

Corso di Laurea Magistrale in Scienze del Servizio Sociale Vademecum - Il tirocinio

Il Vademecum contiene:

- 1) Il corso di studi magistrale in Scienze del Servizio Sociale dell'Università di Padova;
- 2) L'iter amministrativo per avviare il tirocinio;
- 3) Gli obiettivi formativi del tirocinio di ricerca;
- 4) La costruzione della relazione finale di tirocinio ed i criteri di valutazione;
- 5) L'iter amministrativo per il riconoscimento dei crediti formativi per i supervisori;
- 6) Gli strumenti di valutazione del tirocinio, che comprendono le griglie di valutazione per il supervisore e di autovalutazione per lo studente;
- 7) Memorandum.

1) IL CORSO DI STUDI MAGISTRALE IN SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE DELL'UNIVERSITÀ DI PADOVA

Il Corso di Laurea magistrale in Scienze del Servizio Sociale nell'Università di Padova è stato attivato nell'anno accademico 2009/10.

In linea generale, il Corso prepara alla professione di assistente sociale al livello specialistico e dunque ad assumere ruoli dirigenziali nella progettazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali.

L'impostazione formativa del Corso di studi tiene conto del contesto storico-culturale in cui si svolge, collocandosi in un quadro di riferimento caratterizzato da due grandi macro-fenomeni:

a) il profondo cambiamento delle società europee, prodotto dalla iper-complessità sociale, dalle trasformazioni demografiche, dai flussi migratori, dai nuovi rischi e dalle sfide che tutto questo pone all'integrazione sociale e alla capacità di persone, famiglie e gruppi di condurre stili di vita sensati;

b) i tentativi di riforma dei sistemi avanzati di *welfare* in Italia e in Europa. Tali tentativi implicano ormai la necessità di un ripensamento fondamentale del *welfare*, che spinge a superare le forme istituzionali in cui esso si è realizzato nell'Europa moderna.

Sulla base di questa consapevolezza, il Corso assume un profilo specifico, che si caratterizza per l'orientamento (i) alla *innovazione sociale* e (ii) alla *ricerca* scientifico-sociale applicata al campo dei servizi alla persona.

Per questa ragione, l'orientamento fondamentale del Corso comporta non solo la trasmissione di conoscenze e competenze avanzate nei settori chiave, quali le politiche sociali, la programmazione e la gestione dei servizi, ma anche la formazione su temi e problemi emergenti, su cui ancora scarso è il dibattito scientifico nazionale, ma che saranno cruciali nel nuovo scenario che si va aprendo nelle nostre società del benessere. Per esempio, in linea generale si attribuisce una posizione centrale nel percorso formativo alle nuove forme *poliarchiche* e *societarie* di produzione, distribuzione e *governance* del benessere sociale. Tendenze emergenti nel campo delle politiche sociali, quali il paradigma dell'investimento sociale, la personalizzazione dei servizi, le forme innovative di organizzazione e di territorializzazione, la valutazione dell'impatto sociale degli interventi, ricevono nel percorso formativo un'attenzione particolare. La stessa attenzione è dedicata alla dimensione metodologica, dalle questioni di epistemologia sociale agli aspetti operativi della ricerca sociale.

AMBITI OCCUPAZIONALI

Il principale sbocco occupazionale consiste nella professione di assistente sociale (previo superamento dell'esame di Stato). Il Corso offre inoltre altri sbocchi professionali, generalmente legati alle professionalità operanti nel campo della programmazione, gestione e valutazione delle politiche e dei servizi sociali, a vari livelli territoriali – per esempio locali-municipali o regionali – e in diversi contesti organizzativi, per conto di enti pubblici, privati o di privato sociale. Si tratta di professionalità sempre più importanti in vista di un futuro assetto del sistema di *welfare*, che accentuerà la rilevanza di competenze avanzate in questo campo anche oltre la già avvenuta territorializzazione dei servizi sociali.

2) L'ITER AMMINISTRATIVO PER AVVIARE IL TIROCINIO

MODULISTICA PER AVVIARE IL TIROCINIO

- 1) Individuato l'ente e verificata la disponibilità del supervisore gli studenti devono procedere con la compilazione della documentazione on-line loggandosi nel sito www.unipd.it/stage - Informazioni per gli studenti – Iniziare lo stage: informazioni per gli studenti iscritti, inserendo username e password della posta di Ateneo. Gli studenti dovranno poi cercare l'ente scelto per partita iva o per codice fiscale. Nel loro profilo troveranno tutte le istruzioni per la compilazione.
- 2) I documenti da presentare per poter iniziare il tirocinio sono:
 - Numero 2 copie originali della **convenzione** solo nel caso in cui l'ente non fosse convenzionato, timbrate e firmate dal rappresentante legale.
 - Numero 2 copie originali del **progetto formativo** che deve riportare il nome e la firma del **tutor universitario** (prof. Andrea Maccarini o Barbara Segatto), il nome del **tutor di tirocinio** (dr.ssa MariaAngela Pesce), il nome e l'indirizzo mail del **tutor aziendale** (supervisore) e infine il timbro e la firma del rappresentante dall'ente (va chiarito con "rappresentante dell'ente" ci si riferisce al responsabile del servizio e non al supervisore).
 - Numero 1 copie dell'attestato di superamento del corso di formazione generale sulla sicurezza. Il corso si svolge online sulla piattaforma <https://elearning.unipd.it/serviziosicurezza> (accessibile sempre all'indirizzo www.unipd.it/stage- Informazioni per gli studenti – Iniziare lo stage: informazioni per gli studenti iscritti). Lo studente dovrà scegliere la voce "Stagisti e tirocinanti", cliccare successivamente su "Formazione per stagisti", inserire le credenziali di accesso utilizzate per il sistema Uniweb e digitare la chiave di accesso (che si trova all'interno della "Guida per stagisti e tirocinanti"). Se dopo tre tentativi non si riesce a raggiungere il punteggio sufficiente per superare il test si dovrà necessariamente ripetere il corso poiché il sistema bloccherà l'accesso al test fino a nuovo completamento del corso. Solo dopo aver superato il test e risposto al questionario, sarà possibile scaricare in formato pdf l'attestato di avvenuta formazione e superamento della prova di verifica. Copia di tale attestato dovrà essere presentata al Servizio Stage e Career Service, assieme alla documentazione di avvio del tirocinio/stage.
- 3) Per ottenere le firme del **tutor universitario** sulle copie originali del **progetto formativo**. I documenti debitamente compilati con le specifiche dell'indirizzo del servizio, dei giorni e orari di attività (**l'orario giornaliero non deve superare le 8 ore lavorative**) e degli obiettivi formativi unitamente al nome del tutor universitario, nome del tutor di tirocinio, nome e mail del supervisore, e nome timbro e firma del legale rappresentante del servizio (qualora sia già stata raccolta) devono essere consegnati alla segreteria del Dipartimento sito in via Cesarotti (sig.ra Fiorella Biasin) e potranno essere ritirati, presso la stessa segreteria, dopo 7 giorni.
- 4) I documenti debitamente firmati andranno consegnati presso la segreteria dell'ufficio Stage almeno 15 giorni prima dell'inizio del tirocinio: presso lo sportello della sede centrale di Palazzo Storione, Riviera Tito Livio 6 (aperto tutte le mattine dalle 10 alle 13, martedì e giovedì anche dalle 15 alle 16.30) oppure direttamente alla dott.ssa Silvia

Spiandore, che riceve presso Servizio Stage del Dipartimento di SPGI in via del Santo 28 al 2° piano martedì dalle 10 alle 13 e giovedì dalle 15 alle 16.30. Nel caso in cui si debba anche attivare la convenzione, si suggerisce di muoversi in anticipo per consentire l'espletamento delle pratiche in tempo utile.

Alcune precisazioni:

- a) **Qualora l'ente non risultasse nell'elenco degli enti convenzionati**, lo studente dovrà avvertire l'ente della necessità di provvedere ad attivare la convenzione. Gli enti dovranno accedere al sito www.unipd.it/stage, "Informazioni per le aziende", "attivare uno stage", "apposito form". Inseriranno quindi l'anagrafica dell'ente (indicando la sede legale), che verrà convalidata dall'Ufficio Stage. Dopo la convalida arriverà una mail (all'indirizzo di posta elettronica specificato nell'anagrafica) con le credenziali per l'accesso all'area riservata. Nell'area riservata l'azienda dovrà stampare la convenzione in duplice copia, timbrarla, farla firmare dal rappresentante legale ed inviarla all'Ufficio Stage e Career Service (oppure consegnarla allo studente insieme al resto della documentazione). Questa documentazione va consegnata al Servizio Stage e Career Service: presso lo sportello della sede centrale di Palazzo Storione, Riviera Tito Livio 6 (aperto tutte le mattine dalle 10 alle 13, martedì e giovedì anche dalle 15 alle 16.30) oppure direttamente alla dott.ssa Silvia Spiandore, che riceve presso Servizio Stage del Dipartimento di SPGI in via del Santo 28 al 2° piano martedì dalle 10 alle 13 e giovedì dalle 15 alle 16.30.
- b) **Qualora l'ente richieda che l'Università faccia formale richiesta di attivazione del tirocinio per lo specifico studente presso i propri servizi**, sarà cura dello studente interessato comunicare all'ufficio Stage e Career Service tramite comunicazione scritta (a mezzo fax al n. 049 8273524 oppure via mail all'indirizzo (silvia.spiandore@unipd.it) gli estremi dell'ente (Denominazione dell'ente, Servizio presso il quale verrà svolto il tirocinio, Nome e Cognome della persona che è deputata a ricevere queste richieste presso l'ente e suo indirizzo mail, nome e cognome dello studente e suo indirizzo mail) perché si proceda alla richiesta.
- c) Se **in itinere** lo studente decide di posticipare l'inizio o prorogare il periodo di tirocinio occorre una comunicazione scritta (a mezzo fax al n. 049 8273524 oppure via mail all'indirizzo silvia.spiandore@unipd.it) da parte del tutor aziendale **prima della data di conclusione del tirocinio**. Lo stesso se si decide di interrompere il tirocinio.
- d) Se **in itinere** è necessario cambiare gli orari di presenza o comunicare variazioni rispetto al progetto formativo iniziale, è necessario che il tutor aziendale invii una comunicazione (a mezzo fax al numero 049 8273524 o via mail all'indirizzo silvia.spiandore@unipd.it) con le dovute specifiche.
- e) Se **in itinere** si partecipa a convegni o altre iniziative in sedi diverse rispetto a quelle del tirocinio è necessario che l'ente invii una comunicazione (a mezzo fax al numero 0498273524 oppure via mail all'indirizzo silvia.spiandore@unipd.it) con le specifiche.

MODULISTICA DA PRESENTARE ALLA CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

- **Certificazione oraria** timbrata e firmata dal rappresentante dell'ente
- **Attestato di fine tirocinio** timbrato e firmato dal Tutor aziendale Assistente Sociale (supervisore)

Questa documentazione va consegnata allo sportello della sede centrale dell'ufficio Stage e Career Service a Palazzo Storione oppure alla dott.ssa Silvia Spiandore presso il Servizio Stage e Career Service di via del Santo 28 – 2° piano, secondo gli orari pubblicati in internet.

RIFERIMENTO PER TUTTE LE PRATICHE AMMINISTRATIVE RELATIVE AL TIROCINO:

dott.ssa Silvia Spiandore

Servizio Stage e Career Service- Palazzo Storione

Tel 049 827 4018 (martedì 10-13, giovedì 15-16.30) oppure 049 8273073

silvia.spiandore@unipd.it

3) GLI OBIETTIVI FORMATIVI DEL TIROCINIO DI RICERCA

Il tirocinio è una modalità formativa fondamentale nei Corsi di Laurea in Servizio Sociale caratterizzata da una esperienza guidata che si realizza in un sistema di formazione organizzato e coordinato fra università, enti ospitanti e singoli professionisti, attraverso una relazione formativa significativa con un'assistente sociale, all'interno di un contesto di lavoro.

Con l'avvio dei corsi di laurea magistrali in Servizio Sociale le diverse sedi universitarie hanno elaborato specifici modelli e finalità del processo di apprendimento. Nel corso di laurea dell'Ateneo Patavino dal punto di vista dei modelli di accompagnamento si è scelto di mantenere il consolidato modello centrato sul doppio accompagnamento supervisore e tutor universitario, dove al ruolo formativo del supervisore, tradizionalmente guida del processo di apprendimento nel tirocinio, si affianca quello del tutor universitario che ne integra la funzione soprattutto attraverso percorsi di rielaborazione dell'esperienza condotta prevalentemente con modalità didattiche attive in piccoli gruppi e con percorsi individualizzati. Mentre dal punto di vista delle finalità dell'esperienza di tirocinio si è inteso sviluppare un orientamento allo sviluppo e al consolidamento dell'approccio scientifico alla professione quale modalità per promuovere l'innovazione.

La natura sociale della professione necessita quindi di una rappresentazione dinamica e di un continuo sviluppo della propria identità attraverso un rapporto dialettico con la pratica e con la ricerca, in un confronto che tenga conto del contesto internazionale (Dominelli 2004, 2010) ed europeo (Lorenz, 2010), ma venga allo stesso tempo calato nelle diverse realtà territoriali. In questi contesti, gli Assistenti Sociali hanno un osservatorio preferenziale sui fenomeni sociali ma quando si tratta di salire di livello rispetto a quello che si osserva, di riflettere, dare un senso a ciò che si osserva, occorre avere e applicare un metodo di osservazione scientifica (Fargion, 2010). Formare i professionisti dell'aiuto significa, nella sua accezione più ampia, dotarli di un metodo scientifico che, lungi dal togliere spazio alla soggettività della persona e del professionista, permetta di offrire una lettura e un trattamento efficace sulle cause di un fenomeno attraverso la conoscenza dei nessi causa effetto, consentendo inoltre di evitare le distorsioni del senso comune e dei propri pregiudizi impliciti. La capacità di mettere in campo risposte innovative e creative, che appartiene all'area promozionale della professione, significa infatti non solo lavorare sui bisogni che arrivano ai servizi per decodificarli, ma anche saper valutare gli esiti dell'intervento sociale e saper rileggere le situazioni complesse in una prospettiva evolutiva di più ampio respiro, che includa il sistema sociale e le sue forme di espressione e che faccia del servizio sociale una professione risorsa nella complessità.

Proprio abbracciando questa prospettiva e inserendosi in questo processo di lettura dei mutamenti sociali, fin dalla sua istituzione il corso di studi magistrale in Scienze del Servizio Sociale dell'Università di Padova ha voluto connotarsi con un suo modello di tirocinio definito TIROCINIO DI RICERCA.

Il tirocinio di ricerca della laurea magistrale si propone quindi di fornire agli studenti una esperienza utile ad acquisire strumenti di analisi e valutazione dei fenomeni sociali e delle organizzazioni dei servizi al fine di preparare il professionista a saper leggere i sempre mutevoli bisogni sociali e poter ripensare all'organizzazione dei servizi che questi bisogni sono chiamati a soddisfare. Nella pratica professionale appare oggi necessario confrontarsi con l'idea della complessità e della globalità per poter costruire risposte efficaci evitando l'erogazione di risposte standardizzate ed il lavoro per prestazioni.

L'esperienza di tirocinio di ricerca sviluppa in una prospettiva multidimensionale in quanto lo studente intraprende un percorso articolato su più livelli. In particolare:

- a) Della conoscenza: l'aspetto conoscitivo concerne l'apprendimento della capacità di lettura dei contesti e delle situazioni, l'acquisizione dell'abilità di decodifica dell'organizzazione dell'ente e del servizio di appartenenza, la padronanza della metodologia della ricerca sociale;
- b) Dell'assunzione di ruolo: prevede l'acquisizione di competenze professionali in relazione ai diversi contesti con particolare attenzione alle situazioni complesse e l'acquisizione di metodi, tecniche e strumenti innovativi di servizio sociale, ivi compresa la acquisizione della modalità di integrazione tra ricerca e professione.

In pratica

Il Tirocinio del corso di Laurea Magistrale in Scienze del Servizio Sociale si svolge per **complessive 250 ore** da svolgere presso un Servizio Sociale del settore pubblico o privato con l'accompagnamento di un supervisore. Trattandosi di un tirocinio di ricerca e non di un tirocinio professionalizzante, non è obbligatorio che il supervisore sia un assistente sociale, tuttavia si auspica di poter trovare sempre una figura professionale che metta a disposizione i dati necessari per realizzare una piena esperienza di ricerca e accompagni lo studente nella conoscenza dell'organizzazione del servizio cui appartiene.

Per gli studenti che provengono da lauree triennali diverse da quelle attinenti al servizio sociale (L39) si suggerisce di realizzare un tirocinio di 500 ore nel quale realizzare una prima parte di 250 ore con finalità professionalizzanti a cui seguirà una seconda parte di 250 ore, presso il medesimo servizio o un altro, con finalità di ricerca.

Ancora per gli studenti che già lavorano come Assistenti Sociali presso i Servizi Pubblici e Privati la commissione tirocinio valuterà una riduzione del monte ore del tirocinio in modo proporzionale all'orario di servizio (per coloro che lavorano a tempo pieno viene realizzata una decurtazione del 50% -dovranno quindi realizzare 125 ore di tirocinio - mentre per coloro che lavorano a tempo parziale viene realizzata una decurtazione di 30% - dovranno quindi realizzare 175 ore di tirocinio). Infine **è fatto divieto di svolgere il tirocinio presso il Servizio nel quale si lavora** per evitare che si profilino situazioni di lavoro non retribuito e affinché il tirocinante possa vivere un'esperienza pienamente formativa.

In sintesi

- Il tirocinio della laurea magistrale tende a fornire un'esperienza capace di affinare le capacità degli studenti nell'utilizzo degli strumenti della ricerca sociale, così da acquisire una capacità di lettura e di analisi dei fenomeni sociali o delle organizzazioni dei servizi.
- Dopo un breve periodo trascorso all'interno del servizio, compresa la sua struttura organizzativa e la tipologia di utenza nonché le problematiche specifiche di sua competenza, il tirocinante è chiamato a formulare una domanda di ricerca che attenga al settore specifico di competenza in cui sta realizzando la sua esperienza di tirocinio: tale domanda di ricerca può muovere direttamente dallo studente attraverso la condivisione con il supervisore, può partire da un bisogno/interesse del supervisore o del servizio o ancora da un interesse di un docente del corso di laurea.
- Il tirocinante potrà semplicemente formulare la domanda di ricerca, definendo l'obiettivo generale, gli obiettivi specifici, e l'impianto metodologico (soggetti e strumenti) senza dare realizzazione alla stessa o ancora potrà procedere alla realizzazione della ricerca

stessa.

- Le ricerche che gli studenti realizzeranno potranno divenire oggetto della loro tesi di Laurea se, e solo se, nella definizione dell'impianto generale vi sarà stata condivisione con un docente universitario che si farà carico del ruolo di relatore della tesi.
- Gli studenti che non intendono realizzare la tesi di laurea sui dati di ricerca del tirocinio saranno supportati da un ricercatore per l'impostazione metodologica e per la successiva elaborazione dei dati.

Incontri di rielaborazione del tirocinio

Gli studenti nella loro esperienza di tirocinio saranno inoltre accompagnati da un tutor universitario attraverso degli incontri di rielaborazione del tirocinio. Gli incontri perseguono il doppio obiettivo di accompagnare lo studente nella acquisizione: a. dei modi della ricerca scientifica e b. della sua integrazione con la pratica professionale.

Lo studente è tenuto a frequentare il 70% degli incontri di rielaborazione del tirocinio per essere ammesso all'esame.

Obiettivi, Azioni e Competenze

Obiettivi:

- Acquisizione del metodo scientifico applicato alla lettura dei fenomeni e/o dell'efficacia degli interventi;
- Acquisizione del metodo scientifico applicato alla pratica professionale attraverso l'implementazione di prassi operative basate sui risultati raggiunti attraverso la misurazione degli interventi;
- Promozione e sviluppo di una qualità dell'esercizio professionale secondo i diritti e il pubblico interesse di persone, gruppi sociali, comunità;
- Acquisizione della capacità di coniugare l'osservazione e l'analisi del contesto organizzativo con l'individuazione delle criticità che possono fondare un'ipotesi di ricerca;
- Favorire lo sviluppo di interesse e attenzione per la ricerca, costruendo una costante dialettica tra apprendimento teorico e sperimentazione di conoscenze, abilità e atteggiamenti professionali.

Azioni:

- Sperimentazione delle proprie abilità professionali legate all'esercizio del ruolo di assistente sociale;
- Realizzazione di una analisi del contesto sia territoriale che istituzionale;
- Realizzazione di una analisi dei bisogni dei professionisti, degli utenti e di un territorio;
- Costruzione di una domanda di ricerca finalizzata a comprendere in modo approfondito un bisogno specifico di un servizio/organizzazione, dei professionisti, dell'utenza o del territorio;
- Progettazione e (ove possibile realizzazione) di una ricerca;
- Formulazione di idee progettuali e innovative sulla base delle analisi realizzate

Competenze:

1. Capacità di responsabilità e autonomia professionale;
2. Capacità di analisi del contesto sia territoriale che istituzionale;
3. Capacità di analisi dei bisogni sia dei professionisti che degli utenti;
4. Capacità di lettura delle criticità emergenti di un servizio o di un territorio;
5. Capacità di costruire una domanda di ricerca;
6. Capacità di formulare un progetto di ricerca;
7. Capacità di realizzare una ricerca sociale;
8. Capacità di presentare i risultati ottenuti;
9. Capacità di lettura critica dei risultati ottenuti;
10. Capacità di formulare idee innovative sulla base dei risultati raggiunti
11. Capacità di integrazione tra teoria, ricerca e pratica professionale.

4) LA COSTRUZIONE DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO ED I CRITERI DI VALUTAZIONE

Al termine del tirocinio, lo studente dovrà redigere una relazione che sintetizza i contenuti del proprio tirocinio. La relazione non dovrà essere inferiore alle 20 pagine né superare le 40 pagine.

A titolo esemplificativo riportiamo un ipotetico indice di una relazione di tirocinio che possa servire come modello nella fase di stesura che dovrà comunque sempre essere personalizzata e condivisa con il supervisore e il tutor.

Indice tesina di ricerca (esempio)

1. Descrizione del Territorio e del Servizio specifico in cui è inserito lo studente (massimo 20 pagine)

1. *Caratteristiche del territorio*
2. *Istituzione ed evoluzione del servizio*
3. *Legislazione europea, nazionale e regionale di riferimento*
4. *Operatori presenti nel servizio (qualifiche, tipo di rapporto di lavoro, etc.)*
5. *Attività e prestazioni*
6. *Risorse a disposizione (personale, finanziarie, strutturali, altro)*
7. *Tipologia di utenza*
8. *Rete dei servizi presenti, formali ed informali, riferiti all'area d'intervento del servizio*
9. *Problemi sociali dell'area o del territorio di attenzione del servizio*
10. *Criticità emergenti*

2. La ricerca (massimo 25 pagine)

1. *Domanda di ricerca e sua connessione con le criticità rilevate*
2. *Progetto di ricerca (obiettivo, strumenti, campione, risultati attesi)*
3. *Primi risultati (se la ricerca è stata realizzata)*
4. *Sviluppi futuri sul piano della ricerca*
5. *Sviluppi futuri sul piano dell'implementazione dei servizi (come il servizio o il territorio potrebbe utilizzare i risultati raggiunti o raggiungibili)*

3. Conclusioni (massimo 5 pagine)

1. *La ricerca e la professione (quale l'apporto della ricerca al profilo professionale dell'assistente sociale e dei servizi)*

La valutazione del tirocinio o Esame di Tirocinio

La fase valutativa coinvolge tutti gli attori che hanno preso parte al processo formativo realizzato attraverso il tirocinio e perciò ognuno di loro concorre alla valutazione con propri strumenti.

La circolarità e la trasparenza del processo rendono necessario un confronto sulle rispettive valutazioni; per lo studente questo è particolarmente importante perché, anche nel caso in cui non si riconosca pienamente negli esiti, potrà disporre di contributi utili al processo di

interpretazione del suo percorso formativo.

a) Il **supervisore** è chiamato a produrre, attraverso la compilazione delle schede valutative allegate al presente vademecum, un'analisi dinamica del percorso di apprendimento segnatamente alle caratteristiche del rapporto intrattenuto dallo studente con la realtà del servizio, con il ruolo, con il compito, con le conoscenze teoriche, con la richiesta di porsi in posizione di riflessività e dell'ascolto di sé.

b) Il **tutor di tirocinio** è la figura che, nella sua funzione di collegamento fra la formazione universitaria e il mondo dei servizi, catalizza diversi elementi sia dal confronto con il supervisore, sia da quanto emerge dall'attività di accompagnamento, formazione e monitoraggio condotte lungo tutto il percorso di tirocinio, negli incontri di rielaborazione individuali e di gruppo. A questi si aggiunge la relazione conclusiva redatta dallo studente.

3) lo **studente** è chiamato a redigere una relazione conclusiva che dovrà contestualizzare l'esperienza, analizzare, rielaborare e autovalutare il proprio percorso d'apprendimento dal punto di vista professionale, evidenziando competenze acquisite, risorse e criticità. La trattazione circa l'acquisizione delle competenze deve essere ancorata all'esperienza, con riferimenti al quadro teorico, evitando generalizzazioni di natura astratta. L'elaborato finale è insostituibile ai fini della valutazione poiché costituisce un'evidenza imprescindibile di quanto il tirocinante abbia compreso ed elaborato nel corso del tirocinio e come tale rappresenta una buona base per determinare l'esito del percorso formativo.

L'esame finale (con valore di 10c.f.) sarà svolto alla presenza di un docente (membro della commissione tirocini) congiuntamente al tutor (e ove possibile al supervisore): la valutazione della prova sarà quindi costruito sulla base dell'elaborato del tirocinio, del colloquio con lo studente, nonché dei contributi valutativi del supervisore (schede di valutazione) e del tutor. La valutazione si esprimerà in punti, in un range da 0 a 2 punti, che verranno sommati al voto finale di laurea:

- 0 corrisponde ad una bassa qualità delle competenze sviluppate dallo studente;
- 1 ad una qualità media delle competenze sviluppate dallo studente;
- 2 ad una alta qualità delle competenze sviluppate dallo studente.

Lo studente deve inviare 30 giorni prima dell'esame la relazione di tirocinio al tutor universitario che certificherà la presenza degli elementi essenziali per potersi presentare all'esame (questo non presuppone il superamento dell'esame ma solo la rilevazione degli elementi di base) che entro 15 giorni provvederanno a dare risposta. Qualora la risposta sia positiva informeranno anche lo studente sul nome del docente a cui inviare la relazione (almeno 15 giorni prima dell'esame) in quanto membro della commissione giudicatrice.

Si ricorda agli studenti di iscriversi tramite **UNIWEB** all'appello di **tirocinio** e al corrispondente appello di **orientamento al tirocinio** (che certifica la presenza agli incontri di rielaborazione con le tutor universitarie).

5) L'ITER AMMINISTRATIVO PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI PER I SUPERVISORI

L'attività di supervisione di tirocinio viene considerata ai fini del riconoscimento dei crediti formativi per assistenti sociali in base a quanto previsto dal Regolamento Formazione Continua approvato dal CNOAS in data 10.1.2014.

Per poter veder riconosciuta la propria attività di supervisore è sufficiente produrre una autocertificazione a cui allegare il progetto formativo dello studente nel quale è riportato il vostro nome in qualità di supervisore. La documentazione dovrà essere caricata sul sito del CROAS nei tempi e modi definiti dall'Ordine.

6) GRIGLIE DI VALUTAZIONE STUDENTI E SUPERVISORI

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE

Questionario di auto-valutazione (a cura dello studente)

Cognome e nome _____ A.A. _____

Tutor di tirocinio _____ DATA COMPILAZIONE _____

Esprimi la tua opinione sui temi proposti utilizzando la scala da 1 a 10
(dove 1=totalmente falso, 10 totalmente vero)

1)	Prima di iniziare il Tirocinio avevo precise aspettative personali sull'esperienza che avrei fatto	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
2)	Le finalità formative del Tirocinio mi erano chiare fin dall'inizio	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
3)	Le finalità del Tirocinio coincidevano con le mie aspettative	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
4)	I criteri di valutazione del Tirocinio mi erano chiari fin dall'inizio	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
5)	Il contesto in cui si è svolto il Tirocinio (ente/servizio) mi è apparso collaborativo	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
6)	Le metodologie adottate dal mio supervisore mi hanno consentito il raggiungimento delle finalità del Tirocinio	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
7)	Il tempo dedicato alla discussione con il supervisore è stato sufficiente per la focalizzazione del tema di ricerca	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
8)	Ritengo che il Supervisore dell'ente sia molto preparato nel suo lavoro	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
9)	Il contesto in cui si è svolto gli incontri di rielaborazione del tirocinio mi sono apparsi formativi	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
10)	Le metodologie adottate dal tutor di tirocinio mi hanno consentito il raggiungimento delle finalità del Tirocinio	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
11)	Il tempo dedicato alla discussione con il tutor di tirocinio è stato sufficiente per la focalizzazione del tema di ricerca	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
12)	Ritengo che il tutor di tirocinio capace nel suo ruolo	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
13)	Ho modificato in itinere le mie aspettative iniziali sul tirocinio di ricerca	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
14)	Le mie aspettative sono pienamente soddisfatte	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
15)	Ritengo di avere acquisito pienamente l' approccio scientifico alla professione	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10
16)	Ritengo di aver maturato la capacità di formulare una domanda di ricerca coerente con i bisogni di un servizio	1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 6 _ 7 _ 8 _ 9 _ 10

17)	Ritengo di aver maturato la capacità di realizzare una ricerca capace di fornire informazioni utili ad un servizio	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10
18)	Ritengo di aver maturato la capacità di presentare i risultati di una ricerca in modo fruibile per gli operatori di un servizio	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10
19)	Ritengo di aver acquisito una buona conoscenza degli strumenti della ricerca sociale	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10

20) Ti chiediamo ora di compilare l'analisi SWOT del tirocinio: identificando i punti di forza e di debolezza della esperienza di tirocinio da te realizzata (pensando quindi a ciò che è accaduto nel passato prossimo e nel presente), e le opportunità e rischi del tirocinio dal tuo soggettivo punto di vista (pensando al tirocinio in prospettiva futura, quindi a ciò che quello che è accaduto comporterà nel futuro).

<i>PUNTI DI FORZA DEL TIROCINIO</i>	<i>PUNTI DI DEBOLEZZA DEL TIROCINIO</i>
<hr/>	<hr/>
OPPORTUNITA' DEL TIROCINIO	RISCHI DEL TIROCINIO
<hr/>	<hr/>

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE!

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL SUPERVISORE

(si invita caldamente il supervisore a condividere la griglia di valutazione con lo studente)

Cognome e nome (supervisore) _____

Ente _____

Cognome e nome (tirocinante) _____

DATA COMPILAZIONE _____

Tutor Universitario _____

Le chiediamo di esprimere una valutazione sulle capacità sviluppate dal tirocinante durante il periodo di tirocinio. A seguire troverà un elenco di attività, le chiediamo di valutare quanto il tirocinante sia stato capace di svolgerle attraverso la scala da 1 a 10

1 = il tirocinante non è capace di svolgere l'attività e 10= è estremamente bravo nello svolgimento della attività; NA corrisponde a NON APPLICABILE qualora la domanda implichi attività non svolte dal tirocinante

IL TIROCINANTE è capace

1. di trovare, nello svolgimento dei compiti assegnati, soluzioni in modo autonomo	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
2. di cogliere tutte le occasioni formative del tirocinio	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
3. di attivarsi in modo autonomo per far crescere la sua formazione professionale	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
4. di riflettere sui propri comportamenti	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
5. di riflettere sui casi	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
6. di riflettere sul ruolo professionale	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
7. di comportarsi in modo adeguato con l'utenza	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
8. di comportarsi in modo adeguato con i colleghi e altri professionisti	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
9. di comprendere l'organizzazione in cui è inserito	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
10. di individuare le principali determinanti socioculturali, economici e relazionali nei casi osservati	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
11. di descrivere un caso attraverso gli aspetti salienti	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
12. di mostrarsi responsabile rispetto ai compiti assegnati	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
13. di rispettare le informazioni ottenute dalle persone (privacy)	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
14. di confrontarsi con le idee dei cittadini assistiti	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA

15. di confrontarsi con le idee degli altri operatori	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
16. di scrivere il verbale di una riunione di equipe	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
17. di scrivere la sintesi di un colloquio	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
18. di scrivere una relazione tecnica	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
19. di utilizzare appropriatamente i canali della comunicazione formale e informale	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
20. di sintetizzare e organizzare nella cartella sociale i dati relativi alla casistica trattata	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
21. di individuare quali siano le informazioni necessarie per un adeguato <i>assessment</i> relativo alla persona, alla famiglia, al contesto	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
22. di muoversi in modo creativo davanti a situazioni per le quali non emerge una risposta istituzionale predefinita	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
23. di formulare un piano di intervento che includa la analisi della situazione, le risorse e i bisogni del cittadino e i compiti e i tempi del cittadino e dei vari operatori	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
24. di formulare in autonomia una ipotesi di ricerca coerente con i bisogni del servizio	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
25. di utilizzare appropriatamente le indicazioni ricevute dal supervisore per affinare la domanda di ricerca	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
26. di realizzare in autonomia una ricerca sociale finalizzata al miglioramento del servizio	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
27. di saper collaborare in modo rigoroso alla realizzazione di una ricerca già attivata all'interno del servizio	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
28. di saper presentare in modo efficace i risultati raggiunti	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA
29. di saper conciliare le conoscenze teoriche, le competenze di ricerca e quelle professionali	1_2_3_4_5_6_7_8_9_10__NA

continua

7) MEMORANDUM

- Eventuali lettere di presentazione dell'attività di tirocinio richieste dai supervisori o dai responsabili di servizi non rientranti nella documentazione amministrativa specificata sopra, devono essere richieste all'ufficio Stage e Career Service.
- L'elaborato del tirocinio costituirà oggetto d'esame.
- Sono previsti incontri di rielaborazione in gruppo per l'attività di tirocinio con gli studenti che verranno programmati e condotti dai Tutor presso la sede universitaria
- Gli incontri di rielaborazione di gruppo dell'attività di tirocinio sono **obbligatori** e costituiscono parte integrante del percorso di tirocinio
- I Tutor, ove necessario, ricevono gli studenti su appuntamento previa richiesta via e-mail
- Si invitano gli studenti a fornire riferimenti mail e telefonici anche dei rispettivi supervisori al fine di semplificare e velocizzare l'invio di comunicazioni,

Tutor Universitario Assistenti Sociali:

Dott.ssa Maria Angela Pesce e-mail: mariangelapesce@libero.it