REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICULARE
FACOLTA' DI LETTERE
CORSO DI STUDI IN LINGUE E LETTERATURE MODERNE E TRADUZIONE INTERCULTURALE

Il Piano di studi del Corso di Laurea magistrale in Lingue e Letterature Moderne e Traduzione Interculturale (Classe LM- 37) dell'Università Telematica eCampus attribuisce particolare rilevanza al tirocinio curriculare dello studente, con la funzione di sperimentare le conoscenze acquisite nel mondo lavorativo e dunque come completamento della formazione universitaria. Il tirocinio curriculare consiste in un periodo di attività pratica esclusivamente finalizzato al conseguimento dei CFU necessari al completamento del percorso formativo del Corso di Studio (CdS) e non ha valenza di tirocinio professionalizzante.
Il tirocinio può svolgersi sia presso strutture - pubbliche o private - convenzionate con l'Università, sia presso l'Ateneo eCampus, sia presso altri Dipartimenti e Istituti di discipline letterarie e umanistiche italiane o straniere. Il tirocinio si svolgerà sotto la supervisione di un tutor d'Ateneo - responsabile per l'area didattico-organizzativa del tirocinio (un Componente della Commissione Tirocini della Facoltà di Lettere dell'Università eCampus) e di un tutor aziendale (o Docente universitario), che guideranno direttamente lo studente durante il periodo di tirocinio.

Art. 1 – OBIETTIVI E ATTIVITA' DEL TIROCINIO

Il tirocinio curriculare, finalizzato al conseguimento del titolo accademico, si propone di integrare opportunamente il curriculum universitario sul piano dei contenuti, delle abilità e dei comportamenti, consentendo esperienze dirette in contesti professionali e di lavoro al fine di favorire nello studente il conseguimento dei seguenti obiettivi formativi:

a) la comprensione dei legami tra teoria e pratica professionale e l'integrazione tra le conoscenze teoriche, acquisite nel Corso di Laurea in Lingue e Letterature Moderne e Traduzione Interculturale e le applicazioni concrete nella prassi professionale;
b) l'apprendimento di procedure e metodologie tipiche delle professioni che afferiscono al settore della mediazione e interazione interlinguistica e interculturale.
c) la progressiva acquisizione, sotto la stretta supervisione del tutor, di competenze relative al ruolo professionale in relazione ai differenti contesti di lavoro in cui operano i laureati Lingue e Letterature Moderne e Traduzione Interculturale.

Il tirocinio si configura come un'attività programmata e segue un progetto individualizzato, costruito sulla base di un "contratto formativo" tra tirocinante e tutor nel quale devono essere specificate le reciproche responsabilità e i rispettivi compiti nell'attuazione del progetto stesso. Tale progetto individualizzato verrà preventivamente visionato e approvato dalla Commissione Tirocini della Facoltà di Lettere dell'Università eCampus.

L'attività di tirocinio curriculare per gli studenti del Corso di Laurea in Lingue e Letterature Moderne e Traduzione Interculturale è pari a 25 ore di tirocinio per credito formativo, secondo quanto previsto dall'offerta didattica, fino a un massimo di 12 CFU.

Al fine di consentire una certa varietà di esperienze, gli studenti potranno realizzare il proprio tirocinio:

a) in diverse strutture (pubbliche o private) - Enti, Associazioni, istituzioni, Accademie, centri di ricerca - nelle quali si realizzano i seguenti servizi:

   - didattica della letteratura e delle lingue nel settore pubblico e privato;

- attività di interprete e traduttore di livello elevato e in particolare attività di traduzione di testi letterari;
- attività di assistenza e consulenza linguistica all'interno delle istituzioni operanti nei vari ambiti della cooperazione internazionale, della rappresentanza diplomatica e consolare, della promozione della cultura italiana all'estero;
- attività di assistenza e consulenza linguistica nei settori dello spettacolo, dell'editoria e della comunicazione multimediale;
- attività congressuali e relative all'organizzazione di eventi e progetti turistico- culturali caratterizzati da una dimensione internazionale (supporto e consulenza linguistico – culturale per le specifiche aree di competenza);
- attività di assistenza e consulenza linguistica alle imprese in diversi ambiti (fieristico, congressuale e turistico);
- assistenza linguistica e operativa all'organizzazione di eventi di intrattenimento culturale;
- attività di ricerca e elaborazione di materiale informativo in lingua (progetti editoriali, cataloghi, brochure, itinerari turistici, siti, ecc)

b) all' interno del CdS dell'Ateneo eCampus, nonché presso altre Università. In tal caso, le attività di tirocinio, di carattere teorico e tecnico-metodologico, saranno principalmente orientate al coinvolgimento dei tirocinanti in attività di studio e di ricerca, sotto la diretta supervisione di un Docente del Corso di Laurea.

c) solo in caso di effettiva difficoltà al reperimento sul luogo di residenza o in sua prossimità di enti convenzionati disposti ad accogliere il tirocinante, lo studente può inserire (a parziale sostituzione dei 12 CFU complessivi) all'interno del proprio percorso di studi workshop e convegni organizzati dall'Ateneo, attinenti l'ambito disciplinare relativo al corso di studi e per i quali sia stato chiesto il riconoscimento dei crediti agli organi di governo competenti. Inoltre potrà prevedere l'inserimento di uno o più laboratori, istituiti presso la Facoltà di Lettere e immaginati come esperienze pratiche per lo studente che si confronta con l'aspetto attivo pragmatico di varie discipline, approfondendone i contenuti o sviluppando attorno ad esse competenze ulteriori.
   I laboratori sono stati costruiti dai docenti titolari come didattica telematica che privilegia l'interazione studente-docente sebbene in modalità asincrona. Lo studente, dopo la presentazione del contesto teorico da parte del docente, è invitato a svolgere prove ed esercitazioni guidate, che verranno valutate dal docente di riferimento per il laboratorio, il quale, sulla base dei risultati raggiunti, deciderà se assegnare un'Idoneità al discente, che farà maturare i 2 cfu previsti sul suo curriculum (fino a un massimo di 10) scalandoli dai 12 previsti per i tirocini.
   Data la presenza di tale soluzione, opportunamente pensata per ovviare alle difficoltà poste da studenti dislocati su tutto il territorio nazionale, è fortemente sconsigliata la scelta di sostituire parzialmente il tirocinio con altri esami.

Ai fini della rendicontazione dell'attività di tirocinio svolta, devono venire considerate solamente le ore di effettivo svolgimento delle esercitazioni pratiche e didattiche e non quelle di presenza all'interno della struttura (sono escluse ad esempio le ore di soggiorno nelle strutture ricettive o nelle comunità, le ore di intermezzo o quelle di permanenza all'interno della struttura prima e dopo l'attività pratica).
Il tirocinio formativo non costituisce rapporto di lavoro.
La durata massima e complessiva del periodo di tirocinio è di 6 mesi. Nel computo del limite sopra indicato non si tiene conto dei periodi di astensione o sospensione del tirocinio. La durata massima di 6 mesi si intende comprensiva di proroghe.

Art. 2 – ACCESSO AL TIROCINIO

Per poter iniziare l'attività di tirocinio lo studente deve:

- Prendere obbligatoriamente e preventivamente contatti con l'Ufficio Tirocini scrivendo un'e-mail a **tirocinio.lettere@uniecampus.it**.
- Aver acquisito un numero minimo di 100 CFU su 180.
- Nel caso in cui lo studente desideri svolgere il tirocinio presso un Ente esterno, si precisa che i rapporti tra l'Università e le strutture ospitanti devono essere regolati da apposite convenzioni. Qualora l'Ente presso il quale lo studente intendesse svolgere il tirocinio non fosse convenzionato, è necessario stipulare tale Convenzione con l'Ateneo prima dell'avvio del tirocinio. Lo studente può segnalare eventuali strutture da convenzionare sulla base dei propri interessi formativi, dopo averne verificato la disponibilità; la Commissione Tirocini si riserverà di valutare l'adeguatezza delle strutture proposte dallo studente, mentre spetta all'Ufficio Tirocini di contattare direttamente la struttura ospitante allo scopo di stipulare la necessaria Convenzione.
- Nel caso in cui lo studente desideri svolgere il tirocinio curriculare presso l'Ateneo o altre Università, dovrà, nel primo caso individuare un Docente all'interno del proprio specifico Corso di Laurea triennale e verificarne la disponibilità a seguirlo in qualità di tutor; nel secondo caso dovrà individuare un Docente di riferimento all'interno di un Corso di Laurea corrispondente o affine a quello frequentato dallo studente presso eCampus.

Art. 3 – SEDI DI TIROCINIO

Possono costituire sedi di tirocinio:

- Enti pubblici e privati, Aziende private, Istituzioni, organismi culturali in rapporto di Convenzione con l'Università eCampus.

  Ai fini della stipula di una Convenzione con l'Ateneo, tali Enti dovranno far pervenire all'Ufficio Tirocini:
  1) **indicazioni inerenti alle finalità e alla struttura organizzativa dell'Ente (se Ente privato, lo statuto dell'Ente);**
  2) **indicazioni dettagliate circa l'attività operativa e/o di ricerca svolta presso la struttura e specifiche indicazioni circa l'attività formativa proposta ai tirocinanti;**
  3) **curriculum/a del/i tutor.**

- **L'Università eCampus.**

Art. 4 – FUNZIONI E CARATTERISTICHE DEI TUTOR

Il tutor segue lo studente nel tirocinio, concordando le modalità pratiche del suo svolgimento, assicurandosi che il tirocinio venga svolto in modo appropriato e partecipando alla valutazione del tirocinio.

Negli Enti pubblici e privati la funzione di tutor può essere svolta da personale che appartenga ai profili professionali legati alle attività lavorative indicate all'Art.1, con adeguata esperienza professionale e in grado di garantire un rapporto stabile con l'Ente convenzionato per tutta la durata del tirocinio.

All'interno dell'Ateneo, possono svolgere la funzione di tutor i Docenti delle lauree triennali e magistrali della Facoltà/Dipartimento di Lettere. Il rapporto tutor-tirocinanti non può superare il rapporto di 1:4.

Art. 5 – REGOLE COMPORTAMENTALI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante deve attenersi a quanto concordato nella convenzione tra Università e soggetto ospitante, deve rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative, di sicurezza ed igiene sul lavoro. Il tirocinante deve mantenere, durante e dopo il tirocinio, la massima riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività di tirocinio.
Ove sia presente presso il soggetto ospitante un codice di comportamento, ovvero un regolamento interno, il tirocinante è tenuto a sottoscriverlo e a rispettarlo.

Art. 6 – ASSICURAZIONI

Le assicurazioni RC e INAIL, necessarie per lo svolgimento del tirocinio, sono a carico dell'Università eCampus.

Art. 7 – PROGETTO FORMATIVO

Il Progetto Formativo è un vero e proprio contratto tra tirocinante, soggetto ospitante e soggetto promotore. Il Progetto Formativo contiene i dati del tirocinante, i dati del soggetto ospitante, il luogo e il periodo di svolgimento del tirocinio, gli estremi assicurativi, i nominativi dei tutor.
Nel Progetto Formativo vengono poi indicati l'obiettivo del tirocinio e le modalità necessarie per raggiungere l'obiettivo prefissato (ovvero quali siano le competenze che si vogliono raggiungere con il tirocinio e le modalità per acquisirle).
La durata del tirocinio e le modalità di accesso ai locali aziendali sono dettagliate nel Progetto Formativo, compilato prima dell'avvio di ciascun tirocinio.
Il Progetto Formativo viene attivato **solo a Convenzione avvenuta e solo in seguito alla comunicazione da parte dello studente** di tutti i dati necessari, propri e dell'Ente, per lo svolgimento del tirocinio.
Una volta compilato il suddetto modulo, l'Ufficio Tirocini provvederà a inviare allo studente il Progetto Formativo controfirmato dal responsabile dell'Ufficio, unitamente alla modulistica necessaria per lo svolgimento del tirocinio:

- **libretto registro presenze**;
- **modello di relazione di fine tirocinio** (da redigere a cura del tirocinante al termine dell'esperienza di tirocinio);
- **modello della scheda di valutazione** (da redigere a cura del tutor aziendale e/o universitario al termine del periodo di tirocinio).

Una volta concluso il tirocinio, tutta la modulistica attestante il suo svolgimento deve essere anticipata via e-mail all'Ufficio Tirocini. I moduli in originale andranno consegnati alla Segreteria Studenti, unitamente alla Domanda di Laurea.