

# Formazione dei Tutor per il tirocinio dei Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze Veterinarie

CdS in Medicina Veterinaria (Pagina n.2)

CdS Triennale in Tecniche di Allevamento Animale ed Educazione Cinofila (Pagina n.28)

CdS Triennale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali (Pagina n.62)

CdS Magistrale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali (Pagina n.80)

# Formazione dei Tutor per il tirocinio del **Corso di Studio in Medicina Veterinaria**

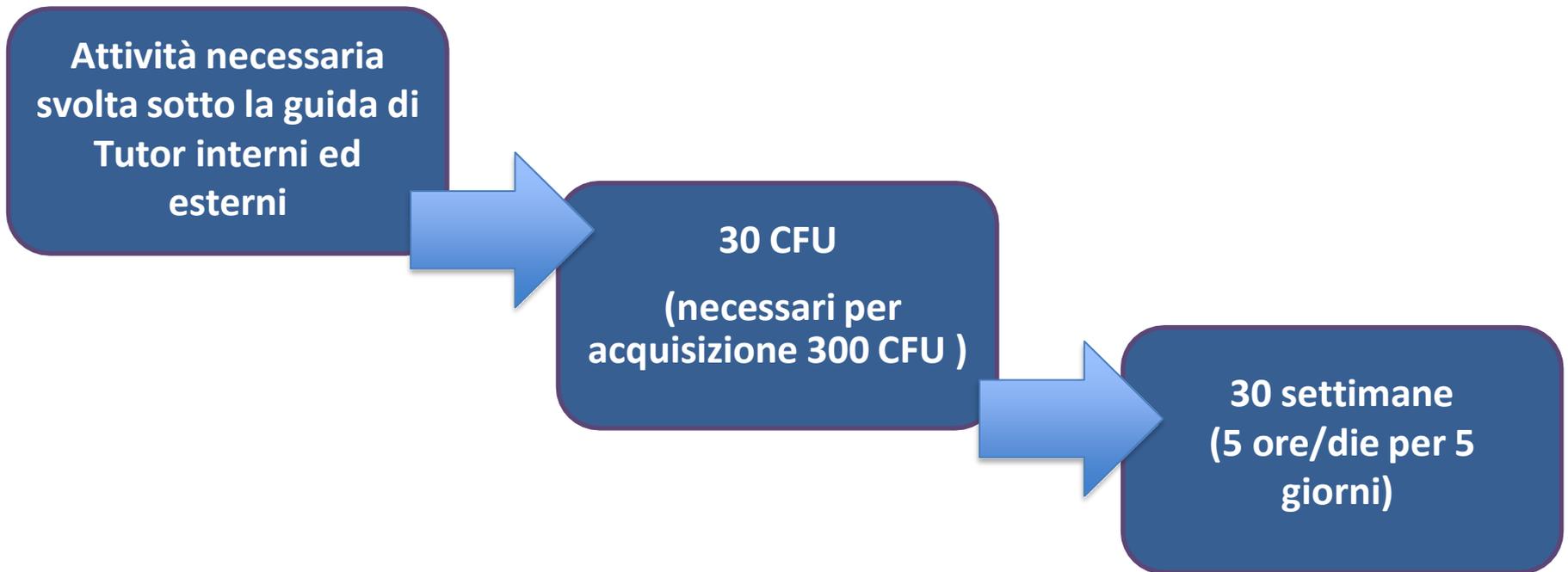
*Dipartimento di Scienze Veterinarie  
Università di Pisa*

## Obiettivi del tirocinio pratico



# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

Il tirocinio pratico è parte integrante del percorso formativo



**Il tirocinio è obbligatorio (100% della frequenza)**

## Organizzazione del tirocinio pratico

Attività singola o a piccoli gruppi (2-3 studenti)

Svolto all'interno delle strutture dipartimentali (sotto la supervisione di un Tutor interno) o in strutture convenzionate con il Dipartimento (disponibili al seguente link [https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2021/08/ELENCO-AZIENDE-CONVENZIONATE\\_ultimo-aggiornamento-07-2021.pdf](https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2021/08/ELENCO-AZIENDE-CONVENZIONATE_ultimo-aggiornamento-07-2021.pdf)) sotto la supervisione di un Tutor esterno)

Organizzazione delle attività concordata tra Referenti di Settore, tutor e studenti

## Organizzazione del tirocinio pratico

**Tirocinio = 30 CFU (Credito Formativo Universitario)**

**1 CFU = 25 ore (1 CFU = 1 settimana lavorativa, 5 h/die)**

**1 CFU = 1 ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)**

**Nel tirocinio: 1 CFU = 25 ore di attività pratica**

- **Il tirocinio in PSeTI (Pronto Soccorso e Terapia Intensiva) può prevedere turni diurni e notturni**
- **1 CFU = 2 turni notturni; 1 turni diurni**
- **Per esigenze specifiche, orario > 5 ore/die**
- **Limite massimo = 36 ore/settimana**

## Conduzione delle attività di tirocinio

Affrontare casi reali nei vari ambiti della professione

Stimolare gli studenti a raccogliere tutte le informazioni in autonomia

Identificare i problemi principali e le possibili soluzioni

Affrontare tutti i passaggi utili alla gestione/risoluzione del caso

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## *Finalità del tirocinio: acquisizione delle Day One Competencies*

Insieme delle competenze richieste ad un neolaureato per poter accedere alla professione veterinaria

Standard minimi identificati dall'*European Association of Establishment for Veterinary Education (EAEVE)*:

- Capacità di affrontare in maniera indipendente problematiche medico-veterinarie di livello base
- Saper riconoscere le situazioni che richiedono l'assistenza di un collega più esperto

## Attività minime da svolgere

(Le attività minime da svolgere per ciascun settore sono descritte nell'allegato 2  
<https://www.vet.unipi.it/procedura-tirocinio-pratico-mv/>)

## Obiezione di coscienza

Si applica solo alla sperimentazione animale (Legge 413 del 12 ottobre 2003)

Le attività di tirocinio non sono contemplate

Tutti gli studenti hanno l'obbligo di svolgere le attività di tirocinio

L'articolo 1 della Legge n. 413 del 12 Ottobre 1993 sancisce infatti che "i cittadini che, per obbedienza alla coscienza, nell'esercizio del diritto alle libertà di pensiero, coscienza e religione riconosciute dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, dalla Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali e dal Patto internazionale relativo ai diritti civili e politici, si oppongono alla violenza su tutti gli esseri viventi, possono dichiarare la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale".

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Rispetto dell'articolo 2 dello Statuto dell'Università di Pisa

1. L'Università recepisce i valori della Costituzione della Repubblica Italiana, della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, della Convenzione europea dei diritti dell'uomo e della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e si impegna, nelle sue attività, al rispetto di essi. 2. Considera la pari dignità delle persone quale proprio valore fondante e, pertanto, promuove il superamento di ogni tipo di discriminazione, garantendo pari opportunità nell'accesso allo studio e al lavoro, nella ricerca e nella progressione di carriera del personale. 2bis. Promuove l'equilibrata rappresentanza di genere in ogni aspetto della vita accademica e, in particolare, nelle candidature e nella composizione degli organi collegiali. 3. Afferma il proprio carattere pluralista, indipendente e libero da ogni condizionamento confessionale, ideologico, partitico o economico. 4. Impronta la propria azione al metodo democratico, garantendo e tutelando la libera espressione del pensiero, la più ampia partecipazione ai processi decisionali, la loro trasparenza e la pubblicità degli atti. Riconosce il diritto degli studenti e del personale a riunirsi in assemblea. 5. Opera affinché tutte le decisioni siano frutto di comportamenti integri ed obiettivi. 6. Si adopera nei confronti delle persone disabili a rimuovere gli ostacoli allo svolgimento delle attività e alla fruizione dei servizi universitari. 7. Promuove le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio. 8. Valorizza le competenze, le esperienze, le capacità e l'impegno di chi opera nelle sue strutture. 9. Imposta le proprie attività su criteri di economicità, efficienza ed efficacia, nel rispetto dei principi dell'autonomia delle strutture didattiche e scientifiche, della programmazione, della valutazione, della responsabilità degli addetti, della verifica della coerenza tra obiettivi e risultati.

## Accesso al tirocinio Compiti dello studente

**Prendere visione della Procedura di tirocinio**

<https://www.vet.unipi.it/procedura-tirocinio-pratico-mv/>

**Visita medica (servizio di medicina preventiva)**

**Attestato di formazione in materia di sicurezza**

**Avere ottemperato agli obblighi riportati nell'allegato 7 (fino all'anno di iscrizione 2017-18) e nell'allegato 6 (dall'anno di iscrizione 2018-19 in poi )**

## Accesso al tirocinio Compiti dello studente

Organizzare l'attività in accordo con il Referente del tirocinio e il Tutor

Accettazione del progetto formativo (copertura assicurativa)

Presentare all'Unità Didattica:

- Domanda di tirocinio e progetto formativo
- Certificato di idoneità al corso di formazione per la sicurezza

## Conclusione del tirocinio Compiti dello studente

### Compilare:

- Documento di riepilogo presenze di tirocinio e attestazione delle competenze acquisite (Allegato 3)
- Log-book
- Scheda di valutazione del tirocinio (Allegato 5)

## Log Book

Elenco delle attività che devono essere svolte autonomamente dallo studente durante il corso di laurea

Include le *Day One Competencies* e altre attività, raggruppate per area di appartenenza

Lo svolgimento delle attività deve essere inserito nel riepilogo finale del tirocinio e sarà controfirmato sul Log Book dal referente di area o di settore

Lo studente deve inserire le attività nel riepilogo finale del tirocinio e nel Log Book per la firma da parte del referente di area o di settore

Attestazione necessaria per il conseguimento dei CFU

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Figure coinvolte nel tirocinio pratico

**Tutor interno:** docente del Dipartimento di Scienze Veterinarie deputato a seguire effettivamente il tirocinante nello svolgimento della sua attività di tirocinio

**Tutor esterno:** responsabile o Referente della struttura convenzionata presso la quale sono svolte le attività di tirocinio esterno, o esperto del Settore, deputato a seguire effettivamente il tirocinante nello svolgimento della sua attività

**Referente d'Area:** docente del CdS nominato dal Consiglio e scelto tra i Referenti di Settore

**Referente di Settore/Referenti del tirocinio pratico:** docente del CdS, appartenente ad uno dei Settori Scientifico Disciplinari oggetto di tirocinio, nominato dal Presidente

## Professionalità del Tutor

Preparazione adeguata agli standard attuali della Medicina Veterinaria

Adeguate aggiornamento professionale

Rispetto del Codice Deontologico approvato dall'assemblea della Federazione Nazionale Ordini Veterinari Italiani (FNOVI) 15 Novembre 2019

## Il ruolo del Tutor

**Fornire feed-back immediati durante l'attività di tirocinio**

Fornire materiale aggiuntivo per studio e approfondimento delle competenze acquisite nel tirocinio

- Fonti bibliografiche
- Video
- Protocolli
- Presentazioni Power Point

## Il ruolo del Tutor

Modalità comunicative efficaci

Leadership

Favorire lavoro e apprendimento bidirezionale

Stimolare curiosità ed atteggiamento critico

Far comprendere il contesto economico ed emotivo

## Conduzione delle attività di tirocinio

### Al primo incontro:

- Breve riunione
- Norme di comportamento
- Norme di sicurezza
- Norme igieniche
- Modalità di comportamento e di interazione

### Al termine delle attività:

- Compilare l'Allegato 3 «Riepilogo presenze di tirocinio e attestazione delle competenze acquisite» nella parte di sua competenza:
  - Valutazione dell'apprendimento del tirocinante
  - Valutazione sull'inserimento della struttura

## Compiti del Tutor

Stimolare gli studenti a partecipare attivamente a tutte le fasi richieste per la comprensione e la risoluzione del caso

Supervisionare le manualità, assicurandone il corretto svolgimento da parte di tutti gli studenti

Guidare gli studenti nel ragionamento e nella risoluzione delle situazioni proposte

Valutare l'attività di tirocinio

## Stimolare la partecipazione attiva degli studenti

**Dialogo e ragionamento costruttivo**

**Interazione e cooperazione tra studenti**

**Attività di problem-solving**

**Team work**

**Ragionamento critico e revisione autonoma**

**Riconoscere i propri limiti (consulenza, assistenza, supporto)**

**Trovare soluzioni alternative**

## Stimolare l'interazione tra studenti e Tutor

Stessa offerta formativa per tutti gli studenti

Attenzione a non esprimere opinioni discriminatorie o offensive  
(genere, status sociale, orientamento sessuale, credo religioso)

Vigilare che gli studenti non abbiano atteggiamenti discriminatori

Evitare discriminazioni da parte di terze persone

## Stimolare l'interazione tra studenti e soggetti terzi

Stimolare un approccio indipendente dello studente nei confronti dei soggetti terzi

- Abilità di relazionarsi con proprietari ed allevatori

Stimolare la conoscenza delle attività correlate alla Medicina Veterinaria

- Attività legate all'allevamento
- Attività legate alla produzione e trasformazione degli alimenti

## Stimolare un approccio etico

Formare un corretto approccio etico

Stimolare un approccio di rispetto ed educazione nei confronti di:

- Proprietari di pet
- Allevatori
- Colleghi

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Valutazione dello studente

- Valutazione dell'apprendimento del tirocinante

Livello di conoscenza e padronanza degli strumenti messi a disposizione per lo svolgimento del tirocinio

Capacità e impegno nell'apprendimento e nello sviluppo professionale, inclusa l'assunzione di misure per migliorare le prestazioni e le competenze

Risultati raggiunti nello svolgimento del tirocinio rispetto agli obiettivi prefissati

- Valutazione sull'inserimento della struttura

Comportamento relativo a orari e procedure organizzative

Livello di integrazione, capacità di lavorare in un team e qualità delle relazioni interpersonali

Capacità di saper richiedere consulenza, assistenza e sostegno professionale quando necessario

## Valutazione dello studente

I giudizi per lo studente su ciascuno dei precedenti punti sono

Insufficiente = 0

Sufficiente = 1

Buono = 2

Ottimo = 3



Al termine dell'attività didattica



Approvazione del tirocinio

Ripetizione del tirocinio

### Questioni amministrative:

- Unità didattica del Dipartimento di Scienze Veterinarie  
[convenzioni.tirocinio@vet.unipi.it](mailto:convenzioni.tirocinio@vet.unipi.it)

### Questioni organizzative:

- Prof. Andrea Armani – [andrea.armani@unipi.it](mailto:andrea.armani@unipi.it)

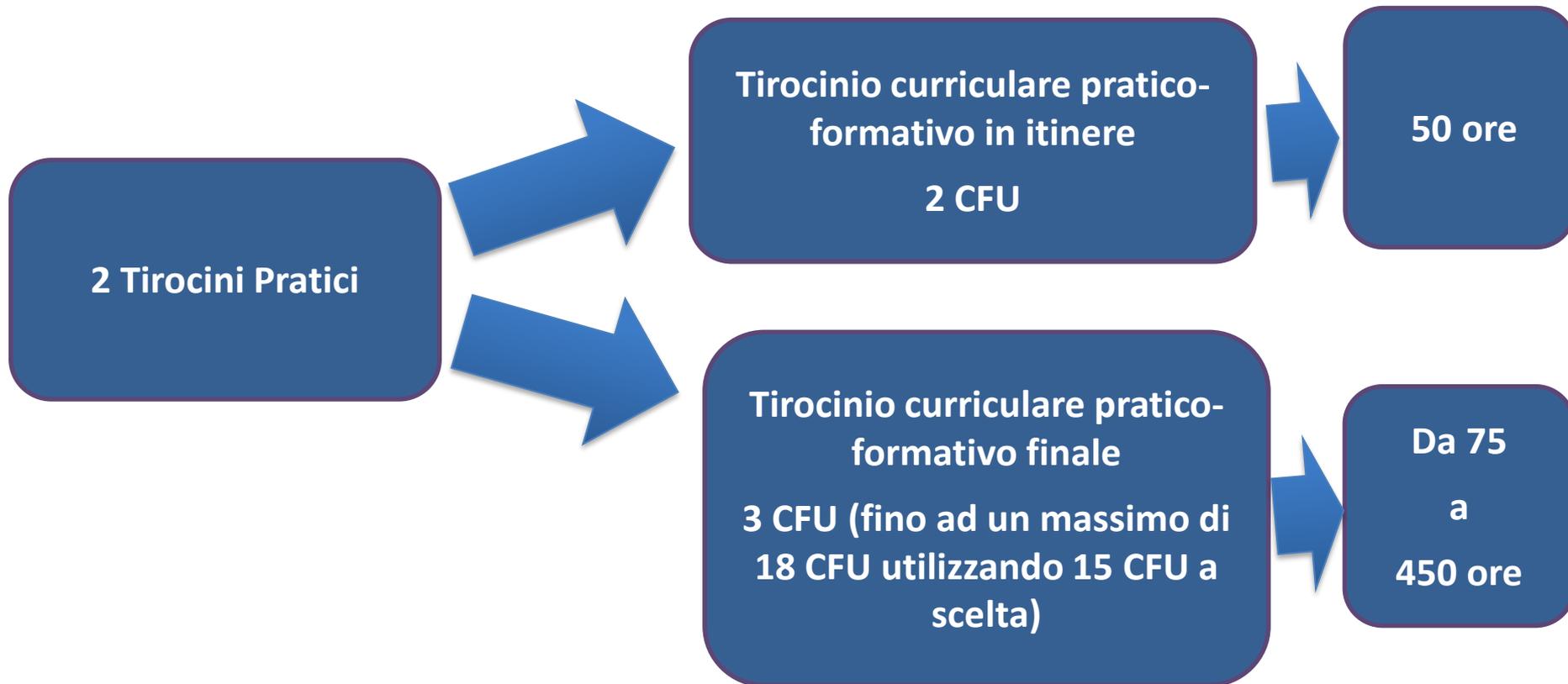
# Formazione dei Tutor per il tirocinio del Corso in Tecniche di Allevamento Animale ed Educazione Cinofila

*Dipartimento di Scienze Veterinarie  
Università di Pisa*

## Obiettivi del tirocinio pratico



## Il tirocinio pratico è obbligatorio



# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Organizzazione del tirocinio curriculare pratico-formativo in itinere

**Tirocinio curriculare pratico-formativo in itinere = 2 CFU (Credito Formativo Universitario)**

**1 CFU = 25 ore settimanali**

Per esigenze particolari è possibile fare più di 5 ore/die previa autorizzazione. Max 6 giorni a settimana (in funzione del CCNL)

**Svolto all'interno delle strutture dipartimentali (sotto la supervisione di un Tutor interno) o in strutture convenzionate con il Dipartimento (disponibili al seguente link [https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2021/08/ELENCO-AZIENDE-CONVENZIONATE\\_ultimo-aggiornamento-07-2021.pdf](https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2021/08/ELENCO-AZIENDE-CONVENZIONATE_ultimo-aggiornamento-07-2021.pdf)) sotto la supervisione di un Tutor esterno)**

**Organizzazione delle attività concordata tra il Tutor esterno e studente**

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Organizzazione del tirocinio pratico-formativo finale

**Il tirocinio pratico finale è necessario al conseguimento della Laurea**

**Tirocinio curriculare pratico-formativo finale = 3-18 CFU (Credito Formativo Universitario)**

**1 CFU = 25 ore**

Per esigenze particolari è possibile fare più di 5 ore/die previa autorizzazione. Max 6 giorni a settimana (in funzione del CCNL)

**Svolto all'interno delle strutture dipartimentali (sotto la supervisione di un Tutor interno) o in strutture convenzionate con il Dipartimento (disponibili al seguente link [https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2021/08/ELENCO-AZIENDE-CONVENZIONATE\\_ultimo-aggiornamento-07-2021.pdf](https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2021/08/ELENCO-AZIENDE-CONVENZIONATE_ultimo-aggiornamento-07-2021.pdf)) sotto la supervisione di un Tutor esterno)**

**Organizzazione delle attività concordata tra tutor interno, tutor esterno e studente**

## Conduzione delle attività di tirocinio

Affrontare problematiche reali nei vari ambiti della professione

Stimolare gli studenti/esse a raccogliere tutte le informazioni in autonomia

Identificare i problemi principali e le possibili soluzioni

## Accesso al tirocinio curricolare pratico-formativo in itinere 2 CFU

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Accesso al tirocinio curricolare pratico-formativo in itinere (TPI) Compiti dello studente/essa

**Prendere visione della Procedura di tirocinio**

<https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2019/11/Procedura-di-TPI.pdf>

**Ottemperare agli obblighi riportati nella Procedura per lo svolgimento del tirocinio.**

**Presentare la domanda nel periodo compreso tra il 1° e il 15° giorno del mese precedente quello di inizio del TPI (escluso mese di agosto)**

## Accesso al tirocinio curricolare pratico-formativo in itinere (TPI)

### Compiti dello studente/essa

Il TPI deve essere svolto nel periodo compreso tra la fine del 1° anno del CdS (1° giugno) e l'inizio delle lezioni del 3° anno del CdS (30 settembre) e comunque prima del Tirocinio pratico finale

## Accesso al tirocinio curricolare pratico-formativo in itinere Compiti dello studente/essa

Organizzare l'attività in accordo con il Tutor Esterno (TE)

Compilare la domanda di TPI (Allegato 1 della procedura)

Presentare all'Unità Didattica:

- Domanda di TPI e stampa del certificato della propria carriera universitaria dal portale Alice

## Conclusione del tirocinio Compiti dello studente/essa

Al termine del tirocinio, compilare e consegnare all'Unità didattica:

- Documento di riepilogo presenze di tirocinio firmato insieme con il TE
- La relazione sull'attività di tirocinio (Allegato 2 della procedura)

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Figure coinvolte nel tirocinio pratico

**Responsabile del tirocinio pratico formativo in itinere:** Presidente del CdL o suo delegato

**Tutor Esterno:** responsabile o referente della struttura convenzionata presso la quale sono svolte le attività di tirocinio esterno, deputato a seguire effettivamente il tirocinante nello svolgimento della sua attività.

## Il ruolo del Responsabile del TPI

Inviare all'UD le domande di tirocinio in itinere approvate

Verbalizzare i CFU relativi al TPI

## Compiti del Tutor esterno

### Al primo incontro illustrare allo studente:

- Norme di comportamento
- Norme di sicurezza
- Norme igieniche
- Modalità di comportamento e di interazione

**Coordinare l'attività di TPI dello studente**

## Compiti del Tutor esterno

**Al termine delle attività:**

- **Compilare il «Riepilogo presenze di tirocinio».**
- **Compilare il Rapporto del TE di TPI consegnato dallo studente all'inizio del tirocinio**
- **Inviare tale rapporto all'UD anche tramite posta elettronica**

## Compiti del Tutor esterno

**Stimolare la partecipazione attiva degli/delle studenti/esse .**

**Garantire il rispetto delle pari opportunità.**

**Supervisionare le manualità, assicurandone il corretto svolgimento da parte dello studente.**

**Guidare gli/le studenti/esse nel ragionamento e nella risoluzione delle situazioni proposte**

**Valutare l'attività di tirocinio**

## Stimolare la partecipazione attiva degli/delle studenti/esse

**Dialogo e ragionamento costruttivo**

**Interazione e cooperazione con personale aziendale (team work)**

**Ragionamento critico e revisione autonoma**

**Riconoscere i propri limiti (consulenza, assistenza, supporto)**

**Trovare approcci alternativi**

## Garantire il rispetto delle pari opportunità

Stessa offerta formativa per tutti/e gli/le studenti/esse

Non esprimere opinioni discriminatorie o offensive  
(genere, status sociale, orientamento sessuale, credo religioso ecc.)

Vigilare che gli/le studenti/esse non abbiano atteggiamenti discriminatori

Evitare discriminazioni da parte di terze persone

## Valutazione dell'attività di tirocinio

Risultati complessivi raggiunti nello svolgimento del tirocinio riportati nel Rapporto di Tirocinio del Tutore Esterno (allegato 3 della procedura)

## Accesso al tirocinio curricolare pratico-formativo finale 3-18 CFU

## Conduzione delle attività di tirocinio

Affrontare problematiche reali nei vari ambiti della professione

Stimolare gli studenti/esse a raccogliere tutte le informazioni in autonomia

Identificare i problemi principali e le possibili soluzioni

## Accesso al tirocinio Compiti dello studente/essa

Ottemperare agli obblighi riportati nella Procedura per lo svolgimento del tirocinio.

Prendere visione della Procedura di tirocinio

(<https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2018/07/Procedura-per-lo-svolgimento-del-Tirocinio-Curriculare-Pratico-Formativo.pdf>)

Le Domande di TPF possono essere presentate entro la fine di ogni mese, escluso i mesi di luglio e dicembre.

## Accesso al tirocinio Compiti dello studente/essa

Organizzare l'attività in accordo con il Tutor interno e il Tutor esterno

Compilare la domanda e il progetto formativo (copertura assicurativa)

Presentare all'Unità Didattica:

- Domanda di tirocinio e progetto formativo
- Certificato della propria carriera universitaria dal portale Alice
- Programma di TPF
- Domanda di EF in unica copia firmata dallo studente e dal TI
- Richiesta di nomina del VA in unica copia firmata dal TI

## Conclusione del tirocinio Compiti dello studente/essa

### Compilare e consegnare al TE:

- modulo di valutazione dell'attività che ha svolto nell'Azienda durante il tirocinio

### Compilare e consegnare all'Unità didattica:

- Documento di riepilogo presenze di tirocinio finale
- Rapporto di Tirocinio finale del TE e del Tirocinante

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Figure coinvolte nel tirocinio pratico

**Tutor interno:** professore ordinario, professore associato, ricercatore del Dipartimento di Scienze Veterinarie o docente esterno a contratto che coordina l'attività di Tirocinio Curriculare Pratico-Formativo dello studente e lo segue nella stesura dell'Elaborato Finale.

**Tutor esterno:** persona qualificata dipendente della Struttura Convenzionata che coordina l'attività di Tirocinio Curriculare Pratico-Formativo dello studente presso la Struttura stessa. VA = Valutatore = Persona esperta indicata dalla CT.

**Valutatore:** Persona esperta indicata dalla CT.

## Compiti del Tutor interno

- **Prendere visione e firmare in originale le tre copie del Progetto di TPF predisposto dallo studente insieme al TE.**
- **Firmare in originale con lo studente la domanda di EF in unica copia.**
- **Firmare in originale con il TE la richiesta, in unica copia, di nomina del VA, preferibilmente indicando il nome di due esperti.**

## Compiti del Tutor esterno

### Al primo incontro illustrare allo studente:

- Norme di comportamento
- Norme di sicurezza
- Norme igieniche
- Modalità di comportamento e di interazione

**Coordinare l'attività di TPI dello studente**

## Compiti del Tutor esterno

- **Predisporre con lo studente il Progetto formativo per le attività di TPF e firmare in originale le tre copie;**
- **Vigilare sul rispetto da parte degli studenti del Programma di TPF;**
- **Coordinare l'attività di TPF dello studente;**
- **Controllare e firmare giornalmente la compilazione da parte dello studente del Riepilogo Presenze in TPF;**
- **Compilare il Rapporto del TE di TPF consegnato dallo studente all'inizio del tirocinio;**
- **Inviare tale rapporto all'UD.**

## Compiti del Tutor esterno

**Stimolare la partecipazione attiva degli/delle studenti/esse .**

**Garantire il rispetto delle pari opportunità.**

**Supervisionare le manualità, assicurandone il corretto svolgimento da parte dello studente.**

**Guidare gli/le studenti/esse nel ragionamento e nella risoluzione delle situazioni proposte**

**Valutare l'attività di tirocinio**

## Stimolare la partecipazione attiva degli/delle studenti/esse

**Dialogo e ragionamento costruttivo**

**Interazione e cooperazione con personale aziendale (team work)**

**Ragionamento critico e revisione autonoma**

**Riconoscere i propri limiti (consulenza, assistenza, supporto)**

**Trovare approcci alternativi**

## Garantire il rispetto delle pari opportunità

Stessa offerta formativa per tutti/e gli/le studenti/esse

Non esprimere opinioni discriminatorie o offensive  
(genere, status sociale, orientamento sessuale, credo religioso ecc.)

Vigilare che gli/le studenti/esse non abbiano atteggiamenti discriminatori

Evitare discriminazioni da parte di terze persone

## Valutazione dell'attività di tirocinio

Risultati complessivi raggiunti nello svolgimento del tirocinio

Comportamento relativo a orari e procedure organizzative

Livello di integrazione nella struttura e relazioni interpersonali

Livello di conoscenza e padronanza degli strumenti forniti per lo svolgimento del tirocinio

## Valutazione dell'attività di tirocinio

**Punteggio attribuito in base al numero dei CFU conseguiti:**

- **>5 CFU = 1 punto**
- **Valutazione da parte del TI e TE**
- **0-1 punto**

## Contatti

Questioni amministrative:

- Unità didattica del Dipartimento di Scienze Veterinarie  
[convenzioni.tirocinio@vet.unipi.it](mailto:convenzioni.tirocinio@vet.unipi.it)

- Coordinatore Commissione di tirocinio TAAEC: Prof. Angelo Gazzano - [angelo.gazzano@unipi.it](mailto:angelo.gazzano@unipi.it)
- Presidenti di CdL: Prof. Angelo Gazzano - [angelo.gazzano@unipi.it](mailto:angelo.gazzano@unipi.it)

# Formazione dei Tutor per il tirocinio del **Corso di Studio triennale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni animali**

*Dipartimento di Scienze Veterinarie  
Università di Pisa*

## Obiettivi del tirocinio pratico



# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Il tirocinio pratico è facoltativo



## Organizzazione del tirocinio pratico

**Tirocinio** = 3-12 CFU (Credito Formativo Universitario)

**1 CFU** = 25 ore

Max 40 ore settimanali (o in funzione del CCNL)

**Svolto all'interno delle strutture dipartimentali (sotto la supervisione di un Tutor interno) o in strutture convenzionate con il Dipartimento (disponibili al seguente link: <https://www.vet.unipi.it/aziende-convenzionate/>) sotto la supervisione di un Tutor esterno)**

**Organizzazione delle attività concordata tra tutor e studente**

## Conduzione delle attività di tirocinio

Affrontare problematiche reali nei vari ambiti della professione

Stimolare gli studenti/esse a raccogliere tutte le informazioni in autonomia

Identificare i problemi principali e le possibili soluzioni

## Accesso al tirocinio

### Compiti dello studente/essa

Prendere visione della Procedura di tirocinio

(<https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2022/05/Procedura-tirocinio-STPL-005-rev-C.pdf>)

Acquisire l'attestato di frequenza nei tre corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro sulla piattaforma e-learning della regione Toscana TRIO (<https://www.progettotrio.it/>): “Salute e Sicurezza nei Luoghi di lavoro”, “La valutazione del rischio da agenti chimici” e “Lavorare in sicurezza nelle aziende agricole”;

Ottemperare agli obblighi riportati nella Procedura per lo svolgimento del tirocinio.

## Accesso al tirocinio Compiti dello studente/essa

Organizzare l'attività in accordo con il Tutor interno e il Tutor esterno

Compilare la domanda e il progetto formativo (copertura assicurativa)

Presentare all'Unità Didattica:

- Domanda di tirocinio e progetto formativo
- Attestato di frequenza dei corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

## Conclusione del tirocinio Compiti dello studente/essa

**Compilare e consegnare all'Unità didattica:**

- **Documento di riepilogo presenze di tirocinio**
- **Rapporto di tirocinio del tirocinante**

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Figure coinvolte nel tirocinio pratico

**Tutor interno:** docente del Corso di Laurea in STPL deputato a seguire effettivamente il tirocinante nello svolgimento della sua attività di tirocinio

**Tutor esterno:** responsabile o referente della struttura convenzionata presso la quale sono svolte le attività di tirocinio esterno, deputato a seguire effettivamente il tirocinante nello svolgimento della sua attività.

## Il ruolo dei Tutor

**Fornire feed-back durante l'attività di tirocinio**

**Fornire eventuale materiale aggiuntivo per lo studio e l'approfondimento delle competenze acquisite nel tirocinio**

**Favorire lo svolgimento del lavoro e dell'apprendimento**

**Stimolare curiosità ed atteggiamento critico**

**Far comprendere il contesto relazionale**

## Compiti del tutor interno

**Organizzare l'attività di tirocinio con lo studente ed il tutor esterno**  
**Firmare il progetto formativo**

## Compiti del tutor esterno

### Al primo incontro illustrare allo studente:

- Norme di comportamento
- Norme di sicurezza
- Norme igieniche
- Modalità di comportamento e di interazione
- Prendere visione di questo materiale informativo

### Al termine delle attività:

- Compilare il «Riepilogo presenze di tirocinio».
- Compilare il rapporto di tirocinio del tutor esterno ed inviare tale rapporto all'Unità didattica del DSV

## Compiti del Tutor esterno

**Stimolare la partecipazione attiva degli/delle studenti/esse .**

**Garantire il rispetto delle pari opportunità.**

**Supervisionare le manualità, assicurandone il corretto svolgimento da parte dello studente.**

**Guidare gli/le studenti/esse nel ragionamento e nella risoluzione delle situazioni proposte**

**Valutare l'attività di tirocinio**

## Stimolare la partecipazione attiva degli/delle studenti/esse

**Dialogo e ragionamento costruttivo**

**Interazione e cooperazione con personale aziendale (team work)**

**Ragionamento critico e revisione autonoma**

**Riconoscere i propri limiti (consulenza, assistenza, supporto)**

**Trovare approcci alternativi**

## Garantire il rispetto delle pari opportunità

Stessa offerta formativa per tutti/e gli/le studenti/esse

Non esprimere opinioni discriminatorie o offensive  
(genere, status sociale, orientamento sessuale, credo religioso ecc.)

Vigilare che gli/le studenti/esse non abbiano atteggiamenti discriminatori

Evitare discriminazioni da parte di terze persone

## Valutazione dell'attività di tirocinio

Risultati complessivi raggiunti nello svolgimento del tirocinio

Comportamento relativo a orari e procedure organizzative

Livello di integrazione nella struttura e relazioni interpersonali

Livello di conoscenza e padronanza degli strumenti forniti per lo svolgimento del tirocinio

## Valutazione dell'attività di tirocinio

I giudizi per lo studente su ciascuno dei precedenti 4 punti sono:

- insufficiente = 0,000 punti;
- sufficiente = 0,042 punti;
- buono = 0,084 punti;
- ottimo = 0,125 punti.

## Contatti

### Questioni amministrative:

- Unità didattica del Dipartimento di Scienze Veterinarie  
[convenzioni.tirocinio@vet.unipi.it](mailto:convenzioni.tirocinio@vet.unipi.it)

### Questioni organizzative:

- Coordinatore Commissione di tirocinio STPA: Prof. Roberta Nuvoloni -  
[roberta.nuvoloni@unipi.it](mailto:roberta.nuvoloni@unipi.it)
- Presidenti di CdL: Prof. Marco Mariotti – [marco.mariotti@unipi.it](mailto:marco.mariotti@unipi.it)

# Formazione dei Tutor per il tirocinio del **Corso di Studio Magistrale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni animali**

*Dipartimento di Scienze Veterinarie  
Università di Pisa*

## Obiettivi del tirocinio pratico



# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Il tirocinio pratico è facoltativo



## Organizzazione del tirocinio pratico

**Tirocinio** = 12-15 CFU (Credito Formativo Universitario)

**1 CFU** = 25 ore

Max 40 ore settimanali (in funzione del CCNL)

**Svolto all'interno delle strutture dipartimentali (sotto la supervisione di un Tutor interno) o in strutture convenzionate con il Dipartimento (disponibili al seguente link [https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2021/08/ELENCO-AZIENDE-CONVENZIONATE\\_ultimo-aggiornamento-07-2021.pdf](https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2021/08/ELENCO-AZIENDE-CONVENZIONATE_ultimo-aggiornamento-07-2021.pdf)) sotto la supervisione di un Tutor esterno)**

**Organizzazione delle attività concordata tra tutor e studenti**

## Conduzione delle attività di tirocinio

Affrontare problematiche reali nei vari ambiti della professione

Stimolare gli studenti/esse a raccogliere tutte le informazioni in autonomia

Identificare i problemi principali e le possibili soluzioni

## Accesso al tirocinio

### Compiti dello studente/essa

#### Prendere visione della Procedura di tirocinio

(<https://www.vet.unipi.it/wp-content/uploads/2022/05/Procedura-tirocinio-WPALM-004-rev-B.pdf>)

Acquisire l'attestato di frequenza nei tre corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro sulla piattaforma e-learning della regione Toscana TRIO (<https://www.progettotrio.it/>): “Salute e Sicurezza nei Luoghi di lavoro”, “La valutazione del rischio da agenti chimici” e “Lavorare in sicurezza nelle aziende agricole”;

Ottemperare agli obblighi riportati nella Procedura per lo svolgimento del tirocinio.

## Accesso al tirocinio Compiti dello studente/essa

Organizzare l'attività in accordo con il Tutor interno e il Tutor esterno

Compilare la domanda e il progetto formativo (copertura assicurativa)

Presentare all'Unità Didattica:

- Domanda di tirocinio e progetto formativo
- Attestato di frequenza ai corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

## Conclusione del tirocinio Compiti dello studente/essa

Al termine del tirocinio, compilare e consegnare all'Unità didattica:

- Documento di riepilogo presenze di tirocinio
- Rapporto di tirocinio del tirocinante
- Relazione sull'attività di tirocinio

# Il tirocinio pratico – Aspetti generali

## Figure coinvolte nel tirocinio pratico

**Tutor interno:** docente del Corso di Laurea in STPL deputato a seguire il tirocinante nello svolgimento della sua attività di tirocinio

**Tutor esterno:** responsabile o referente della struttura convenzionata presso la quale sono svolte le attività di tirocinio esterno, deputato a seguire effettivamente il tirocinante nello svolgimento della sua attività.

## Il ruolo dei Tutor

**Fornire feed-back durante l'attività di tirocinio**

**Fornire eventuale materiale aggiuntivo per studio e approfondimento delle competenze acquisite nel tirocinio**

**Favorire lo svolgimento del lavoro e dell'apprendimento**

**Stimolare curiosità ed atteggiamento critico**

**Far comprendere il contesto relazionale**

## Compiti del tutor interno

**Organizzare l'attività di tirocinio con lo studente ed il tutor esterno**  
**Firmare il progetto formativo**

### **Al termine delle attività:**

- prendere visione ed eventualmente correggere la relazione di tirocinio dello studente;
- firmare la relazione di tirocinio prima della consegna all'Unità didattica

## Compiti del tutor esterno

### Al primo incontro illustrare allo studente:

- Norme di comportamento
- Norme di sicurezza
- Norme igieniche
- Modalità di comportamento e di interazione

### Al termine delle attività:

- Compilare il «Riepilogo presenze di tirocinio».
- Compilare il rapporto di tirocinio del tutor esterno ed inviare tale rapporto all'Unità didattica del DSV

## Compiti del Tutor esterno

**Stimolare la partecipazione attiva degli/delle studenti/esse .**

**Garantire il rispetto delle pari opportunità.**

**Supervisionare le manualità, assicurandone il corretto svolgimento da parte dello studente.**

**Guidare gli/le studenti/esse nel ragionamento e nella risoluzione delle situazioni proposte**

**Valutare l'attività di tirocinio**

## Stimolare la partecipazione attiva degli/delle studenti/esse

**Dialogo e ragionamento costruttivo**

**Interazione e cooperazione con personale aziendale (team work)**

**Ragionamento critico e revisione autonoma**

**Riconoscere i propri limiti (consulenza, assistenza, supporto)**

**Trovare approcci alternativi**

## Garantire il rispetto delle pari opportunità

Stessa offerta formativa per tutti/e gli/le studenti/esse

Non esprimere opinioni discriminatorie o offensive  
(genere, status sociale, orientamento sessuale, credo religioso ecc.)

Vigilare che gli/le studenti/esse non abbiano atteggiamenti discriminatori

Evitare discriminazioni da parte di terze persone

## Valutare l'attività di tirocinio

Risultati complessivi raggiunti nello svolgimento del tirocinio

Comportamento relativo a orari e procedure organizzative

Livello di integrazione nella struttura e relazioni interpersonali

Livello di conoscenza e padronanza degli strumenti forniti per lo svolgimento del tirocinio

## Valutare l'attività di tirocinio

I giudizi per lo studente su ciascuno dei precedenti punti sono:

- **insufficiente = 0,000 punti;**
- **sufficiente = 0,042 punti;**
- **buono = 0,084 punti;**
- **ottimo = 0,125 punti.**

## Contatti

### Questioni amministrative:

- Unità didattica del Dipartimento di Scienze Veterinarie  
[convenzioni.tirocinio@vet.unipi.it](mailto:convenzioni.tirocinio@vet.unipi.it)

### Questioni organizzative:

- Prof. Roberta Nuvoloni (Coordinatore della Commissione di tirocinio di STPA)–  
[roberta.nuvoloni@unipi.it](mailto:roberta.nuvoloni@unipi.it)