



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
Bologna

a.a. 2009/2010

PROT. N. 4208 DEL 13.05.2010

Regolamento ulteriori attività formative **TIROCINI ESTERNI** **- ATTIVITA' FORMATIVE - WORKSHOP**

All'interno del piano dell'offerta formativa sono previste anche ulteriori attività che prevedono l'acquisizione di CFA stabiliti negli specifici piani di studio. Le attività formative comprendono:

- a) **Tirocinio curriculare o extracurriculare** (entro 18 mesi dal diploma accademico). L'esperienza va svolta all'esterno dell'istituzione accademica e regolamentata da una specifica convenzione con altri enti e istituzioni che prevede un tutor dell'ente promotore e un tutor dell'ente ospitante.
- b) **Studente-tutor**. Esperienza formativa che lo studente può acquisire all'interno dell'istituzione accademica, definita da uno specifico progetto didattico seguito da un docente.
- c) **Workshop** - attività laboratoriale su un progetto presentato da un docente interno o esterno all'istituzione da svolgersi o in accademia o presso istituzione esterna, in un luogo funzionale alla realizzazione del progetto. Il workshop può essere istituito in collaborazione con altri Enti-
- d) **Seminario**. Progetto che si articola in un ciclo di incontri- conferenze presentato da un docente interno o esterno all'istituzione

Alla gestione operativa delle ulteriori attività formative possono contribuire tutti i docenti dell'accademia

Ogni attività formativa deve essere accompagnata da apposita domanda presentata dallo studente almeno un mese prima dello svolgimento e indirizzata al coordinatore del corso o ad altra figura designata a tale ruolo

Al termine di ogni attività lo studente è tenuto a redigere una relazione finale su apposito modulo rilasciato dal coordinatore, necessaria al medesimo per certificare quanto svolto.

Tirocinio

Norme attuative

I Tutor di tirocinio per l' Accademia sono i Coordinatori dei Corsi o altra figura designata dal Dipartimento.

Il loro ruolo è quello di affiancare gli studenti nella progettazione, realizzazione, verifica e valutazione delle esperienze didattiche, con funzione di "accompagnamento formativo". Essi curano, in particolare, l'inserimento dello studente nell'ente ospitante, contribuendo a valutare l'adeguatezza del progetto di tirocinio e la sua realizzazione. Essi devono inoltre:

- esaminare le domande di tirocinio degli studenti;
- valutare la validità del tirocinio di ogni studente sulla base delle relazioni da lui presentate, sentito anche il parere del Tutor Aziendale.
- predisporre la convenzione con l'Ente ospitante.

I Tutor Aziendali delle Enti ospitanti, è un'ulteriore figura di riferimento che concorre alla realizzazione delle attività di tirocinio, orientando lo specializzando nella conoscenza del contesto aziendale e fornendo adeguati strumenti conoscitivi per la valutazione del progetto.

Le forme e i modi della collaborazione sono definite nel presente regolamento di Tirocinio:

1. Domanda di tirocinio

All'inizio dell'anno o comunque almeno 1 mese prima dell'inizio della prevista l'attività tirocinale, gli studenti interessati sono tenuti a presentare la domanda di tirocinio al coordinatore del Corso che provvederà alla convalida e alla trasmissione alla Segreteria didattica.

E' possibile richiedere di svolgere il tirocinio su sedi diverse dalla sede di Bologna compatibilmente con le disponibilità delle istituzioni interessate.

2. Modalità di svolgimento

Il tirocinio si svolge presso gli enti ospitanti in maniera continuativa e in connessione con le attività dei Tutor e in relazione ai cfa previsti.

In base alle finalità formative del tirocinio, tale attività si svolge secondo le modalità definite nel protocollo operativo (Allegato 1).

3. Controllo e Valutazione

La valutazione del tirocinio avviene in fase conclusiva, come bilancio del percorso effettuato dallo studente.

Costituiscono oggetto di valutazione tutte le attività del tirocinante volte all'acquisizione delle competenze proprie del progetto, con particolare riguardo alla sua coerenza ed efficacia rispetto ai bisogni formativi.

A tale scopo **lo studente** presenta una relazione finale.

Qualora il tirocinio non sia considerato completato, il coordinatore attribuirà allo studente un nuovo periodo di tirocinio presso lo stesso o altro Ente o istituzione.

Conclusione

Al termine dell'attività formativa svolta, il Tutor aziendale attesta su apposito modulo la frequenza allo studente che provvederà alla consegna di detto modulo al tutor del tirocinio il quale lo inoltrerà alla segreteria didattica

Studente tutor interno

Lo studente tutor interno svolge la sua attività nell'ambito della struttura dell'Accademia. Si interfaccia con l'attività didattica del docente referente del suo tutoraggio, seguendo un progetto di ricerca cui partecipa anche in collaborazione con altri studenti del corso.

Per essere studente tutor è necessario:

- individuare un docente tutor;
- presentare al coordinatore del Corso apposita domanda almeno un mese prima dell'inizio del tutoraggio

Le attività formative di cui al presente Regolamento vengono registrate al momento della acquisizione della certificazione da parte della Segreteria didattica

F.TO Il Commissario ministeriale
Prof. Giuseppe Andreani

Bologna 13/5/2010