

## **MEMORANDUM per STUDENTI INCOMING ERASMUS DIPARTIMENTO EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE (DESU)**

La Commissione Erasmus del DESU è composta da tre docenti: **Roberta Mineo**, coordinatrice della Commissione, si occupa dei piani di studio degli studenti Unimore che trascorreranno uno o due semestri all'estero; **Rita Bertozzi** è la responsabile delle convalide delle attività/corsi per gli studenti Unimore, al loro rientro; **Annalisa Sezzi** è responsabile dei piani di studio degli studenti *Incoming*. A loro si affianca un tutor organizzatore per le questioni che attengono i tirocini presso le scuole dell'infanzia e primarie reggiane (Ufficio tirocinio SFP) o la *dott.ssa Maria Varga* per i tirocini presso servizi per l'infanzia 0-3 o altri tirocini (Ufficio stage DESU).

L'Ufficio Mobilità studenti si occupa di tutti gli aspetti amministrativi e burocratici del programma, offrendo sostegno agli studenti ed alla Commissione e mediando, ove necessario, con le amministrazioni delle università partner.

### **LEARNING AGREEMENT**

Il *Learning Agreement* è un piano di studi concordato tra i due partner (il Dipartimento di Educazione e Scienze Umane -DESU- da un lato e dall'università di provenienza, dall'altro), per il riconoscimento degli esami sostenuti e i crediti acquisiti durante il periodo di scambio. Il primo passo da effettuare è la stesura del **Learning Agreement**.

Il *Learning Agreement* deve essere firmato dallo studente, dalla dott.ssa Annalisa Sezzi e dal coordinatore Erasmus+ dell'università partner.

Il *Learning Agreement* va firmato prima dell'arrivo al DESU, inviando una proposta concordata tra lo studente e il proprio coordinatore Erasmus+ alla dott.ssa Annalisa Sezzi. Questa verificherà la bontà della proposta e, ove necessario, proporrà delle modifiche. MAI lo studente deve contattare un docente di Unimore, prima dell'arrivo a Reggio Emilia.

Il *Learning Agreement* può essere modificato, se necessario, durante la mobilità ma sempre prima dell'inizio degli esami: in questo caso deve essere nuovamente firmato dallo studente, dalla dott.ssa Sezzi e dal coordinatore Erasmus+ dell'università partner.

Gli studenti *Incoming* possono trovare gli insegnamenti disponibili da inserire nel *Learning Agreement* ai seguenti link:

#### **[83-213] SCIENZE DELL'EDUCAZIONE PER IL NIDO E LE PROFESSIONI SOCIO-PEDAGOGICHE**

<https://unimore.coursecatalogue.cineca.it/corsi/2023/10737/insegnamenti>

#### **[83-251] SCIENZE PEDAGOGICHE**

<https://unimore.coursecatalogue.cineca.it/corsi/2024/10194/insegnamenti>

#### **[83-260] MEDIA EDUCATION PER LE DISCIPLINE LETTERARIE E L'EDITORIA**

<https://unimore.coursecatalogue.cineca.it/corsi/2024/10772/insegnamenti>

#### **[83-253] TEORIE E METODOLOGIE DEL DIGITAL LEARNING**

<https://unimore.coursecatalogue.cineca.it/corsi/2024/10860/insegnamenti>

#### **[83-252] SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA**

Gli studenti *Incoming* devono verificare che i corsi a cui sono interessati si svolgano nel periodo della mobilità.

Le lezioni sono in ITALIANO. Non sono previsti esami con programma semplificato o bibliografia ridotta. Solo dopo aver frequentato il corso, si può chiedere al docente titolare dell'insegnamento una bibliografia "di sostegno" in lingua, ma in generale gli esami sono sostenuti in ITALIANO.

Alcuni corsi prevedono una struttura modulare, con una parte frontale d'aula e una parte di laboratorio con un calendario specifico (p.e. 8+1 CFU). Gli studenti Erasmus Incoming non devono frequentare il laboratorio ma quei CFU associati verranno ottenuti grazie alla lettura di materiale supplementare fornito dal docente.

Si ricorda che gli studenti *Incoming* risultano studenti Unimore durante tutto il loro soggiorno; sono dunque invitati a frequentare le lezioni e i seminari.

Il Dipartimento di Educazione e Scienze Umane ha sede a **Reggio Emilia** in Viale Timavo 93 – Palazzo Baroni (ex seminario vescovile). Sugeriamo pertanto che gli studenti *Incoming* trovino alloggio nella città di Reggio Emilia.

## **CORSI DI ITALIANO**

Gli studenti *Incoming* possono frequentare i corsi di lingua italiana a partire dal livello A1 offerti dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA), che ha sede a Modena, dopo avere effettuato un Placement Test.

È prevista inoltre la possibilità di seguire corsi online per il livello A1.

Per ulteriori informazioni: <http://www.cla.unimore.it/site/en/home.html>

Per altre opportunità di apprendimento della lingua italiana, si prega di contattare la dott.ssa Sezzi.

## **REGISTRAZIONE AGLI ESAMI**

Per la registrazione agli esami, si prega di prendere visione della procedura che è presente nella *Registration Guide for Incoming students* **pagina 13 sezione How to register to exams** e nel Tutorial: <https://vimeo.com/352671790>

Affinché gli esami siano registrati correttamente nel *Transcript of Records*, lo studente deve sostenerli in una data in cui risulta ancora ufficialmente immatricolato presso Unimore. In nessun caso, quindi, è possibile sostenere gli esami in data diversa da quelle ufficiali previste nel DESU. I calendari delle lezioni e delle sessioni d'esame sono reperibili al seguente link: <https://desu.unimore.it/it/didattica/organizzazione-didattica/calendario-didattico>

## **IL TIROCINIO SFP NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE**

Gli studenti *Incoming* possono svolgere il tirocinio presso le stesse scuole a cui si rivolgono gli studenti italiani. Per essi sono previste modalità *dirette* e *indirette* di tirocinio.

Si tratta di un tirocinio personalizzato, concordato sulla base del *Learning Agreement*.

Il numero di ore e/o CFU richiesto dallo studente Erasmus *Incoming* dovrà essere concordato con il tutor in base al periodo di effettiva permanenza presso il DESU e in base all'autonomia linguistica mostrata dallo studente. Al fine della predisposizione del percorso, il tutor di tirocinio verificherà, fra le altre condizioni, il possesso della lingua italiana. Solo gli studenti che possiedono almeno un italiano A2 possono svolgere il tirocinio a scuola.

Ogni studente *Incoming* può chiedere che gli vengano trascritte nel *Transcript of Records* finale solo le ORE e non i CFU, se la propria università ha un sistema di conversione diverso/più favorevole. Il tirocinio è una voce del *Learning Agreement* sottoscritto dalle tre parti, e come tale può essere modificato durante la mobilità, a seconda delle richieste degli studenti, i tutor universitari e le scuole accoglienti.

Gli studenti *Incoming* possono accedere, salvo modifiche in itinere dovute a situazioni eccezionali, alle seguenti tipologie di tirocinio:

- a. T2 (Tirocinio del 2° anno) nel I semestre: 75 ore di tirocinio (8 corso sicurezza, 17 ore di tirocinio *indiretto* con tutor universitari + 50 ore di tirocinio *diretto* a scuola con tutor accogliente), corrispondenti a CFU 3;
- b. T3 (Tirocinio del 3° anno) nel II semestre: 125 ore di tirocinio (25 ore di tirocinio *indiretto* con tutor universitario + 100 ore di tirocinio *diretto* a scuola con tutor accogliente), corrispondenti a CFU 5.
- c. T2 e T3 (Tirocinio del 2° e 3° anno) solo per gli studenti che rimangono in Ateneo per l'intero anno accademico. Gli studenti *Incoming* che frequenteranno entrambi i tirocini nel I e nel II semestre, potranno svolgere preferibilmente, prima il T2 per accedere, successivamente, al T3 (salvo deroghe organizzative di ateneo).

Il tirocinio *indiretto* è svolto presso l'Ateneo ed è propedeutico al tirocinio *diretto*.

Durante il tirocinio *indiretto* gli studenti potranno conoscere gli essenziali riferimenti normativi, pedagogici e didattici della scuola dell'infanzia e della scuola primaria italiana e alcune esperienze di buone pratiche delle scuole del territorio. Durante il tirocinio *indiretto*, e prima dell'inizio del tirocinio nelle scuole, gli studenti dovranno conseguire l'attestato del Corso sulla sicurezza *on line* della durata di 8 ore e consegnare l'attestato al tutor universitario.

Il tirocinio *diretto* sarà svolto nelle scuole dell'infanzia e primarie convenzionate con Unimore. La partecipazione dello studente alle attività della sezione/classe si caratterizzerà per il coinvolgimento dello studente in azioni didattiche in stretta collaborazione con il docente tutor della scuola.

Al termine del percorso lo studente dovrà fare un bilancio dei guadagni formativi maturati nel corso del tirocinio e sostenere un colloquio in lingua italiana con il tutor universitario.

Per avviare le pratiche del tirocinio e concordare le modalità di svolgimento, DOPO l'arrivo al DESU, lo studente *Incoming* deve mettersi in contatto con il tutor organizzatore dell'Ufficio Tirocinio SFP per la sottoscrizione del progetto formativo, in accordo con l'Università e con l'Istituzione scolastica implicata nella partnership.

## **IL TIROCINIO IN ALTRE ISTITUZIONI**

Gli studenti *Incoming* possono svolgere il tirocinio presso altre Aziende convenzionate con

Unimore.

Le Aziende convenzionate sono consultabili nella Piattaforma Placement (<https://placement.unimore.it/> - Servizi per studenti e laureati – lista Aziende convenzionate per tirocini). Nuove convenzioni possono essere siglate con partner non ancora accreditati al DESU: per conoscere la procedura, lo studente Incoming deve rivolgersi alla dott.ssa Varga.

Dopo avere trovato l'Azienda disponibile ad accoglierlo, lo studente si registra in Almalaurea e contatta uno dei propri docenti per chiedergli di fare il Tutor Accademico.

Per avviare le pratiche del tirocinio in altre Aziende e concordare le modalità di svolgimento, DOPO l'arrivo al DESU, e DOPO AVERE TROVATO UN TUTOR ACCADEMICO, lo studente *Incoming* deve mettersi in contatto con la dott.ssa Maria Varga dell'Ufficio Stage ([stage.educazione@unimore.it](mailto:stage.educazione@unimore.it)).

Al termine del percorso di tirocinio, lo studente è tenuto a presentare al proprio Tutor Interno al Corso di Laurea 2 relazioni finali: una del Tutor esterno dipendente dalla struttura ospitante, e una redatta dallo studente medesimo.



