



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI di PERUGIA

DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA E SCIENZE SOCIALI UMANE E DELLA FORMAZIONE

Corso di Perfezionamento in Progettazione, Gestione e Coordinamento dell'Oratorio

PROGETTO PER IL TIROCINIO di FORMAZIONE e ORIENTAMENTO DEGLI STUDENTI

Obiettivi e durata del tirocinio

1. Il tirocinio formativo è un'attività pratica:
 - a. di orientamento e formazione
 - b. condotta sotto la direzione di esperti,
 - c. non disgiunta dalla riflessione metodologica e teorica.
2. Il "Corso di Perfezionamento in Progettazione, Gestione e Coordinamento Oratorio" (d'ora in poi C.P.O.) prevede un ciclo di tirocinio per un totale di 150 ore (sia distribuite in uno o più mesi, sia in forma residenziale di 5 giorni viaggi esclusi lontano dalla propria residenza, sia in forme miste) per un'esperienza di orientamento e formazione relativa alle discipline e alle finalità del corso, presso una struttura detta *Ente di tirocinio* opportunamente convenzionata (parrocchie, oratori ed enti di educazione giovanile, o altri enti e strutture, pubbliche e private, approvate dal Consiglio docenti).
3. Detta struttura deve fare parte formalmente del circuito delle strutture ANSPI, in qualità di socio dell'Ente partner del Corso o di altre strutture oratoriali o di Enti affini, adeguatamente convenzionati con l'Università di Perugia.

Esperienza in struttura di tirocinio

Il corsista avrà l'opportunità di svolgere il tirocinio presso una struttura esterna, ubicata, se possibile, in territori e contesti diversi da quelli dove abitualmente svolge il proprio servizio educativo.

Il corsista verrà affidato ad un referente della struttura in contatto diretto con il tutor didattico di tirocinio e con la segreteria didattica del corso.

In particolar modo il corsista è tenuto a compilare un diario di bordo giornaliero (secondo un apposito modello) nel quale, oltre all'attività svolta nella giornata, dovrà annotare anche le osservazioni messe in essere e le riflessioni personali sui propri atteggiamenti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI di PERUGIA

DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA E SCIENZE SOCIALI UMANE E DELLA FORMAZIONE

Corso di Perfezionamento in Progettazione, Gestione e Coordinamento dell'Oratorio

In particolare esso dovrà comprendere:

- La descrizione dell'attività educativa, formativa, di progettazione (...) svolta nella giornata;
- Le osservazioni delle azioni educative degli operatori o dell'equipe con cui si è collaborato;
- Le riflessioni personali;
- Un'analisi comparativa degli stili e delle modalità educative, gestionali, di coordinamento o progettuali messe in essere presso l'ente dove viene svolta l'attività.

Il corsista dovrà compilare giornalmente il foglio presenza comprovante l'attività svolta (**registro presenze**) e recante data firma del corsista e firma del responsabile incaricato della struttura (**referente locale di tirocinio**).

Relazione finale

Al termine del periodo di tirocinio, il corsista dovrà fare sintesi dell'esperienza producendo una relazione finale di sintesi sull'esperienza vissuta, facendo riferimento al diario di bordo (che dovrà essere allegato) e ai risultati delle verifiche con le équipes di lavoro, evidenziando le competenze acquisite e quelle su cui ritiene di dover approfondire ulteriormente un percorso di sviluppo.

Adempimenti e scadenze

Il corsista dovrà comunicare e inviare alla segreteria didattica C.P.O. le modalità dello stesso concordate con il referente dell'Ente ospitante, attraverso la **scheda del progetto di tirocinio**, predisposta dalla segreteria C.P.O., allegata al presente documento, da inviare **prima dell'inizio del tirocinio stesso**. In egual modo il corsista dovrà assicurarsi che la segreteria didattica C.P.O. abbia ricevuto duplice copia originale della **convenzione di tirocinio**, stipulata tra il Dipartimento FISSUF dell'Università di Perugia e l'Ente ospitante sempre **prima dell'inizio del tirocinio stesso**.

Il corsista dovrà fare riferimento al referente dell'Ente ospitante di tirocinio indicato dal C.P.O. per gli aspetti didattico-organizzativi.

Il tirocinio non può cominciare prima che il referente locale dell'Ente incaricato abbia incontrato il corsista e approvato il progetto di tirocinio che il corsista propone, sulla base delle sue esigenze formative e delle disponibilità date e concordate con il referente dell'Ente ospitante. Le ore di tirocinio svolte in assenza dell'approvazione del referente locale di tirocinio incaricato sono considerate nulle.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI di PERUGIA

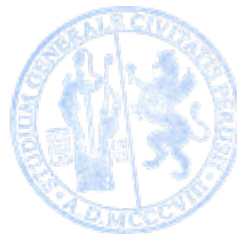
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA E SCIENZE SOCIALI UMANE E DELLA FORMAZIONE

Corso di Perfezionamento in Progettazione, Gestione e Coordinamento dell'Oratorio

Il referente dell'Ente ospitante, in collaborazione con la segreteria didattica del C.P.O., controlla che lo studente abbia effettuato il monte-ore previsto e firma il foglio presenze; il referente dell'Ente ospitante discute insieme al Direttore del Corso, e con il corsista, della sua esperienza e indica tempi e modalità per la consegna del report finale e per il riconoscimento dei crediti acquisiti.

Perugia, 08 gennaio 2018

Il direttore di Corso
Prof. Marco Moschini



Marco Moschini



Marco Moschini