

Corso di Laurea Magistrale in Management delle Politiche e dei Servizi Sociali LM-87

Linee guida stage e laboratorio

Il percorso di *stage* ha un ruolo centrale nell'*iter* formativo del Corso di Laurea Magistrale in **Management delle Politiche e dei Servizi Sociali** perché prepara lo/a studente/essa a svolgere le funzioni manageriali all'interno dei servizi sociali a cui sarà chiamato completato il ciclo di studi e l'abilitazione.

Per tali motivi il Corso di Laurea pone particolare impegno nell'organizzazione dello Stage e del Laboratorio propedeutico, dedicando ad esso due docenti ed un percorso formativo molto accurato.

Percorso formativo

Per effettuare lo Stage allo studente/essa è richiesto di svolgere un periodo di 250 ore presso una struttura in cui vengono attuati interventi di politica sociale e/o di servizio sociale dedicandosi allo sviluppo di una ricerca originale attinente i temi/servizi peculiari della struttura ospitante.

Per la preparazione allo Stage, cioè al fare ricerca "nel servizio sociale e per il servizio sociale" allo/a studente/essa è **fortemente consigliata** la partecipazione al collegato Laboratorio su "La ricerca e il servizio sociale", che costituisce un'attività strategica per acquisire alcuni riferimenti essenziali sulla metodologia della ricerca sociale. Sotto la guida del docente, nel Laboratorio si approfondiscono alcuni aspetti-chiave che si incontreranno nel successivo percorso di Stage: la costruzione di un progetto di ricerca; l'identificazione e la costruzione degli strumenti per la ricerca (qualitativi e quantitativi); l'analisi e la riflessione sui risultati della ricerca.

Lo Stage comporta l'attribuzione di 10 CFU, il Laboratorio di 3 CFU. Tali crediti vengono assegnati attraverso un'unica prova di esame che si tiene dopo lo svolgimento dello Stage stesso e che consiste a) nella presentazione della ricerca svolta e b) nella discussione degli aspetti trattati nel Laboratorio.

1. ASPETTI ORGANIZZATIVI

IMPORTANTE Lo studente può presentare domanda per accedere all'esame di Stage solo se è iscritto al secondo anno di corso, ha frequentato la parte introduttiva del Laboratorio "La ricerca e il servizio sociale" e ha già acquisito almeno 54 CFU.

Laboratorio

Il Laboratorio “La ricerca e il servizio sociale” è condotto da un docente del Dipartimento, si svolge prevalentemente nel primo semestre **per tutti gli studenti che intendono avviare lo stage nei due cicli previsti nel corso dell’anno accademico**, e si conclude con un incontro di **avvio dello stage**.

L’incontro **di avvio dello stage**, si svolge immediatamente prima dell’avvio del ciclo di stage (I o II) a cui gli studenti intendono partecipare. **In tale incontro gli studenti indicano la struttura presso la quale intendono svolgere lo stage ed il nominativo dell’eventuale tutor esterno, nonché le prime idee circa i possibili contenuti dello stage, che verranno verificati con i due docenti.**

Nb.: Potranno partecipare tutti/e gli studenti/esse anche se al momento dell’incontro non hanno trovato ancora un ente dove poter svolgere il percorso di stage. In seguito all’incontro ogni studente si vede assegnato un tutor interno che diventa da quel momento il suo principale interlocutore.

Cronoprogramma

Ottobre /novembre: 7 incontri di laboratorio (uno a settimana)

I CICLO

Incontro di inizio stage: fine gennaio - inizi febbraio

Per poter sostenere l’esame nella sessione estiva

II CICLO

Incontro di inizio stage: fine giugno - prima metà di luglio

Per poter sostenere l’esame nella sessione autunnale/ o nella primavera dell’anno seguente

2. Preparazione e svolgimento dello Stage

Lo Stage deve essere effettuato in strutture in cui si progettano, organizzano, coordinano, erogano interventi di servizio sociale o di politica sociale, ed è sottoposto alla supervisione di un Assistente Sociale iscritto alla sezione A di un Ordine Regionale.

Procedura Inizio stage:

1. Si prende appuntamento con il docente titolare dell’insegnamento “Attività di Stage” inviando una richiesta tramite mail;
2. Durante l’incontro con la docente si delinano gli interessi e i possibili temi di ricerca;
3. Si presenta domanda nei termini stabiliti, compilando il modulo *di avvio stage* ed inviandolo all’indirizzo stage.mapss@uniroma3.it.

Ciclo Stage	Termine per il conseguimento 54 CFU + esame propedeutico e per la presentazione della domanda di partecipazione	Incontro di avvio dello stage	Inizio dello stage	Prima sessione di laurea utilizzabile
I CICLO	15/2	Fine febbraio/metà marzo	Entro il 10/03, per chi intende laurearsi a luglio; appena individuata la struttura per tutti gli altri	LUGLIO
II CICLO	28/6	Prima metà di luglio	Tra fine luglio e settembre per chi ha individuato la struttura; appena individuata la struttura per tutti gli altri	MARZO

4. Si prende parte all'incontro di inizio stage.
5. Non appena individuata struttura/ente, tutor esterno e tematica verrà abbinato all* student* il tutor interno.

Percorsi di stage e tempistiche

Lo stage può essere svolto seguendo due tipi di percorsi.

1. Percorso riservato a studenti lavoratori stabilmente occupati da almeno 6 mesi in strutture di servizio sociale con la qualifica di assistente sociale (**stagisti assistenti sociali**). Il possesso del requisito per essere ammessi al primo percorso è verificato sulla base della documentazione presentata dallo studente e valutata dai docenti di Stage. Agli studenti/esse del primo percorso sarà assegnato il solo tutor interno all'Università. Gli studenti lavoratori stabilmente occupati in qualità di assistenti sociali che intendano optare per l'altro percorso possono comunque farlo.
2. Percorso destinato agli studenti non occupati come assistenti sociali (**stagisti esterni**), e dunque svolgono lo stage da "esterni" rispetto alla struttura che li accoglie. Per gli studenti/esse è previsto un doppio tutoraggio: oltre ad un Assistente Sociale iscritto in Sez. A di un Ordine regionale, operante presso l'Ente/organizzazione in cui si svolge lo stage (**tutor esterno**), è previsto un **tutor interno** all'Università.

ATTENZIONE: per poter rispettare i tempi indicati per l'inizio dello stage è fondamentale che gli studenti arrivino all'incontro di avvio dello stage avendo già individuato la struttura in cui svolgerlo:

Si consiglia pertanto agli **stagisti esterni**, di prendere contatto per tempo con il docente delle "Attività di stage" richiedendo un appuntamento in orario di lezione, in modo da individuare, sulla base dei propri interessi e delle risorse disponibili, la sede di svolgimento dello stage con un certo anticipo rispetto all'incontro di avvio dello stage stesso.

Agli **stagisti assistenti sociali** è richiesto di individuare per tempo, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, una tematica che si intende approfondire e che appare indagabile in quello specifico contesto. Sarebbe opportuno che anche gli studenti che già lavorano prendessero appuntamento con il docente di "Attività di Stage" al fine di approfondire la tematica desiderata e comprendere i passaggi per l'avvio dello stage.

ADEMPIMENTI FORMALI OBBLIGATORI DELLO STAGE

per gli stagisti esterni

- il **monte orario dello stage**: è previsto lo svolgimento di 250 ore di presenza, certificata dal tutor dell'ente/servizio in cui lo stage si svolge.

Attenzione: prima di poter avviare effettivamente lo stage gli studenti/esse devono verificare nella piattaforma Gomp che l'ente scelto per lo stage sia registrato in piattaforma per poi fare la candidatura. Nel caso l'ente non sia registrato bisognerà contattare il Servizio Tirocinio all'indirizzo: tirocinio.formazione@uniroma3.it.

Successivamente, accettata la candidatura sul portale Gomp da parte dell'ente, assieme al tutor esterno lo studente dovrà procedere con la compilazione del "Progetto formativo per il tirocinio esterno" per poi ricaricarlo in piattaforma. Una volta firmato dalla docente di Attività di stage e abbinato il tutor interno lo studente potrà iniziare il percorso di stage.

Lo studente inoltre deve poi registrare la propria presenza presso l'ente usando l'apposito modulo di rilevazione delle presenze che gli verrà inviato dal Servizio Tirocinio (foglio firme).

Lo stage effettuato in difformità da questa procedura non consente la copertura assicurativa dello studente da parte dell'Università ed espone l'ente ospitante ad una violazione della normativa in materia, oltre a non permettere il riconoscimento dei crediti formativi.

Nb: Si fa presente che per alcuni enti le procedure sono differenti e peculiari pertanto si consiglia di contattare il Servizio Tirocini al fine di comprendere la specifica procedura nel caso in cui l'ente scelto non è presente direttamente in piattaforma GOMP.

ATTENZIONE: la modulistica attestante lo svolgimento dello stage (foglio firme) va riconsegnata al Servizio Tirocinio DOPO aver sostenuto l'esame finale.

per gli stagisti assistenti sociali

- **il monte ore dello stage**: nel calcolo del monte ore dello stage viene valorizzata l'esperienza lavorativa in corso in sostituzione delle 250 ore di presenza certificata, ma lo studente è **obbligatoriamente tenuto** ad inviare al tutor interno, con cadenza mensile, una relazione dettagliata sull'andamento del lavoro di ricerca e riflessione che sta realizzando e **comunque il percorso di ricerca di stage non può essere inferiore ai 3 mesi**.

Non sono previsti specifici adempimenti amministrativi relativi all'assicurazione.

PER TUTTI: Si ricorda l'invio del modulo di inizio stage all'indirizzo stage.mapss@uniroma3.it (vedere sopra).

IMPORTANTE

Si segnala l'importanza di un confronto costante con il/i tutor, sia nella fase dell'elaborazione del progetto di ricerca, che nello svolgimento del lavoro ed infine nella redazione del report.

L'assegnazione di tutor personalizzati per ogni studente comporta infatti un impegno importante per il Corso di Laurea, ed in particolare per i docenti coinvolti, e viene effettuato perché costituisce un aspetto fondamentale nel processo di apprendimento. Va dunque utilizzato appieno.

SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Per sostenere l'esame lo studente/essa, oltre iscriversi come di consueto all'appello prescelto, dovrà inviare il **Report finale** della ricerca effettuata, controfirmato dal/i TUTOR. **Infatti la ricerca deve avere l'approvazione del tutor interno (e del tutor Esterno, ove presente) prima del suo invio.**

Il Report deve essere inviato ai docenti dello Stage **almeno 10 giorni prima della data di esame** alla mail: stage.mapss@uniroma3.it, congiuntamente con la relazione/i del/i tutor (vedi schema di relazione all'all.3).

Il **report** (vedi schema in allegato) costituisce il documento finale che riassume il percorso di ricerca e riflessione effettuato nello *stage*. Il report deve evidenziare lo specifico e originale lavoro svolto dallo studente all'interno del percorso di stage, valorizzando gli elementi di riflessione suggeriti dal percorso di ricerca in termini di possibili ricadute sul servizio presso il quale si è svolto lo *stage*, e/o più in generale di sviluppo dell'analisi critica sui servizi e/o sugli strumenti operativi del servizio sociale professionale.

La discussione finale del report ha luogo previa apposita convocazione della Commissione *stage* e dei candidati; alla discussione sono invitati i tutor esterni.



Dipartimento di Scienze della Formazione

Department of Education

ALLEGATI

Schema per la redazione del Report finale (delle dimensioni orientative di 25 pagine)

Il report deve evidenziare i seguenti elementi:

- la breve descrizione del contesto in cui lo stage è stato svolto;
- un puntuale inquadramento dell'oggetto di studio e della rilevanza che esso riveste nel contesto in cui lo stage è stato effettuato;
- le motivazioni che hanno portato alla scelta dell'oggetto stesso, con particolare attenzione all'incremento della conoscenza scientifica di e sul servizio sociale;
- l'itinerario metodologico della ricerca e gli strumenti utilizzati per la ricerca;
- la base dati o gli elementi su cui la ricerca si è focalizzata;
- i passaggi principali del percorso di ricerca;
- l'analisi dei dati/informazioni raccolti e le conclusioni a cui la riflessione ha condotto;
- eventuali ulteriori spunti di riflessione.

N.B.: il report deve essere firmato dallo studente e dal/i tutor.

Schema per la redazione della Relazione del/i tutor

Il tutor interno e – ove presente – il tutor esterno sono tenuti alla predisposizione di una breve scheda di valutazione dello stage.

Elementi essenziali di tale scheda si ritiene siano brevi valutazioni su:

- la capacità dello studente di elaborare autonomamente il proprio progetto di ricerca;
- la capacità dello studente di definire i vari passaggi del proprio percorso di riflessione;
- la capacità dello studente di utilizzare competenze teoriche e operative di servizio sociale nella elaborazione del tema oggetto di studio;
- la capacità di analisi dello studente e la sua autonomia nell'individuare i passaggi chiave del percorso di riflessione;
- la flessibilità dello studente rispetto ad eventuali modifiche del percorso.

Si richiede inoltre che nella relazione dei tutor siano espressi:

- un giudizio sulla puntualità e la qualità dell'impegno profuso nelle attività di stage
- un giudizio sintetico sulla qualità del report finale presentato