

VADEMECUM PER ATTIVITÀ DI TIROCINIO E STAGE

Corso di Laurea Magistrale in Comunicazione Pubblica, Sociale e politica

a. a. 2025/2026

Introduzione

Gli studenti iscritti al Corso di Studio (CdS) possono svolgere attività di tirocinio o stage formativi presso Enti o Aziende convenzionati con l'Ateneo.

1. Il tirocinio/stage è obbligatorio?

Sì, è obbligatorio svolgere un'attività di tirocinio o stage presso Enti o Aziende convenzionati per concludere il percorso di laurea magistrale.

2. La tesi può essere sviluppata a partire dal tirocinio/stage?

Sì, la prova finale (12 CFU) consiste in una dissertazione scritta su una ricerca originale coerente con i temi del CdS e può essere collegata all'esperienza di tirocinio.

3. Il tirocinio/stage contribuisce ai crediti formativi?

Sì, il tirocinio/stage consente di ottenere **5 CFU** nell'area Altre attività/Tirocinio.

4. Dove è possibile svolgere il tirocinio/stage?

Il tirocinio/stage può essere svolto secondo due modalità:

- **Tirocinio extramoenia**

Presso enti, aziende, istituzioni e organizzazioni non profit **convenzionati** con l'Università. Per consultare l'elenco completo degli enti convenzionati:

<https://www.scienze sociali.unina.it/didattica/tirocini-stage>

Nota: il tirocinio/stage può essere svolto solo presso soggetti con cui sia attiva una convenzione. Tuttavia, in accordo con un docente del

Dipartimento, è possibile segnalare all'Ufficio Tirocini un'azienda o un ente con cui attivare una nuova convenzione.

- **Tirocinio intramoenia**

Presso centri di ricerca e strutture interne al Dipartimento di Scienze Sociali.

L'elenco aggiornato è disponibile al medesimo link:

<https://www.scienze sociali.unina.it/didattica/tirocini-stage>

Nota: Lo studente/ssa è tenuto/a a contattare il responsabile del laboratorio o dell'attività di ricerca; insieme al docente tutor, verrà poi definito il progetto formativo.

5. Come attivare un tirocinio/stage?

Gli studenti devono scegliere un docente Tutor che li seguirà nel tirocinio:

Tirocinio extramoenia:

1. **Procedura online**

L'attivazione del tirocinio extramoenia avviene **esclusivamente online**, attraverso la piattaforma **Collabora** dell'Università di Napoli Federico II (<https://software.sso.unina.it/tirocini.html>)

2. **Scelta dell'ente ospitante**

Il/la tirocinante, **insieme al docente tutor**, individua l'azienda o ente ospitante, consultando l'elenco completo degli enti convenzionati (vedi sopra, punto 4).

3. **Progetto formativo**

Il **docente tutor**, in accordo con il/la tirocinante e il **tutor aziendale**, predispone un **Progetto Formativo** coerente con:

- il **profilo formativo** dello studente;
- l'**argomento della prova finale** o **tesi magistrale**.

Per i dettagli sulla compilazione: <http://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti>

Tirocinio intramoenia:

Lo studente/ssa è tenuto/a a contattare il responsabile del laboratorio o dell'attività di ricerca; insieme al docente tutor, verrà poi definito il progetto formativo.

6. Criteri di valutazione del tirocinio/stage

Per ottenere il riconoscimento formale e i relativi 5 CFU, è necessario rispettare i seguenti criteri:

- *Ammissibilità ai fini del riconoscimento*

Il tirocinio/stage deve essere svolto presso enti, aziende, istituzioni e organizzazioni non profit convenzionati con l'Università oppure centri di ricerca e strutture interne al Dipartimento di Scienze Sociali (vedi sopra, punto 4)

- *Durata temporale*

Il tirocinio/stage deve avere una durata complessiva di 250 ore rendicontate.

- *Coerenza tematica*

Il tirocinio/stage deve essere coerente con gli obiettivi formativi del CdS in Sociologia Digitale e Analisi del Web.

In sintesi: tra i soggetti convenzionati, possono essere scelti solo quelli presso cui sia possibile svolgere attività coerenti con gli obiettivi formativi del CdS in Comunicazione Pubblica, Sociale e Politica e che consentano il completamento delle 250 ore previste ai fini del riconoscimento dei 5 CFU

7. Esempi di attività di tirocinio/stage riconosciute

Possano sostituire il tirocinio gli insegnamenti di:

“Pianificazione della Comunicazione Istituzionale” (SPS/04, 6 CFU)

“Laboratorio di progettazione audiovisiva” (SPS/08, 6 CFU)

I suddetti insegnamenti possono sostituire i tirocini oppure possono contribuire all’area delle attività a scelta (area D)

8. Come ottenere il riconoscimento di CFU per un’attività di tirocinio/stage?

È possibile ottenere il riconoscimento di CFU per l’attività di tirocinio/stage nell’ambito “Ulteriori conoscenze, abilità, tirocini” facendo esplicita richiesta alla Commissione Pratiche Studenti del Dipartimento di Scienze Sociali, tramite presentazione della domanda alla Segreteria Studenti (segresoc@unina.it).

Alla richiesta, redatta sull’apposito modulo di istanza (disponibile nella modulistica sul sito del Dipartimento), è necessario allegare i seguenti documenti:

- **Una certificazione in originale** (oppure una **autocertificazione** della conformità della copia all’originale), **rilasciata dall’ente presso cui si è svolta l’attività**, attestante il tipo di attività svolta. La certificazione deve riportare chiaramente: la denominazione dell’ente, la tipologia e il numero di ore delle attività svolte, la data di rilascio e la firma del responsabile.
 - **Una relazione di almeno 500 parole**, in cui siano descritte le attività svolte. Nella relazione è necessario spiegare: la motivazione per cui si è scelta l’attività, in che modo essa si è inserita nel percorso formativo universitario, se vi sia stata o meno una correlazione con gli studi seguiti, e quali nuove abilità e conoscenze siano state acquisite nel corso dell’esperienza.
 - **Nota: la Commissione Pratiche Studenti è l’unico organo competente per la valutazione delle richieste e per la definizione della proposta di riconoscimento CFU da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Dipartimento**
-

Contatti e ulteriori informazioni

Per ulteriori chiarimenti, è possibile consultare il sito del Dipartimento di Scienze Sociali, <https://www.scienze sociali.unina.it/didattica/tirocini-stage>

Oppure contattare:

- La Responsabile delle procedure Dott.ssa Berardi berardi@unina.it per informazioni generali su attivazione e attività del tirocinio/stage.
- La Referente Tirocini, Stage, Placement Prof.ssa Mariavittoria Cicellin mariavittoria.cicellin@unina.it per orientamento riguardo a tirocini/stage.

- **Per informazioni circa la congruenza delle attività di tirocinio/stage con il CdS:**
il coordinatore del CdS Prof. Raffaele Savonardo savonard@unina.it e/o il Prof. Pietro Maturi (maturi@unina.it) referente per il CdS nella Commissione pratiche studenti.