

Anno Accademico 2021-2022



**Università
degli Studi
di Ferrara**

Nel futuro da sempre

Tirocinio di secondo anno

**Direttore delle Attività Didattiche
Dott.sa Rosaria Cappadona**



INCONTRO PER IL TIROCINIO

Obiettivo : chiarire a tutti i discenti le modalità ed i vincoli del tirocinio nel secondo anno della laurea Magistrale

Quando: all'inizio dell'anno accademico



Perché: Condividere un patto chiaro e organizzare al meglio anche il progetto di tesi

OBIETTIVI!!!





ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT

RICERCA ED INNOVAZIONE

FORMAZIONE ED EDUCAZIONE

TIROCINIO 2 AA

“Parte della formazione attraverso cui lo studente apprende a **pianificare, fornire, valutare l’attività**, sulla base delle **conoscenze e capacità acquisite**”

“Forma di attività guidata che comporta per lo studente l’effettuazione di attività pratiche con **progressivi gradi di autonomia** a simulazione dell’attività svolta a livello professionale”

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

Organizzazione e management

- **Partecipare** alla pianificazione del fabbisogno del personale sulla base della valutazione della complessità e necessità dei pazienti.
- Pianificare e coordinare il reclutamento, l'assunzione, l'orientamento, il coaching e la valutazione delle performance del personale sanitario.
- Identificare abilità/competenze necessarie per garantire l'eccellenza, nuove riorganizzazioni e nuovi servizi.
- **Valutare la soddisfazione** lavorativa e la qualità del lavoro, sviluppare strategie per motivare e trattenere i professionisti.
- Gestire gruppi di lavoro e applicare strategie appropriate per favorire i processi di integrazione multiprofessionale ed organizzativa.

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

Organizzazione e management

- Gestire piani di sviluppo professionale, che includano continue valutazioni, definizioni e identificazione degli obiettivi e l'attuazione per il loro raggiungimento, anche per accrescere le potenzialità professionali.
- Programmare, gestire e valutare i servizi assistenziali nell'ottica del miglioramento della qualità (pianificazione, organizzazione, direzione e controllo).
- Progettare interventi sanitari ed assistenziali complessi in aree ad elevata valenza epidemiologica o di grande impatto sulle popolazioni.
- Individuare i fattori di rischio negli ambienti di lavoro, valutarne gli effetti sulla salute e predisporre gli interventi di tutela degli ambienti e dei professionisti.
- Utilizzare la tecnologia associata all'informazione e alle comunicazioni come valido supporto agli interventi, preventivi, terapeutici e riabilitativi e per il monitoraggio dello stato di salute della popolazione.

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

Ricerca e innovazione

- Valutare modalità e strumenti utilizzati per la ricerca applicata agli interventi organizzativi e assistenziali e saper trasferire i risultati della ricerca nella pratica clinica.
- Utilizzare le evidenze scientifiche applicandole al processo decisionale e nell'organizzazione degli interventi.
- Collaborare in progetti di ricerca quantitativa e qualitativa.
- Valutare criticamente le conoscenze acquisite nell'ambito delle scienze biomediche e umane ai fini della loro applicazione all'organizzazione della formazione dei professionisti.

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

Ricerca e innovazione

- Effettuare una ricerca bibliografica sistematica, utilizzando anche banche dati e i relativi aggiornamenti periodici.
- Effettuare revisioni della letteratura, anche di tipo sistematico, finalizzate alla realizzazione di un articolo scientifico.
- Integrare conoscenze scientifiche e metodologie, educative e manageriali, per rispondere ai bisogni di salute nella popolazione e promuovere modelli assistenziali innovativi.

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

Formazione e educazione

- Identificare specifici problemi e aree di ricerca in ambito clinico, organizzativo e formativo
- Progettare e realizzare attività didattiche disciplinari specifiche nei vari livelli formativi del personale e progettare interventi di educazione sanitaria rivolta a gruppi ed a singole persone.
- Progettare percorsi formativi di base, specializzanti e di formazione continua pertinenti ai bisogni dei destinatari e correlati ai problemi di salute e dei servizi.
- Acquisire le competenze nell'insegnamento disciplinare dei corsi di laurea dell'area assistenziale.
- Gestire processi tutoriali per facilitare l'apprendimento sul campo e per garantire tirocini di qualità per studenti impegnati nei diversi livelli formativi di base, avanzata e permanente

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DEL CORSO

Formazione e educazione

- Promuovere lo sviluppo della professioni dell'area assistenziale attraverso la conoscenza delle teorie e dei modelli della organizzazione delle professionali sanitarie.
- Valutare le competenze del personale per accrescerne le potenzialità utilizzando anche strategie per favorire processi d'integrazione multiprofessionali ed organizzativi.
- Gestire situazioni complesse che richiedono riferimenti teorici aggiornati nell'ambito del diritto, della medicina legale, delle scienze economiche e della legislazione sanitaria.
- Analizzare gli aspetti etici correlati all'assistenza e ai problemi multiprofessionali e multiculturali.
- Assumere comportamenti professionali e organizzativi coerenti con le dimensioni etiche, deontologiche e legali dell'assistenza alle persone con problemi di salute.

Il cambiamento più significativo introdotto dai nuovi piani di studio in applicazione della legge 270 sono i 30 CFU riservati al tirocinio

15 CFU DI TIROCINIO AL 2 ANNO DI CORSO

Di cui

**13 CFU per il Project work e
2 CFU per il seminario della didattica.**

Il progetto di tirocinio del 2 anno (o quello del 1 aa) potrà evolvere anche nella tesi di Laurea Magistrale.



ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO



ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

In questo elaborato si presenterà la tematica approfondita nell'area scelta, le attività svolte e alle quali lo studente ha partecipato, le metodologie e gli strumenti utilizzati, le relazioni organizzative intrattenute, i risultati ottenuti

CREDITI PREVISTI

2 anno di corso CFU 13 :

ELABORAZIONE DI UN **Project work**



N.B.

**Gli studenti del 2 anno di corso
realizzeranno i progetti nella stessa sede
lavorativa (ma è possibile anche cambiare)**



Università
degli Studi
di Ferrara

**Riferimento per il tirocinio
del CdS Magistrale in Scienze
Infermieristiche ed Ostetriche**

Dott.ssa Rosaria Cappadona

**Direttrice Attività Didattiche del CdS
e Responsabile del tirocinio**

- **tel 0532-236781**
- **E-mail: rosaria.cappadona@unife.it**

ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

Responsabile del tirocinio:

- **la si deve chiamare per qualsiasi informazione inerente al corso di laurea e al tirocinio**
- **È con lei che va condiviso la sede e gli obiettivi del tirocinio di 100 ore effettuato presso una sede concordata con il tutorato di un Dirigente**
- **A lei va inviato il report richiesti per sostenere l'esame di tirocinio ed è necessario averne l'approvazione prima di sostenere l'esame**

A conclusione del tirocinio lo studente deve consegnare al docente di tirocinio:

- 1. il foglio di firme della presenza in stage/tirocinio (firmato e timbrato dal tutor professionale di sede)**
- 2. il modulo di parere del Dirigente (reperibili sul sito) firmato e timbrato dal tutor professionale di sede**

II TIROCINIO

Metodologia del **lavoro per progetti**.

Il progetto rappresenta la modalità per affrontare un problema reale di un servizio, ma anche l'occasione per acquisire competenza progettuale.



II TIROCINIO

Durante il tirocinio è previsto l'obbligo di frequenza

**per almeno 3 settimane complessive
(di cui 2 w. con presenza continuativa)**



TIROCINIO: gli obiettivi

In particolari circostanze, laddove il progetto di tirocinio risulti particolarmente complesso e dilatato nel tempo, può avere una valenza biennale,

ma con progettualità e obiettivi diversificati e coerenti con il progetto stesso



II TIROCINIO

Le attività di tirocinio sono regolate da apposite convenzioni stipulate dall'Università degli Studi di Ferrara con gli Enti (Comuni, Aziende UU.SS.LL., ecc) che danno o daranno la loro disponibilità ad accogliere gli studenti .



II TIROCINIO

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

- ☀ **Lo stage deve essere concordato con il Direttore delle Attività Didattiche**
- ☀ **Per l'effettuazione del tirocinio è prevista una convenzione con la sede ospitante da parte dell'Università di Ferrara**
- ☀ **Una volta appurata l'attivazione della convenzione lo studente può ottemperare alle procedure consultare il sito e/o altri documenti richiesti per la frequenza**
- ☀ **I periodi saranno concordati con la sedi e successivamente rispettati dallo studente.**
- ☀ **Se necessario, il Direttore delle attività Didattiche contatterà il responsabile della direzione delle Professioni Sanitarie dell'Azienda ospitante lo studente, anche per condividere gli obiettivi formativi.**



II TIROCINIO

È possibile, qualora l'azienda ospitante non si affidi alla piattaforma Almalaurea oppure in caso di mancanza della convenzione, attivare il tirocinio **attraverso il modulo stage**

(in cartaceo)

rimane una scelta dell'azienda ospitante accettare questo tipo di modalità

Il docente di tirocinio appurerà personalmente che l'azienda ospitante accetti il modulo in cartaceo

Questa modalità NON rende a volte più "snella" la procedura perché a volte si rende necessario il parere del Direttore Generale attraverso una delibera aziendale

VALUTAZIONE DEL TIROCINIO



VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

A conclusione del tirocinio sono previsti i seguenti adempimenti:

Lo studente ha il compito di redigere una relazione relativa al tirocinio svolto presso il servizio concordato da sottoporre al Direttore delle Attività Didattiche del corso di laurea

Lo studente deve presentare il foglio firme firmato dal Tutor della struttura ospitante.

Al Tutor della struttura spetta di compilare una valutazione dell'attività svolta dal tirocinante presso la struttura.

TIMBRATA E FIRMATA

II TIROCINIO

- **NON** potete accedere al tirocinio se non avete effettuato tutta la procedura e consegnato la documentazione debitamente firmata
- **È vostra responsabilità curare le modalità di attivazione**
- **Spesso occorre tempo!!!**



TIROCINIO

A conclusione del tirocinio...

ESAME!!

**il report finale entro ^[L]_[SEP]20 giorni dall'appello ufficiale
scelto per sostenere l'esame di tirocinio; ^[L]_[SEP]
IL DOCENTE RICHIEDE LE EVENTUALI CORREZIONI E
MODIFICHE ALL'ELABORATO E ACCORDA L'AUTORIZZAZIONE A
SOSTENERE L'ESAME ORALE QUANDO RITIENE CHE
L'ELABORATO SIA IDONEO**

REGISTRAZIONE DEL VOTO FINALE

Quando lo studente ha:

- Consegnato la documentazione richiesta in originale
- Consegnato la docente di tirocinio il materiale relativo al seminario della didattica e avuto la valutazione positiva



SEMINARIO DELLA DIDATTICA (2 CFU)

PREPARAZIONE DI UN SEMINARIO PER GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA TRIENNALE

Preparazione del seminario di approfondimento

Come esperienza didattica gli studenti che non hanno mai svolto attività di docenza saranno affidati dal Direttore delle Attività didattiche ad un Docente infermiere/ostetrica per la preparazione ed eventuale svolgimento di un seminario di completamento alla didattica frontale dei corsi di laurea appartenenti allo specifico professionale

Lo studente invia una mail al Direttore delle Attività didattiche per chiedere che gli sia affidato l'argomento del seminario della didattica, può proporre argomenti o ambiti di interesse.

Il Direttore delle Attività didattiche contatta il Docente dello specifico professionale e informa lo studente del nominativo del tutor della didattica affidato.

SEMINARIO DELLA DIDATTICA (2 CFU)

CONVALIDA

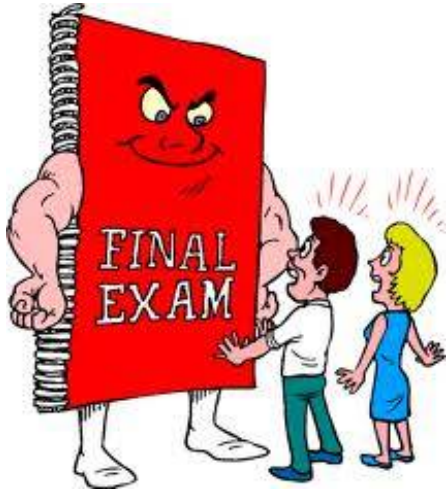
Gli studenti che hanno già svolto attività didattiche
(corsi di laurea triennali/ master)

possono convalidare il debito formativo certificando
attività di docenza svolta negli ambiti considerati.

La certificazione va consegnata **PRIMA** della registrazione
dell'esame di tirocinio al Direttore delle Attività
didattiche.



II TIROCINIO



In ogni caso si considera
non ammissibile
all'esame di tirocinio chi non abbia ottenuto un
giudizio di approvazione da parte del
Direttore delle Attività Didattiche

Condivisione schede di opinione degli studenti

Condivisione schede di opinione degli studenti 1 anno di corso

Posta in arrivo - cprrsr@unife.it x Progetto Qualità sui Corsi di Studio x +

Non sicuro | unife.it/aq/qualita-della-formazione/qualita-cds

App Gmail YouTube Maps Elenco concorsi... Calendario didattico

Elenco di lettura

Servizi Online Rubrica Accedi

Università degli Studi di Ferrara Assicurare la Qualità

Cerca nel sito

Home | Presidio Qualità | Qualità formazione | Qualità servizi studenti | Qualità ricerca | Qualità terza missione | Cultura della qualità

Qualità della formazione

- Progetto qualità sui Corsi di studio
 - Management didattico
 - Riesame e i Gruppi di Riesame
 - Progetto Qualità: l'evoluzione nel tempo
- Attori AiQ formazione
- Attività di riesame
- Commissioni paritetiche Docenti Studenti
- SUA-CdS - linee guida e indicazioni
- Scheda insegnamento - linee guida e indicazioni
- Sostenibilità della didattica
- Organizzazione della gestione delle
- Rilevazione opinioni studenti**
- organizzazione
- Nota metodologica indicatori ANVR

Progetto Qualità sui Corsi di Studio

In questa sezione è possibile reperire informazioni in merito al Progetto Qualità sui Corsi di Studio, alla sua evoluzione nel tempo, al Management Didattico e alle attività di riesame dei Corsi di Studio.

In Ateneo è consolidato da tempo un Sistema di Assicurazione interna della Qualità nell'ambito della formazione, denominato **Progetto Qualità sui Corsi di Studio (pdf, 239.3 KB)**.

Lo scopo primario del progetto Qualità era, ed è tuttora, la diffusione progressiva di una cultura di attenzione alla qualità. Gli obiettivi principali del progetto Qualità sono il miglioramento continuo della qualità dei percorsi di formazione e la piena trasparenza degli obiettivi e degli esiti didattici dei percorsi di studio.

Tale progetto viene coordinato dal Presidio Qualità di Ateneo che fornisce supporto e formazione nei processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento ai Corsi di Studio e riferisce periodicamente agli Organi di Governo sullo stato delle azioni relative all'Assicurazione interna della Qualità.

Presidio di Qualità di Ateneo
Per info: presidio.qualita@unife.it

Condivisione schede di opinione degli studenti 1 anno di corso

The screenshot shows the SISValDidat website interface. At the top, there's a navigation bar with the university logo and the text "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA". To the right, it says "anno 2020/2021" and "Opinione degli studenti sulla didattica erogata".

The main content area features a dashboard with several statistics:

- 12 Dipartimenti
- 62 Corsi di studio
- 254 SSD
- 321 Insegnamenti valutati: 100.00%
- 1093 Docenti valutati: 98.63%
- 2812 UD valutate: 96.37%
- 187912 Schede totali
- 17548 Osservazioni
- 166803 Info integrative
- 66.83 Schede/UD
- 171.92 Schede/Docente

Below the dashboard is a "Filtri" section with "Anno" (2020, 2021) and "Indagine" (Didattica erogata) filters, and an "Aggiorna" button.

At the bottom, there's a navigation menu with buttons for Home, Bersaglio, Variazioni, Profilo, Tavola di riepilogo, Analisi per domanda, Suggerimenti, Sinottico, Open data, Validazione, and Info.

The footer contains a cookie consent message: "I cookie di questo sito servono al suo corretto funzionamento e non raccolgono alcuna informazione personale. Se navighi su di esso accetti la loro presenza. Accetta".

Condivisione schede di opinione degli studenti 1 anno di corso

The screenshot shows the SISValDidat website interface. At the top, the browser address bar displays 'sisvaldidat.unifi.it/AT-UNIFE/AA-2020'. The website header includes the SISValDidat logo and the University of Ferrara logo with the text 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA' and 'anno 2020/2021 Opinione degli studenti sulla didattica erogata'. A navigation sidebar on the left contains 'Link', 'Vecchia versione', and 'Guida'. The main content area features a dashboard with two rows of statistics:

12 Dipartimenti	62 Corsi di studio	254 SSD	321 Insegnamenti valutati: 100.00%	1093 Docenti valutati: 98.63%	2812 UD valutate: 96.37%
187912 Schede totali	17548 Osservazioni	166803 Info integrative	66.83 Schede/UD	171.92 Schede/Docente	

Below the statistics is a 'Filtri' section with 'Anno' (2020, 2021) and 'Indagine' (Didattica erogata) dropdown menus, and an 'Aggiorna' button. A navigation bar at the bottom contains icons for Home, Bersaglio, Variazioni, Profilo, Tavola di riepilogo, Analisi per domanda, Suggerimenti, Sinottico, Open data, Validazione, and Info. The current view is 'Visualizzazione Dipartimento/Corsi di studio'. A cookie notice at the bottom states: 'I cookie di questo sito servono al suo corretto funzionamento e non raccolgono alcuna informazione personale. Se navighi su di esso accetti la loro presenza. Accetta'.

Commissione Paritetica Docenti Studenti

Rilevazioni quadro B

Analisi e valutazione (e eventuali criticità)

Nei risultati definitivi della rilevazione dell'opinione degli studenti dell'anno accademico 2020-21 si rileva che in generale il Corso di laurea ha un gradimento molto elevato, con punteggi medi sopra l'8.

Non ci sono insegnamenti con criticità

Tuttavia...

La direttrice delle attività didattiche chiede di essere contattata personalmente via e-mail dagli studenti per raccogliere le problematiche sui singoli corsi di insegnamento e sui docenti.

Alla luce di eventuali criticità nell' ambito di alcuni insegnamenti il coordinatore del corso contatta i singoli docenti per discutere una possibile risoluzione dei problemi.

Infine la CPDS, attraverso il rappresentante degli studenti (Di Blasio Sonia), tiene monitorata la situazione e raccoglie le eventuali segnalazioni/criticità.

BUON LAVORO!!

