesti e ambiti disciplinari. Inoltre, il tirocinio ha lo scopo di formare professionisti capaci di progettare e implementare interventi formativi personalizzati, che tengano conto delle esigenze specifiche degli studenti, con un approccio che consideri la loro lingua di origine e la lingua seconda.

PREMESSA

Il tirocinio formativo deve essere svolto esclusivamente presso strutture o enti riconosciuti ufficialmente, che appartengano ad almeno una delle seguenti categorie:

- **Scuole primarie statali di primo grado**, statali e private
- **Scuole secondarie statali di primo grado**, statali e private
- **Scuole secondarie statali di secondo grado**, statali e private
- **Centri linguistici di Ateneo (CLA)**
- **Scuole italiane all'estero**
- **Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta (CTP)**, Centri provinciali per l'istruzione e la formazione in età adulta

Per un elenco delle scuole italiane all'estero e dei centri territoriali permanenti in Italia, si rimanda ai seguenti link:

- [Scuole italiane all'estero](#)
- <http://www.ditals.com/lavorare-in-italia-e-allestero/centri-territorialipermanenti-in-italia/>.

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Gli studenti devono autonomamente identificare la sede di tirocinio, fornendo i recapiti della struttura scelta all'Università tramite email. Il tirocinio può essere svolto nella stessa struttura in cui il corsista è già impiegato, a condizione che vengano rispettati i seguenti requisiti:

- Il tirocinio deve essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- Il tirocinio deve avvenire in orari in cui sia presente un tutor aziendale;
- È necessario definire un **Progetto Formativo** che esuli dall'ordinaria attività lavorativa e che permetta al tirocinante di acquisire competenze significative per il percorso di studi;
- Deve essere stipulata una convenzione tra l'Ateneo e la struttura ospitante.

Nel caso in cui lo studente scelga una struttura diversa da quella in cui presta servizio, è necessario che esista una convenzione tra l'Università e l'ente ospitante. Se l'ente non fosse convenzionato, lo studente dovrà stipulare tale convenzione con l'Università prima di avviare il tirocinio. Gli studenti possono proporre enti esterni, che saranno valutati dall'Ufficio Tirocini in base all'adeguatezza della struttura rispetto agli obiettivi formativi.

Il tirocinio può essere svolto anche presso il **Centro Linguistico d'Ateneo (CLA)**. Le attività di tirocinio presso il CLA sono prevalentemente teorico-metodologiche, orientate a coinvolgere gli studenti in progetti di ricerca sotto la supervisione di un docente. Per maggiori informazioni, è possibile scrivere a tirocinio.masterl2@uniecampus.it.

AVVIO DEL TIROCINIO

Il tirocinio avrà inizio solo dopo aver completato i seguenti passaggi:

1. Contattare l'Ufficio Tirocini via email (tirocinio.masterl2@uniecampus.it);
2. Stipulare la **Convenzione** tra l'Università e la struttura ospitante;
3. Definire un **Progetto Formativo** che stabilisca gli obiettivi e le modalità del tirocinio, condivisi e approvati dal tirocinante, dal tutor universitario e dal tutor aziendale.

TUTOR E LORO FUNZIONI

I **tutor** hanno il compito di seguire lo studente durante il tirocinio, concordando le modalità pratiche di svolgimento e assicurandosi che le attività siano svolte in maniera adeguata. I tutor possono essere sia interni alla struttura ospitante (nel caso di enti pubblici o privati), purché abbiano adeguata esperienza professionale e un rapporto stabile con la struttura durante tutta la durata del tirocinio.

REGOLE COMPORTAMENTALI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante deve rispettare quanto stabilito nella convenzione tra l'Università e la struttura ospitante, attenendosi ai regolamenti disciplinari e alle normative relative alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro. Inoltre, è tenuto a mantenere la massima riservatezza riguardo ai dati e alle informazioni acquisite durante il tirocinio. Qualora vi sia un codice di comportamento interno alla struttura ospitante, il tirocinante è obbligato a sottoscriverlo e a rispettarlo.

ASSICURAZIONI

Le assicurazioni per responsabilità civile (RC) e infortuni (INAIL), necessarie per lo svolgimento del tirocinio, sono fornite dall'Università eCampus. In caso di infortunio, il tirocinante è obbligato a informare tempestivamente l'Università dell'accaduto.

PROGETTO FORMATIVO

Il **Progetto Formativo** costituisce un contratto tra il tirocinante, la struttura ospitante e l'Università, e deve includere:

- I dati del tirocinante e della struttura ospitante;
- Il luogo e il periodo di svolgimento del tirocinio;
- I dettagli assicurativi e i nominativi dei tutor;
- Gli obiettivi del tirocinio e le modalità per il loro raggiungimento (competenze da acquisire e attività previste);
- La durata del tirocinio e le modalità di accesso ai locali aziendali.

Il Progetto Formativo deve essere compilato prima dell'inizio di ogni tirocinio e firmato da tutte le parti coinvolte.

SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Ogni credito formativo (CFU) corrisponde a 25 ore di attività di tirocinio, come previsto dal piano di studi. Il tirocinio non costituisce un rapporto di lavoro e la durata del tirocinio non può essere inferiore a 1 mese e superiore a 12 mesi, comprese eventuali proroghe.

CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

Al termine del tirocinio, lo studente dovrà inviare, tramite posta raccomandata, tutta la documentazione richiesta (Progetto Formativo completo, libretto registro presenze, relazione di fine stage, scheda di valutazione) all'Ufficio Tirocini dell'Università eCampus di Novedrate. I crediti formativi (CFU) verranno riconosciuti solo a seguito della consegna di tutta la documentazione prevista.

Informativa Tirocinio per il Master L2 Abilitante (Modalità Online tramite C.L.A.)

Il tirocinio può essere svolto tramite il Centro Linguistico d'Ateneo (C.L.A.):

Le attività di tirocinio interno, di carattere teorico e tecnico-metodologico, sono principalmente orientate al coinvolgimento dei tirocinanti in attività di studio e di ricerca, sotto la diretta supervisione di un Docente. All'interno del C.L.A. ci sono diversi progetti che riguardano il mondo delle lingue. Per informazioni inviare una e-mail a tirocinio.masterl2@uniecampus.it

1. Ore di tirocinio e modalità di studio:

- **Ore complessive previste:** 75 ore di studio autonomo.
- Le ore di tirocinio sono dedicate esclusivamente alla redazione dell'UDA, la quale richiede la consultazione e l'elaborazione di materiale didattico fornito dal docente.

2. Correzione degli elaborati:

È prevista la figura di un docente responsabile della correzione degli elaborati richiesti per la validazione del tirocinio. È il docente che fornisce il materiale didattico necessario per la redazione dell'Unità Didattica (UDA).

3. Webinar settimanali:

- **Frequenza:** Sono previsti due webinar settimanali.
- **Partecipazione:** La partecipazione ai webinar non è obbligatoria, ma è consigliata per una migliore comprensione dei contenuti.
- **Comunicazioni:** Gli orari e il calendario dei webinar vengono inviati tramite e-mail ai candidati.

4. Risposte alle richieste:

- Le richieste inoltrate via e-mail vengono evase nei tempi tecnici previsti, con un tempo massimo di risposta di 48-72 ore.
- Per tutte le richieste relative al tirocinio presso il C.L.A., è possibile contattare l'indirizzo email: tutortirocini.cla@uniecampus.it

5. Primo contatto e attivazione tirocinio:

- Il primo contatto con il C.L.A. non avviene immediatamente. I candidati sono inizialmente in contatto con l'ufficio tirocini all'indirizzo: tirocinio.masterl2@uniecampus.it per la gestione preliminare del tirocinio.

6. Corso obbligatorio sulla sicurezza:

- Il corso obbligatorio sulla sicurezza non è gestito dal C.L.A. Se previsto, dovrà essere comunicato dall'ufficio tirocini.
- **Nota importante:**
Il tirocinio si svolge interamente online, e l'organizzazione del materiale e dei webinar è curata dal C.L.A., ma l'attivazione e gestione iniziale sono a cura dell'ufficio tirocini.