

Procedura di attivazione tirocinio
del Corso di laurea in Metodologia dell'Intervento Psicologico (MIP)

Documento sintetico

La richiesta di tirocinio curriculare, cui si accede previa acquisizione di 20 CFU per il tirocinio del CdS in Metodologia dell'Intervento Psicologico (MIP), deve essere effettuata tramite il **Portale Tirocini Online**, disponibile all'indirizzo: <http://tirocini.unisalento.it> (Fanno eccezione le richieste rivolte a strutture ASL di Lecce. Di seguito sono comunque fornite le indicazioni per entrambe le tipologie di richieste).

Le attività di tirocinio sono organizzate in un unico turno annuale. La finestra temporale utile per individuare la struttura presso la quale svolgere il tirocinio e presentare il progetto formativo alla Segreteria Didattica va dal 1 al 30 ottobre.

La procedura per l'attivazione del tirocinio curriculare presso gli enti convenzionati con l'Università del Salento è quella di seguito riportata.

- 1) Collegarsi al sito http://tirocini.unisalento.it/home_page ed effettuare il Login, usando come ID il proprio numero di matricola, come password la stessa usata per la prenotazione degli esami;
 - caricare il proprio curriculum vitae, necessario per avviare la richiesta, cliccando poi su "salva";
 - una volta che sia stato effettuato il login, comparirà sulla destra della pagina la finestra "Area privata". Cliccando si aprirà l'accesso a diverse voci. Per visualizzare gli Enti convenzionati occorre procedere simulando una richiesta per come è indicato:
selezionare la prima voce "Richiedi tirocinio",
cliccare sulla voce "Ente esterno" (l'ente che compare nell'elenco è certamente convenzionato)
Trattandosi di una simulazione chiudere senza salvare la pagina.
- 2) Contattare l'Ente selezionato per verificarne la disponibilità. Si ricorda che, alla luce di quanto previsto dal regolamento tirocinio, il tirocinio deve essere svolto presso strutture impegnate nell'erogazione di servizi psicologici (per individui, gruppi, organizzazioni) e con la supervisione di un tutor. Nel caso del tirocinio magistrale (CdS in Metodologia dell'Intervento Psicologico), il tutor deve essere uno psicologo iscritto all'Albo. L'elenco aggiornato delle strutture convenzionate, rispondenti a tali requisiti, è pubblicato sulla pagina tirocinio del corso di laurea.
- 3) Chiedere all'ente disponibile di procedere all'inserimento dell'offerta di tirocinio curriculare collegandosi al Portale Tirocini. Nell'offerta l'Ente dovrà inserire le seguenti informazioni:
 - il periodo di svolgimento del tirocinio stesso sufficientemente ampio (4 mesi durata massima prevista dal regolamento tirocinio con indicazione della data di inizio e data fine tirocinio e gli orari stabiliti per l'attività), con inizio non prima di tre settimane dalla pubblicazione dell'offerta;
 - il nominativo del tutor
 - le attività del tirocinio **coerenti** con gli obiettivi formativi indicati nel Regolamento Tirocinio, di seguito riportati:

Per il CdL magistrale in Metodologia dell'Intervento Psicologico, scopi del tirocinio sono:

- a) l'acquisizione di specifici contenuti tecnico-metodologici connessi all'operatività professionale;
- b) il consolidamento della capacità di riconoscimento della contingenza dell'operatività professionale ai contesti organizzativi ed istituzionali in cui si esercita;

- c) l'acquisizione di ulteriori competenze di analisi del contesto organizzativo ed istituzionale entro cui si esercita l'operatività professionale;
- d) lo sviluppo della competenza a utilizzare la propria implicazione nella comprensione delle dinamiche proposte dalla committenza;
- e) lo sviluppo della competenza a riconoscere e governare le condizioni e dinamiche socio-culturali, istituzionali e organizzative entro le quali si esercita il progetto di tirocinio;
- f) lo sviluppo della competenza a resocontare la prassi professionale.

Le funzioni del tirocinio finalizzate al raggiungimento di tali scopi sono pertanto quelle di:

- integrare le conoscenze teoriche con le conoscenze pratiche;
- apprendere criteri metodologici e procedure collegate a conoscenze psicologiche;
- analizzare, riflettere su e resocontare le attività proprie e altrui;
- attivare procedure di pratica professionale sottoposte a supervisione;
- esplorare ed elaborare la natura collegiale e organizzativa dell'attività professionale;
- sviluppare cultura e competenze di verifica degli interventi.

L'offerta di tirocinio, per essere successivamente utilizzata nella compilazione del progetto formativo dello studente interessato, dovrà essere salvata dall'Ente come "pubblicabile"

4) Il tirocinante, ottenuta la disponibilità dell'ente, può procedere all'inserimento definitivo della richiesta sempre attraverso il Portale Tirocini selezionando come tipologia "**tirocinio curriculare**", con indicazione della data di inizio e data fine tirocinio concordata con l'ente, inserendo la preferenza nella voce "Ente esterno" e indicando la sede dove si svolgerà l'attività di tirocinio se essa è differente dalla sede principale (es. sede principale ASL di Brindisi – Sede di tirocinio consultorio di San Pietro Vernotico)

5) Salvare e stampare la richiesta di tirocinio e inviarne copia via mail al seguente indirizzo: tirocinioformazione@unisalento.it (N. B. tale invio va effettuato dall'indirizzo e-mail più utilizzato dallo studente, in quanto è a questo indirizzo che la segreteria inoltrerà tutte le comunicazioni), nonché all'indirizzo della Commissione tirocinio: tirociniostp@gmail.com. Si prega di specificare sul testo della mail la propria coorte di appartenenza (ovvero l'anno di iscrizione al primo anno – es. 2014-2015);

6) La Segreteria servizi agli studenti, ricevuta dallo studente la richiesta di tirocinio, corredata delle schede di autodichiarazione summenzionate e verificato che l'ente abbia compilato l'offerta sul portale tirocini invierà allo studente il progetto formativo e la lettera di trasmissione all'Ente tramite e-mail;

7) lo studente, a sua volta, stamperà 3 copie del progetto formativo facendole firmare dal rappresentante legale o da un delegato dell'ente ospitante (non già dal tutor aziendale); dal Coordinatore della commissione tirocinio prof.ssa Claudia Venuleo, nel rispetto degli orari di ricevimento indicati dal docente nella sua bacheca on line, avendo cura di apporre, oltre alla propria firma, data e luogo in cui verranno rispettivamente firmate.

Lo studente inoltre dovrà stampare una copia della lettera di trasmissione a firma della prof.ssa Claudia Venuleo

Le 3 copie del progetto e la lettera di trasmissione allegata, debitamente firmate, dovranno essere consegnate in segreteria didattica, negli orari di ricevimento studenti previsti, in modo da poter essere protocollate.

ENTI NON ANCORA CONVENZIONATI CON L'UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Tutti gli enti/aziende (soggetti ospitanti) interessate alla creazione di tirocini/stage, ma non convenzionati, possono trovare tutte le informazioni sulle modalità per attivare una Convenzione registrandosi al Portale Tirocini Online. Gli enti/aziende (soggetti ospitanti) già consorziati possono loggarsi al sistema ed inserire nuovi progetti di Tirocinio. Sono considerate valide solo le Convenzioni attive e pubblicate sul suindicato portale web dei tirocini formativi. Per ulteriori informazioni, è possibile consultare la Guida pubblicata sul portale web dei Tirocini (tirocini.unisalento.it) nonché contattare:

"<https://tirocini.unisalento.it/contatti>">Ufficio Career Service dell'Università del Salento:

Contattare i numeri 0832 – 29 92 14; 32786 55 551

La procedura per l'attivazione del tirocinio curriculare presso gli enti che si convenzioneranno successivamente con l'Università del Salento, è quella sopra riportata.

Indicazioni per presentare domanda di tirocinio all'Asl di Lecce

- 1) Contattare preliminarmente il referente della struttura (es. sert, consultorio, CSM ...) presso la quale si vorrebbe svolgere il tirocinio, per acquisire disponibilità di massima ad accogliervi e definire i possibili tempi di accesso al tirocinio (es. dicembre) e il periodo di svolgimento (es. dal 15 dicembre al 15 aprile)
- 2) Compilare il progetto formativo con l'indicazione del proprio nominativo, dei propri recapiti (telefono e indirizzo mail), della coorte di appartenenza, dei CFU di tirocinio previsti dal proprio piano di studi, dell'ente (ASL Lecce), della struttura presso cui si vorrebbe svolgere il tirocinio (es. CSM Maglie) e del tutor preliminarmente contattato, dei tempi di accesso e del periodo di svolgimento (concordato con il tutor della struttura individuata)
- 3) Far firmare il progetto debitamente compilato al coordinatore della commissione tirocini (Prof.ssa Claudia Venuleo)
- 4) Inoltare online richiesta all'ASL di accesso al tirocinio: collegarsi al sito www.formazioneasllecce.it, registrarsi e accedere alla pagina "tirocinio". Compilare il modulo online e caricare sulla stessa pagina il progetto formativo, preventivamente firmato dalla prof.ssa Venuleo
- 5) Inviare copia del progetto formativo scannerizzata all'indirizzo tirocinioformazione@unisalento.it e alla commissione tirocinio del Corso di Laurea di appartenenza, all'indirizzo: tirociniostp@gmail.com
- 6) Attendere comunicazione da parte dell'Asl di accettazione della vostra richiesta e di autorizzazione ad iniziare il tirocinio esterno. Tale comunicazione vi perverrà via mail.