



Corsi di Laurea triennale e magistrale di Area Lingue

Guida per l'attivazione del percorso di Tirocinio Curriculare

Gentili Studentesse e gentili Studenti,

descriviamo di seguito la procedura di attivazione del Percorso di Tirocinio previsto nel corso di studi al quale sei iscritto.

Ricordiamo che le attivazioni dei tirocini e delle Convenzioni devono essere trasmesse esclusivamente attraverso la nuova piattaforma TSP 2.0.

Si precisa, inoltre, che la presente guida non integra né sostituisce il Regolamento didattico del Corso di Laurea, al quale si rinvia.

Ufficio tirocini

Per richiedere assistenza all'ufficio tirocini sulla piattaforma TSP 2.0, si prega di compilare il seguente form <https://forms.office.com/e/9r2Rqznk58>

- Dott. Michele Silenu
- Dott. Stefano Vacca

Step n° 1

Ricerca della struttura ospitante

- 1) Per verificare se la struttura è presente su TSP, accedi alla piattaforma TSP 2.0 <https://unica.tsp.esse3.cineca.it/pub/main-page> e autenticali con le tue credenziali ESSE3.
- 2) Clicca su **“Ricerca struttura ospitante”** per visualizzare le aziende/enti convenzionati.

The screenshot shows the TSP 2.0 platform interface. The top navigation bar includes the University of Cagliari logo, the text 'Benvenuto in TSP Area Studente', and a search bar. The left sidebar contains a menu with the following items: Home, I miei tirocini, **Ricerca struttura ospitante** (highlighted with a red box), Ricerca opportunità, Le mie opportunità salvate, Le mie candidature, Le mie ricerche salvate, and Proposte di tirocinio. The main content area displays four sections: 'I miei tirocini' (Nessuno tirocinio presente), 'Le mie candidature' (Nessuna candidatura presente), 'Opportunità salvate' (Nessuna opportunità salvata), and 'Le mie ricerche salvate' (Nessuna ricerca salvata).

- 3) Se intendi svolgere il tirocinio in una struttura ospitante a te già nota e presente nel registro convenzioni 2020-2025 (https://web.unica.it/unica/it/fac_studiumanistici_51.page), puoi effettuare una ricerca mirata, inserendo nel campo “Ragione sociale” una delle parole che compongono la denominazione della struttura.

Altrimenti, facendo una ricerca generica per:

- **“Area disciplinare”**: “Area Lingue” visualizzerai le card di tutte le strutture ospitanti che hanno una convenzione attiva con l’Ateneo valida per quell’area disciplinare.

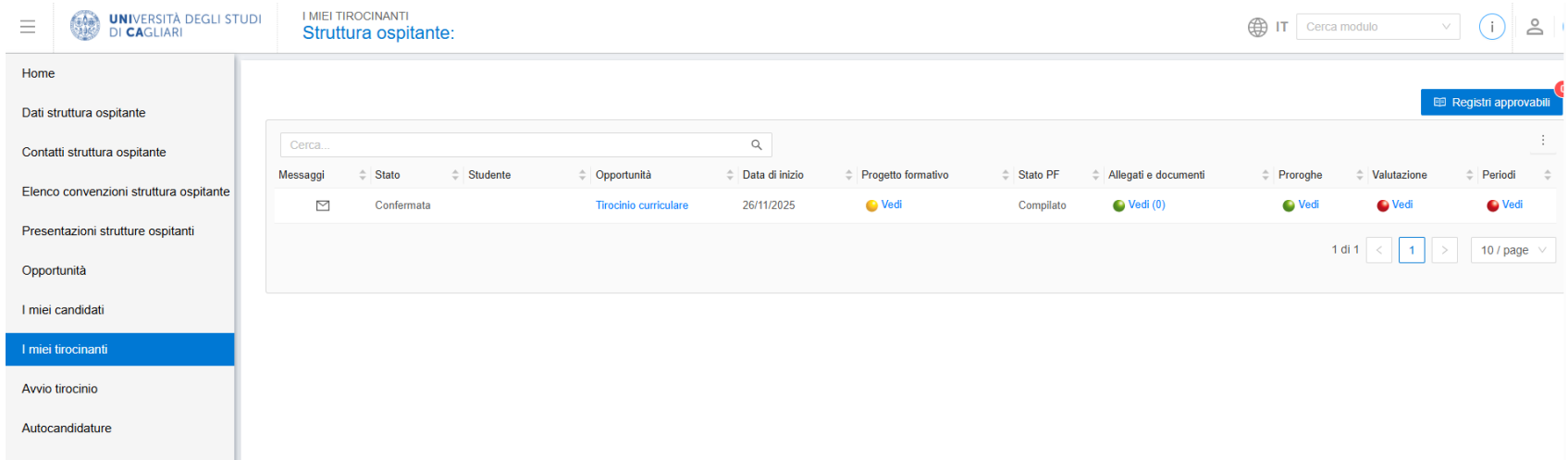
The screenshot shows the 'Ricerca aziende' form on the TSP 2.0 platform. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area contains the 'Ricerca aziende' form with the following fields: Ragione sociale, Presentazione, Settore ateco (dropdown), Area geografica (dropdown), and **Area disciplinare** (dropdown, highlighted with a red box). A red box also highlights the 'Cerca' button at the bottom right of the form.

- 4) Se l'azienda non è presente, puoi scriverle una mail chiedendo di registrarsi sulla piattaforma TSP 2.0 <https://unica.tsp.esse3.cineca.it/pub/main-page>;
- 5) Se l'azienda è già convenzionata, l'ufficio tirocini potrà procedere ad attivare immediatamente l'anagrafica. Diversamente sarà necessario attendere la stipula della convenzione secondo le modalità descritte nella guida strutture ospitanti al link <https://www.unica.it/it/didattica/studiare/tirocini>

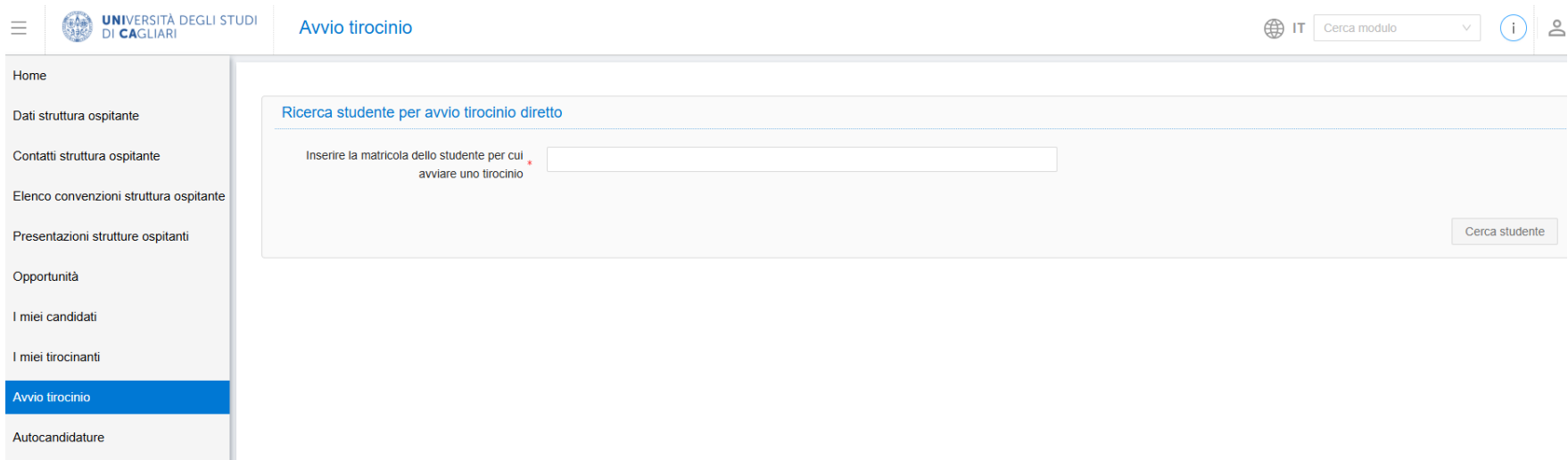
Step 2

Definizione del Progetto di TPV

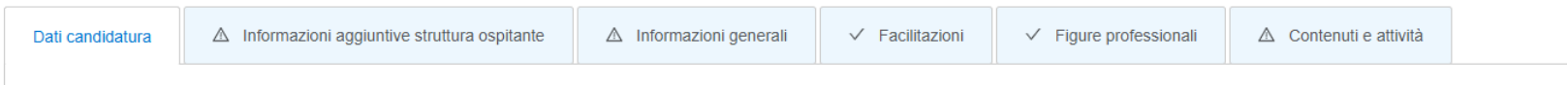
- 1) Definire il progetto di tirocinio (Obiettivi formativi, Modalità di svolgimento, Attività da svolgere e competenze attese) con il tutor della struttura ospitante individuata (in allegato alla guida trovi un esempio di progetto di riferimento).
- 2) Sulla base della bozza condivisa, procedere con la compilazione sulla piattaforma TSP 2.0 da parte del tutor aziendale.
- 3) In caso di autocandidatura, una volta che la struttura ha accettato, il tutor aziendale può accedere all'area "I miei tirocinanti" e cliccare su "VEDI" in corrispondenza della colonna Progetto formativo.



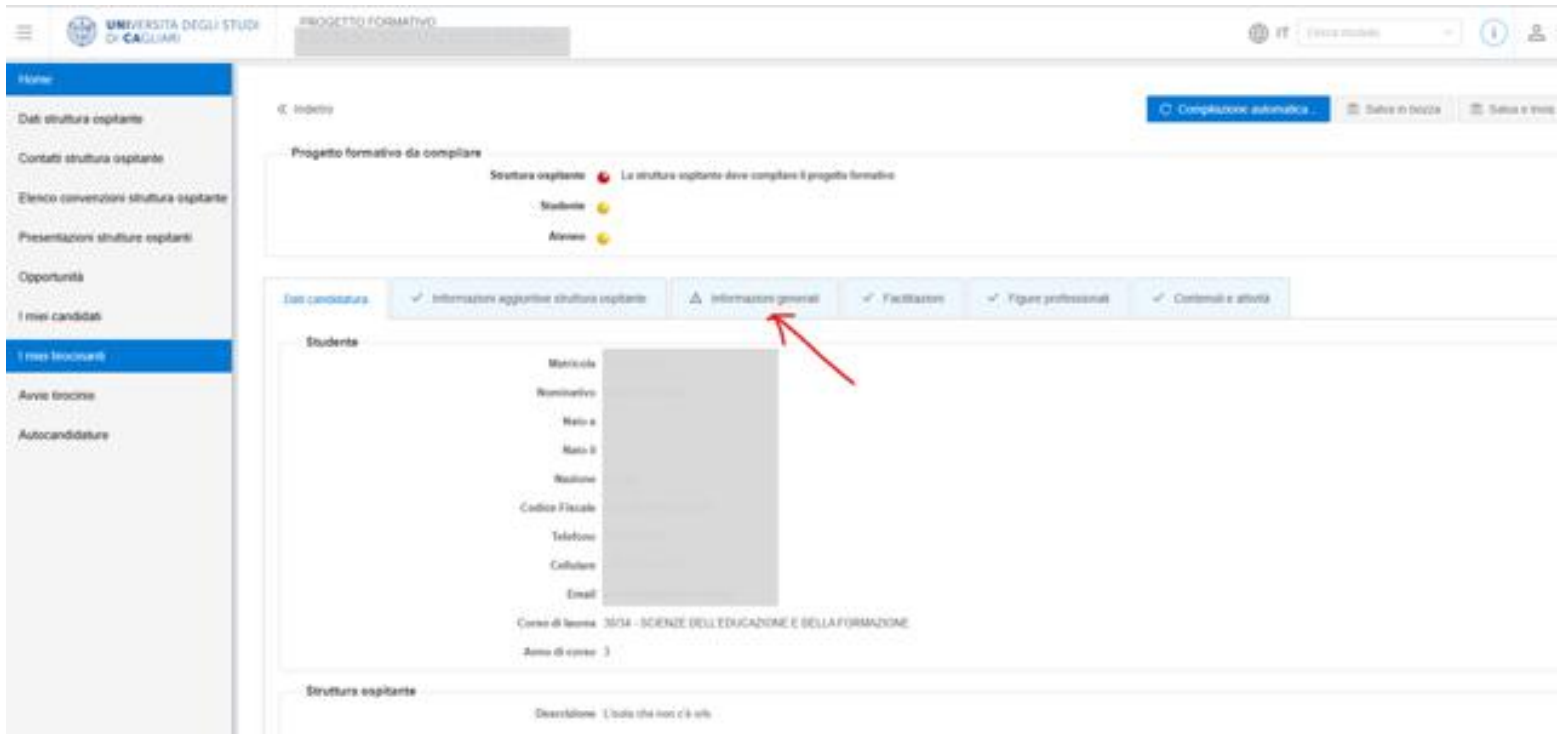
- 4) In alternativa, può accedere a "Avvio tirocinio diretto".



- 5) I TAB che contengono campi obbligatori sono quelli contrassegnati con un triangolo
- 6) Cliccare su Informazioni aggiuntive struttura ospitante



- 7) poi su Informazioni generali



- 8) Inserire il campo Data di inizio prevedendo una data successiva alla data di compilazione.

- 9) Poi accedere alla sezione "Contenuti e attività" e dettagliare i campi indicati, ovvero quelli dedicati agli obiettivi formativi, le attività svolte (N.B. da intendersi “descrivere le attività future previste per il tirocinio”) e le competenze attese

- 10) Lo studente dovrà accedere al portale con la propria utenza e indicare il tutor accademico, secondo la tabella presente nella guida.
11) Una volta che il docente avrà approvato il progetto, lo studente riceverà una notifica sulla mail. Dovrà accettare il progetto definitivo e mandare all'Ufficio tirocini una mail per l'attivazione.

La compilazione deve essere fatta dal soggetto ospitante attraverso il contatto inserito come Referente Tirocini.

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 8 della guida strutture ospitanti <https://www.unica.it/it/didattica/studiare/tirocini>

Casi di progetti rifiutati dal docente

Nel caso in cui il docente rifiuti il progetto di tirocinio, chiedendo delle modifiche, la struttura ospitante deve accedere all'area “i miei tirocinanti” e procedere come al punto 3.

Step 3

Registro presenze, questionario di valutazione, attestazione finale e relazione finale

Per la compilazione e l'invio del registro presenze, del questionario di valutazione e della relazione finale, ti invitiamo a seguire le indicazioni contenute:

- nei **punti 4 e 5** della guida per gli studenti e le studentesse
- nel **video tutorial su Youtube**, accessibile tramite il seguente link: https://www.youtube.com/watch?v=YgWDYbyHFcA&list=PL9dI9V0MydGZUUBU7sUv5sAN3_y2tuOxK&index=2
- Documenti finali: (a cura dello studente) Relazione finale, Questionario di gradimento e Registro
- Documenti finali: (a cura del tutor aziendale) Questionario di gradimento, Attestazione finale (in caso di non idoneità (totale o parziale) motivare l'esito negativo), approvazione del registro presenze

Tutor accademici

LM-94 – Traduzione Specialistica e Interpretariato - LM-37 – Lingue e Letterature Moderne Europee e Americane - L 11/12 Corso di Laurea in Lingue e Culture per la Mediazione Linguistica

Studenti con cognome	Docente tutor di riferimento
Da A a H	Prof. Alessandro Achilli
Da I a P	Prof. Gianluca Cosentino
Da Q a Z	Prof. Massimo Tria

L 20 - Corso di Laurea in Lingue e Comunicazione

Studenti con cognome	Docente tutor di riferimento
Da A a L	Prof.ssa Mariangela Albano
Da M a Z	Prof.ssa Emma Lupano

LM 19 - Giornalismo e Informazione Web

Docente tutor di riferimento: Prof. Paolo Orrù

Modello Progetto di tirocinio

Nome Cognome	
Azienda	
Durata (ore)	
Cfu	
Obiettivi formativi	Descrivere in maniera coerente gli obiettivi, anche facendo riferimento alle indicazioni offerte nell'ambito delle attività formative del LOT <i>[es. acquisire e applicare tecniche di traduzione adeguate al contesto di riferimento]</i>
Attività previste	Durante il tirocinio, si svolgeranno le seguenti attività: <i>es. traduzione di testi di tipo divulgativo</i>
Competenze attese	Al termine del tirocinio, lo studente sarà in grado di ... <i>[es. effettuare traduzioni adeguate al livello di conoscenza linguistica previsto]</i>
Modalità di svolgimento	(descrivere spazi e risorse umane e strumentali a disposizione dello studente)