

Gentili studenti dal 4 novembre 2020 è possibile attivare tutte le procedure necessarie per dare inizio all'attività di tirocinio secondo le indicazioni da Voi inserite nella domanda di tirocinio.

Vi prego di leggere attentamente quanto segue:

lo studente dovrà predisporre uno dei Seguenti PROGETTI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO prima di iniziare l'attività

1^ step

Progetto Formativo e di Orientamento scuola

E' opportuno che lo studente, tenuto conto della situazione Covid in continua evoluzione, **chieda alla struttura** potenzialmente ospitante **conferma** della **disponibilità** accordata in precedenza al fine di evitare predisposizione di progetti formativi che non vadano a buon fine

Progetto-Formativo-e-di-Orientamento (CUS)

Quest'anno il tirocinio al Cus si svolgerà eccezionalmente solo in modalità a distanza. Sarà cura dello studente sviluppare dei lavori di ricerca indicati negli obiettivi (vedi progetto formativo) in base all'anno di corso.

Progetto Formativo e di Orientamento ASD

E' opportuno che lo studente, tenuto conto della situazione Covid in continua evoluzione, **chieda alla struttura** potenzialmente ospitante **conferma** della **disponibilità** accordata in precedenza al fine di evitare predisposizione di progetti formativi che non vadano a buon fine

2^step

Lo studente dovrà compilare il Progetto formativo + modulo privacy, apporre la propria firma, fare apporre la firma e timbro dalla struttura ospitante. Il P.F. può essere compilato anche a penna

Modulo Privacy

3^ step

Lo studente dovrà inviare la documentazione ad uno dei seguenti indirizzi mail a seconda dell'anno di corso

tirociniosecondoanno@unimol.it

tirocinioterzoanno@unimol.it

Domande frequenti con risposta

1) Cosa fare se la struttura non è convenzionata?

- **RISPOSTA:** In questo caso lo studente dovrà recarsi personalmente in segreteria didattica Scienze Motorie portando con sé il progetto formativo e la convenzione, entrambi sottoscritti e firmati dal Responsabile della struttura
- **MODULO CONVENZIONE:**
<https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2019/11/Format-Convenzione-di-Tirocinio-u.v.1.pdf>
Alla convenzione dovrà essere allegato:
 - Curriculum vitae e sportivo del Responsabile della struttura dal quale risulti il possesso della laurea in Scienze Motorie o titolo equipollente ed, in assenza di Laurea, comprovata esperienza nel settore delle scienze motorie.
 - Descrizione dell'attività che svolgerà il tirocinante (per esempio affiancamento all'istruttore tutor nelle varie discipline ...indicare quali)
 - **una marca da bollo da 16,00 euro (nn deve essere apposta subito! Portarla con sé. Verrà apposta successivamente dalla segreteria didattica solo in caso di approvazione della convenzione**
 - Nel caso di convenzioni con scuole non è necessario richiedere alcun curriculum o descrizione di attività

2) Come fare a sapere se la struttura esterna è già convenzionata?

RISPOSTA: Lo studente può richiedere informazioni a riguardo inviando una mail a fagnano@unimol.it, oppure consultando la pagina dedicata da www.unimol.it (Settore Tirocini e mercato del lavoro)

3) Come fare a sapere quanti crediti e ore bisogna svolgere?

RISPOSTA: Se lo studente ha richiesto di svolgere il tirocinio personalizzato (scuole o asd) dovrà svolgere 10 cfu al 2^o anno pari a 250 ore di attività e 15 cfu al 3^o anno pari a 375 ore di attività.

Se lo studente ha scelto il tirocinio del C.d.L. dovrà svolgere al Cus il lavoro di ricerca indicato per 4 cfu al 2^o anno e 9 cfu al 3^o anno. (vedi modulo progetto formativo).

Gli studenti che hanno optato per questa tipologia completeranno il tirocinio frequentando dal II semestre sia la parte pratica degli insegnamenti curriculari previsti (atletica, ginnastica, nuoto al 2^o anno) (rugby, pallavolo, basket al 3^o anno) sia frequentando un corso tecnico pratico per ulteriori 3 cfu (18 ore di frequenza)

4) Per avere maggiori informazioni sul tirocinio Cus, in particolare su come sviluppare il lavoro di ricerca:

RISPOSTA: lo studente potrà rivolgersi alla segreteria del CUS, in particolare al dott. Maurizio Lofano disponibile solo il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 19.00

che fornirà allo studente che consegna il progetto formativo (vedi domanda e risposta successiva) un vademecum illustrativo per lo svolgimento del lavoro. Il dott. Lofano può essere contattato anche via mail tirocinio@cusmolise.it

5) Come fare per acquisire la firma del responsabile CUS da apporre sul P.F.?

RISPOSTA: E' necessario rivolgersi alla segreteria del CUS solo il martedì e giovedì dalle ore 15.00 fino alle ore 18.30 e lasciare lì il progetto formativo firmato. Sarà cura del Cus farlo recapitare alla segr. didattica sc. motorie.

6) Cosa fare una volta terminato il lavoro di ricerca CUS

RISPOSTA: Lo studente dovrà inviare via mail a tirocinio@cusmolise.it lavoro svolto. Il dott. Lofano, verificata la conformità del lavoro, lo restituirà allo studente che dovrà successivamente verbalizzarlo insieme alle altre attività svolte nell'ambito del tirocinio del C.d.L.

7) Finito il tirocinio CUS, lo studente ha terminato?

RISPOSTA: assolutamente no! Lo studente dovrà completare il percorso con la frequenza ad un tirocinio interno tecnico pratico (3 cfu 18 ore mese feb/marzo) + la frequenza delle attività pratiche di TTD sport individuali al II anno e TTD sport di squadra al III anno

8) Come fare se bisogna ancora terminare il tirocinio dello scorso anno?

RISPOSTA: Sul progetto formativo andranno indicati i crediti restanti del II anno a cui aggiungere quelli del III anno (per esempio CFU previsti: 5+15. Ogni credito da svolgere a scuola o in una ASD è pari a 25 ore

9) Come fare a sapere da quale giorno è possibile iniziare praticamente a svolgere tirocinio?

RISPOSTA: Una volta pervenuto il progetto formativo firmato in segreteria didattica, quest'ultima provvederà a far firmare il documento al Direttore del Dipartimento per poi provvedere a inviarlo su posta elettronica certificata alla struttura ospitante. Da quel momento di fatto lo studente può iniziare l'attività. Pertanto, si consiglia di chiedere informazioni alla struttura ospitante circa la ricezione del progetto formativo oppure anche alla segreteria didattica tenendo ben presente che i tempi di lavorazione di ciascuna pratica sono di circa 10 giorni anche 15 nel caso in cui bisogna predisporre la convenzione.

10) Come certificare le ore di tirocinio?

RISPOSTA: Durante l'attività il tirocinante dovrà annotare la presenza sul libretto diario che sarà firmato anche dal tutor. Al termine dell'attività lo studente dovrà compilare la relazione finale studente, mentre la struttura ospitante dovrà compilare la relazione finale azienda.

[LIBRETTO DIARIO.pdf](#)

[RELAZIONE FINALE STAGISTA.pdf](#)

[RELAZIONE FINALE AZIENDA.pdf](#)

11) Quando potrà essere verbalizzato il tirocinio?

RISPOSTA: Sicuramente al termine della attività prevista, lo studente dovrà prenotarsi all'appello consegnando tutta la suddetta documentazione (libretto diario+relazione finale studente+relazione finale struttura ospitante). La prima seduta utile è quella di giugno 2021

12) Può essere compilato a penna il progetto formativo o la convenzione?

RISPOSTA: Sì, purchè sia compilato in maniera leggibile e chiara

13) In caso di riconoscimento crediti per documentazioni allegate

RISPOSTA: I crediti dovranno essere sottratti da quelli totali direttamente nel progetto formativo (prima pagina CFU previsti _____) per esempio studente 3^o anno a cui sono stati riconosciuti 3 cfu dovrà scrivere CFU previsti: 12; per esempio studente 2^o anno a cui sono stati riconosciuti 2 cfu, dovrà scrivere CFU 8

Pro memoria : sono previsti 15 cfu al 3^o anno; 10 cfu al 2^o anno

NON POTRANNO ESSERE SOTTRATTI CREDITI DAI LAVORI CUS

14) A quanto corrisponde un cfu

RISPOSTA: un cfu è pari a 25 ore di attività in una struttura esterna (ASD oppure SCUOLA) . Il Cus segue le regole sopra enunciate.

Gentili studenti se non siamo riusciti a rispondere a tutte le domande, Vi chiediamo di inviare una mail a fagnano@unimol.it. Provvederemo ad aggiornare la suddetta lista di domande frequenti