

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN
POLITICHE E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
(CLASSE LM-87)

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di studio in *Politiche e programmazione dei servizi alla persona* in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Macerata, al Regolamento Didattico di Ateneo nonché alle altre norme regolamentari vigenti.

Art. 2 - Informazioni generali sul corso di studio

Le principali informazioni sul corso di studio (CdS) sono reperibili all'interno della banca-dati ministeriale dell'offerta formativa, denominata scheda SUA CdS. Tale scheda, annualmente adeguata all'offerta formativa approvata, è consultabile sul sito www.university.it ed è allegata al presente regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO A).

La scheda SUA CdS allegata contiene:

- a) le informazioni generali sul corso di studio;
- b) gli obiettivi formativi generali e specifici del corso, includendo un quadro delle conoscenze da acquisire e delle competenze e abilità da acquisire;
- c) i profili professionali e gli sbocchi occupazionali;
- d) i docenti di riferimento del corso di studio e i tutor accademici;
- e) i requisiti per l'ammissione al corso di studio, le modalità di ammissione e di verifica della preparazione;
- f) l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei relativi crediti formativi, dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli;
- g) la descrizione del percorso formativo (piani di studio);
- h) le caratteristiche e le procedure per lo svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
- i) le attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato;
- l) l'eventuale introduzione di apposite modalità organizzative delle attività formative per studenti non impegnati a tempo pieno.

Art. 3 - Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche

Le attività didattiche del corso di laurea magistrale sono articolate in due periodi di insegnamento (semestri), stabiliti dal calendario didattico, unitamente alle prove di esame. La ripartizione delle discipline e delle attività didattiche nei due semestri è bilanciata, di norma, sui crediti da assegnare in modo tale che gli studenti siano messi in grado di frequentare e sostenere gli esami nei tempi previsti per ogni anno accademico.

L'attività didattica viene svolta in forma di lezioni frontali, anche tenute da più docenti in modalità di co-teaching e può essere articolata in moduli.

Gli insegnamenti possono essere erogati anche in modalità e-learning, secondo quanto deliberato annualmente dal Consiglio di Classe.

Art. 4 - Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività formative

Il Consiglio del corso di studio ha il compito principale di programmare, organizzare e gestire le attività didattiche del corso stesso ed esercita a tal fine tutte le attribuzioni che gli sono conferite dalla normativa in vigore, dallo Statuto di Ateneo e dai Regolamenti.

Il Consiglio organizza almeno una riunione all'anno per l'esame collegiale dei programmi di insegnamento in modo da assicurare la coerenza tra i crediti assegnati alle singole attività e gli obiettivi specifici del corso, previo parere della Commissione paritetica docenti-studenti.

Art. 5 - Piani di studio individuali

Il percorso formativo non prevede la redazione di un piano di studio individuale se non per le attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo.

Gli studenti iscritti IN CORSO dovranno compilare online il proprio piano di studi all'inizio di ogni anno accademico.

Gli studenti sono tenuti alla compilazione del piano di studi prima di sostenere gli esami: la mancata compilazione del piano di studi potrebbe essere causa dell'impossibilità di prenotarsi ad un appello.

Gli studenti FUORI CORSO non possono compilare i piani online ma, qualora dovessero apportare delle modifiche, sono tenuti ad inviare un'e-mail dalla casella di posta elettronica istituzionale, @studenti.unimc.it, alla Segreteria Studenti del Dipartimento, indicando la modifica da apportare nel rispetto del piano di studi dell'anno di immatricolazione.

Il numero di CFU stabilito per ogni singola disciplina, compresa l'attività a scelta dello studente, non può in alcun caso essere aumentato rispetto a quanto stabilito in sede di programmazione dell'attività didattica del corso di studio.

Art. 6 - Acquisizione crediti formativi a scelta dello studente e valutazione coerenza con gli obiettivi del corso

Le attività formative autonomamente scelte dallo studente, purché coerenti con il percorso formativo, sono da intendersi come un'opportunità di approfondimento, completamento e personalizzazione del percorso formativo stesso.

Il CdS in Politiche e programmazione dei servizi alla persona offre le seguenti tipologie di attività:

- frequenza di insegnamenti universitari scelti dallo studente secondo i suoi interessi o necessità di approfondimento, anche attivati presso i corsi di laurea del Dipartimento o presso altri Dipartimenti dell'Ateneo, al termine dei quali è previsto il superamento dell'esame di profitto;

Per sostenere gli esami a scelta, di insegnamenti o di altre attività formative presso i corsi di studio degli altri Dipartimenti dell'Ateneo, lo studente è tenuto a depositare presso la Segreteria studenti domanda motivata in carta semplice con indicazione dell'attività formativa a scelta e relativo programma. Sulla domanda delibera il Consiglio di Classe o apposita commissione nominata dal Consiglio medesimo, che valuta la corrispondenza con gli obiettivi formativi del corso di studi dell'attività formativa scelta ed accerta che la medesima non sia già stata sostenuta in un precedente percorso di studi. L'esame a scelta non può essere materia di esame di laurea.

Non si possono in ogni caso sostenere esami relativi ad insegnamenti del corso di laurea della Classe L-39.

- Partecipazione ad attività di carattere seminariale o a corsi integrativi e di approfondimento organizzati nell'ambito degli insegnamenti dei corsi di studio delle Classi L-39 e LM-87, purché accreditati dal competente Consiglio unificato all'inizio di ciascun semestre.

L'impegno didattico relativo a ciascun seminario deve corrispondere ad un massimo di 3 crediti formativi, pari a 15 ore di attività (5 ore di didattica frontale per ogni CFU). L'organizzazione dell'attività seminariale fa capo al docente titolare dell'insegnamento o può avere carattere interdisciplinare, e quindi essere coordinata da più docenti.

Per ottenere l'accreditamento all'inizio di ciascun semestre il docente o i docenti interessati dovranno presentare al Consiglio di corso di studio il progetto o programma del seminario, che verrà valutato in riferimento alla proporzione tra l'impegno didattico richiesto allo studente e i crediti previsti e alla rispondenza ai criteri e alle regole uniformemente stabiliti dal Dipartimento.

Le modalità di svolgimento dell'attività seminariale e della successiva verifica, il cui superamento dà luogo all'attribuzione dei crediti, sono stabilite dal docente. La verifica sarà svolta dalla commissione di esami del corso o dei corsi nel cui ambito è stata organizzata l'attività seminariale che provvederà a

trascrivere sul libretto dello studente e nel relativo verbale on line il risultato della valutazione espresso mediante un giudizio di idoneità/ non idoneità.

- Attività di tirocinio formativo eccedente il numero di crediti previsti dagli ordinamenti didattici (fino ad un massimo di 3 CFU totali per 75 ore).

- Attribuzione di crediti formativi conseguiti per avere sostenuto esami di profitto non previsti dal piano di studio del presente corso di laurea, limitatamente agli studenti che hanno intrapreso il percorso formativo presso un altro Ateneo.

- Svolgimento di attività di servizio civile. Ai fini della valutazione del competente Consiglio unificato relativa all'attribuzione di crediti formativi a scelta in relazione alla predetta attività, lo studente dovrà presentare apposita istanza alla Segreteria Studenti allegando la documentazione elencata:

a) attestazione dello svolgimento di Servizio civile con indicazione del periodo e della denominazione del Progetto;

b) documentazione contenente la descrizione del Progetto e, in dettaglio, dell'attività concretamente svolta dal/dalla richiedente nell'ambito del Progetto stesso;

c) Attestato Ufficiale di Servizio rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Solidarietà sociale.

L'attività svolta nell'ambito del progetto sarà valutata sulla base dell'attinenza al percorso di studi e al profilo professionale dell'Assistente sociale e della differenziazione rispetto ad attività che, per quanto assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali, non siano specificamente attinenti a tale profilo, con esclusione delle attività non attinenti all'area dei servizi e delle politiche sociali:

Attività prestata nell'ambito del Servizio civile volontario	CFU
Attività attinenti al percorso di studi, assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali e, specificamente, al profilo professionale dell'AS svolte in regime di convenzione tra l'Ente in cui il Servizio civile è stato svolto e l'Università degli Studi di Macerata	5
Attività attinenti al percorso di studi, assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali e, specificamente, al profilo professionale dell'AS non svolte in regime di convenzione tra l'Ente e l'Università	4

Attività attinenti al percorso di studi, assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali ma non specificamente attinenti al profilo professionale dell'AS	2
Attività non attinenti al percorso di studi e non assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali	1

I crediti relativi all'attività di Servizio civile valgono esclusivamente come attività formative a scelta dello studente e non possono essere computati tra i crediti formativi relativi al tirocinio professionale.

Art. 7 - Frequenza e propedeuticità

La frequenza delle lezioni non è obbligatoria.

Possono essere previste, tuttavia, prove di esame scritte o orali (anche relative a parti di programma) riservate ai frequentanti.

Per gli studenti non frequentanti, i docenti indicheranno le modalità per conseguire un corrispondente carico di studio integrativo.

Art. 8 - Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto

Le prove di esame possono essere orali, scritte, oppure scritte con successivo colloquio orale.

La scelta delle modalità d'esame compete ai singoli docenti, che devono preventivamente informarne gli studenti, attraverso la pagina docente.

Vengono valutati il grado di comprensione degli argomenti, il possesso del lessico specifico della disciplina, la precisione delle nozioni, la capacità di applicare le nozioni a singoli casi di studio, l'efficacia dell'espressione, i modi di rielaborazione autonoma e originale dei contenuti.

Lo svolgimento degli esami è subordinato alla relativa prenotazione che avviene in via telematica. Qualora lo studente non abbia potuto procedere alla prenotazione per ragioni che il Presidente della Commissione considera giustificate, lo studente può essere ugualmente ammesso allo svolgimento della prova d'esame, in coda agli altri studenti prenotati e la verbalizzazione è sotto condizione della verifica della reale possibilità dello studente di accedere alla sessione di esame, pena l'annullamento d'ufficio dell'esame.

Le Commissioni d'esame sono disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo e nominate annualmente dal Consiglio di Classe.

Art. 9. Disciplina tirocini curriculari professionali

Il tirocinio professionale consiste in una esperienza guidata di apprendimento sul campo con la supervisione di un tutor Assistente sociale specialista interno alla struttura in cui si svolge l'attività formativa.

Nell'ambito del corso di laurea magistrale della classe LM-87 l'attività di tirocinio formativo, pari a 14 crediti formativi, per un monte-ore complessivo, comprensivo delle attività di Laboratorio per l'apprendimento dei Servizi sociali, di 350 ore, è suddivisa per ciascun anno di corso in 175 ore di attività di cui 6 crediti formativi relativi all'attività di tirocinio professionale nell'ambito delle strutture accreditate sotto la supervisione di un Assistente sociale specialista e 1 credito, pari a 25 ore di teorizzazione in aula, relativo all'attività di Laboratorio per l'apprendimento dei Servizi sociali.

Per lo svolgimento dell'attività di tirocinio nel corso di laurea magistrale non sono previste propedeuticità relative agli insegnamenti.

L'attività cd. di teorizzazione della Classe LM-87 (Laboratorio per l'apprendimento dei servizi sociali del primo e del secondo anno), distinta dal tirocinio professionale, è obbligatoria, organizzata all'interno dell'Università e gestita da Assistenti sociali specialisti annualmente selezionati dal Dipartimento.

La valutazione delle attività di Laboratorio per l'apprendimento dei Servizi sociali primo e secondo anno è di competenza dell'Assistente sociale specialista che, al termine di ciascun ciclo annuale di venticinque ore di lezione, esprimerà il giudizio di idoneità/inidoneità con conseguente attribuzione del relativo credito mediante registrazione sul libretto dello studente e nel verbale on line.

I verbali attestanti l'attribuzione dei crediti formativi per il Laboratorio del secondo anno devono pervenire alla Segreteria studenti almeno 20 giorni prima di ciascuna seduta di laurea prevista dal calendario didattico annualmente predisposto dal Dipartimento.

Il credito formativo annuale relativo all'attività di teorizzazione dell'esperienza di tirocinio può essere conseguito solo a seguito dello svolgimento di 25 ore di attività - eventualmente recuperate e completate nell'anno successivo di corso - che non possono essere sostituite da attività formative svolte all'interno degli enti o da altre modalità (relazioni, ecc.)

La competenza della supervisione del tirocinio pratico è riservata ad un assistente sociale specialista che esercita la professione presso uno degli Enti convenzionati con l'Università di Macerata iscritto all'Ordine Professionale degli assistenti sociali - Albo A₇ in regola con l'obbligo formativo e che eserciti la professione di assistente sociale specialista da almeno 3 anni.

La competenza della valutazione dei progetti formativi relativi ai tirocini curriculari degli studenti è riservata ai docenti di materie professionali che rivestono la qualifica di Assistente sociale specialista.

L'attività di tirocinio deve svolgersi presso almeno due strutture diverse, sia sotto il profilo organizzativo che delle competenze e dei servizi offerti alla persona e sul territorio.

La concentrazione di tutta l'attività di tirocinio presso un unico ente o struttura potrà essere autorizzata in via eccezionale nel solo caso in cui lo studente sia stato inserito in un progetto formativo di durata

corrispondente a quella del tirocinio, adeguatamente documentata e valutata in modo positivo dal Consiglio di corso di studio sentito il parere dei docenti di materie professionali.

Al termine del tirocinio, gli studenti dovranno far pervenire al referente dell'Ufficio didattica e studenti del Dipartimento la documentazione dell'attività di tirocinio professionale, composta dalla scheda di valutazione finale e dallo schema orario dell'attività svolta sottoscritte dall'Assistente sociale specialista supervisore dell'Ente ospitante. La documentazione finale relativa al tirocinio professionale del secondo anno deve pervenire almeno 20 giorni prima della data di ciascuna seduta degli esami di laurea prevista dal calendario didattico annualmente predisposto dal Dipartimento.

Una volta verificata la completezza della documentazione, la stessa è trasmessa al Consiglio unificato che, sentiti i docenti di materie professionali, esprimerà il giudizio di idoneità/inidoneità con conseguente attribuzione dei crediti relativi al tirocinio professionale mediante delibera del Consiglio stesso, successivamente trasmessa alla Segreteria studenti.

Non danno luogo all'attribuzione di crediti a parziale copertura del monte ore di tirocinio professionale previsto dal piano di studi:

- l'attività di educatore;
- l'attività svolta nell'ambito di enti e/o strutture in cui non sia presente un Assistente sociale (specialista nel caso della laurea magistrale) interno con funzioni di supervisore.

Art. 10 - Valutazione della qualità delle attività svolte

L'Università degli Studi di Macerata ha deciso di adottare un sistema di Assicurazione Qualità (AQ), sviluppato in conformità al documento "Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano" dell'ANVUR. Il sistema di Assicurazione Qualità è basato su un approccio per processi ed è adeguatamente documentato.

Il sistema AQ è progettato in maniera tale da identificare le esigenze degli studenti e di tutte le parti interessate, per poi tradurle in requisiti che l'offerta formativa deve rispettare. Per determinare le esigenze degli studenti si utilizzano:

- indagini sul grado di inserimento dei laureati nel mondo del lavoro e sulle esigenze *post-lauream*;
- statistiche relative al mercato del lavoro nell'ambito territoriale di riferimento;
- il parere del Comitato permanente di indirizzo, composto dal Presidente del Consiglio di corso, da docenti del corso e da rappresentanti dei principali stakeholders, con funzioni consultive in ordine all'efficacia dei percorsi formativi;
- dati sulla soddisfazione degli studenti: in particolare vengono somministrati agli studenti questionari di valutazione per ciascun insegnamento e di cui si deve sostenere il relativo esame, con domande

relative alle modalità di svolgimento del corso, al materiale didattico, ai supporti didattici, all'organizzazione, alle strutture.

I risultati derivanti dall'analisi dei dati sulla soddisfazione degli studenti vengono inseriti fra i dati di ingresso nel processo di progettazione del servizio e/o fra gli obiettivi della qualità.

Art. 11 - Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sul sito web.

Del presente Regolamento fa parte l'ALLEGATO A, suscettibile di variazioni annuali derivanti da modifiche apportate al corso di studio e non sottoposto ad approvazione annuale da parte degli organi di governo e di Dipartimento.