

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Facoltà di Medicina e Chirurgia

Corso di Laurea in Logopedia

REGOLAMENTO TIROCINI, LABORATORI e SEMINARI

Premessa

Tirocinio

- Art.1- Aspetti organizzativi
- Art.2- Figure Coinvolte
- Art.3- Valutazione attività
- ART.3/a Valutazione dello studente
- ART.3/b Valutazione dei tutor di struttura
- Art.4- Verbalizzazione attività
- Art.5- Sedi e Convenzioni
- Art.6-Norme di comportamento degli studenti
- Art.7-Sito Internet

Seminari di aggiornamento

Laboratori Professionali dello Specifico Settore

PREMESSA

Oltre alle *lezioni frontali* condotte dai vari docenti, il Corso di Laurea (CdL) in Logopedia prevede le seguenti attività di formazione:

- A. [Tirocinio](#) (presso le strutture sanitarie o presso il laboratorio);
- B. [Laboratorio professionale](#) (così come definito nella programmazione didattica);
- C. [Seminari di aggiornamento](#) (così come definiti nella programmazione didattica).

Le attività di tirocinio sono programmate in modo da guidare lo studente ad acquisire una graduale e progressiva competenza professionale relativamente agli atti professionali specifici previsti dal profilo professionale del logopedista: osservazione , valutazione, programmazione, attuazione, verifica del piano di trattamento e counseling logopedico ed acquisire la capacità di eseguire tali atti professionali specifici con progressiva assunzione di responsabilità professionale, con la supervisione del logopedista tutor clinico. Il Corso di Laurea in Logopedia intende rendere lo studente protagonista e responsabile della propria formazione e a tal scopo ne stimola la partecipazione attiva con metodologie di apprendimento innovative.

A) TIROCINIO

ART.1 ASPETTI ORGANIZZATIVI

I Tirocini Professionalizzanti sono attività pratiche finalizzate all'acquisizione delle specifiche competenze professionali del profilo come descritto nella "Parte Prima – Dati Generali – Capacità di applicare conoscenza e comprensione"; a ciascun credito di tirocinio professionalizzante corrispondono 25 ore di frequenza.

Il tirocinio é modalità privilegiata ed insostituibile di apprendimento del ruolo professionale attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa.

Il tirocinio è obbligatorio. Le percentuali di frequenza sono previste nel Regolamento Didattico del CdL.

I 60 crediti (CFU) minimi riservati al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali all'interno dei tre anni di corso.

Il tirocinio professionale (da svolgersi sia presso le strutture sanitarie sia presso laboratori specifici) comprende:

1) per la parte in laboratorio:

- sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza pratica;
- esercitazioni e simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta (laboratorio gestuale), prima o durante la sperimentazione nei contesti reali;
- sessioni tutoriali e feedback costanti;
- compiti didattici, elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio guidato;

2) per la parte presso le strutture sanitarie:

- esperienze dirette sul campo con supervisione.

Le esperienze di tirocinio sono progettate, valutate e documentate durante il percorso dello studente. Per ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi attraverso osservazione, colloqui e schede di valutazione da parte delle figure professionali di riferimento deputate alla verifica dell'apprendimento.

Per ciascun anno di corso l'alternanza tra l'esperienza presso le strutture sanitarie e l'esperienza nei laboratori è progettata secondo le seguenti percentuali:

1° anno	Minimo 25% dei CFU previsti per l'intero anno da acquisire in laboratorio	Minimo 70 % dei CFU previsti per l'intero anno da acquisire presso strutture sanitarie
2° anno	Minimo 15% dei CFU previsti per l'intero anno da acquisire in laboratorio	Minimo 80 % dei CFU previsti per l'intero anno da acquisire presso strutture sanitarie
3° anno	Minimo 15% dei CFU previsti per l'intero anno da acquisire in laboratorio	Minimo 80 % dei CFU previsti per l'intero anno da acquisire presso strutture sanitarie

Il tirocinio nelle strutture sarà effettuato dal lunedì al venerdì negli orari concordati con i referenti di struttura (di norma, in orario antimeridiano), nelle sedi, nei settori e nei periodi individuati. Il sabato e gli altri giorni programmati come recupero o attività volontaria possono essere utilizzati previa autorizzazione del Coordinatore generale di tirocinio, ma non possono servire per anticipare periodi di tirocinio. Il calendario dei turni in struttura sarà organizzato dal Coordinatore generale di tirocinio e pubblicato periodicamente sul sito internet del CdL.

Il tirocinio presso i laboratori sarà effettuato dal lunedì al venerdì di norma in orario pomeridiano in base all'organizzazione del calendario delle lezioni e della disponibilità del laboratorio presso le strutture preposte a tale attività ubicate presso la Cittadella Universitaria di Monserrato.

Il calendario delle attività sarà organizzato dal Coordinatore generale di tirocinio in accordo con la segreteria didattica del CdL.

Le attività di tirocinio in laboratorio saranno pubblicate periodicamente sul sito internet del CdL.

ART. 2 FIGURE COINVOLTE

Lo studente viene affiancato da tutor logopedisti esperti fino al raggiungimento dell'autonomia professionale. Oltre a svolgere la valutazione funzionale e l'implementazione del piano riabilitativo impara a relazionare sui deficit sensoriali, cognitivo linguistici, neurologici e sul programma di riabilitazione dei pazienti.

Le figure implicate nella gestione del Tirocinio Professionalizzante sono quattro:

1. Tutor Professionale di laboratorio (da inserire anche nel Regolamento Didattico)
2. Tutor Professionale di struttura
3. Referente di struttura (che, a seconda della realtà aziendale, può coincidere con il tutore professionale)
4. Coordinatore attività teorico pratiche del Corso di Laurea.

1. Il Tutor Professionale di laboratorio

E' la figura deputata a seguire lo studente nell'ambito di:

- sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza del tirocinio presso le strutture sanitarie;
- esercitazioni e simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta (laboratorio gestuale), prima o durante la sperimentazione nei contesti reali;
- sessioni tutoriali e feedback costanti;
- compiti didattici, elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio guidato.
- esperienze dirette sul campo con supervisione;

Criteri di individuazione:

Il tutore Professionale di Laboratorio viene selezionato tra una rosa di candidati che partecipano ad una pubblica selezione indetta dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia d'Ateneo. I titoli richiesti e le attività da svolgere saranno esplicitati nel bando di selezione.

Requisiti minimi per la partecipazione alla selezione sono:

- Laurea in Logopedia o titolo equipollente;
- aver maturato un'esperienza lavorativa nel settore oggetto del Tirocinio non inferiore a 5 anni.

Titoli preferenziali:

- essere stato tutor di struttura presso l'università o strutture convenzionate;
- aver svolto attività di formazione nel settore riabilitativo oggetto del tirocinio.

Durata dell'incarico: annuale, rinnovabile fino ad ulteriori tre anni previa valutazione positiva del CdL.

Compiti:

- svolgere le attività teorico-pratiche secondo i programmi impostati da questo CdL;
- esprimere una valutazione:
 - a) sulle competenze relazionali e comunicative;

- b) sulla partecipazione alle attività di laboratorio;
- c) sulle conoscenze e sulle competenze pratiche.

2. **Il Tutore Professionale di struttura**

E' la figura deputata alla guida ed al raggiungimento delle competenze pratiche e relazionali nei vari settori previsti dagli obiettivi formativi del CdL.

Criteri di individuazione:

- Il Tutor professionale viene nominato dal Consiglio di Classe (in caso d'urgenza dal Coordinatore della Classe) su proposta del Coordinatore generale delle attività teorico/pratiche e di tirocinio in accordo con il Direttore della Struttura nel quale il tirocinio si svolge, previa accettazione dell'interessato.
- I requisiti per l'individuazione sono: profilo professionale identico a quello per il quale lo studente è formato o titolo equipollente e con anzianità di servizio di almeno tre anni.

Durata dell'incarico: annuale

Compiti:

- Conoscere gli obiettivi formativi ed i risultati di apprendimento attesi per organizzare l'attività pratica degli studenti coerentemente con essi.
- Tenere aggiornata la scheda di rilevamento delle presenze degli studenti ad essa/esso affidati e, insieme al referente della struttura (vedi sotto), compilare, al termine delle attività, una scheda in cui vengono riportati i giudizi relativi al raggiungimento degli aspetti qualificanti della formazione professionale dello studente.
- Selezionare le consegne più idonee a favore della formazione professionale dello studente durante lo svolgimento dell'attività istituzionale prevista. Per tale ragione lo studente dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite.

- Promuovere costantemente la valutazione dell'apprendimento dello studente al fine di suggerire i correttivi necessari e rendere più efficace il processo formativo (valutazione formativa). Tale monitoraggio nel percorso dello studente sarà documentato su un'apposita scheda di valutazione tesa a registrare i diversi livelli di competenza progressivamente raggiunti.
- Segnalare tempestivamente al coordinatore generale di tirocinio qualsiasi criticità dovesse riscontrare durante il periodo di frequenza da parte dello studente

Le attività che lo studente svolge nei servizi durante l'attività di tirocinio non devono e non possono configurarsi come sostitutive alle attività lavorative del personale aziendale in servizio.

3. Il Referente di Struttura:

E' il livello intermedio di gestione e controllo del tirocinio, segue lo svolgimento del tirocinio in dipendenza dei programmi e delle esigenze formative degli studenti e delle caratteristiche della struttura; compila la scheda in cui vengono riportati i giudizi relativi al raggiungimento degli aspetti qualificanti della formazione professionale dello studente e ne cura l'invio al Coordinatore delle attività teorico/pratiche e di tirocinio.

Criteri di individuazione:

- Viene nominato dal Consiglio di Classe (in caso d'urgenza dal Coordinatore di Classe) su proposta del Coordinatore delle attività teorico/pratiche e di tirocinio previo accordo con il Direttore della Struttura nel quale il tirocinio si svolge.

Compiti:

- si interfaccia con il coordinatore generale di tirocinio per esigenze organizzative inerenti il tirocinio

4.Coordinatore generale delle attività teorico/pratiche e di tirocinio:

Rappresenta il livello più elevato di gestione e controllo del tirocinio e delle attività teorico pratiche relativo al CdL.

Criteri di individuazione:

- Il Coordinatore delle attività teorico/pratiche e di tirocinio è nominato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore di Classe. Viene scelto tra coloro che fanno parte del Consiglio stesso e sono, di norma, in possesso del massimo livello di formazione prevista dallo specifico profilo professionale. In caso di urgenza la nomina è effettuata dal Coordinatore e ratificata nel Consiglio di Classe successivo. Qualora non sia possibile individuare all'interno del Consiglio una figura in possesso della qualificazione richiesta disponibile a ricoprire l'incarico a titolo gratuito si procederà con una pubblica selezione analoga a quella del Tutor Professionale di Laboratorio in cui verranno specificati i requisiti richiesti.
- Coordinatore generale delle attività teorico/pratiche è responsabile delle attività teorico pratiche nonché del coordinamento di tali attività.

Durata dell'incarico: La durata è annuale, rinnovabile fino ad ulteriori tre anni previa valutazione positiva del CdL.

Compiti:

- Organizzare le attività complementari, assegnare i tutori e supervisionarne le attività, programmare l'accesso degli studenti in strutture qualificate per lo svolgimento delle attività teorico/pratiche. E' responsabile della adeguata tenuta della documentazione attestante la presenza obbligatoria degli studenti alle attività pratiche obbligatorie.
- Programmare lo svolgimento dei tirocini degli studenti, suddivisi in piccoli gruppi, nelle varie strutture e ricevere dai relativi referenti le schede in cui viene formulato il giudizio sul tirocinio svolto dagli studenti. Sulla base di questo giudizio e di un colloquio di verifica, verbalizza online, per ciascun studente, il giudizio finale (idoneo/non idoneo). Nel caso in cui il giudizio finale sull'attività professionalizzante svolta dallo studente non risultasse positivo, il Coordinatore generale delle attività teorico/pratiche dovrà programmare per lo studente un ulteriore ciclo di tirocinio, di durata non superiore al 30% del totale di ore precedentemente programmate, al termine del quale sottoporrà lo studente ad una nuova verifica.
- Pianificare ed organizzare i tirocini.

- Elaborare il progetto formativo del tirocinio triennale e proporlo all'approvazione del CCL in collaborazione con il Responsabile del CdL e i tutori.
- Sviluppare un progetto contenente tipologia e durata delle esperienze formative da proporre agli studenti, comprendente l'organizzazione delle attività di tutorato e la descrizione delle sedi convenzionate.
- Verbalizzare on-line le attività di tirocinio.

ART. 3 VALUTAZIONE ATTIVITA'

ART.3.1 VALUTAZIONE DELLO STUDENTE

Al termine di ciascun Anno Accademico è effettuata una valutazione certificativa del tirocinio. Prerequisito per essere ammessi alla valutazione certificativa è aver frequentato regolarmente il monte ore di tirocinio previsto, aver redatto gli elaborati prescritti ed aver riportato giudizio positivo di idoneità con almeno il 70% dei tutor.

Lo studente, per poter sostenere l'esame annuale di tirocinio, deve aver completato tutto il monte ore dovuto, aver compilato almeno nel numero minimo le relazioni previste ed aver riportato giudizio di idoneità nelle schede valutative.

Come da Regolamento didattico del CdL la percentuale minima di presenze documentate da parte dello studente per ciascun corso integrato/ attività professionalizzante non può essere inferiore al 67% del totale delle ore previste.

Per poter sostenere l'esame finale o la relativa verbalizzazione del tirocinio lo studente deve aver assolto l'obbligo di frequenza.

Il risultato della valutazione certificativa dei tirocini sarà espressa attraverso un giudizio di idoneità e verbalizzata dal Coordinatore generale di tirocinio abilitato, convertendo i giudizi di merito rilasciati dai tutor di tirocinio. Qualora lo Studente risultasse inidoneo, sarà tenuto a concordare con il Coordinatore generale di tirocinio le modalità di recupero del debito formativo.

ART.3.2 VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' TUTORIALE*

Alla fine di ogni periodo di tirocinio in struttura ed al termine di ciascun modulo di tirocinio in laboratorio, lo studente compila un questionario sulla rispondenza dello stesso rispetto a quanto previsto in sede di programmazione formativa.

Il questionario sarà reso disponibile sul sito internet del CDL sezione Tirocini per essere compilato da tutti gli studenti.

I questionari di valutazione dei tutor da parte degli studenti dovranno essere consegnati per la successiva analisi al Responsabile del Corso di Laurea che farà le opportune considerazioni. L'esito di tale analisi sarà presentato in Consiglio di Classe ai fini della conferma della nomina per il successivo anno accademico.

**modifica approvata in CCL del 08/04/2016*

ART. 4 VERBALIZZAZIONE ATTIVITA'

Per ottenere la verbalizzazione dell'attività di tirocinio gli studenti che avranno concluso le attività per il semestre in considerazione dovranno consegnare al coordinatore tutta la documentazione raccolta presso le strutture ed iscriversi obbligatoriamente all'apposito appello. Per quanto concerne le attività di tirocinio in laboratorio tutta la documentazione sarà trasmessa direttamente dal tutore professionale di tirocinio al Coordinatore generale di tirocinio.

Per ciascun anno accademico gli appelli seguiranno il seguente calendario:

1 anno 1 semestre: 30 GENNAIO; 28 FEBBRAIO;

1 anno 2 semestre: 30 GIUGNO; 31 LUGLIO;

2 anno 1 semestre: 30 GENNAIO; 28 FEBBRAIO;

2 anno 2 semestre: 30 GIUGNO; 31 LUGLIO;

3 anno 1 semestre: 30 GENNAIO; 28 FEBBRAIO;

3 anno 2 semestre: 30 GIUGNO; 31 LUGLIO.

Ulteriori appelli ad hoc potranno essere inseriti su richiesta del Coordinatore agli uffici della Presidenza per esigenze particolari.

ART. 5 SEDI E CONVENZIONI

Le sedi di tirocinio saranno proposte annualmente dal Coordinatore generale di tirocinio al Consiglio di Corso in base ai seguenti criteri:

- le Unità Operative sedi di tirocinio dovranno garantire l'apprendimento clinico degli studenti;
- in ogni Unità Operativa dovranno essere presenti, quali referenti per tirocinanti, tutor con le funzioni individuate nel Regolamento Didattico del Corso di Laurea.

Le convenzioni possono essere attivate d'ufficio su iniziativa della struttura di riferimento o del Coordinatore o, ancora, su proposta dello studente al Coordinatore.

Il Coordinatore prende contatti con la struttura definendo gli obiettivi e le esigenze del Corso di Laurea con il referente di struttura ed in seguito con i tutori di struttura.

Una volta stabilito il contatto, la Facoltà o lo stesso Coordinatore inviano alla struttura la bozza di convenzione per essere firmata dal responsabile della struttura ospitante.

Una volta firmata la convenzione, questa torna presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dove verrà controfirmata dal Presidente. Quando saranno apposte entrambe le firme la convenzione entrerà in vigore. Una copia tornerà all'ente ospitante ed un'altra resterà alla Facoltà. Le sedi di tirocinio con convenzioni in vigore saranno inserite nel sito internet del CdL, sezione tirocini.

Gli studenti sono coperti per tutte le attività di tirocinio da apposita assicurazione.

L'attività di tirocinio non può essere riconducibile ad attività di lavoro subordinato o a qualsiasi altra forma di attività lavorativa.

ART. 6 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Lo studente è tenuto a:

- rispettare i turni stabiliti dal coordinatore. Il tirocinio non autorizzato non verrà considerato nel computo del monte ore dovuto;
- comunicare al coordinatore o alla figura di riferimento preposta eventuali variazioni di turno o orario. Non sono ammesse variazioni non comunicate anzitempo alle figure preposte;
- avere massimo rispetto dei pazienti, dei colleghi e del personale delle Unità Operative dove svolge il tirocinio ed avere la massima cura delle attrezzature e dei macchinari affidatigli;
- avere un abbigliamento adeguato al ruolo ed ai luoghi dove si svolge il tirocinio;
- iscriversi autonomamente ed obbligatoriamente all'appello di tirocinio di suo interesse per ottenere la verbalizzazione;
- osservare il segreto professionale e l'obbligo del rispetto della privacy così come previsto per tutti gli operatori del settore pubblico e privato.
- Gli studenti fuori corso non possono recarsi autonomamente nelle strutture e/o nei laboratori senza autorizzazione obbligatoria da parte del Coordinatore di tirocinio.

ART. 7 SITO INTERNET

Nel sito internet del CdL sezione [Tirocini](#) saranno pubblicati:

- avvisi specifici concernenti il tirocinio;
- il Regolamento dei Tirocini;
- le convenzioni attive;
- i tutori di struttura;
- i tutori di laboratori;
- i contatti del Coordinatore generale dei tirocini;
- la modulistica (questionario valutazione tirocinio da parte degli studenti, foglio firme per la registrazione delle presenze presso le strutture, modulo per la valutazione finale da parte del referente di struttura o del tutor di struttura).

ART. 8 ALLEGATI

Al presente regolamento saranno allegati documenti da aggiornare per ciascun anno accademico e pubblicati sul sito internet del CdL:

- foglio firme presenza
- modulo valutazione da parte del tutor
- questionario di valutazione da parte dello studente
- elenco sedi in convenzione
- elenco tutor di struttura
- elenco tutor di laboratorio

B) LABORATORI PROFESSIONALI DEL SETTORE

Nel piano degli studi per ciascuna coorte sono previsti CFU per attività di laboratorio dello specifico settore professionale.

Gli studenti frequentano tali laboratori per esercitarsi su alcuni dei contenuti descritti a lezione; gli argomenti da approfondire in questi Laboratori saranno definiti ogni anno dal Coordinatore Generale dei tirocini in accordo con il Coordinatore del CdL i quali entro l'avvio dell'Anno Accademico di riferimento verificheranno il numero di CFU da calendarizzare secondo il piano degli studi e quali argomenti trattare in Laboratorio; individueranno i requisiti per la selezione pubblica per l'affidamento delle attività.

Il Coordinatore generale di tirocinio in accordo con il coordinatore del CdL e previa autorizzazione della Facoltà può proporre la ripetizione in anni accademici successivi delle medesime attività.

I laboratori professionali del settore andranno inseriti all'interno del calendario delle lezioni per l'anno ed il semestre di riferimento.

Per ottenere la verbalizzazione dell'attività di laboratorio gli studenti che avranno frequentato tutte le ore previste ed avranno, quindi, concluso le attività per il semestre in considerazione dovranno iscriversi obbligatoriamente all'apposito appello. Il responsabile del laboratorio trasmetterà direttamente al Coordinatore generale di tirocinio tutta la documentazione inerente il foglio firme ed eventuali esiti di prove finali per l'assegnazione dei giudizi perché questi possa verbalizzare.

C) SEMINARI DI AGGIORNAMENTO

Nel piano degli studi per ciascuna coorte sono previsti CFU per attività seminariali di aggiornamento.

Gli aggiornamenti necessari nell'ambito della professione saranno definiti dal Coordinatore Generale dei tirocini in accordo con il Coordinatore del corso i quali entro l'avvio dell'a.a. di riferimento verificheranno il numero di CFU da calendarizzare secondo il piano degli studi e quali argomenti trattare; individueranno i requisiti per la selezione pubblica per l'affidamento delle attività e si occuperanno della selezione dei candidati.

Il Coordinatore generale di tirocinio in accordo con il coordinatore del CdL e previa autorizzazione della Facoltà può proporre la ripetizione in anni accademici successivi delle medesime attività.

Le attività seminariali individuate andranno inserite all'interno del calendario delle lezioni per l'anno ed il semestre di riferimento.

All'interno di queste si dovrà prevedere, inoltre, di fornire agli studenti strumenti tecnici e culturali per consultare la letteratura di settore, al fine di rendere autonomi gli studenti nell'aggiornamento scientifico.

Per ottenere la verbalizzazione dell'attività di seminario gli studenti che avranno frequentato tutte le ore previste ed avranno, quindi, concluso le attività per il semestre in considerazione dovranno iscriversi obbligatoriamente all'apposito appello. Il responsabile del seminario trasmetterà direttamente al Coordinatore generale di tirocinio tutta la documentazione inerente il foglio firme ed eventuali esiti di prove finali per l'assegnazione dei giudizi affinché questi possa verbalizzare.