



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN

TEORIE, CULTURE E TECNICHE PER IL SERVIZIO SOCIALE

CLASSE L-39

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di studio in ***Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale*** 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 seguenti principali informazioni sul corso di studio si trovano all'interno della scheda SUA-CdS, aggiornata ogni anno e allegata al Regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO A):

- a) informazioni generali sul corso di studio;
- b) obiettivi formativi del corso di studio, conoscenze e competenze da acquisire;
- c) profili professionali e sbocchi occupazionali;
- d) docenti di riferimento del corso di studio e tutor;
- e) requisiti e modalità di ammissione al corso di studio;
- f) elenco degli insegnamenti con indicazione dei crediti formativi, dei settori scientifico-disciplinari e dell'eventuale articolazione in moduli;
- g) descrizione del percorso formativo e dell'eventuale articolazione in curricula (piani di studio);
- h) caratteristiche e procedure di svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
- i) attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato;
- j) eventuale indicazione di specifiche modalità organizzative delle attività formative per studentesse e studenti non impegnati a tempo pieno.

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

Le attività didattiche del corso di laurea 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, anche in base ai crediti formativi attribuiti ai

singoli insegnamenti, in modo tale che gli studenti siano messi in grado di frequentare e sostenere gli esami nei tempi previsti per ogni anno accademico.

Le attività didattiche vengono svolte con le modalità e metodologie più adeguate al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi, prevalentemente mediante lezioni frontali, seminari, esercitazioni in aula, laboratori, anche linguistici e informatici.

Le attività didattiche possono essere tenute da più docenti in forma di co-teching e possono essere articolate in moduli.

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

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 dalle/dagli studentesse/studenti purché coerenti con il progetto formativo.

Le/gli studentesse/studenti iscritti IN CORSO dovranno compilare online il proprio piano di studi all'inizio di ogni anno accademico.

Le/gli studentesse/studenti sono tenuti alla compilazione del piano di studi prima di sostenere gli esami.

Le/gli studentesse/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.

Ulteriori informazioni sulla procedura e sui termini per presentare il piano di studio sono indicate nel Regolamento per l'amministrazione della carriera delle studentesse e degli studenti e nella Guida amministrativa.

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

Il piano degli studi del corso di laurea prevede l'acquisizione di una parte dei crediti per le conoscenze linguistiche e per le abilità informatiche.

La UOS Servizi per le lingue organizza annualmente corsi di lingua straniera per la preparazione alle prove idoneative finalizzate al conseguimento dei predetti crediti. Le studentesse/studenti in possesso di adeguate conoscenze linguistiche possono accedere direttamente alle prove idoneative fissate secondo il calendario pubblicato annualmente anche nel sito del Dipartimento.

Sono organizzati annualmente corsi di informatica e prove idoneative il cui superamento dà luogo all'attribuzione dei crediti previsti dal piano degli studi. Le/gli studentesse/studenti in possesso di adeguate conoscenze informatiche possono accedere direttamente alle prove idoneative fissate secondo il calendario pubblicato annualmente anche nel sito del Dipartimento.

Eventuali crediti formativi conseguiti per abilità linguistiche e informatiche eccedenti il numero previsto dall'ordinamento didattico della classe L-39 non possono essere successivamente fatti valere come crediti per attività formative a scelta nell'ambito del corso di studio della classe LM-87.

Le/gli studentesse/studenti in possesso di titoli attestanti conoscenze linguistiche e abilità informatiche corrispondenti ai criteri uniformemente fissati dal Dipartimento potranno presentare apposita istanza alla Segreteria studenti.

Art. 6 - Acquisizione crediti formativi a scelta dello studente

Le/gli studentesse/studenti hanno a disposizione 12 crediti formativi per attività autonomamente scelte, purché coerenti con il progetto formativo del corso di studio. Le attività formative a scelta costituiscono un'opportunità di approfondimento e personalizzazione del percorso formativo.

Il CdS in Teorie culture e tecniche in servizio sociale offre le seguenti tipologie di attività:

- frequenza di insegnamenti universitari scelti dalla/dallo studentessa/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; non si possono in ogni caso sostenere esami relativi ad insegnamenti del corso di laurea magistrale della Classe LM-87.

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.

- 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 verbalizzare 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.

Le/gli studentesse/studenti possono chiedere il riconoscimento di altre attività, presentando una richiesta motivata all'Ufficio di Segreteria Studenti, al fine di valutare la corrispondenza agli obiettivi formativi del corso di studio, che poi verrà valutata dal Consiglio di classe.

Le/gli studentesse/studenti possono inserire nel piano di studi esami in sovrannumero nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento didattico di Ateneo.

Art. 7- Riconoscimento di crediti per attività extracurricolari

Possono essere riconosciuti crediti formativi per attività extracurricolari nei seguenti casi:

a) conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;

b) attività formative svolte presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione o di livello post secondario.

La richiesta di riconoscimento è valutata dal Consiglio di Classe del corso sulla base della documentazione fornita, tenendo conto della coerenza dell'attività svolta con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi riferibili al corso.

Art. 8 - 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 le/gli studentesse/studenti non frequentanti, i docenti indicheranno le modalità attraverso cui conseguire il corrispondente livello di preparazione richiesto ai frequentanti.

Non sono previste propedeuticità. Tuttavia, le/gli studentesse/studenti dovranno aver sostenuto i seguenti esami prima dello svolgimento del tirocinio previsto per ciascun anno di corso:

Primo anno: Principi, etica e metodologia del servizio sociale

Secondo anno: Organizzazione e amministrazione del Servizio sociale

Terzo anno: Metodi e tecniche del Servizio sociale biennale II.

Art. 9 - 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.

Le modalità di svolgimento sono specificate dai docenti all'interno dei *Syllabus* disponibili anche nella pagina docente.

Le Commissioni valutano 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 la/lo studentessa/studente non abbia potuto procedere alla prenotazione per ragioni che il Presidente della Commissione considera giustificate, può essere ugualmente ammessa/o allo svolgimento della prova d'esame, in coda alle/agli altre/i studentesse/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. 10 Disciplina degli stage e tirocini curriculari

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

Nell'ambito del corso di laurea triennale in Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale è prevista una attività di formazione della durata complessiva di 525 ore, corrispondenti a 21 crediti formativi, comprensiva dell'attività di tirocinio da svolgere presso enti e strutture convenzionate con l'Università degli Studi di Macerata e dell'attività di Laboratorio di orientamento al tirocinio nei Servizi sociali (al primo anno) e di Laboratorio per l'apprendimento dei Servizi sociali (al secondo e terzo anno), consistente in una attività di teorizzazione in aula dell'esperienza di tirocinio con la supervisione di un Assistente sociale esercitante, o tutor didattico, così ripartita fra i tre anni di corso:

Primo anno

Propedeuticità: insegnamento di Principi, etica e metodologia del servizio sociale

- 175 ore di attività di cui 6 crediti formativi relativi all'attività di tirocinio professionale nell'ambito delle strutture accreditate e 1 credito formativo, pari a 25 ore, relativo al Laboratorio di orientamento al tirocinio nei Servizi sociali.

Secondo anno

Propedeuticità: insegnamento di Organizzazione e amministrazione del Servizio sociale

Terzo anno

Propedeuticità: insegnamento di Metodi e tecniche del Servizio sociale biennale II

- Secondo e terzo anno di corso: per ciascun anno 175 ore di attività di cui 6 crediti formativi relativi all'attività di tirocinio professionale nell'ambito delle strutture accreditate e 1 credito formativo, pari a 25 ore di teorizzazione in aula, relativo all'attività di Laboratorio per l'apprendimento dei Servizi sociali.

L'attività cd. di teorizzazione della Classe L-39 (Laboratorio di orientamento al tirocinio nei servizi sociali del primo anno e Laboratorio per l'apprendimento dei servizi sociali del secondo e terzo anno), distinta dal tirocinio professionale, è obbligatoria, organizzata all'interno dell'Università e gestita da Assistenti sociali annualmente selezionati dal Dipartimento.

La valutazione delle attività di Laboratorio di orientamento al tirocinio nei servizi sociali (primo anno) e di Laboratorio per l'apprendimento dei servizi sociali (secondo e terzo anno) è di competenza dell'Assistente sociale che, al termine di ciascun ciclo annuale di venticinque ore di lezione, esprimerà

il giudizio di idoneità/inidoneità con conseguente registrazione del relativo credito mediante verbalizzazione in caso di giudizio positivo.

I verbali attestanti l'attribuzione dei crediti formativi per il Laboratorio del terzo 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 Assistenti sociali che esercitano la professione presso uno degli enti convenzionati con l'Università di Macerata, iscritti all'Ordine Professionale degli Assistenti sociali - Albo B o Albo A - in regola con l'obbligo formativo e che esercitino la professione di assistente sociale 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.

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 la/lo studentessa/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, le/gli studentesse/studenti dovranno far pervenire al referente dell'Ufficio Servizi didattici del Dipartimento la documentazione finale dell'attività di tirocinio professionale, composta dalla scheda di valutazione finale e dallo schema orario dell'attività svolta sottoscritte dall'assistente sociale supervisione dell'ente ospitante.

La documentazione finale relativa al tirocinio professionale del terzo anno deve pervenire almeno 40 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, in caso di giudizio positivo, 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 interno con funzioni di supervisore.

Art. 11 - Valutazione della qualità delle attività svolte

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) del corso di studio è progettato in maniera conforme alle Politiche e al Sistema di AQ adottati dall'Università di Macerata, nel rispetto dei requisiti di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei corsi e delle sedi universitarie definiti dall'ANVUR. I principali responsabili dei processi di AQ del corso di studio sono: il Presidente del corso di studio, il Consiglio del corso di studio, il Gruppo di AQ del corso di studio.

Il corso di studio è soggetto ad attività di monitoraggio annuale e riesame periodico finalizzate al miglioramento continuo. Tali attività si basano sull'analisi degli indicatori quali-quantitativi a disposizione, dei risultati della rilevazione delle opinioni delle/degli studentesse/studenti, delle/dei laureate/laureati, delle segnalazioni e dei reclami, e consentono di individuare punti di forza e criticità a cui rispondere con apposite azioni di miglioramento.

Art. 12 - Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore all'avvio dell'anno accademico 2025/2026.

Del Regolamento fa parte l'ALLEGATO A suscettibile di variazioni annuali derivanti da modifiche apportate al corso di studio e non sottoposte ad approvazione da parte degli organi accademici.