



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Accademia di Belle Arti "Mario Sironi" - Sassari

Regolamento Attività Formative Ulteriori

TIROCINI ESTERNI – STAGE – WORKSHOP – SEMINARIO

Regolamento Attività Formative Ulteriori

Premessa

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 o stage 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) **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.
- c) **Seminario**. Progetto che si articola in un ciclo di incontri- conferenze presentato da un docente interno o esterno all'istituzione.

Alla gestione operativa delle attività formative ulteriori 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.

Norme attuative Tirocinio/Stage

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 dell'Ente.
- predisporre la convenzione con l'Ente ospitante, ove non già presente.

Il Tutor degli Enti ospitanti, è un'ulteriore figura di riferimento che concorre alla realizzazione delle attività di tirocinio, orientando lo studente 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/stage:

Art. 1. Domanda di tirocinio/stage

All'inizio dell'anno o comunque almeno 1 mese prima dell'inizio della prevista l'attività di tirocinio, 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 Sassari compatibilmente con le disponibilità delle istituzioni, enti o aziende private interessate.

Art. 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 stipulato con gli enti pubblici e privati.

Art. 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.

Art. 4. Conclusione

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

Per la partecipazione ai workshop e ai seminari si adottano le medesime regole.