

CORSO DI LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE

VADEMECUM TIROCINIO

a.a 2021-2022

Il Tirocinio

Il tirocinio nella formazione di base per gli assistenti sociali, rappresenta un elemento fondamentale ed imprescindibile per l'acquisizione dei contenuti propri della disciplina professionale, nel rapporto costante fra l'apprendimento teorico-scientifico e gli elementi di conoscenza ed abilità tratti dall'esperienza concreta.

Il tirocinio rappresenta altresì un'attività formativa finalizzata ad un più efficace e positivo inserimento nei contesti lavorativi dei servizi presenti nel territorio.

Esso costituisce inoltre un'occasione di formazione al ruolo professionale e di acquisizione dei riferimenti deontologici propri della professione di assistente sociale. Costituisce un'importante opportunità formativa durante la quale lo/la studente/essa può connettere il “sapere” teorico acquisito con il saper fare, il saper essere e il saper divenire.

Il tirocinio in servizio sociale si svolge come esperienza guidata nella realtà quotidiana dei servizi sociali attivati dalle diverse istituzioni ed organizzazioni in cui operano assistenti sociali e rappresenta un'importante opportunità di sperimentazione di sé, delle proprie capacità, attitudini e potenzialità nonché di analisi, riflessione e rielaborazione e di acquisire consapevolezza dei propri limiti e potenzialità.

Per ogni studente, esso si struttura come un progetto formativo personalizzato per consentirgli di:

sviluppare una personale competenza adottando un atteggiamento riflessivo e critico sul rapporto tra teorizzazioni scientifiche e pratiche professionali;

sviluppare capacità e autonomia progettuale in rapporto ai diversi livelli di intervento del servizio sociale;

sviluppare capacità d'azione correttamente contestualizzata, fondata scientificamente, adeguata metodologicamente e tecnicamente

sviluppare capacità di applicazione del codice deontologico sapendo distinguere tra valori personali e pratiche professionali.

Il tirocinio non costituisce in alcun modo attività lavorativa, è obbligatorio e viene svolto secondo modalità organizzative uguali per tutti gli studenti e definite dall'Università. L'Ente di riferimento viene indicato agli studenti dall'Università, sulla base della stipula di una apposita convenzione.

Caratteristiche del tirocinio

Il tirocinio si articola soprattutto in tre aree di competenza:

- area tecnico-metodologica, che comprende sia le funzioni relative alla trattazione delle problematiche poste dall'utenza, sia l'elaborazione di piani e progetti di intervento, e la promozione ed organizzazione di risorse;

- area relazionale, che comprende la necessità di coinvolgere ed orientare la dimensione emotiva e la dimensione etica nel rapporto con le persone, in un processo d'aiuto nella consapevolezza dei confini di ruolo;

- area sociale ed istituzionale, comprendente la conoscenza del contesto ambientale e istituzionale in cui si svolge il tirocinio, il territorio, l'organizzazione dei servizi e degli enti in cui sono inseriti.

Soggetti coinvolti

La struttura formativa del tirocinio implica l'interazione coordinata dei seguenti soggetti:

lo /la studente/essa, regolarmente iscritto/a al corso di laurea;

lo Staff Tutor incaricato dall'Università a curare i rapporti con gli enti che ospitano tirocini, favorendo in particolare una efficace comunicazione tra docenti e supervisori.

i/le tutor referenti del tirocinio devono essere in possesso della laurea classe n.6 o titolo equivalente secondo il precedente ordinamento universitario e dell'iscrizione all'albo professionale;

i/le docenti del corso coinvolti nella elaborazione dei piani personalizzati di tirocinio;

i/le supervisori sono professionisti assistenti sociali, regolarmente iscritti all'albo professionale, operanti negli enti e nei servizi presso i quali si svolgono i tirocini, con almeno tre anni di attività nel servizio sede di tirocinio, che non abbiano riportato sanzioni per trasgressione delle norme del Codice deontologico. I/le supervisori vengono scelti in base alla comprovata esperienza, alla competenza professionale e ad ulteriori requisiti di formazione e aggiornamento professionale in particolare nel campo della supervisione.

Supervisione

Ogni studente tirocinante è affiancato da un/a assistente sociale supervisore.

La supervisione può essere:

- a. diretta: tramite l'affiancamento di una/un assistente sociale esperta/o e svolta presso la sede di tirocinio;
- b. esterna: con la guida di una/un assistente sociale esperta/o esterna/o o una/un assistente sociale tutor dell'Università.

Il/la supervisore di tirocinio esprime una valutazione sull'esperienza del tirocinio svolto dallo/dalla studente/essa in merito al raggiungimento o meno degli obiettivi formativi. Ai supervisori di tirocinio viene rilasciato un attestato per l'attività svolta che potrà essere considerato ai fini del riconoscimento di crediti formativi.

Il piano di tirocinio

Il piano di tirocinio è lo strumento che aiuta lo/la studente/essa a riflettere sui propri bisogni formativi e operativi e a valutare i risultati conseguiti. Costituisce una traccia di percorso del tirocinio medesimo, va discusso con il/la supervisore.

Nel piano di tirocinio vanno indicati gli obiettivi formativi, i contenuti orientativi dell'attività prevista per lo/a studente/essa tirocinante, la durata, la periodizzazione delle attività e le scadenze prefissate.

Entro il primo mese dall'avvio del tirocinio, tutti i soggetti coinvolti dovranno aver preso visione ed approvato il piano di tirocinio. Durante lo svolgimento del tirocinio, sulla base di verifiche periodiche, potranno essere apportate opportune modifiche al piano, d'intesa fra i soggetti coinvolti.



Articolazione e obiettivi del tirocinio

Il tirocinio per il Corso di Studio Triennale in Servizio Sociale ha una durata complessiva di 450 ore, con frequenza obbligatoria ed è così articolato nei tre anni di corso:

Tirocinio 1: 25 ore obiettivo:

- maturare in ogni studente maggiore consapevolezza sulla sua scelta formativa e sulla proiezione di sé come futuro assistente sociale
- iniziare la conoscenza del contesto organizzativo e istituzionale

Tirocinio 2: 200 ore obiettivo:

entrare nel contesto organizzativo e operativo per poterli osservare e discernere criticamente i vari aspetti.

Tirocinio 3: 225 ore obiettivo:

sperimentarsi nel contesto lavorativo agendo con maggiori gradi di autonomia.

Strumenti del tirocinante:

- piano di tirocinio
- diario di bordo
- griglie per osservazione colloqui e visite domiciliari, griglie per osservazione riunioni, verbali,
- eventuali altri strumenti proposti dal supervisore e dal docente di MeTSS
- relazione di tirocinio.

Requisiti di ammissione al tirocinio

Tirocinio 1: lo/la studente/essa iscritto al primo anno è ammesso/a di diritto

Tirocinio 2: è necessario essere iscritto/a al secondo anno, aver concluso con esito positivo il tirocinio 1 ed aver superato gli esami propedeutici:

- Principi e fondamenti del servizio sociale;
- Metodi e tecniche del servizio sociale 1

Tirocinio 3: per essere ammesso/a è necessario essere iscritto/a al terzo anno, aver concluso con esito positivo il tirocinio 2 ed aver superato gli esami propedeutici:

- Metodi e tecniche del servizio sociale 2
- Organizzazione dei servizi sociali

Obblighi di frequenza

La realizzazione del tirocinio è obbligatoria per la totalità delle ore previste.

La frequenza ai tirocini è comprovata tramite un apposito registro delle presenze che viene consegnato allo/a studente/essa all'avvio dell'esperienza formativa e viene sottoscritto dal/la supervisore al termine del tirocinio.

Sospensione, interruzione del tirocinio

Nel caso in cui venga rilevata la sussistenza di:

- a) impedimenti non superabili rispetto alla prosecuzione del tirocinio;
- b) condizioni non corrispondenti a quanto previsto dal progetto formativo o dal piano di tirocinio;
- c) mancato riscontro ai tentativi di soluzione dei problemi emersi o prospettati dallo/a studente/essa e/o dal/la supervisore.

Il/la tutor sottopone la questione al/la Coordinatore/trice del Corso di Laurea o a suo/a delegato/a che valuta la proposta di sospensione o interruzione ed assume la decisione che viene comunicata con lettera scritta allo/a studente/essa, al/la supervisore/a ed all'Ente

Modalità di svolgimento

Il tirocinio viene svolto all'interno di un Ente convenzionato con l'Università in base ad un progetto formativo e ad un successivo piano di tirocinio e con la supervisione di un/a assistente sociale, formalmente incaricato. Ad ogni supervisore non possono essere assegnati più di due tirocinanti contemporaneamente. L'attività di supervisione viene svolta all'interno dell'orario di servizio dell'assistente sociale supervisore.

I cfu previsti per il tirocinio non possono essere convertiti in cfu di alcun'altra materia o attività formativa. Non può considerarsi parte del tirocinio professionale e della relativa quota di ore, l'attività formativa svolta in aula all'interno dell'Università, se non eventualmente per una parte molto marginale di ore dedicate alla rielaborazione dell'esperienza o all'acquisizione di informazioni e aggiornamenti da parte degli/le studenti/esse attinenti al tirocinio.

Il tirocinio professionale si svolge nell'arco delle annualità accademiche, parallelamente allo svolgimento delle lezioni universitarie, secondo un'articolazione dell'orario che garantisca agli/alle studenti/esse una presenza nelle sedi di tirocinio adeguata agli obiettivi formativi prefissati.

Possono essere previsti alcuni periodi di presenza più intensa dei/elle tirocinanti nelle sedi di tirocinio, a tempo pieno, in base all'orario di servizio dell'ente ospitante.

Non sono previsti esoneri dallo svolgimento delle ore di tirocinio e nemmeno rimborsi spese per spostamenti effettuati per ragioni di tirocinio.

Il tirocinio dovrà di norma svolgersi entro un arco di tempo minimo di tre mesi e non superiore ai sei mesi, tenuto conto delle compatibilità con il calendario accademico e degli orari di servizio delle strutture presso le quali si svolge il tirocinio

Relazione scritta finale

A conclusione dell'attività di tirocinio lo/a studente/essa è tenuto/a ad elaborare una relazione scritta per poter accedere all'esame.

La relazione è lo strumento attraverso il quale lo/a studente/essa descrive, riflette ed elabora la propria esperienza di tirocinio.

La relazione di tirocinio viene discussa con il/la supervisore. Il/la tirocinante deve sottoporre la relazione al suo/a supervisore auspicabilmente entro la conclusione del periodo di tirocinio (il tempo di elaborazione e stesura della relazione non rientrano nelle ore di tirocinio) e comunque non oltre un mese dalla conclusione.

La valutazione finale

Il tirocinio viene valutato dal/la docente di MeTSS dell'anno corrispondente.

Tirocinio 1:

relazione scritta finale del/la tirocinante

Tirocinio 2 e 3:

- relazione scritta finale del/la tirocinante

- valutazione scritta del/la supervisore con gli obiettivi raggiunti – a partire da quelli individuati nel piano di tirocinio, le eventuali criticità o parere negativo sull'esito conseguito

- discussione in sede di esame

In caso di valutazione negativa lo/a studente/essa dovrà ripetere il tirocinio, interamente o per una parte secondo quanto valutato ad esito di un confronto tra staff di tirocinio, supervisore implicato, docente di MeTSS.

Iter amministrativo del Tirocinio

Si premette che la formalizzazione amministrativa e l'attivazione del tirocinio è regolamentata dalla stipula di una convenzione di tirocinio sottoscritta tra l'Ateneo (soggetto promotore) e l'organizzazione di riferimento (soggetto ospitante). Tale convenzione prevede, per ogni singolo tirocinio, la redazione di un progetto formativo.

Procedura tirocinio

Lo Staff Tutor individua le sedi di tirocinio in base alla disponibilità degli Enti ospitanti e dei singoli supervisori

Lo Staff Tutor comunica ad ogni studente/essa la sede di tirocinio, scelta in base alla disponibilità di posti messi a disposizione dagli Enti convenzionati, alle opportunità formative, e se possibile, anche in base alla zona di residenza o domicilio dello/a studente/essa.

Lo/la studente/ssa deve inviare entro quindici giorni una comunicazione scritta di accettazione; se la sede proposta non viene accettata lo/a studente/essa resta in attesa di una nuova disponibilità.

Lo/la studente/essa incontra il/la supervisore per un colloquio conoscitivo propedeutico all'accoglienza del tirocinio; se l'incontro ha esito positivo si avvia l'istruttoria amministrativa.

Se l'incontro conoscitivo ha esito positivo lo/la studente/essa, provvede con il supervisore a compilare il progetto formativo e a inviarlo allo Staff Tutor per la formalizzazione della richiesta di avvio del tirocinio.

Nel progetto formativo è obbligatorio indicare:

- i dati relativi alla convenzione;
- il nominativo dello/la studente/essa;
- il nome e l'indirizzo mail del/la supervisore;
- la struttura presso la quale si svolge il tirocinio;
- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con la determinazione dei tempi di presenza nel servizio

Lo Staff Tutor riceve il progetto formativo e verificata la congruità dello stesso con il percorso formativo lo invia all'Ente ospitante per la firma del legale rappresentante.

Il tirocinio potrà iniziare solo quando lo Staff Tutor, ricevuto il progetto formativo firmato dal rappresentante dell'Ente, invierà una e-mail di conferma di attivazione al/la supervisore e al/la tirocinante.

Nella mail verrà indicato il giorno dal quale decorrono le coperture assicurative.

Lo Staff Tutor invierà allo studente/essa **il registro presenze** che andrà stampato e compilato giornalmente.

Orario di tirocinio

Lo/a studente/essa è tenuto a rispettare l'orario concordato con il/la supervisore e a partecipare alle attività considerate particolarmente significative, anche nel caso in cui si effettuino al di fuori del normale orario, e comunque senza superare le nove ore al giorno. In caso di motivata assenza, lo/la studente/essa informa il/la supervisore con le modalità concordate con il/la medesimo/a.

È necessario, in caso di attività svolte al di fuori degli orari indicati o in sedi diverse da quelle abituali riportate nel progetto formativo, darne preavviso – via e-mail – all'indirizzo tutorserviziosociale@scfor.units.it.

Piano di tirocinio

Entro un mese dall'inizio del tirocinio va redatto e inviato via e-mail in formato PDF allo Staff Tutor e al/la docente di MeTSS il piano di tirocinio.

Il piano va datato, firmato dallo/a studente/essa e visto dal/la supervisore.

Conclusione tirocinio

Lo/la studente/essa deve inviare all'Ufficio Tutor:

- registro presenze
firmato dallo/a studente/essa e dal/la supervisore
- relazione conclusiva

Il/la tirocinante deve sottoporre la relazione al suo/a supervisore entro la conclusione del periodo di tirocinio e comunque non oltre un mese dal termine dell'esperienza.

La relazione va datata, firmata dallo/a studente/essa e siglata dal/la supervisore per presa visione e inoltrata al/la docente di MeTSS e all'Ufficio Tutor.

La relazione va inviata via e-mail in formato PDF.

Il/la supervisore deve inviare all'Ufficio Tutor:

la relazione di valutazione scritta

il questionario di valutazione di qualità riguardante la preparazione complessiva dello studente, documento richiesto dall'Ateneo.

L'Ufficio Tutor invia l'attestato per l'attività svolta al supervisore.

Si avvisano i/le tirocinanti che dovranno utilizzare esclusivamente il loro indirizzo di posta elettronica istituzionale; **non vengono prese in considerazione comunicazioni inviate da altri indirizzi di posta elettronica.**

Indice

Parte 1 - il tirocinio nel corso di studi triennale in Servizio Sociale dell'Università di Trieste
Parte 2 - iter amministrativo del tirocinio

All.: 1 Tirocinio 2 obiettivi formativi e operativi
2 Tirocinio 3 obiettivi formativi e operativi
3 Indicazioni per stesura elaborato scritto

Riferimenti normativi

L. n° 84 del 23.03.93 Ordinamento della professione di assistente sociale e istituzione dell'albo professionale.

DECRETO 11 ottobre 1994, n. 615

Regolamento recante norme relative all'istituzione delle sedi regionali o interregionali dell'Ordine e del Consiglio nazionale degli assistenti sociali, ai procedimenti elettorali e alla iscrizione e cancellazione dall'albo professionale.

D.M. Interministeriale 25 marzo 1998 n. 142 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’art. 18 della legge n. 196/97

Decreto 3 novembre 1999, n.509
Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 gennaio 2000 n.2

Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei.

D.P.R. 5 giugno 2001, n. 328 (1). Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti

D.M. 270/04

DPR 7 agosto 2012 , n. 137 Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148.

Legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale.

D.Pres. FVG 103/2010 "Regolamento per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento e di tirocini estivi ai sensi dell'articolo 63, commi 2 e 3, della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 §orme regionali per l'occupazione,la tutela e la qualità del lavoro)

Convenzione tra l'Università degli Studi di Trieste e l'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Friuli Venezia Giulia per lo svolgimento dei tirocini per gli studenti iscritti ai Corsi di studio per il Servizio Sociale e dei tirocini di adattamento (Trieste, 30 settembre 2019)



ALL. 1 Tirocinio 2 obiettivi formativi e operativi

Obiettivi formativi e operativi del tirocinio di II anno possono essere sintetizzati secondo aree di competenza, aree di esperienza e modalità attuative, come di seguito schematizzato:

Area delle competenze	Area delle esperienze	Modalità attuative per il tirocinante
Etica professionale	<ul style="list-style-type: none"> - Osservazione dell'applicazione dei principi etici professionali e rilevazione degli aspetti di criticità. - Analisi e valutazione dei dilemmi e/o dei problemi etici. - Analisi del codice deontologico in relazione all'esperienza pratica e individuazione delle difficoltà applicative e delle potenzialità. 	<ul style="list-style-type: none"> - Esercitazione pratica su dilemmi e problemi etici attraverso le situazioni osservate durante il tirocinio. - Riflessione scritta sulle difficoltà di applicazione dei valori e dei principi professionali formulando ipotesi in merito agli aspetti controversi e alle possibili soluzioni.
Professionalità	<ul style="list-style-type: none"> - Osservazione della metodologia, degli strumenti e delle pratiche professionali messe in atto dall'assistente sociale supervisore. - Riflessività in merito a quanto osservato e connessione con la teoria. - Sperimentazione in autonomia (*) di almeno un colloquio, di interventi nell'ambito del progetto dell'utente e di una visita domiciliare. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affiancamento al spv utilizzando l'osservazione e l'ascolto attivi. - Registrazione scritta di quanto osservato utilizzando schede, griglie, etc. specificatamente elaborate e valutate dal spv. - Rielaborazione teorica scritta dell'osservazione. - Preparazione del colloquio o della visita domiciliare e registrazione scritta
Rapporto teoria-pratica	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo critico delle conoscenze teoriche sapendole adattare al contesto. - Utilizzo consapevole della metodologia professionale e dei relativi strumenti. 	<p>Esplicitazione del modello e degli strumenti professionali nell'intervento (sia in affiancamento che in autonomia)</p>

(*) La sperimentazione in autonomia va valutata dal spv in relazione alle capacità dello studente e alle situazioni seguite dal servizio.



Valutazione delle competenze che il tirocinante dovrebbe essere in grado acquisire:

Area delle competenze	Area delle esperienze	Area modalità attuative
Capacità di analisi	Analisi e valutazione dell'invio, della domanda e del problema, formulazione di ipotesi di intervento	Raccogliere i dati necessari per comprendere la domanda, analizzarla e valutarla. Organizzare i dati in modo coerente. Fare una prima valutazione dei dati raccolti in relazione: - all'utente (motivazioni, competenze, attitudini, risorse personali, relazionali e materiali); - al servizio (chiarezza in merito alla competenza istituzionale e del servizio); - alla rete dei servizi coinvolti e/o da coinvolgere; - al contesto sociale.
Capacità ideative e di realizzazione operativa	Ideazione del progetto individualizzato e realizzazione di un piano di intervento	Organizzare un piano di intervento adeguato e realistico tenendo conto di obiettivi, azioni, risorse, motivazioni, effetti sperati, etc.; Utilizzare alcuni strumenti professionali.
Competenze relazionali	La gestione delle relazioni e delle emozioni	- Gestire la relazione con il spv e con gli altri professionisti. - Gestire la relazione con l'utente. - Gestire le emozioni. - Esplicitare le aree critiche e le difficoltà, i propri punti di debolezza e di forza.

ALL. 2 Tirocinio 3 obiettivi formativi e operativi

Come proposto in parte anche per il tirocinio correlato al secondo anno di corso, si chiede agli studenti e ai supervisori (spv) di tirocinio di terzo anno di formulare un piano personalizzato di tirocinio, che indichi per almeno 5 delle 10 aree di competenza¹ di seguito riportate, almeno una delle aree di **esperienza** (tra quelle indicate) e per ciascun'area di esperienza scelta, alcune **modalità** attuative concrete orientate all'apprendimento.

Area delle competenze	Area delle esperienze	modalità attuative per il tirocinante
1 Professionalità	<ul style="list-style-type: none"> a. riflessività e capacità di correggersi b. rispetto e tutela dei diritti dell'utente nell'accesso ai servizi c. pratiche professionali e consapevolezza dei confini di ruolo d. consultazione del supervisore e. autovalutazione del fabbisogno formativo (necessità di apprendere) 	Per alcune aree formulare relative azioni orientate all'apprendimento, prospettate di concerto tra tirocinante e spv, da specificare nel piano personalizzato di tirocinio
2 Valori ed etica	<ul style="list-style-type: none"> a. presa di decisione orientata da espliciti riferimenti etici b. applicazione del codice deontologico, sapendo distinguere tra valori personali e pratiche professionali c. valutazione delle situazioni incerte, che pongono dilemmi etici, capacità di tollerare l'ambiguità d. formulazione delle applicazioni delle decisioni e risoluzione dei problemi etici 	da specificare nel piano personalizzato di tirocinio

¹ Secondo le dieci competenze indicate per il social work dal Council of Social Work 1 Education degli Stati Uniti.



3 Pensiero critico	<p>a. utilizzo critico delle conoscenze, includendo un atteggiamento di ricerca</p> <p>b. analisi dei modelli di analisi valutativa (<i>assessment</i>), prevenzione, intervento, verifica valutativa (<i>evaluation</i>)</p> <p>c. utilizzo di “dimostrazioni” (teorie esplicative e argomentazioni rigorose) nelle comunicazioni scritte e orali, per il lavoro con singoli, famiglie, gruppi, organizzazioni</p> <p>d. utilizzo di teorie e metodi per cercare informazioni, e interpretazione critica delle evidenze empiriche</p>	da specificare nel piano personalizzato di tirocinio
4 Capacità di cogliere le differenze e le somiglianze (tra le persone: di genere e orientamento sessuale, provenienza e appartenenza culturale, etnica, religiosa ecc.)	<p>a. mostrare interesse per le differenze e le somiglianze nei diversi contesti culturali</p> <p>b. riconoscere le strutture culturali che possono opprimere e alienare</p> <p>c. sviluppare sufficiente autoconsapevolezza dell’influenza dei propri pregiudizi</p> <p>d. riconoscere e sviluppare il proprio modo di comprendere l’importanza delle differenze e delle somiglianze nell’esperienza vissuta</p> <p>e. visione riflessiva, in riferimento alle differenze, nel proprio modo di apprendere e di agire</p>	da specificare nel piano personalizzato di tirocinio

<p>5 Capacità di impegnarsi per i diritti</p>	<p>a. comprensione delle forme e dei meccanismi dell'oppressione e della discriminazione</p> <p>b. difesa dei diritti umani e sociali, e della giustizia economica</p> <p>c. adozione di pratiche nel migliorare le condizioni sociali</p>	<p>da specificare nel piano personalizzato di tirocinio</p>
<p>6 Capacità di cogliere e rapportare tra loro teoria e pratica</p>	<p>a. utilizzo di metodologie di ricerca e di teorie per orientare la pratica</p> <p>b. capacità di formulare il disegno della ricerca e di applicare i metodi della ricerca</p> <p>c. comprendere i processi di evidenza empirica</p> <p>d. utilizzo dell'esperienza pratica per orientare lo sviluppo scientifico</p>	<p>da specificare nel piano personalizzato di tirocinio</p>
<p>7 Competenze sul comportamento umano e sull'ambiente sociale</p>	<p>a. integrazione concettuale dell'inquadramento teorico sul comportamento umano e sull'ambiente sociale per orientare i processi di analisi valutativa (assessment), intervento e verifica valutativa (evaluation)</p> <p>b. valutazione critica e applicazione delle conoscenze per comprendere le reciproche interazioni tra le persone e il loro ambiente</p>	<p>da specificare nel piano personalizzato di tirocinio</p>
<p>8 Competenze nelle politiche sociali</p>	<p>a. analisi, formulazione e sostegno di politiche sociali volte al benessere sociale</p>	<p>da specificare nel piano personalizzato di tirocinio</p>



	b. collaborazione con i colleghi, con i cittadini-utenti, con gli amministratori, con i politici e con i legislatori per un'effettiva crescita delle politiche e degli interventi	
9 Applicazione pratica e capacità innovativa	<p>a. apprendimento continuo e scoperta dell'evoluzione sociale e dei servizi e delle linee di tendenza emergenti per fornire servizi pertinenti</p> <p>b. guida nella promozione di cambiamenti sostenibili nell'approntare servizi e nella pratica di miglioramento della qualità dei servizi sociali</p>	da specificare nel piano personalizzato di tirocinio
10 Affrontare, vagliare, intervenire, valutare	<p>a. Prepararsi effettivamente ed efficacemente agli interventi con le persone, le famiglie, i gruppi, le organizzazioni, le comunità</p> <p>b. uso dell'empatia e delle altre abilità interpersonali</p> <p>c. sviluppo di intesa e mutuo accordo per il conseguimento di obiettivi di lavoro ed esiti condivisi auspicati</p>	da specificare nel piano personalizzato di tirocinio



All. 3 **Indicazioni per la stesura della relazione di tirocinio**

Sul frontespizio dell'elaborato vanno indicati, nell'ordine:

“Università degli Studi di Trieste”

“Dipartimento di Studi Umanistici”

il Corso di Laurea;

tirocinio 1/2/3;

i nomi dello/a studente/essa, del/la supervisore;

l'anno accademico.

Si ricorda che non va inserito il logo dell'Università.

Criteri grafici

Formato: 29x21 cm (A4)

Carattere: Times New Roman

Dimensione: 12

Interlinea: 1,5

Margine destro: 1

Margine sinistro: 1,5

Margine superiore e inferiore: 1,25

Spaziatura paragrafo: nessuna spaziatura, tab a inizio paragrafo

La relazione di tirocinio comprende, al massimo 10/15 cartelle, allegati esclusi.