Strumenti di supporto alla valutazione e autovalutazione del percorso di tirocinio per il Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale - L-39

PREMESSA

In linea con quanto riportato nelle Linee Guida in vigore,

• Il **Tirocinio del II anno** si compone di 7* CFU (pari a 175 ore) da conseguirsi svolgendo l'attività prevista presso l'ente prescelto sotto la supervisione di un Assistente Sociale Supervisore Esterno, cui si aggiungono ulteriori 2 CFU (pari ad a 50 ore) riconosciuti a seguito della valutazione della relazione finale scritta.

> *In particolare, l'obiettivo formativo del Tirocinio del II anno è quello di favorire il confronto dello studente con il contesto del lavoro sociale con particolare riferimento ai ruoli, alle funzioni e alle specifiche pratiche professionali. Gli obiettivi formativi di questa prima esperienza si sintetizzano in 1. Conoscenza: consapevolezza del contesto territoriale, istituzionale e organizzativo di riferimento; 2. Abilità: sperimentazione della capacità di gestire relazioni professionali con i diversi soggetti; 3. Competenza: verifica della motivazione personale alla professione.*

• **Tirocinio III anno**: si compone di 9* CFU (pari a 225 ore) da conseguirsi svolgendo l'attività prevista presso l'ente prescelto sotto la supervisione di un Assistente Sociale Supervisore Esterno, cui si aggiungono ulteriori 2 CFU (pari ad a 50 ore) riconosciuti a seguito della valutazione della relazione finale scritta per la quale si richiede un livello adeguato di produzione di documentazione professionale.

> *In particolare, l'obiettivo formativo specifico del Tirocinio del III anno è quello di fare esperienza della multidimensionalità dell'intervento professionale. Gli obiettivi formativi specifici si sintetizzano in: 1. Conoscenza: della interazione interpersonale e della rete di relazioni che l'assistente sociale costruisce per l'attivazione e la promozione delle risorse; 2. Abilità: capacità di elaborare uno specifico progetto di intervento sociale a livello di reti primarie e secondarie, nell'ambito di un contesto più ampio di pianificazione; 3. Competenza: capacità di analizzare e gestire le diverse variabili che determinano la qualità delle prestazioni.*

1. Documentazione da predisporre e compilare *in itinere*: **il DIARIO GIORNALIERO**

Il *diario giornaliero* è uno strumento di osservazione, documentazione e riflessione di uso quotidiano che aiuta a tenere traccia e ad analizzare l'esperienza del tirocinio in corso di svolgimento.
Sinteticamente, per punti, il diario:

- Tiene traccia delle esperienze vissute e dell'andamento dell'attività svolte lungo l'arco temporale del tirocinio
- Permette di monitorare il percorso di acquisizione delle competenze
- Raccoglie i bilanci personali di fine giornata costituendo un momento di riflessione ed espressione delle emozioni.

A margine di **ogni giornata di attività**, il diario raccoglierà dunque: I. una breve descrizione delle attività svolte al fine di ricostruire l'organizzazione della quotidianità nel servizio, individuando l'articolazione di tempi e azioni che hanno caratterizzando il contesto di lavoro e/o la specifica attività svolta; II. la riflessione su quanto osservato, agito e percepito.

2. Documentazione da elaborare a conclusione: **la RELAZIONE FINALE**

La finalità della *Relazione Finale* è quella di sistematizzare e restituire l'esperienza di tirocinio condotta, conducendo un'analisi puntuale e circostanziata delle strutture, delle dinamiche e delle modalità di intervento osservate, con un linguaggio appropriato e competente, non solo descrittivo ma capace di utilizzare opportunamente il linguaggio esperto e i termini tecnici acquisiti.

---

* Il numero di crediti formativi complessivi previsti è di *20 CFU*. Il piano di studi in vigore dall'A.A. 2025-2026 prevede: *9 CFU* per il Tirocinio *II anno*; *11 CFU* per il secondo Tirocinio *III anno*. Per i piani di studio approvati precedentemente, fa fede il numero di cfu indicato e previsto negli stessi.

Sempre con riferimento alle Linee Guida, la *Relazione Finale* è il documento, correttamente redatto e corredato delle essenziali fonti normative, bibliografiche e sitografiche di riferimento, volto a restituire l'esperienza formativa condotta delineando puntualmente finalità e assetto organizzativo dell'Ente ospitante, descrivendo le specifiche attività condotte dallo studente in affiancamento con il Supervisore Esterno, con una particolare attenzione ai momenti di applicazione degli strumenti teorici acquisiti nelle pratiche professionali osservate e/o esperite, e una sezione dedicata anche all'espressione, consapevolezza e gestione delle emozioni nella pratica professionale.

Struttura della *Relazione Finale* per punti essenziali:

1. Introduzione - *Come si è strutturata l'esperienza di tirocinio, a partire da quelli che erano gli obiettivi iniziali condivisi con l'Assistente Sociale Tutor.*

2. Assetto organizzativo e finalità dell'Ente ospitante.

3. Le attività condotte in affiancamento all'AS Supervisore Esterno – *Ovvero l'organizzazione della routine quotidiana. Come e dove sono state svolte l'attività? Con chi - professionisti, persone utenti del servizio, altri soggetti - si è entrati in contatto e con quanti e come si sono instaurate le principali relazioni?*

4. Applicazione degli strumenti teorici acquisiti nelle pratiche professionali osservate e/o esperite – *Individuare almeno un riferimento teorico che si riferisca a ciò che è stato osservato spiegando perché è stato utile per leggere/capire/affrontare la situazione.*

5. Definizione e gestione di eventuali eventi critici - *Cosa è avvenuto? Tra chi? Come descriveresti le dinamiche di interazione dei soggetti coinvolti?*

6. Le emozioni nella pratica professionale - *Espressione, consapevolezza e gestione delle emozioni durante l'esperienza di tirocinio, anche rievocando eventi e/o figure particolarmente significative in positivo o in negativo.*

7. Fonti normative, bibliografiche e sitografiche di riferimento

Nota Bene: l'**estensione** della relazione finale – esclusi eventuali allegati – è di minimo 8 massimo 12 pagine (2200 battute, spazi inclusi, per pagina). Unico formato consentito per l'invio: .PDF.