



## REGOLAMENTO PROJECT WORK

### *Laurea Magistrale in Comunicazione integrata e design*

#### *Premessa*

Il Tirocinio/Project work ha come momento fondante una **relazione di reciprocità** tra Università e mondo esterno in quanto offre:

- allo studente l'opportunità di misurare e sviluppare le proprie competenze;
- all'Università l'opportunità di confrontarsi con il mondo del lavoro e delle professioni;
- al mondo esterno l'opportunità di confrontarsi con la realtà della formazione superiore universitaria.

In particolare la modalità Tirocinio/Project work favorisce una sperimentazione attiva dei contenuti appresi durante un percorso formativo; si rifà ad un modello di tipo "learning by doing" ed è costituito dalla realizzazione, dopo un periodo di apprendimento, di un progetto relativo a contesti reali. Può essere individuale o di gruppo, ed i risultati sono oggetto di analisi e discussione in un momento didattico-applicativo.

#### *Impegni per l'ente*

L'azienda/ente disponibile a fare questa esperienza si impegna a:

- presentare la propria *vision* e *mission* e l'area o settore in cui gradirebbe orientare l'attività del Tirocinio/Project work in occasione di un panel con altre istituzioni organizzato dalla IUSVE o in altra modalità da concordare;
- collaborare con la commissione Project work dell'università sia nella fase di analisi fornendo dati e supporto istituzionale, sia nella valutazione finale da esprimere in trentesimi;
- firmare una convenzione con la IUSVE per la realizzazione del Project work;
- mettere a disposizione per il Project work, un tutor aziendale di riferimento.

#### *Risultato atteso*

Un progetto, con riferimento al contesto reale dell'azienda/Ente, *nell'area della comunicazione integrata, del design e del marketing*:

- su uno o più obiettivi concordati con l'azienda/ente;
- realizzato sotto la guida di un tutor universitario e di un tutor aziendale;
- mettendo in pratica quanto appreso durante il corso di laurea specialistica e contestualizzandolo alla realtà in cui si trova ad operare.

#### *Vantaggi*

Le aziende/Enti coinvolti potranno:

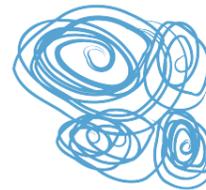
- acquisire specifiche conoscenze e/o aggiornare quelle esistenti;
- conoscere e avvalersi, eventualmente, dei laureati che hanno realizzato il Project work;
- contribuire con il proprio *Know how* ed esperienza alla formazione di giovani laureati con un modo nuovo accedere al mondo del lavoro.

Gli Studenti potranno verificare in una situazione reale:

- cosa significa predisporre un progetto di comunicazione integrata e marketing,
- il livello di preparazione raggiunto;
- la capacità di apprendere dalle situazioni concrete.

L'università attraverso il dialogo con i tutor aziendali e i risultati dei Project work può verificare:

- la congruenza o meno dell'impostazione curriculare;
- il miglioramento dei contenuti disciplinari;



- l'attenzione ai bisogni reali del mondo del lavoro e della comunicazione in generale.

**Modalità di svolgimento del tirocinio accademico.**

<p><b>QUANDO</b></p>	<p>Il Tirocinio/Project work è necessario per conseguire la Laurea magistrale in Scienze e della comunicazione integrata e design grafico. Potrà essere svolto a partire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal <b>secondo semestre del secondo anno</b> della Laurea magistrale (aprile-maggio)</li> <li>• eccezionalmente, per situazioni particolari previa autorizzazione scritta del consiglio di corso, potrà essere autorizzato a partire dal <b>primo semestre del secondo anno</b>, purché non interferisca con l'orario delle lezioni accademiche.</li> </ul>
<p><b>DURATA</b></p>	<p>Il tirocinio accademico è di 8 CFU, per corrispondenti 200 ore, che a seconda della tipologia dell'azienda e Project work da realizzare si svolgerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per una parte presso Aziende. Studi professionali, Enti esterni per conoscere l'ambiente di lavoro, conoscere le persone che curano gli uffici di comunicazione, marketing, strategie commerciali, acquisire dati e indicazioni su cui operare;</li> <li>• nella sede universitaria per gli incontri con il supervisore ed altri docenti;</li> <li>• in biblioteca o altro ambiente adatto, anche all'interno dell'azienda, per la fase di analisi, studio, progettazione.</li> </ul>
<p><b>REQUISITI</b></p>	<p>L'azienda/ente dovrebbe avere i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di un ufficio comunicazione e marketing;</li> <li>• attenzione all'innovazione e alla qualità del prodotto;</li> <li>• desiderio di migliorare la propria immagine e visibilità;</li> <li>• disponibilità al dialogo e a mettere a disposizione informazioni, dati, necessari per realizzare il Project work;</li> <li>• attenzione e impegno all'agire etico.</li> </ul>
<p><b>TUTOR AZIENDALE</b></p>	<p>L'Ente/azienda affianca allo studente IUSVE un Tutor che abbia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• una certa capacità didattica;</li> <li>• una chiara conoscenza della <i>vision</i> e <i>mission</i> dell'azienda;</li> <li>• una conoscenza del profilo professionale del tirocinante.</li> </ul> <p>Il Tutor aziendale sarà il referente ufficiale dell'azienda e l'interlocutore con il Supervisore del Project work del corso di laurea MSTC. Compete al tutor aziendale la verifica e firma del foglio di presenza, la valutazione dell'intero periodo di tirocinio con riferimento al risultato progettuale, alla metodologia del lavoro, all'utilizzo dei dati forniti dall'azienda, al coinvolgimento del personale specifico. La sua valutazione è elemento fondamentale per l'assegnazione del voto e dei relativi crediti.</p>
<p><b>SUPERVISORE E COMMISSIONE</b></p>	<p>Lo IUSVE nomina un "Supervisore" responsabile dei Tirocini, che presiede anche l'apposita Commissione di tirocinio. È l'interlocutore ufficiale del tutor aziendale sia nella fase di impostazione del progetto che nella fase di valutazione del risultato progettuale. Spetta alla Commissione tirocinio valutare e autorizzare le sedi di Tirocinio proposte dagli Studenti, approvare il progetto di tirocinio, valutare il risultato finale.</p>



### *Procedure per l'attivazione e lo svolgimento del tirocinio.*

1. Lo studente che si trova nelle condizioni richieste, presenta alla Segreteria la "Richiesta di Tirocinio accademico" compilando l'apposito modulo (*Project work - Richiesta*).
2. Ottenuta l'approvazione da parte del Responsabile del Tirocinio, fa preparare, in duplice copia, la Convenzione Quadro (qualora non ne sia già attiva una) e la "Convenzione nominale per Tirocinio", secondo le indicazioni del Responsabile (utilizzare i moduli predisposti: *Project work - Convenzione quadro* e *Project work - Scheda progetto e Convenzione nominale*).
3. Fa firmare le due copie delle Convenzioni dal Responsabile dell'Ente dove svolgerà il tirocinio.
4. Consegnare presso la "Segreteria dei tirocini" i moduli che verranno controllati dal Responsabile e controfirmati dal Segretario Generale IUSVE.  
Una copia verrà conservata in Segreteria IUSVE, l'altra sarà consegnata dallo Studente all'Ente o azienda.
5. Durante lo svolgimento del Tirocinio lo Studente compilerà la "Scheda di certificazione oraria del tirocinio" sia per le ore passate nell'azienda, sia per le ore impiegate con il responsabile universitario, sia per le ore di lavoro dedicate alla elaborazione del progetto (*Project work - Certificazione oraria*) e la farà firmare dal Tutor aziendale.
6. Al termine del Tirocinio lo Studente farà compilare dal Tutor aziendale la "Scheda di Valutazione del tirocinio accademico" (*Project work - Scheda valutazione azienda*).
7. Per ottenere l'accreditamento del Tirocinio svolto, al termine del Tirocinio – Project work stesso, lo studente: consegnerà, al Supervisore di tirocinio in un'unica volta e raccolte in un unico dossier:
  - a. Scheda di certificazione oraria del tirocinio - Project work, firmata dal tutor aziendale e dal tutor IUSVE;
  - b. Scheda di Valutazione del tirocinio fatta dal tutor aziendale;
  - c. Scheda di valutazione del tirocinio fatta dallo studente.
8. Il Supervisore di Tirocinio con la commissione prenderà in esame tutti i Dossier presentati dagli Studenti e, verificata la completezza e correttezza della documentazione, procederà alla valutazione in trentesimi e a Registrare il Tirocinio nell'apposito Registro dei Tirocini. La registrazione avverrà all'interno di una Sessione di esame.
9. Lo Studente potrà farsi trascrivere dal tutor IUSVE, nel proprio libretto, l'idoneità di Tirocinio.
10. Ciascuno Studente avrà quindi, nel proprio fascicolo, i seguenti documenti che attestano lo svolgimento del Tirocinio:
  - a. Richiesta di Tirocinio accademico - Project work;
  - b. Convenzione nominale e scheda del Progetto per il Tirocinio- Project work;
  - c. Scheda di certificazione oraria del Tirocinio- Project work;
  - d. Scheda di Valutazione del Tirocinio- Project work;
  - e. Relazione di Tirocinio- Project work.