

ISTRUZIONI PER LO STUDENTE

TIROCINIO CURRICULARE

Il tirocinio curriculare è un'esperienza formativa che uno studente svolge presso una struttura convenzionata con l'Accademia di Belle Arti (ente/studio professionale o azienda) per conoscere direttamente il mondo del lavoro.

Il tirocinio deve essere svolto nell'anno di corso previsto nel piano didattico e viene riconosciuto allo studente, al termine, un numero di crediti formativi accademici.

In ogni caso tra il datore di lavoro ed il tirocinante **non si instaura un rapporto di lavoro**.

Il tirocinio ha lo scopo "di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro" (art. 1 D.M. 142/98).

Dal punto di vista dello studente può avere più finalità: quella orientativa, che mira prevalentemente a far conoscere la realtà del mondo del lavoro tramite contatto diretto; quella formativa, che permette di approfondire, verificare ed ampliare l'apprendimento ricevuto dal corso di laurea.

Per l'Accademia è un'occasione per verificare la congruenza tra i percorsi formativi dei corsi di laurea e gli sbocchi potenziali cui gli studenti aspirano.

Dal punto di vista dell'azienda, il tirocinio costituisce una vantaggiosa opportunità di scambio con giovani portatori di conoscenze scientifiche aggiornate e costituisce, altresì, un'opportunità di formare "giovani talenti" da inserire eventualmente in forma stabile nel proprio organico.

PER INIZIARE IL TIROCINIO

Lo studente può svolgere un periodo di tirocinio presso aziende, enti, studi professionali ed istituzioni con sede legale ed operativa sul territorio nazionale, da accreditare presso l'Accademia di Belle Arti Trentino Art Academy.

Lo studente è il protagonista del tirocinio e deve impegnarsi attivamente per la realizzazione degli obiettivi indicati nel Progetto Formativo.

Si raccomanda, inoltre, di rispettare sempre l'orario ed il calendario concordati (di avvisare il Tutor Aziendale in caso di ritardo o assenza); di compilare e consegnare la modulistica entro i termini, tenendola sempre aggiornata.

Istruzioni per lo Studente:

1. **ricercare autonomamente un'azienda/studio/ente** dove svolgere l'esperienza di tirocinio;
2. far pervenire a Trentino Art Academy il **Modulo di richiesta attivazione tirocinio (all. 1)**;
3. Trentino Art Academy provvederà ad inviare, tramite e-mail, la bozza della Convenzione all'azienda/ente presso la quale si svolgerà il tirocinio, la quale dovrà compilare il modulo nelle parti di sua pertinenza e rinviarlo al seguente indirizzo: **info@trentinoartacademy.it**;
4. lo studente acquisisce il modulo di **Progetto formativo (all. 2)** che dovrà compilare, sentito il soggetto ospitante presso cui si svolgerà il tirocinio ed in collaborazione con il tutor didattico e dovrà inviare lo stesso a Trentino Art Academy, almeno 15 giorni lavorativi prima dell'inizio del tirocinio;
5. all'inizio del tirocinio, lo studente consegnerà all'Azienda/ente, quale attestazione del tirocinio, copia della convenzione e del progetto formativo, regolarmente protocollati dall'Accademia;
6. dopo la consegna della documentazione, il tirocinio potrà iniziare solo ed unicamente quando lo studente riceverà comunicazione da parte di Trentino Art Academy, contenente la documentazione necessaria per dare avvio al tirocinio.

DURANTE IL TIROCINIO

Durante l'esperienza del tirocinio lo studente dovrà compilare un foglio presenze indicando l'orario e l'attività svolta e riconsegnarlo in segreteria assieme alla Sua relazione e quella del tutor aziendale per l'assegnazione dei crediti formativi.

PER CONCLUDERE IL TIROCINIO

Al termine del periodo concordato lo studente dovrà consegnare all'ufficio amministrativo la documentazione a seguito, debitamente compilata e firmata:

1- FOGLIO PRESENZE (all. 3)

Le presenze **dovranno corrispondere** con le date e gli orari indicati nel Progetto Formativo e dovranno essere segnate quotidianamente dallo studente, che dovrà indicare l'attività svolta.

2- RELAZIONE FINE TIROCINIO DELLO STUDENTE (all. 4)

Alla fine del tirocinio lo studente dovrà compilare una relazione sul periodo svolto presso l'ente ospitante.

3- SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TUTOR AZIENDALE (all. 5)

Sarà cura dello studente richiedere al tutor aziendale la scheda di valutazione debitamente compilata e firmata e consegnarla con la documentazione di fine tirocinio.

RICONOSCIMENTO CFA

Al termine del tirocinio, il Tutor Accademico esamina i documenti presentati dallo studente (foglio presenze, relazione dello studente, valutazione del tutor aziendale) ed effettua una valutazione complessiva del tirocinio consultando il foglio presenze, la relazione dello studente e la valutazione del tutor aziendale consegnati all'Ufficio Amministrativo.

CREDITI FORMATIVI TIROCINIO

1 credito formativo = 25 ore tirocinio

Lo studente dovrà svolgere 100 ore di tirocinio per vedersi riconosciuti i 4 CFA previsti dal Piano Didattico.

Al termine del tirocinio lo studente dovrà riconsegnare all'ufficio amministrativo di Trentino Art Academy:

1. Il foglio presenze, debitamente compilato;
2. La relazione di fine tirocinio dello studente;
3. La scheda di valutazione del tutor aziendale;