



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA**  
**Facoltà di Medicina e Chirurgia**  
**CORSO DI LAUREA IN EDUCAZIONE PROFESSIONALE**  
(abilitante alla professione sanitaria di Educatore Professionale)

**REGOLAMENTO DIDATTICO**

**1. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea in Educazione Professionale, secondo l'Ordinamento Didattico vigente (allegato A) e nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti della classe di riferimento (Classe L/SNT2 delle Lauree delle Professioni Sanitarie della riabilitazione) e delle norme generali dei Corsi di Laurea contenute nel Regolamento Didattico di Ateneo al quale si fa riferimento per ogni aspetto non disciplinato dal presente regolamento.

**2. OBIETTIVI FORMATIVI E PROFILO PROFESSIONALE**

Il Corso di Laurea in Educazione Professionale si articola in tre anni, per un totale di 180 Crediti Formativi Universitari (CFU), ed è istituito all'interno della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Brescia.

I laureati "Educatori Professionali", ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi della legge 26 febbraio 1999, n. 42 e ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251, sono i professionisti sanitari il cui campo proprio di attività e responsabilità è determinato dai contenuti dei decreti ministeriali istituivi dei profili professionali e degli ordinamenti didattici dei rispettivi corsi universitari e di formazione post base nonché degli specifici codici deontologici.

I laureati "Educatori Professionali" svolgono, con titolarità e autonomia professionale, nei confronti dei singoli individui e della collettività, attività dirette alla prevenzione, alla cura, alla riabilitazione e a procedure di valutazione funzionale, in attuazione di quanto previsto nei regolamenti concernenti l'individuazione delle figure e dei relativi profili professionali definiti con decreto del Ministro della sanità.

I laureati della classe sono dotati di un'adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentire loro la migliore comprensione dei più rilevanti elementi che sono alla base dei processi patologici sui quali si focalizza il loro intervento riabilitativo e/o terapeutico in età evolutiva, adulta e geriatrica. Sanno inoltre utilizzare almeno una lingua dell'Unione europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali.

Il raggiungimento delle competenze professionali si attua attraverso una formazione teorica e pratica che include anche l'acquisizione di competenze comportamentali che viene conseguita nel contesto lavorativo specifico del profilo, così da garantire, al termine del percorso formativo, la piena padronanza di tutte le necessarie competenze e la loro immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro. Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione professionale, riveste l'attività formativa pratica e di tirocinio, coordinata da un coordinatore.

**3. ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**

### **3.1. Il Consiglio del Corso di Laurea in Educatore Professionale (CCL)**

Ai sensi del Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia, il CCL assicura il coordinamento didattico e organizzativo delle attività didattiche corrispondenti all'offerta formativa del Corso di Laurea in Educatore Professionale.

L'ordinamento didattico individua per ciascuna attività formativa i relativi ambiti disciplinari e settori scientifico-disciplinari pertinenti. Qualora si renda necessario apportare cambiamenti all'ordinamento didattico, il CCLF propone al Consiglio di Facoltà le necessarie modifiche.

Le norme relative alla composizione, ai compiti ed al funzionamento del CCL sono previste dall'art. 32 dello Statuto, nonché dagli articoli del TITOLO II del Regolamento Generale d'Ateneo e dagli articoli del TITOLO II del Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia. Per quanto non specificato nel presente regolamento in materia di funzionamento del CCL, ci si riferisce al Regolamento di Facoltà e al Regolamento Generale d'Ateneo.

#### **3.1.1. Il Presidente del CCL**

Il Presidente del CCL è eletto dal Consiglio tra i Professori di prima fascia della Facoltà titolari di un insegnamento del CL.

IL Presidente del CL dura in carica 3 anni accademici.

Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei votanti nella prima votazione e a maggioranza relativa nelle successive. In caso di parità di voti risulta eletto il candidato avente maggiore anzianità di servizio nel ruolo. La votazione è valida se vi ha preso parte almeno la metà degli aventi diritto. Le elezioni avvengono a scrutinio segreto.

Il Presidente presiede il CCL e sovrintende e coordina le attività del CL.

#### **3.1.2. Il Coordinatore didattico generale del CL**

Il Coordinatore didattico generale del CL è nominato, su proposta del Presidente del CCL tra il personale già Coordinatore Didattico di Sezione di Corso. L'attribuzione dell'incarico, anche ai sensi dell'art. 7, primo e secondo comma, della L. 251/2000, prevede il possesso dei requisiti di studio, scientifici e professionali, adeguati e coerenti con le funzioni di coordinamento didattico generale del Corso.

Il Coordinatore didattico generale del CL collabora con il Presidente del CCL, per l'individuazione delle linee formative generali del Corso e per il coordinamento delle attività didattiche del CL.

Il Coordinatore didattico coordina, in assenza del Presidente, la Commissione Didattica del CL.

#### **3.1.3. Il Coordinatore didattico di sezione**

Qualora il percorso didattico del CL sia organizzato in sezioni di corso, individuate presso le strutture del servizio sanitario regionale con apposito accordo attuativo, per ciascuna sezione è individuato, ai sensi del Protocollo d'intesa tra l'Università degli Studi di Brescia e la Regione Lombardia, un Coordinatore didattico di sezione. L'attribuzione dell'incarico, anche ai sensi dell'art. 7, primo e secondo comma, della L. 251/2000, prevede il possesso dei requisiti di studio, scientifici e professionali, adeguati e coerenti con le funzioni di coordinamento da ricoprire.

Funzioni del Coordinatore didattico di sezione:

- ❑ garantire la corretta applicazione della programmazione didattica per la propria sezione;
- ❑ coordinare l'attività didattica professionalizzante tra i docenti degli insegnamenti teorici e clinici;
- ❑ la proposta in merito all'impiego delle risorse materiali e di personale non docente, al fine di organizzare nella maniera più efficace le attività didattiche previste, comprese quelle relative alla didattica tutoriale e di tirocinio e alla nomina, valutati i curricula professionali, dei tutor e degli assistenti di tirocinio, per la propria sezione;
- ❑ coordinare le attività tutoriali e partecipa alla valutazione delle stesse;
- ❑ la proposta delle sedi per l'effettuazione dei tirocini, in coerenza con gli obiettivi del curriculum e delle indicazioni previste dal documento annuale di programmazione didattica;
- ❑ elaborare e proporre con il Coordinatore didattico generale il progetto formativo delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio
- ❑ collaborare con il Coordinatore generale per la programmazione e supervisione delle varie attività formative
- ❑ la verifica degli indicatori di adeguatezza delle strutture della propria sezione utilizzate ai fini formativi per le attività didattiche del CL.

Nello svolgimento dell'incarico, la responsabilità delle risorse aziendali finalizzate al conseguimento dei risultati gestionali della struttura formativa è attribuita al Coordinatore didattico di sezione.

Il Coordinatore didattico di sezione partecipa di diritto alle attività delle Commissioni Didattiche del CCL.

### **3.1.4. Il Coordinatore di corso integrato**

Per i corsi integrati previsti dal piano di studio che prevedono più moduli (discipline), afferenti anche a settori scientifico-disciplinari diversi, è prevista la nomina di un Coordinatore di Corso Integrato, designato dal CCL, sulla base dei criteri stabiliti dalla Facoltà e precisamente:

- ove presente un Docente Universitario, il Coordinamento del C.I. viene assegnato al Docente Universitario
- in assenza di Docenti Universitari, il Coordinamento del C.I. viene affidato al Docente più anziano nella disciplina
- a parità di anzianità di docenza nella disciplina, il coordinamento del C.I. viene affidato al Docente cronologicamente più anziano

Il Coordinatore di corso integrato rappresenta la figura di riferimento del corso integrato per i Docenti e gli Studenti.

Funzioni del Coordinatore di Corso Integrato:

- ❑ presiedere la Commissione d'esame, coordinare le attività di preparazione delle prove e garantire il corretto svolgimento dell'esame stesso;
- ❑ in caso di assenza deve provvedere a nominare un Suo sostituto, scelto tra i Docenti del C.I.
- ❑ coordinare le attività didattiche programmate per il proprio corso integrato, allo scopo di garantire il perseguimento di obiettivi didattici integrati delle diverse discipline previste nel corso stesso, anche in

relazione all'organizzazione dei tempi didattici ed all'uniformità dei contenuti nelle varie sezioni di corso, assumendosene la responsabilità nei confronti del CCL

- ❑ proporre attività didattiche integrative e tutoriali per il perseguimento di obiettivi didattici integrati delle diverse discipline previste per il proprio corso integrato;
- ❑ proporre attività opzionali a scelta dello studente, finalizzate all'approfondimento di particolari tematiche connesse agli obiettivi didattici integrati delle diverse discipline previste per il proprio corso integrato.

Il Coordinatore di corso integrato partecipa di diritto alle attività della Commissione Didattica del CCL.

### **3.1.5. I Docenti**

Il CCL propone la nomina dei docenti cui affidare la titolarità dei moduli didattici, nel rispetto delle competenze e dei criteri stabiliti dal Consiglio di Facoltà e della legislazione vigente in tema di formazione universitaria delle professioni sanitarie.

Gli incarichi di insegnamento sono conferiti a coloro che risultano in possesso dei requisiti didattici, scientifici e professionali previsti per le discipline ricomprese nei settori scientifico-disciplinari afferenti ai corsi di insegnamento del CL.

L'impegno didattico dei docenti, di norma svolto personalmente dal docente titolare del corso e senza sostituti, è comprensivo:

- ❑ delle ore di lezione e dell'eventuale didattica integrativa e tutoriale del corso di insegnamento, definito dal Documento annuale di programmazione didattica;
- ❑ del tempo settimanalmente messo a disposizione per il ricevimento degli studenti;
- ❑ della partecipazione alle Commissioni d'esame per la valutazione del profitto degli studenti, per le sessioni e gli appelli previsti dal calendario didattico dell'anno accademico;
- ❑ della partecipazione alle attività del CCL e di eventuali Commissioni didattiche delle quali il docente risulta membro.

Il ricevimento degli studenti viene assicurato in modo continuativo nel corso dell'intero anno accademico.

Il docente titolare del modulo didattico (disciplina) è responsabile della corretta applicazione delle procedure di verifica degli obblighi di frequenza dello studente ed è tenuto a documentare, negli appositi registri, l'attività didattica svolta.

### **3.1.6. I Cultori della materia**

Il Consiglio di Facoltà, su proposta motivata del docente titolare di insegnamento approvata dal Consiglio di Corso di Laurea, può nominare cultori della materia, in possesso di riconosciuta e documentata competenza professionale e scientifica.

Il cultore della materia collabora con il docente titolare del corso attraverso:

- ❑ il contributo allo svolgimento di lezioni, esercitazioni e seminari relativi a particolari argomenti o specifici approfondimenti del corso di insegnamento stesso;
- ❑ la partecipazione alla Commissione d'esame.

Il numero complessivo dei cultori della materia del CL deve risultare contenuto e proporzionato agli impegni didattici richiesti.

### **3.1.7. Le Commissioni**

Il CCL può dotarsi di Commissioni temporanee o permanenti per l'elaborazione del regolamento, programmazione delle attività opzionali, elaborazione delle modalità di svolgimento dell'esame finale, monitoraggio della qualità dei processi formativi, formazione pedagogica dei docenti, valutazione dei CFU precedentemente acquisiti, verifica dell'obsolescenza dei CFU, ecc. La composizione e le modalità di nomina e di funzionamento delle CD sono definite dal CCL, nel rispetto delle competenze del Consiglio di Facoltà e delle normativa vigente.

### **3.1.8. La verifica dei crediti formativi universitari**

Il CCL verifica i crediti formativi universitari, al fine di valutarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, acquisiti da ogni singolo studente che rientri nelle seguenti fattispecie:

- studenti non iscritti al CL per cinque anni consecutivi;
- studenti che non frequentano alcuna attività didattica del CL per cinque anni consecutivi;
- studenti fuori corso per cinque anni consecutivi.
- valutazione di CFU di studenti provenienti da altri percorsi

## **4. LE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

Le attività didattiche di tutti gli anni di corso hanno inizio di norma nella prima settimana di ottobre.

Le attività formative individuate dall'ordinamento didattico (che prevede, per ogni Corso di Laurea, l'articolazione in attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative, a scelta dello studente, finalizzate alla prova finale, e altre) sono organizzate in corsi di insegnamento, che determinano gli esami che devono essere sostenuti per poter accedere alla prova finale.

L'elenco dei Corsi di insegnamento, con i relativi esami, sono definiti nel Curriculum allegato al presente regolamento (allegato B), che precisa le articolazioni dell'insegnamento in corsi integrati, attività a scelta dello studente e attività formative professionalizzanti ( tirocinio).

I corsi integrati sono rappresentati dagli insegnamenti obbligatori previsti dal Curriculum. Possono essere costituiti da diversi moduli (discipline), anche di differenti settori scientifico-disciplinari, per il conseguimento di un obiettivo formativo specifico comune. Essi possono avvalersi della didattica integrativa e tutoriale e di esercitazioni, a complemento delle lezioni. Il raggiungimento degli obiettivi formativi – che può essere verificato anche attraverso prove valutative in itinere – viene certificato con il superamento del relativo esame.

I corsi svolti nell'ambito delle attività formative a scelta dello studente possono comprendere lezioni, seminari, esercitazioni e/o tirocini, attività di documentazione e ricerca.

È fatto obbligo allo studente in posizione di fuori corso temporaneo o ripetente, al momento dell'iscrizione all'anno di corso successivo in posizione regolare, di uniformarsi all'offerta formativa vigente. Il CCL a tale fine, ne individua le attività formative integrative necessarie o percorsi formativi individuali.

#### **4.1. Tipologia delle forme di insegnamento**

Per ciascuna attività didattica prevista dal Curriculum sono individuati i relativi crediti e le diverse forme di insegnamento.

**Sono forme di insegnamento del Corso di Laurea in Educatore Professionale:**

##### **4.1.1. Corso di insegnamento**

Si definisce corso di insegnamento un insieme di lezioni, afferenti a moduli didattici che trattano di uno specifico argomento, identificati da un titolo e facenti parte del curriculum formativo previsto per il CL, svolte sulla base di un calendario didattico predefinito ed impartite agli studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso, anche suddivisi in piccoli gruppi.

##### **4.1.2. Seminario**

Il 'seminario' è un'attività didattica che presenta le medesime caratteristiche della lezione, ma che può essere svolta in contemporanea da più docenti, anche di ambiti disciplinari (o con competenze) diversi, nonché da esperti esterni nominati per l'occasione docenti. L'attività didattica seminariale, viene annotata nel registro delle lezioni.

Il seminario, qualora il suo argomento permetta di ampliare un particolare argomento od aspetto di un determinato modulo previsto dal curriculum formativo, può essere svolto anche da un solo docente.

Le attività seminariali possono essere interuniversitarie e realizzate sotto forma di videoconferenze.

##### **4.1.3. Esercitazione di laboratorio e didattica a piccoli gruppi**

Le esercitazioni e le attività di didattica a piccoli gruppi costituiscono una forma di didattica interattiva, indirizzata ad un piccolo numero di studenti. Tali attività sono di norma realizzate da un tutore, il cui compito è seguire gli studenti a lui affidati nell'acquisizione di conoscenze, abilità, modelli comportamentali, cioè di competenze utili all'esercizio della professione.

L'apprendimento tutoriale avviene prevalentemente attraverso gli stimoli derivanti dall'analisi dei problemi, attraverso la mobilitazione delle competenze metodologiche richieste per la loro soluzione e per l'assunzione di decisioni, nonché mediante l'effettuazione diretta e personale di azioni (gestuali e relazionali) nel contesto di esercitazioni pratiche e/o di stage, ecc.

Per ogni attività tutoriale, vengono definiti precisi obiettivi formativi il raggiungimento dei quali viene verificato con modalità diverse rispetto alla tipologia delle attività stesse.

I tutori possono essere reclutati tra i docenti e gli assistenti al tirocinio ma anche tra personale esterno al Corso di Laurea e alla Facoltà mediante incarichi e/o contratti annuali.

##### **4.1.4. Attività didattica a scelta dello studente**

Il Consiglio del CL organizza l'offerta di attività didattiche opzionali, singole oppure collegate in «percorsi didattici omogenei» e realizzabili con lezioni, seminari, corsi interattivi a piccoli gruppi, attività di documentazione e ricerca, fra i quali lo Studente esercita la propria personale opzione, fino al conseguimento di un numero minimo di 6 CFU.

Fra le attività elettive si inseriscono anche tirocini elettivi svolti in sedi di tirocinio.

Per le attività didattiche opzionali istituite, il Consiglio di CL nomina un Responsabile al quale affida il compito di valutare, con modalità definite, l'impegno posto da parte dei singoli studenti nel conseguimento degli obiettivi formativi definiti.

La valutazione delle attività didattiche elettive è espressa in un giudizio di approvazione, con riconoscimento dei crediti corrispondenti, certificata dal Responsabile e annotata nel libretto.

#### **4.1.5. Attività formative professionalizzanti ( tirocinio )**

Durante i tre anni del CL, lo studente è tenuto ad acquisire specifiche competenze professionali. A tale scopo, lo studente deve svolgere attività formative professionalizzanti frequentando le strutture identificate dal CCL, nei periodi definiti e per il numero complessivo di 60 CFU.

Il tirocinio è una forma di attività didattica tutoriale che comporta per lo studente l'esecuzione di attività pratiche con ampi gradi di autonomia, a simulazione dell'attività svolta a livello professionale. Attraverso il tirocinio l'allievo sperimenta la traduzione delle conoscenze teoriche acquisite, sperimenta le proprie abilità e verifica i propri limiti ed ha l'opportunità di orientare professionalmente le proprie capacità. Nel contempo il tirocinio permette all'allievo di venire in relazione e sperimentare il rapporto professionale con le diverse figure sanitarie e sociali presenti nei servizi.

Le attività di tirocinio sono organizzate da un Coordinatore nominato dal Consiglio di Corso di Laurea su proposta del Presidente. Il Coordinatore del tirocinio è, di norma, una figura professionale apicale di elevata qualificazione nel settore. In ogni fase del tirocinio obbligatorio lo studente è tenuto ad operare sotto il controllo di un tutore professionale .

La competenza acquisita con le attività formative professionalizzanti è sottoposta a valutazione, con modalità stabilite dal Consiglio di Corso di Laurea. Il voto finale dell'attività di tirocinio sarà certificato ed espresso con una idoneità per ogni tirocinio

L'attività di tirocinio è organizzata sulla base di reciproci accordi (convenzioni) tra università, istituzioni ed enti pubblici e privati che fanno parte del sistema dei servizi sanitari e sociali.

Le sedi di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo del Corso di Laurea.

Il tirocinio è un'attività didattica obbligatoria, la cui frequenza è certificata da apposito libretto firmato dal Tutore.

La Commissione di valutazione del tirocinio può determinare forme per il recupero del debito formativo connesso alle attività di tirocinio, per quegli studenti che abbiano maturato durante l'intero anno accademico un numero di assenze superiore al 25% del monte ore programmato o per gli studenti che non abbiano raggiunto gli obiettivi previsti dal piano formativo. Lo studente del terzo anno che ha maturato un debito formativo ai sensi del capoverso precedente, può recuperare tale debito entro la sessione primaverile della prova finale del CL.

#### **4.1.6. Preparazione della Prova Finale**

Lo Studente ha a disposizione 6 CFU da dedicare alla preparazione della prova finale e alla redazione di un elaborato scritto (Tesi di Laurea).

#### **4.2. Crediti Formativi Universitari (CFU)**

L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

Il Corso di Laurea in in Educazione Professionale prevede 180 CFU complessivi, articolati in tre anni di corso, di cui almeno 60 da acquisire in attività formative, svolte a partire dal primo anno di corso, finalizzate alla maturazione di specifiche capacità professionali ( tirocinio).

Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello studente, ai sensi del D.M. 270 /04 del 19.02.2009, comprensive:

- a) delle ore di lezione, almeno 6 ore e non più di 10 dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti, le restanti ore, fino al raggiungimento delle 25 ore totali previste, sono dedicate allo studio individuale, anche assistito;
- b) delle ore di didattica tutoriale, svolta in servizi sanitari, socio-assistenziali, socio-educativi. Laboratori, reparti assistenziali, ambulatori;
- c) delle ore di seminario;
- d) delle ore utilizzate dallo studente in altre attività formative previste dall'ordinamento didattico;
- e) delle ore di studio individuale, necessarie per completare la sua formazione.

I crediti corrispondenti a ciascuna attività didattica sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame o di altra forma di verifica.

#### **4.3. Accesso al Corso di Laurea**

L'ammissione al CL prevede l'accertamento sanitario, secondo le procedure previste dalla normativa vigente per l'idoneità allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale di Educatore Professionale.

L'idoneità psicofisica all'attività professionale inerente il CL viene certificata entro il mese di dicembre dell'anno di immatricolazione e, comunque, prima dell'inizio del tirocinio;il permanere della idoneità psicofisica all'attività professionale inerente il CL verrà verificata periodicamente e a conclusione del corso di studi

#### **4.4. Sbarramenti**

Per l'ammissione alla prova finale del CL, lo studente deve aver frequentato regolarmente le attività didattiche e conseguito i crediti formativi universitari relativi al superamento degli esami di profitto e di tirocinio previsti dal Curriculum.

È consentito il passaggio da un anno al successivo esclusivamente agli studenti che abbiano assolto agli obblighi di frequenza e abbiano superato tutti gli esami di profitto e di tirocinio previsti dal Curriculum per il relativo anno di corso.

Lo studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ai corsi di insegnamento del proprio anno di iscrizione o che non abbia superato l'esame di tirocinio, viene iscritto con la qualifica di ripetente all'anno da cui proviene.

Lo studente che non abbia superato tutti gli esami di profitto dei corsi integrati del proprio anno di corso, al momento dell'iscrizione all'anno accademico successivo, viene iscritto sotto condizione. Tale condizione



perdura fino alla sessione straordinaria di febbraio, sessione in cui lo studente potrà annullare il debito formativo. Se in tale sessione non viene risolta positivamente la condizione a cui era sottoposto al momento dell'iscrizione, lo studente acquisisce la qualifica di studente fuori corso temporaneo, nella quale permane per tutto l'anno.

È tuttavia consentito, agli studenti che abbiano frequentato e ottenuto la firma di frequenza, sostenere esami di profitto dei corsi integrati frequentati nel primo semestre, a partire dalla sessione estiva e dopo aver sostenuto con profitto tutti gli esami dell'anno precedente.

L'iscrizione come ripetente, in caso di mancata attestazione della frequenza ai corsi di insegnamento, o mancato superamento dell'esame di tirocinio, comporta la frequenza e la positiva valutazione delle attività di tirocinio previste per quell'anno di corso e comporta l'obbligo di frequenza per i corsi di insegnamento per i quali non è stato assolto l'obbligo di frequenza.

#### **4.5. Propedeuticità**

Lo studente è ammesso a sostenere gli esami di profitto qualora abbia superato tutti gli esami e il tirocinio dell'anno precedente previsti dal Curriculum.

#### **4.6. Obbligo di frequenza**

Lo studente è tenuto a frequentare il CL per almeno il 75% di ogni attività didattica (modulo/disciplina) prevista dal curriculum.

Le attività formative professionalizzanti (tirocinio) richiedono il 100% della frequenza.

La frequenza viene verificata dai docenti, dai tutori e dagli assistenti di tirocinio, adottando le modalità di accertamento stabilite dal CCL. L'attestazione di frequenza viene apposta sul libretto dello studente da un docente del C.I. e/o su apposita modulistica (per il tirocinio), sulla base degli accertamenti effettuati.

L'attestazione di frequenza alle attività didattiche di un corso di insegnamento è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame.

Lo studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza per ciascuna disciplina dei corsi integrati di un determinato anno, nel successivo anno accademico viene iscritto come ripetente del medesimo anno di corso, con l'obbligo di frequenza per le discipline per le quali non ha ottenuto l'attestazione di frequenza.

#### **4.7. Apprendimento autonomo**

Il CL garantisce agli studenti la disponibilità di un numero di ore completamente libere da attività didattiche per dedicarsi all'apprendimento autonomo e guidato.

Le ore riservate all'apprendimento autonomo sono dedicate:

- ❑ all'utilizzazione individuale, o nell'ambito di piccoli gruppi, in modo autonomo o dietro indicazione dei docenti, dei sussidi didattici messi a disposizione dal CL per l'autoapprendimento e per l'autovalutazione, al fine di conseguire gli obiettivi formativi prefissati. I sussidi didattici (testi, audiovisivi, programmi per computer, ecc.) sono collocati, nei limiti del possibile, in spazi gestiti da personale della Facoltà o della sezione di Corso;
- ❑ allo studio personale, per la preparazione degli esami;

Tale monte ore non può essere superiore al 30%-50% dell'impegno orario previsto dalla normativa vigente.

#### **4.8. Verifica dell'apprendimento**

La verifica dell'apprendimento può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative.

Le valutazioni formative (prove in itinere) sono intese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e di insegnamento nei confronti di determinati contenuti. Possono altresì rilevare il profitto nei confronti dei medesimi contenuti.

Le valutazioni conseguite nell'ambito delle verifiche in itinere hanno validità di un anno solare.

Le valutazioni certificative (esami di profitto) sono invece finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi dei corsi, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.

Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente nei periodi a ciò dedicati, denominati sessioni d'esame.

Ai sensi del Regolamento Didattico d'Ateneo, le date delle prove d'esame, una volta rese pubbliche, di norma non possono essere anticipate. Le date e l'orario degli esami devono essere resi pubblici con sufficiente anticipo, di norma almeno 45 giorni prima dell'inizio della sessione relativa.

Le sessioni d'esame non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le attività didattiche ufficiali, né con altri che comunque possano limitare la partecipazione degli studenti a tali attività.

Le sessioni d'esame sono fissate:

- la prima nel mese di febbraio, con almeno due appelli;
- la seconda nei mesi di giugno-luglio, con almeno due appelli;
- la terza nel mese di settembre, con almeno due appelli;.

È prevista una quarta sessione d'esame straordinaria, nel mese di febbraio, nella quale è consentito sostenere al massimo due esami.

.La composizione e il funzionamento delle commissioni d'esame sono regolamentati dal Regolamento Didattico d' Ateneo.

La Commissione d' esame è costituita da almeno due docenti. Nel caso di assenza di uno o più componenti di una Commissione alla data di un appello d'esame, il presidente della Commissione dispone la sostituzione dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa.

Sono consentite modalità differenziate di valutazione, anche consistenti in fasi successive del medesimo esame:

- prove orali tradizionali e/o prove scritte oggettive e strutturate (per la valutazione di obiettivi professionali);

Gli studenti che non superano un esame non possono iscriversi per sostenere il medesimo esame in un altro appello della medesima sessione, fatta salva una diversa disposizione del Presidente della Commissione.

Gli esami di profitto sono da intendersi per Corso Integrato, il cui credito si acquisisce al superamento dell'esame stesso, al momento quindi della registrazione.

#### **4.9. Prova Finale**

Lo studente ha a disposizione 6 CFU da dedicare alla preparazione della prova finale, che ha valore di Esame di Stato abilitante all'esercizio della professione di Educatore Professionale e che prevede la valutazione di competenze e abilità pratiche (prova pratica) e la presentazione di una tesi.

La tesi si riferisce ad un argomento, scelto dallo studente e svolto sotto la supervisione di un relatore docente del corso.

Per l'ammissione alla prova finale del CLF, lo studente deve aver frequentato regolarmente le attività didattiche e conseguito i 174 crediti formativi universitari relativi al superamento degli esami di profitto e di tirocinio previsti dal Curriculum nei tre anni di corso.

La prova finale si svolge nelle due sessioni indicate per legge (art. 6, DM 2-4-2001 n°136), di norma nei mesi di ottobre/novembre e marzo/aprile.

La prova finale prevede:

- a) una prova pratica per la dimostrazione di competenze e abilità pratiche;
- b) l'elaborazione e presentazione di un elaborato scritto.

Il voto di Laurea è espresso in centodecimi ed è determinato secondo modalità proposte dal CCL.

#### **5. TUTORATO**

È compito istituzionale di tutti i docenti, per le proprie competenze, guidare il processo di formazione culturale e scientifica dello studente, secondo quanto previsto dal sistema di tutorato universitario.

Il tutorato è un servizio finalizzato a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, rendendoli attivamente partecipi del processo formativo e, in particolare, capaci di utilizzare le conoscenze trasmesse, siano esse di natura metodologica, che interpretativa dei problemi.

In particolare nel CL sono previsti.

##### **5.1. L'Assistente di tirocinio**

L'Assistente di tirocinio (o supervisore) è nominato dal CCL, su proposta dei singoli Coordinatori di sezione, tra il personale appartenente al profilo professionale proprio del CL e in possesso di adeguati requisiti professionali e didattici, nelle modalità e nell'entità riferita al rapporto ottimale assistente di tirocinio/studenti, definito anche dalle specifiche convenzioni.

L'Assistente di tirocinio orienta e assiste gli studenti, rendendoli attivamente partecipi del processo formativo per le attività di tirocinio.

Contribuisce alla creazione di un contesto di tirocinio adeguato che faciliti l'apprendimento, l'accoglienza e l'integrazione dello studente.

#### **6. RICONOSCIMENTO DEGLI STUDI COMPIUTI PRESSO ALTRE SEDI O ALTRI CORSI DI STUDIO**

### **6.1 Trasferimenti interni al Corso di Laurea**

Entro il 31 luglio, la Segreteria Studenti comunica il numero di posti disponibili, a seguito di rinunce e congedi, per i trasferimenti interni presso ciascuna sezione del CL.

Gli studenti che intendono richiedere un trasferimento interno devono presentare una domanda motivata entro il 31 agosto alla Segreteria Studenti.

Qualora il numero delle domande di trasferimento sia superiore al numero dei posti disponibili, il CCL provvede a stabilire una graduatoria.

Prima di esaminare le domande presentate, il CCL determina i punteggi da assegnare a ciascuno dei seguenti criteri:

- crediti formativi universitari acquisiti e media valutativa ottenuta negli esami di profitto sostenuti;
- posizione dello studente nella graduatoria iniziale di ammissione;
- presenza di eventuali problemi personali e/o famigliari.

### **6.2 Trasferimenti da Corsi di Laurea di altre Università**

Le domande di trasferimento presentate da studenti provenienti da Corsi di Laurea di altre Università possono essere accolte nel limite dei posti disponibili.

Gli studi compiuti da studenti provenienti da Corsi di Laurea di altre Università sono riconosciuti con approvazione del Consiglio di Corso e delibera dal Consiglio di Facoltà, previa verifica di congruità della carriera di studio fino a quel momento seguita.

Dopo aver deliberato il riconoscimento di un definito numero di crediti, il Consiglio di Facoltà dispone per l'iscrizione regolare dello studente a uno dei tre anni di corso.

Lo studente trasferito da altra Università viene assegnato a una sezione del CL tenendo conto della sua richiesta e delle disponibilità di posti.

### **6.3 Riconoscimento dei Crediti Formativi Universitari conseguiti presso altri Corsi di Laurea**

I crediti formativi universitari conseguiti da uno studente presso un altro Corso di Laurea della medesima Università o di altre Università, possono essere riconosciuti dopo un giudizio di congruità espresso dal CCL, previa valutazione degli obiettivi formativi e dei contenuti dei moduli didattici di cui si è richiesto il riconoscimento.

## **7. VALUTAZIONE DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELLA DIDATTICA**

Il CL è sottoposto con frequenza annuale a una valutazione riguardante:

- Organizzazione complessiva del Corso di studi:
  - carico di studio complessivo;
  - organizzazione degli insegnamenti.
- Organizzazione del singolo insegnamento:

- orario dell'attività didattica;
- disponibilità del docente per chiarimenti e spiegazioni;
- definizione delle modalità d'esame.
- ❑ Attività didattiche e studio:
  - capacità del docente di stimolare/motivare l'interesse verso la disciplina;
  - chiarezza del docente nell'esposizione degli argomenti;
  - proporzione tra carico di studio e crediti assegnati all'insegnamento;
  - adeguatezza del materiale didattico;
  - utilità ai fini dell'apprendimento delle attività didattiche integrative (esercitazioni, seminari, laboratori, ecc.).
- ❑ Infrastrutture:
  - adeguatezza delle aule e delle attrezzature didattiche.
- ❑ Interesse e soddisfazione.

La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dai Docenti viene portata a conoscenza dei singoli Docenti.

I risultati della valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica vengono annualmente resi pubblici a tutti i Docenti e agli studenti.

## **9. SITO WEB DEL CORSO DI LAUREA**

Il CL predispose un sito WEB, contenente tutte le informazioni utili agli studenti e al personale docente e cura la massima diffusione del relativo indirizzo.

Nelle pagine WEB del Corso di Laurea, aggiornate prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono essere comunque disponibili per la consultazione ed il reperimento del:

- ❑ ordinamento didattico;
- ❑ curriculum;
- ❑ orario in cui i singoli docenti sono disponibili per ricevere gli studenti;
- ❑ materiale cartaceo necessario per l'espletamento dell'attività clinica;
- ❑ eventuali sussidi didattici *on line* per l'autoapprendimento e l'autovalutazione.