



TIROCINIO CURRICULARE

LAUREA MAGISTRALE IN **COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA** (CIE)

Il tirocinio curriculare si svolge di norma durante il **secondo anno** e, in ogni caso, quando si sono conseguiti almeno **30 CFU** negli insegnamenti del corso di laurea magistrale.

Le **modalità per individuare l'ente o l'impresa ospitante** sono:

- consultare le proposte pubblicate sullo Sportello alla voce Opportunità, dove è possibile usare la funzionalità "Candidati", attraverso la quale si invia il proprio curriculum;
- rispondere alle offerte di percorso formativo selezionate e proposte dal corso di laurea magistrale in partnership con enti e imprese del territorio;
- attivare un tirocinio presso un ente o impresa di interesse, con cui concordare un percorso formativo;
- selezionare un'opportunità di tirocinio presso un ente o un'impresa con sede all'estero tra quelle proposte dall'Ateneo o attraverso un contatto diretto, con la possibilità di candidarsi contestualmente per le borse di mobilità periodicamente messe a bando.

Nel caso in cui non sia vigente una **convenzione** tra l'ente o l'impresa e l'Università di Bergamo, occorre che questa venga stipulata e consegnata in tempo utile all'Ufficio Tirocini.

Successivamente alla fase di scelta dell'ente o impresa ospitante, occorre:

- mettersi in contatto con la **Referente per i tirocini** e l'orientamento in itinere (Prof.ssa Micol Pizzolati) per una valutazione della congruenza tra il progetto formativo proposto e il percorso di studi;
- prendere contatto con il/la **docente** scelto/a come **supervisore** (un/a docente del corso di laurea magistrale).

Nella messa a punto del progetto formativo, l'ente o l'impresa e lo studente/studentessa debbono tenere conto che le attività si sviluppano nell'arco di **250 ore** (corrispondenti a **10 CFU**), distribuite in un periodo solitamente variabile dai due ai tre mesi, e comunque non superiore ai sei mesi, eventuali proroghe comprese. Il calendario e l'orario di svolgimento del tirocinio vengono fissati sulla base di un accordo tra il/la tirocinante e il soggetto ospitante. In caso di tirocinio all'estero e solo prima dell'avvio delle attività, è possibile richiedere il riconoscimento di CFU in soprannumero.



In tempo utile, lo studente/la studentessa si iscrive al corso di formazione generale obbligatorio sul tema della *Sicurezza sui luoghi di lavoro* della durata di 4 ore che viene erogato dall'Università di Bergamo in modalità e-learning.

Almeno due settimane prima dell'avvio delle attività, e considerando che occorrono all'Ufficio almeno sette giorni per la stipula dell'assicurazione, il soggetto ospitante compila il **progetto formativo** sull'apposita sezione del portale, lo studente/la studentessa indica il docente supervisore scelto e disponibile, il docente approva l'attività. In questa fase, nessun documento cartaceo deve essere prodotto all'Ufficio Tirocini.

Durante il tirocinio:

- si tiene aggiornato il **registro di tirocinio**, indicante le ore e le attività effettivamente svolte;
- ogni circa 50 ore di attività, si invia al docente supervisore una breve **relazione** relativa alle mansioni svolte.

A conclusione del tirocinio:

- si cura la compilazione del **registro** e del **documento di registrazione**, corredati delle parti a cura del/la referente del soggetto ospitante e del/la docente supervisore e si consegnano i documenti in originale all'Ufficio Tirocini entro due mesi dal termine dell'esperienza o, al massimo, un mese prima dalla data di discussione della tesi di laurea.