

Vademecum per l'attività di tirocinio o di project work sostitutivo

Elementi di principio comuni

Il tirocinio curriculare è parte integrante del percorso didattico del Master, ed è finalizzato a consentire un consolidamento della formazione teorico-pratica erogata per mezzo delle lezioni ed esercitazioni frontali e approfondita per mezzo dello studio individuale, attraverso l'applicazione delle nozioni apprese in un contesto professionale reale.

Impegno previsto

L'impegno è quantificato in 20 CFU nel progetto formativo, a cui corrispondono 500 ore di attività.

L'attività non può ragionevolmente iniziare contestualmente alle lezioni, sia per consentire l'apprendimento delle nozioni di base da applicare nell'attività stessa, sia per favorire la presentazione delle proposte di collaborazione da parte delle aziende e la successiva fase di *matchmaking* tra aziende e studenti / studentesse.

Valutando una durata effettiva media di 20 settimane (es. marzo-luglio) si può stimare l'impegno settimanale in circa 25 ore.

Tirocinio

Il carico di lavoro stimato è strutturalmente compatibile con la condizione di studente/ssa a tempo pieno, andando a completare i 60 CFU che definiscono il valore standard per un anno accademico.

Il Master si impegna a reperire, tra le aziende partner o comunque disponibili, offerte di posizioni di tirocinio compatibili con gli obiettivi formativi del percorso di studio. Trattandosi di tirocinio curriculare, le aziende non sono tenute a corrispondere emolumenti o rimborsi ai tirocinanti, pur avendo la completa libertà di proporre agevolazioni di questo o altro genere agli studenti e alle studentesse come parte della propria politica di gestione delle risorse umane.

L'argomento del tirocinio deve essere dettagliato chiaramente in un progetto formativo sottoscritto dall'azienda, dal/la tirocinante, e approvato dalla Direzione del Master.

L'impegno presso l'azienda deve essere documentato dalla tenuta di un libretto-diario che indichi sinteticamente ore impiegate e attività svolte per ogni giornata di presenza o di studio autonomo approvato dall'azienda. È consentito svolgere le attività sia in presenza, sia da remoto, previo accordo con l'azienda, nel rispetto dei protocolli di sicurezza da questa adottati, e certificando in ogni caso lo svolgimento del monte ore previsto.

Project Work

Per il carico di lavoro stimato, oltre che per prevedibili vincoli logistici e contrattuali, il tirocinio presso un'azienda terza può risultare difficilmente conciliabile con la condizione di studente lavoratore / studentessa lavoratrice.

A chi si trovi in tale condizione è offerta la possibilità di sostituire il tirocinio con un project work, solo nel caso in cui lo studente o la studentessa siano impiegati presso un'azienda operante (o operino autonomamente) in un settore strettamente correlato a quello del Master.

Questa opportunità non è da intendersi come un obbligo: lo studente lavoratore o la studentessa lavoratrice, che desiderino organizzarsi in modo da poter svolgere il tirocinio presso un'azienda diversa da quella presso cui sono impiegati, ne hanno facoltà.

Il project work è per definizione un'attività individuale proposta dallo studente e approvata dalla Direzione del Master. Non è richiesta la formalizzazione di accordi con terze parti. È comunque vivamente consigliato agli studenti e alle studentesse che scelgano questo percorso di vagliare con il proprio datore di lavoro la possibilità di integrare gli elementi formativi del Master in uno o più progetti di interesse aziendale, sia per ottimizzare il carico di lavoro (dal momento che l'impegno stimato per il project work deve comunque giustificare l'attribuzione dei 20 CFU = 500 ore), sia per disporre di un contesto applicativo reale e stimolante.

Iter e tempistiche

Fase 1 - Illustrazione delle posizioni - M1

Entro il primo mese di svolgimento delle attività didattiche, il Master organizza un incontro in cui le aziende possano presentare a studenti e studentesse le proprie attività e le proposte di tirocinio, fornendo i contatti delle persone di riferimento a cui rivolgersi per approfondimenti.

Contestualmente, i CV degli studenti e delle studentesse sono messi a disposizione delle aziende.

Le aziende che intendono proporre posizione di tirocinio stipulano l'apposita convenzione con l'Ateneo, se non già attiva, come da modello in Allegato C.

Fase 2 - Matchmaking - M2

Per i tirocini, i contatti volti a verificare il reciproco interesse di candidati/e e aziende a formalizzare un accordo si svolgono in autonomia, con entrambe le parti invitate a farsi parte attiva. La Direzione del Master resta a disposizione per agevolare il processo e assistere nelle eventuali sovrapposizioni di richieste, essendo garantita globalmente una collocazione a ogni candidato/a, ma non potendo pretendere che ogni singola tematica proposta da un'azienda dia luogo a un numero arbitrario di posizioni di tirocinio.

Allo stesso tempo, gli studenti e le studentesse che intendono optare per il project work verificano le opportunità di integrazione delle tematiche oggetto del Master nelle proprie attività lavorative, o pianificano lo svolgimento di attività totalmente individuali. La Direzione del Master resta a disposizione per dare indicazioni e pareri preliminari sui contenuti.

Fase 3 - Avvio delle attività - M3

I progetti formativi dei tirocini e i programmi di lavoro dei project work sono sottoposti all'approvazione della Direzione del Master, che si può avvalere del Comitato Scientifico per la valutazione di merito.

Per i tirocini, il progetto formativo viene redatto sul modulo in Allegato A e sottoscritto dalle tre parti (Azienda, Tirocinante, Direzione del Master).

Per i project work, il piano di lavoro che contestualizzi e quantifichi le attività previste viene redatto sul modulo in Allegato B e sottoscritto dallo studente o dalla studentessa e dalla Direzione del Master.

Fase 4 - Controllo dello stato di avanzamento - M4/M5/M6

Non meno di una volta (a metà del periodo di svolgimento previsto per le attività), ma possibilmente con maggiore frequenza (es. mensile), gli studenti e le studentesse inviano al Comitato Scientifico del Master, attraverso la Direzione, un rapporto dettagliato dello stato di avanzamento del tirocinio o del progetto.

Con riferimento a quanto concordato in fase di avvio delle attività, il rapporto deve riportare la situazione di rispetto o meno dei tempi, documentare sinteticamente ma concretamente i risultati già ottenuti, e permettere di valutare se sono necessarie azioni correttive.

Fase 5 - Conclusione delle attività - M7

Al termine delle attività gli studenti e le studentesse inviano al Comitato Scientifico del Master, attraverso la Direzione, un rapporto dettagliato dello stato di completamento del tirocinio o del progetto.

Nel caso dei tirocini questo viene accompagnato dal libretto-diario completo e controfirmato dal referente aziendale.

Fase 6 - Relazione finale - M9

Approssimativamente un mese prima della prova finale, gli studenti e le studentesse inviano al Comitato Scientifico del Master la relazione finale sulle proprie attività.

La relazione è un documento tecnico dettagliato, che si articola su

- introduzione dei concetti fondamentali e degli strumenti oggetto delle attività
- illustrazione del legame tra le attività svolte e i contenuti del Master
- descrizione dell'ambiente operativo in cui si sono svolte le attività
- descrizione delle attività svolte, con evidenza del proprio contributo, e dei risultati ottenuti
- conclusioni che analizzino l'efficacia formativa dell'esperienza

Non ci sono limiti formali di lunghezza. Empiricamente si può stimare appropriata una dimensione intorno alle 8.000-10.000 parole.

Fase 7 - Presentazione

L'esame finale del Master consiste nella presentazione dell'attività svolta al Comitato Scientifico del Master, eventualmente integrato da rappresentanti delle aziende partner, e successiva discussione.

La presentazione si svolge di norma con l'ausilio di slide e ha una durata indicativa di 15 minuti.