



**Università degli Studi di Brescia**

Dipartimento di Scienze cliniche e sperimentali

*Corso di Studio in Educazione professionale*

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI  
STUDIO IN EDUCAZIONE PROFESSIONALE**

**Classe di laurea: L/SNT2 lauree in professioni sanitarie della  
riabilitazione**

**Coorte Anno Accademico 2024-2025**

*Approvato con Decreto d'urgenza del Presidente di Corso in  
Educazione Professionale n.509 del 14.03.2024*

*Approvato nel Consiglio di Dipartimento di Scienze cliniche e  
Sperimentali nella seduta del 27.03.2024*

*Approvato nel Consiglio di Facoltà di Medicina e Chirurgia nella seduta del 07.05.2024*

Emanato con Decreto Rettorale n. 448 del 27.05.2024



*Il Regolamento Didattico specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Studio, secondo il corrispondente Ordinamento, nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti-doveri dei docenti e degli allievi e si articola in:*

**Indice**

- art.1) *Presentazione del corso*
- art.2) *Gli obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo*
- art.3) *I risultati di apprendimento attesi (knowledge and understanding, applying knowledge and understanding, making judgements, communication skills, learning skills)*
- art.4) *I profili professionali e sbocchi occupazionali*
- art.5) *Requisiti per l'ammissione al corso di laurea e modalità di accesso e verifica*
- art.6) *Il Credito Formativo Universitario*
- art.7) *Le attività formative*
- art.8) *Organizzazione del corso*
- art.9) *Modalità di frequenza*
- art.10) *Altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti*
- art.11) *Attività di orientamento e tutorato*
- art.12) *Ricevimento studenti*
- art.13) *Sbarramenti e propedeuticità*
- art.14) *Obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio*
- art.15) *Distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, le sessioni d'esame e le modalità di verifica del profitto*
- art.16) *Le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche*
- art.17) *Le modalità di verifica dei risultati degli stages, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi crediti*
- art.18) *Prova finale*
- art.19) *Diploma supplement*
- art.20) *Riconoscimento CFU*
- art.21) *Modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio*
- art.22) *Riconoscimento del titolo di studio conseguito presso università estere*
- art.23) *Ammissione a singoli insegnamenti*
- art.24) *Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica*
- art.25) *Consiglio del Corso di Studio e suoi Organi*
- art.26) *Sito web del Corso di studio*
- art.27) *Rinvio ad altre fonti normative*
- art.28) *Entrata in vigore*



### **Art.1) Presentazione del Corso**

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 del Dipartimento di Scienze Cliniche e Sperimentali dell'Università degli Studi di Brescia.

Tale Corso si propone il conseguimento di obiettivi formativi con specifico riferimento al profilo professionale definito nel Decreto Ministero della Sanità 8 ottobre 1998 n° 520 e articolati sotto il profilo dei contenuti in uno specifico Ordinamento didattico.

L'Educatore Professionale è l'operatore sociale e sanitario che, in possesso del diploma universitario abilitante, attua specifici progetti educativi e riabilitativi, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da una equipe multidisciplinare, volti ad uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivi educativo /relazionali in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana; cura e il positivo inserimento o reinserimento psico-sociale dei soggetti in difficoltà.

La formazione realizzata tende a fornire conoscenze scientifiche, metodologie e tecniche, acquisizioni di esperienze che determinino capacità critiche di intervento e la conseguente assunzione di una specifica professionalità educativa.

Il processo educativo si sviluppa su due livelli interrelati:

-teorico culturale: fornisce un corpo integrato di conoscenze riguardanti l'area sanitaria, psico-pedagogica, socio-antropologica, giuridico-economica come sistema strutturato di analisi e comprensione della realtà e come strumento di progettazione, realizzazione e valutazione dell'intervento educativo;

-tecnico-pratico: favorisce l'utilizzo delle conoscenze teoriche, permette l'acquisizione e la sperimentazione dei metodi e delle tecniche educative, consente la verifica delle capacità personali e delle modalità di esercizio della professione in rapporto alle caratteristiche dell'utenza e del settore di intervento.

Particolare rilievo, come parte integrante e qualificante della formazione professionale, riveste l'attività formativa pratica e di tirocinio clinico, svolta con almeno 60 CFU con la supervisione e la guida di tutori professionali appositamente assegnati, coordinata da un docente appartenente al livello formativo previsto per ciascun specifico profilo professionale e corrispondente alle norme definite a livello europeo ove esistenti.

L'attività didattica si svolge in due sedi: Brescia e Mantova.



**Art.2) Gli obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo**

Nell'ambito del percorso formativo creato per preparare professionisti della professione sanitaria dell'educatore professionale sanitario, agli studenti sarà fornita 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. Saranno inoltre messi in grado di saper 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 e relazionali, tali 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 clinico, svolta con almeno 60 CFU con la supervisione e la guida di tutori professionali appositamente assegnati, coordinata da un docente appartenente al più elevato livello formativo previsto per lo specifico profilo professionale.

In particolare, nel corso del secondo e terzo anno di corso, gli studenti, attraverso tirocini mirati vengono sollecitati: ad attuare specifici progetti educativi e riabilitativi, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da un'equipe multidisciplinare, volti a uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivi educativo/relazionali in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana;

- a curare il positivo inserimento o reinserimento psico-sociale dei soggetti in difficoltà.

**Art.3) Risultati di apprendimento attesi**

**(Knowledge and Understanding, Applying Knowledge and Understanding, Making Judgements, Communication Skills, Learning Skills)**

**Conoscenza e comprensione (knowledge and understanding)**

I laureati in Educazione professionale hanno acquisito, al termine del percorso formativo:

- approfondite conoscenze 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;
- ottima conoscenza dei meccanismi di base dell'apprendimento e del comportamento nelle diverse età della vita e delle teorie socio-psico-pedagogiche alla base dello sviluppo psicomotorio.

I laureati conoscono gli strumenti e i metodi per



- la gestione e la verifica di interventi educativi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti in difficoltà, per il raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia;
- la promozione e l'organizzazione di strutture e risorse sociali e sanitarie, al fine di realizzare il progetto educativo integrato;
- la programmazione, organizzazione, la gestione e verifica delle loro attività professionali all'interno di servizi socio-sanitari e strutture socio sanitarie - riabilitative e socio educative, in modo coordinato e integrato con altre figure professionali presenti nelle strutture, con il coinvolgimento diretto dei soggetti interessati e/o delle loro famiglie, dei gruppi, della collettività;
- l'operatività sulle famiglie e sul contesto sociale dei pazienti, allo scopo di favorire il reinserimento nella comunità;
- la partecipazione ad attività di studio, ricerca e documentazione finalizzate agli scopi sopra elencati. L'impostazione generale del corso di studio, fondata sul rigore metodologico proprio delle materie scientifiche, fa sì che lo studente maturi, anche grazie ad un congruo tempo dedicato allo studio personale, la capacità di comprensione delle conoscenze sopra riportate.

Le lezioni di teoria ed il necessario personale approfondimento di studio, e gli eventuali elaborati personali richiesti nell'ambito di alcuni insegnamenti forniscono allo studente ulteriori mezzi per ampliare le proprie conoscenze e affinare la propria capacità di comprensione.

L'analisi bibliografica su argomenti ed i contatti con il mondo del lavoro specifici nell'ambito dell'attività di tirocinio e stage anche ai fini della preparazione della prova finale, costituiscono un ulteriore banco di prova per il conseguimento delle capacità sopraindicate.

### **Autonomia di giudizio (Making Judgements)**

I laureati in Educazione professionale, al termine del percorso formativo, sono in grado di giudicare:

- la correttezza degli interventi educativi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti in difficoltà, per il raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia;
- la congruità dell'organizzazione di strutture e risorse sociali e sanitarie con il progetto educativo integrato;
- la correttezza dell'operatività sulle famiglie e sul contesto sociale dei pazienti, allo scopo di favorire il reinserimento nella comunità.

L'autonomia di giudizio viene perseguita stimolando il lavoro di gruppo in attività di tirocinio sul campo ove si possono confrontare le posizioni su aspetti concreti e sulle diverse opzioni che le problematiche offrono.

Le implicazioni di più ampio respiro dei significati sociali, scientifici ed etici possono trovare stimolo nella presenza di opportunità di interazione con altre figure professionali presenti nelle strutture, con il coinvolgimento diretto dei soggetti interessati e/o delle loro famiglie, dei gruppi, della collettività.



### **Abilità comunicative (Communication Skills)**

I laureati in Educazione professionale, al termine del percorso formativo, sono in grado di utilizzare i termini tecnici appropriati alla professione; di motivare, stimolare, coinvolgere e rassicurare gli utenti in tutte le fasi dell'attività professionale, sia a livello individuale che di gruppo; di relazionarsi a soggetti di diversa età, abilità, genere, condizione socio-culturale e di utilizzare un appropriato e corretto linguaggio; di esporre i testi e gli articoli scientifici, anche in modo autonomo, acquisiti durante il periodo formativo.

Le abilità comunicative trovano nel momento delle verifiche del profitto un importante momento di esercizio. Altrettanto importante al riguardo sono le numerose occasioni di svolgere lavoro di gruppo.

La prova finale offre allo studente un momento di sintesi e di verifica delle capacità di analisi, elaborazione e comunicazione del lavoro svolto. Essa prevede infatti una prova pratica **strutturata in modo da permettere al candidato di dimostrare di aver acquisito le conoscenze e le abilità pratiche, tecniche e relazionali relativamente al contesto operativo previsto dal profilo professionale** e la discussione, innanzi ad una commissione, di un elaborato, non necessariamente originale, prodotto dallo studente su un'area tematica attraversata nel suo percorso di studi.

La partecipazione a stage e tirocini ed eventualmente programmi di mobilità internazionale risulta essere ulteriore strumento utile per lo sviluppo delle abilità comunicative del singolo studente.

### **Capacità di apprendimento (Learning skills)**

I laureati in Educazione professionale, al termine del percorso formativo, hanno coscienza e conoscenza del percorso più adeguato per intraprendere con motivazione le possibili alternative per il proseguimento degli studi; hanno sviluppato la capacità di estrapolazione tra i saperi tecnici e umanistici; sviluppato la motivazione all'aggiornamento costante della propria professionalità.

Ad ogni studente vengono offerti diversi strumenti per sviluppare una capacità di apprendimento sufficiente ad intraprendere studi di livello superiore (laurea magistrale) o ad inserirsi direttamente nel mondo del lavoro, in particolare attraverso momenti seminariali e incontro con personalità della professione dell'educatore professionale sanitario.

### **Capacità di applicare conoscenze e comprensione (Applying knowledge and understanding)**

I laureati in Educazione professionale, al termine del percorso formativo, sono in grado di applicare le conoscenze acquisite per

- la relazione con soggetti di varie età, abilità, genere e condizione sociale;
- la gestione e la verifica di interventi educativi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti in difficoltà, per il raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia;



- la promozione e l'organizzazione di strutture e risorse sociali e sanitarie, al fine di realizzare il progetto educativo integrato;
- la programmazione, organizzazione, la gestione e verifica delle loro attività professionali all'interno di servizi socio-sanitari e strutture socio-sanitarie-riabilitative e socio educative, in modo coordinato e integrato con altre figure professionali presenti nelle strutture, con il coinvolgimento diretto dei soggetti interessati e/o delle loro famiglie, dei gruppi, della collettività;
- l'operatività sulle famiglie e sul contesto sociale dei pazienti, allo scopo di favorire il reinserimento nella comunità;
- la partecipazione ad attività di studio, ricerca e documentazione finalizzate agli scopi sopra elencati.

L'impostazione didattica prevede che la formazione teorica sia accompagnata da esercitazioni sul campo, tirocini e stage presso strutture e servizi sanitari con lavori individuali e verifiche che sollecitino la partecipazione attiva,

l'attitudine propositiva, la capacità di elaborazione autonoma e di comunicazione dei risultati del lavoro svolto. La parte di approfondimento ed elaborazione delle conoscenze demandate allo studio personale dello studente assume a questo proposito una rilevanza notevole, E' infatti tramite una congrua rielaborazione personale delle informazioni introdotte durante le ore di lezione che lo studente misura concretamente quale sia il livello di padronanza delle conoscenze.

#### **Art.4) I profili professionali e sbocchi occupazionali**

##### **funzioni in un contesto di lavoro:**

Per quanto riguarda le funzioni, l'Educatore professionale.

- programma, gestisce e verifica interventi educativi specifici mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti in difficoltà;
- contribuisce a promuovere e organizzare strutture e risorse sociali e sanitarie;
- opera sulle famiglie e sul contesto sociale dei pazienti, allo scopo di favorire il reinserimento nella comunità;
- partecipa ad attività di studio, ricerca e documentazione finalizzate agli scopi sopra elencati e contribuisce alla formazione degli studenti.

##### **competenze associate alla funzione:**

Le competenze specifiche si articolano nelle capacità di:

- conoscere i soggetti interessati nella loro realtà specifica, nella loro storia e istanze evolutive;
- conoscere e valutare le risorse proprie e del contesto ambientale, gli strumenti professionali specifici della professione;
- predisporre nel tempo e nelle concrete circostanze di vita interventi finalizzati a obiettivi terapeutici e di riabilitazione



psico-sociale verificabili mediante metodologie sistematiche e continuative.

**sbocchi professionali:**

Il Corso di Studio ha lo scopo di formare professionisti dell'area della riabilitazione in grado di svolgere con titolarità ed autonomia professionale, nei confronti dei singoli individui e della collettività, attività dirette alla prevenzione, alla cura, alla riabilitazione sociale al fine di espletare le competenze proprie previste dal relativo profilo professionale. Gli sbocchi professionali sono riferibili ai seguenti ambiti di intervento: dipendenze, disagio psichico e sociale, disabilità, minori e infanzia, terza età, integrazione multiculturale, coesione e inclusione sociale, educazione e promozione della salute. L'Educatore Professionale è un professionista dell'area socio-sanitaria e svolge la sua attività professionale, nell'ambito delle proprie competenze, in strutture e servizi socio-sanitari e socio educativi pubblici o privati, sul territorio, nelle strutture residenziali e semiresidenziali in regime di dipendenza o libero professionale

**Il Corso prepara alla professione di:**

1. Educatori professionali - (3.2.1.2.7)

**Art.5) Requisiti per l'ammissione al Corso di laurea e modalità di accesso e verifica**

Per essere ammessi al Corso di Studio in Educazione Professionale occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di II livello di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero,

riconosciuto idoneo secondo la normativa vigente.

Il Corso di Studio in Educazione Professionale è ad accesso programmato ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 264/99.

Il numero degli studenti ammessi è determinato in base alla programmazione nazionale e alla disponibilità di personale docente, di strutture didattiche (aule, laboratori) e di strutture assistenziali utilizzabili per la conduzione delle attività pratiche di reparto.

Per l'accesso al Corso di Studio è previsto un test di ammissione, che consiste in domande a risposta multipla ed è effettuato nella data indicata nell'apposito bando, che disciplina l'accesso.

Ai sensi del D.Lgs.81/08 e successive modifiche e integrazioni, lo studente sarà sottoposto ad accertamento di idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività dello specifico profilo professionale.

Il Consiglio di CdS, anche con modalità condivise con altri Corsi di Studio delle professioni sanitarie dell'Ateneo, può determinare obblighi formativi aggiuntivi (OFA), specifici per studente e sulla base degli esiti della prova di ammissione.

**Art.6) Il Credito Formativo Universitario**

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 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 e dell'Art 10 del Regolamento didattico di Ateneo, comprensive:

- delle ore di lezione, almeno 6 ore e non più di 12 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;
- delle ore di didattica tutoriale (laboratori - 20 ore e tirocini - 25 ore) svolta anche in servizi sanitari, socio-assistenziali, socio-educativi, laboratori, reparti assistenziali, ambulatori,;
- delle ore di seminario (12 ore);
- delle ore per le attività a libera scelta (12 ore);
- delle ore utilizzate dallo studente in altre attività formative previste dall'ordinamento didattico;
- 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.

### **Art.7) Attività formative**

Le attività formative individuate dall'Ordinamento didattico del Corso di Studio in Educazione professionale si articolano in attività formative di base, caratterizzanti, affini/integrative, a scelta dello studente, attività finalizzate alla prova finale, e altre attività organizzate in lezioni frontali, esercitazioni, laboratori, tirocinio e seminari.

L'elenco delle attività formative, con i relativi Crediti e settori scientifico disciplinari, è definito nel Piano di studi del Corso di Studio.

### **Tipologia delle forme di insegnamento**

Sono forme di insegnamento del Corso di Laurea in Educatore Professionale

#### **7.1 Corso di insegnamento**

Il Corso di insegnamento è un insieme di lezioni, afferenti a moduli didattici che trattano di uno specifico argomento, identificati da un titolo e facenti parte del percorso formativo (curriculum) del Corso di Studio, 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.

I Corsi di insegnamento possono essere Corsi Monomodulari o Corsi Integrati, ossia costituiti da diversi moduli (unità didattiche), anche di differenti settori scientifico-disciplinari, per il conseguimento di obiettivi formativi specifici. 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 di profitto.

Per i Corsi integrati, composti da più moduli, è prevista la nomina di un Coordinatore di Corso Integrato da parte del Consiglio di Corso.

## **7.2 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.

## **7.3 Esercitazione di laboratorio e didattica a piccoli gruppi**

Le esercitazioni di laboratorio 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.

## **7.4 Attività didattica a scelta dello studente**

Il Consiglio del Corso di Studio 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 a scelta dello studente elettive si inseriscono anche tirocini elettivi svolti in sedi di tirocinio.

Per le attività didattiche opzionali istituite, è affidata alla Commissione di Tirocinio 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.

### **7.5 Attività formative professionalizzanti**

Durante i tre anni del Corso di Studio lo studente è tenuto ad acquisire specifiche competenze professionali. A tale scopo, lo studente deve svolgere attività formative professionalizzanti frequentando le strutture identificate dal Consiglio di Corso 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 dal Direttore delle attività didattiche di Sede, che si avvale della collaborazione di Tutor e/o Assistenti di tirocinio.

In ogni fase del tirocinio obbligatorio lo studente è tenuto ad operare sotto la supervisione dell'assistente/guida di tirocinio e del tutor didattico/professionale. La competenza acquisita con le attività formative professionalizzanti è sottoposta a valutazione, con modalità stabilite dal Consiglio di Corso. Il voto finale dell'attività di tirocinio è certificato ed espresso con un voto in trentesimi per ogni tirocinio.

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

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 Tutor didattico/professionale e/o dall'assistente/guida di tirocinio.

### **7.6 Preparazione della Prova Finale**

Lo Studente ha a disposizione 6 CFU da dedicare alla preparazione della prova finale e alla redazione di un elaborato **finale**



**teorico pratico.**

### **Art.8) Organizzazione del Corso**

Il Corso di Studio è organizzato in un unico percorso formativo (curriculum).

L'attività didattica degli insegnamenti è semestrale e viene svolta nel primo o nel secondo semestre. Gli insegnamenti annuali possono essere svolti in entrambi i due semestri. Le attività didattiche dei tre anni di Corso hanno inizio di norma nel mese di settembre/ottobre. L'inizio dell'attività del primo anno potrebbe essere posticipato rispetto all'inizio degli altri anni.

Prima dell'inizio di ciascun anno accademico il Consiglio del Corso approva il Regolamento didattico e il Piano degli studi contenente le attività formative erogate, con i relativi docenti dei Corsi integrati e dei moduli di insegnamento.

Il Piano degli Studi è allegato al presente Regolamento.

### **Art.9) Modalità di frequenza**

#### **9.1 - Obblighi di frequenza**

Lo studente è tenuto a frequentare tutte le attività didattiche previste dal Piano degli studi.

La verifica del rispetto dell'obbligo di frequenza è affidata al Coordinatore del Corso di Insegnamento e/o ai docenti afferenti al Corso stesso, secondo modalità ratificate dal Consiglio di Corso e comunicate agli studenti all'inizio di ogni corso.

L'attestazione di frequenza, necessaria allo studente per sostenere il relativo esame, si ottiene partecipando almeno al **75%** delle lezioni del Corso di insegnamento, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento studenti di Ateneo. È altresì richiesta la frequenza minima del 50% delle ore di ciascun modulo.

È lasciata al titolare dell'Insegnamento la facoltà di attivazione di meccanismi di recupero da comunicare all'inizio di ogni corso, qualora le assenze superassero il 25% e fossero, a giudizio del docente, tali da compromettere l'apprendimento degli specifici contenuti.

Le attività formative professionalizzanti (tirocinio primo, secondo e terzo anno) richiedono il **100%** della frequenza. può essere derogata, in via eccezionale e per documentati motivi, una percentuale di assenze non superiore al 25% da colmare entro il mese di settembre e comunque prima dell'esame di tirocinio, con attività professionalizzanti da concordare con la commissione di tirocinio di sede

Di norma, lo studente che non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza di ciascun Corso Integrato, nel successivo Anno Accademico viene iscritto in soprannumero/ripetente al medesimo anno di corso, con l'obbligo di recuperare le frequenze mancanti.

Gli studenti eletti negli organi collegiali hanno giustificate le assenze dalle attività didattiche per la partecipazione alle riunioni dei medesimi organi.



Per altre disposizioni in merito si rimanda all'art. 13 (Sbarramenti) del presente Regolamento.

### **9.2 Eventuali insegnamenti a distanza**

Il Corso di Studio può utilizzare sistemi di insegnamento a distanza per una parte delle attività formative previste dal piano di studi.

### **9.3 Studenti a Tempo Parziale**

Il Corso di Studio non prevede percorsi formativi per studenti part-time.

#### **Art.10) Altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti**

Si rinvia alle disposizioni previste dal Regolamento Studenti.

Gli Studenti sono tenuti a controllare la corrispondenza ricevuta all'indirizzo di posta elettronica a loro assegnato dall'Ateneo, all'atto dell'immatricolazione, in quanto canale ufficiale di comunicazione con il Corso di Studi.

#### **Art.11) Attività di orientamento e tutorato**

L'Università promuove un servizio di **orientamento** finalizzato a fornire strumenti per accedere alle informazioni relative al Corso di Studio, alle attività formative, agli strumenti di valutazione della preparazione iniziale e alle opportunità di autovalutazione, alle opportunità di studio all'estero e alle possibilità di occupazione o di prosecuzione degli studi in altri programmi formativi.

Il Corso di Studio utilizza il servizio di tutorato previsto dal Regolamento per la disciplina dell'Attività di Tutorato Studentesco a cui si rimanda.

**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. 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 Corso di Studio prevede anche le figure del Tutor didattico/professionale, assistente di tirocinio e guida di tirocinio.

Il Tutor didattico/professionale è nominato dal Corso di Studio, su proposta del Direttore delle attività didattiche e professionalizzanti, tra il personale appartenente al profilo professionale proprio del Corso di Studio 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.

#### **Il tutor didattico/professionale:**

– Il Tutor orienta e assiste gli studenti, rendendoli attivamente partecipi del processo formativo per le attività di tirocinio.



- collabora con il Direttore delle attività didattiche e professionalizzanti ai processi di pianificazione, organizzazione del tirocinio;
  - progetta, implementa e valuta strategie tutoriali per sviluppare le competenze professionali e trasversali degli studenti tirocinanti nella propria area/settore clinico/tecnico di responsabilità;
  - supervisiona i processi di apprendimento professionalizzanti degli studenti **conducendo la valutazione finale delle competenze raggiunte insieme all'assistente/guida di tirocinio**;
  - promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il Corso di Laurea e le sedi di tirocinio che afferiscono alla propria area di responsabilità;
  - assume la referenza di un'area/settore clinico o tecnico nelle strutture della rete formativa di riferimento in cui sono accolti gli studenti e in cui il tutor mantiene le competenze cliniche/tecniche e partecipa ai programmi di miglioramento della qualità;
  - progetta e gestisce le attività di laboratorio e/o di simulazione preliminari al tirocinio;
  - contribuisce al miglioramento della qualità della formazione e degli esiti del Corso di Laurea partecipando attivamente ai processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento.
- Contribuisce alla creazione di un contesto di tirocinio adeguato che faciliti l'apprendimento, l'accoglienza e l'integrazione dello studente.

#### **Assistente di tirocinio**

L'Assistente di tirocinio è nominato annualmente dal CCdS, su proposta del Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti di sede, in accordo con gli Enti convenzionati, tra il personale appartenente al profilo professionale 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
- assume la funzione di “modello di ruolo” che guida lo studente nell'apprendimento professionale e ne supervisiona l'attività
- contribuisce alla creazione di un contesto di tirocinio adeguato che faciliti l'apprendimento, l'accoglienza e l'integrazione dello studente
- effettua la valutazione formativa durante e al termine dell'esperienza di tirocinio
- garantisce l'inserimento degli studenti nell'unità operativa/servizio in cui ha luogo il tirocinio



### **La guida di tirocinio**

La guida di tirocinio può essere reclutata tra i docenti del CdS o tra i professionisti in forza presso gli ambienti di tirocinio. In collaborazione con il Tutor didattico/professionale e/o l'Assistente di tirocinio:

- garantisce l'inserimento degli studenti nell'unità operativa/servizio in cui ha luogo il tirocinio
- orienta e assiste gli studenti, rendendoli attivamente partecipi del processo formativo per le attività di tirocinio;
- guida lo studente nell'apprendimento professionale e ne supervisiona l'attività;
- contribuisce alla creazione di un contesto di tirocinio adeguato che faciliti l'apprendimento, l'accoglienza e l'integrazione dello studente;
- collabora nella valutazione formativa durante e al termine dell'esperienza di tirocinio.

### **Art.12) Ricevimento studenti**

Ogni docente del Corso di Studio è tenuto ad assicurare il ricevimento degli studenti in modo continuativo ed adeguato, in conformità con quanto definito dal manifesto degli studi di Ateneo.

### **Art.13) Sbarramenti e Propedeuticità**

#### **13.1 Sbarramenti**

È consentito il passaggio da un anno al successivo esclusivamente agli studenti che abbiano assolto agli obblighi di frequenza e abbiano superato gli esami o le prove certificative previsti dal Piano di Studio secondo il seguente schema:

- 1) per passare dal primo al secondo anno di corso: aver superato l'esame tirocinio I anno e tutti gli esami previsti per il primo anno ad esclusione dell'esame di Inglese, Attività a libera scelta e Altre attività formative.
- 2) per passare dal secondo al terzo anno di corso: aver superato l'esame tirocinio II anno e tutti gli esami previsti per il secondo anno ad esclusione dell'esame Attività a libera scelta e Altre attività formative.

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 entro il mese di settembre, viene iscritto con la **qualifica di ripetente** all'anno da cui proviene.

Lo studente che non abbia superato gli esami necessari per il passaggio d'anno, 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 obbligatori 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.

Per l'ammissione alla prova finale del Corso di Studio, 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.

### **13.2 Propedeuticità**

Non sono previste propedeuticità.

#### **Art.14) Obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio**

L'obsolescenza dei CFU acquisiti, la decadenza dalla carriera sono disciplinati nell'art. 25 e 26 del Regolamento Studenti a cui si rimanda.

Decadono dalla qualità di studente coloro i quali interrompono o sospendono gli studi per un periodo superiore a 6 anni accademici. Incorrono altresì nell'obsolescenza dei crediti formativi conseguiti e decadono dalla qualità di studente coloro i quali non acquisiscano crediti formativi o non sostengano esami per un periodo corrispondente a quello indicato al comma precedente.

#### **Art.15) Distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, le sessioni d'esame e le modalità di verifica del profitto**

Il presente articolo regola la distribuzione delle attività formative, gli appelli d'esame e le modalità di verifica di profitto ai sensi degli artt 23 e 25 del Regolamento didattico di Ateneo e dell'art. 14 del Regolamento Studenti e impegna inoltre a dare la massima attuazione possibile allo Statuto dei diritti e doveri dello studente, in coerenza con quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo.

Per ciascuna attività formativa indicata nel Piano didattico è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività (semestrale o annuale).



Gli esami di profitto e le prove di verifica sono attività volte ad accertare il grado di preparazione degli studenti. Possono essere orali e/o scritti, o consistere in prove pratiche, nella stesura di elaborati o altra modalità di verifica ritenuta idonea dal docente dell'insegnamento e/o dal Consiglio di Corso.

Lo studente è tenuto a verificare il programma richiesto per l'esame.

Le modalità d'esame, ivi comprese eventuali forme di verifica in itinere, sono rese note all'inizio delle lezioni dell'insegnamento.

Le prove di verifica possono essere in itinere o parziali.

**Le prove in itinere:** sono intese a rilevare l'efficacia di apprendimento di determinati contenuti, rilevandone altresì il profitto. Sono effettuate esclusivamente entro il monte ore definito da ciascun modulo e nei periodi dedicati alla didattica.

**Le prove parziali:** sono finalizzate a valutare l'apprendimento dei contenuti di uno o più moduli dello stesso insegnamento. Sono effettuate esclusivamente nelle sessioni d'esame. I docenti sono tenuti ad inserire le date delle prove parziali in esse3.

**Gli esami di profitto:** (valutazioni certificative) sono finalizzati a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi degli insegnamenti, certificando il grado di preparazione degli studenti. Devono essere effettuati nei periodi ad essi dedicati, denominati sessioni d'esame. Devono garantire una valutazione finale, collegiale e complessiva della preparazione dello studente.

La durata della validità delle prove parziali e delle prove in itinere non potrà essere superiore ad un anno accademico. Se lo studente non supera l'esame di profitto entro la sessione straordinaria di febbraio, dovrà ripetere tutte le prove parziali associate a quell'esame di profitto.

Nel caso di un Corso Integrato, articolato in più moduli, possono essere previste prove parziali, ma l'accertamento finale del profitto dello studente determina una votazione unica sulla base di una valutazione collegiale e complessiva del profitto.

L'accertamento finale, oltre all'acquisizione dei relativi CFU, comporta l'attribuzione di un voto espresso in trentesimi, o l'attribuzione di una idoneità.

L'iscrizione agli esami di profitto avviene da parte dello studente attraverso il sistema informativo dedicato, a condizione che lo studente sia in regola con il pagamento delle tasse e che l'esame sia inserito tra quelli inseriti per il proprio Corso di Studio, nel rispetto delle regole di frequenza previste.

All'atto della prenotazione potrebbe essere richiesta la compilazione di un questionario di valutazione del corso seguito.

Il voto finale o l'idoneità viene riportato dal Docente, Coordinatore del Corso Integrato, su apposito verbale. Lo studente potrà controllare sul sistema informatico l'avvenuta registrazione dell'esame.

Il calendario didattico è articolato secondo due periodi didattici (semestri). Il primo semestre va indicativamente da ottobre a



gennaio, il secondo semestre da febbraio a giugno.

Gli esami di profitto sono effettuati nei periodi a ciò dedicati denominati sessioni d'esame.

Le sessioni d'esame sono fissate all'inizio di ogni anno accademico dal Consiglio di Corso, evitando di norma la sovrapposizione con i periodi di lezioni.

Le sessioni d'esame **ordinarie** sono fissate:

**sessione di febbraio, con almeno 2 appelli**  
**sessione di primavera (pasquale), con almeno 1 appello**  
**sessione nei mesi di giugno-luglio, con almeno 2 appelli**  
**sessione di settembre, con almeno 2 appelli**  
**sessione invernale (natalizia), 1 appello**

È prevista una sessione d'esame straordinaria di recupero per gli anni precedenti nel mese di febbraio (2 appelli).

**Il Consiglio di Corso può prevedere ulteriori appelli d'esame (appelli di recupero o appelli straordinari).**

Per ciascun insegnamento l'intervallo tra i due appelli della medesima sessione non può essere inferiore alle due settimane.

L'esito delle prove scritte è comunicato entro il termine di iscrizione all'appello successivo.

Il Consiglio di Corso richiede ai singoli docenti di evitare, ove possibile, sovrapposizioni di esami dello stesso anno nello stesso giorno.

Il calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica è semestrale ed è pubblicato all'inizio del relativo periodo didattico. Gli appelli delle sessioni d'esame invernale ed estiva iniziano almeno una settimana dopo la fine delle lezioni di ciascun insegnamento.

La composizione e il funzionamento delle Commissioni d'esame è indicata nell'art.25, c. 6, del Regolamento Didattico di Ateneo.

La nomina delle Commissioni per gli esami di profitto è effettuata dal Consiglio di Corso.

Le Commissioni d'esame sono composte dal Presidente e da uno o più membri scelti fra gli altri professori ufficiali del corso. La seduta d'esame è validamente costituita quando siano presenti almeno due membri della Commissione, fra cui il Presidente.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo si rimanda a quanto previsto nel Regolamento didattico di Ateneo e dal Regolamento Studenti.

**Art.16) Le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni**



## **linguistiche**

Il piano degli studi prevede l'acquisizione di TRE CFU per la conoscenza della lingua inglese.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese avviene mediante presentazione, da parte dello Studente al competente ufficio della Segreteria Studenti "U.O. C Gestione Carriere", di una Certificazione internazionale pari o superiore al livello B1.

Sulla pagina web di Ateneo del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) è presente l'elenco aggiornato delle certificazioni linguistiche riconosciute.

Non devono essere intercorsi più di 3 anni dall'anno solare di conseguimento della certificazione

Il CLA offre agli Studenti la possibilità di svolgere una prova di livello B1 attestante il raggiungimento di tale livello nelle quattro abilità previste. Il superamento di tale prova è riconosciuto valido ai fini dell'attribuzione dei TRE CFU di conoscenza della lingua inglese previsti dall'ordinamento didattico.

Per qualsiasi altra certificazione conseguita o per corsi d'inglese seguiti all'estero, la documentazione dovrà essere valutata dal CCS sentito il parere del CLA.

A fronte di una riconosciuta certificazione internazionale pari o superiore al livello B1, avverrà attribuzione dei TRE CFU relativi alla conoscenza della lingua inglese.

## **Art.17) Le modalità di verifica dei risultati dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi crediti**

### **17.1 Modalità di verifica dei Tirocini**

Nel curriculum del Corso di Studio in Educazione professionale sono previste come obbligatorie attività di tirocinio pratico, svolte presso enti pubblici e/o privati che fanno parte del sistema dei servizi sanitari e sociali.

La verifica dei risultati del tirocinio è effettuata da una Commissione nominata dal CCdS e composta dai Direttori delle Attività Didattiche e Professionalizzanti di sede e dai tutor didattico/professionali di sede. La valutazione dei risultati di apprendimento è formulata annualmente, in trentesimi, sulla base delle valutazioni intermedie riferite alle esperienze di tirocinio, delle valutazioni delle attività di laboratorio e dell'esito della prova conclusiva nell'ambito di un esame di profitto, che si svolgerà nella sessione autunnale secondo il calendario delle attività di Tirocinio professionalizzante approvato annualmente, fatta eccezione per gli studenti in Erasmus. Il CCdS può approvare, su proposta della commissione di tirocinio di sede, forme per il recupero del debito formativo connesso alle attività di tirocinio, per quegli studenti che abbiano maturato durante l'anno accademico un numero di assenze superiore al 25% del monte ore programmato. Tali forme di recupero devono essere assolte dallo studente entro il mese di settembre per poter accedere all'esame di tirocinio.

### **17.2 Periodi di studio all'estero**



I CFU conseguiti, dopo idonea verifica, durante i periodi di studio, trascorsi dallo studente nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali) vengono riconosciuti dal Consiglio di Corso, in conformità con gli accordi didattici (Learning Agreement) tra l'Università di Brescia e le Università ospitanti e stabiliti preventivamente dal Referente Erasmus e Internazionalizzazione del Corso di Studio o da apposita Commissione.

Per sostenere la scelta degli studenti a partecipare ai progetti di internazionalizzazione, il Consiglio di Corso dispone la deroga alla regola della frequenza obbligatoria alle attività didattiche che si svolgono nel semestre di trasferta dello studente e il riconoscimento delle ore di attività formative professionalizzanti (tirocinio) svolti all'estero, mantenendo il criterio di corrispondenza: 25 ore = 1 CFU. Il Responsabile Erasmus del CdS valuterà, in collaborazione con la Commissione Didattica, i Learning Agreement proposti dagli studenti, garantendo la maggior conformità possibile con il piano di studi della coorte di riferimento dello studente. Qualora lo studente opti per inserire nel Learning Agreement 'Attività a libera scelta', come previsto dal piano di studi del Corso, prevarrà il criterio della scelta libera e decadrà l'obbligo di corrispondenza tra le attività a libera scelta offerte dal CdS e quelle offerte dalla sede di destinazione dello studente durante il periodo di mobilità. Non è prevista la possibilità di inserire nel Learning Agreement l'esame "Attività formative professionalizzanti" in quanto esame annuale.

### **17.3 Tesi all'estero**

L'Università degli Studi di Brescia offre inoltre l'opportunità agli studenti iscritti all'ultimo anno di corso di studio, magistrale o triennale, di sviluppare la tesi di laurea finale presso sedi estere. Per avviare il percorso di tesi presso una struttura estera è sufficiente che lo studente abbia concordato con un docente dell'Università degli Studi di Brescia (relatore) un argomento e sia in possesso di una lettera di supporto firmata dal relatore e di una lettera di accoglienza firmata dal tutor della sede ospitante. Per ulteriori informazioni si rimanda al sito dell'Ateneo: <https://www.unibs.it/mobilit%C3%A0-internazionale/studiare-all-estero/tesi-all-estero>.

In questo caso non è richiesta l'acquisizione all'estero di alcun credito per esami o attività formative professionalizzanti.

## **Art.18) Prova finale**

### **18.1 Attività formative per la preparazione della prova finale**

Lo Studente ha a disposizione 6 CFU da dedicare alla preparazione della prova finale e alla redazione di un elaborato finale teorico pratico.

Per la preparazione dell'elaborato di tesi all'estero si fa riferimento all'art. 17.3 e agli appositi Regolamenti e Bandi di Ateneo pubblicati sul sito istituzionale.

### **18.2 Ammissione alla prova finale**

L'ammissione alla prova finale richiede l'acquisizione di tutti i crediti previsti dall'Ordinamento didattico, con esclusione di



quelli acquisibili con la prova stessa.

Potranno comunque essere ammessi alla prova finale solo gli studenti che avranno certificato la adesione alle procedure di valutazione della didattica.

### **18.3 Prova finale**

La prova finale si svolge nelle due sessioni indicate per legge (art. 7 Decreto Interministeriale 19.2.2009), di norma nei mesi di ottobre/novembre e marzo/aprile. La prova finale ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio della professione.

La prova finale si compone di:

- a) una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale;
- b) redazione di un elaborato di tesi e sua dissertazione.
- c) Accedono alla discussione dell'elaborato di tesi solo gli studenti che abbiano superato la prova pratica.

La tesi è elaborata e redatta dallo studente in modo originale, sotto la guida di un relatore e su un tema rientrante in una delle discipline presenti nel manifesto degli studi. Possono essere relatori i docenti di ruolo nonché i ricercatori d'Ateneo e i docenti del corso di studio.

All'atto dell'attribuzione dell'argomento della tesi, il relatore può altresì indicare chi svolgerà le funzioni di correlatore. Possono essere correlatori docenti del corso di studio e docenti di ruolo in altre università italiane o estere nonché qualificati esperti esterni.

L'assegnazione dell'elaborato di tesi non può in alcun modo essere condizionata al possesso di una particolare media negli esami di profitto.

Le sessioni di laurea si svolgono secondo il calendario approvato annualmente.

Per essere ammesso alla prova finale, lo studente interessato deve adempiere alle indicazioni previste dalla Segreteria Studenti e pubblicate sul sito web dell'Ateneo.

La Commissione per la prova finale è composta, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento didattico di Ateneo e delle norme vigenti, da non meno di 7 e non più di 11 membri, di cui almeno 2 professori ricercatori di ruolo e 2 designati dalle Commissioni dell'Albo degli Educatori Professionali dell'Ordine TSRM PTSTRP. Possono essere presenti anche rappresentanti ministeriali.

Al Presidente della Commissione spetta di garantire la piena regolarità dello svolgimento della prova.



Il Presidente designa altresì tra i componenti della Commissione il segretario incaricato della verbalizzazione dello svolgimento della prova finale.

La nomina della Commissione per la prova finale viene definita dal Rettore con proprio Decreto sulla base di una formale proposta del Consiglio di Corso, che può indicare anche eventuali sostituti dei componenti.

Il Consiglio di Corso può delegare il Presidente del Corso a proporre i componenti della Commissione di laurea. Le date della seduta sono comunicate ai Ministeri dell'Università e della Sanità, i quali possono inviare esperti, come loro rappresentanti alle singole sessioni. Tali esperti non costituiscono parte integrante della Commissione ed esprimono solamente parere sulla congruità procedurale delle prove, da riportarsi nei verbali corrispondenti.

La Commissione esaminatrice, al termine della discussione, attribuisce il voto finale. La decisione avviene senza la presenza dello studente o di estranei alla Commissione ed è assunta a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il voto finale è espresso in cento decimi. L'esame è superato con il conseguimento di almeno sessantasei cento decimi (66/110).

Il Presidente della Commissione proclama pubblicamente l'esito della prova finale e la relativa votazione.

#### **18.4 Votazione**

Il voto finale, espresso in cento decimi, deriva dalla somma dei seguenti punti:

- media aritmetica dei voti degli esami sostenuti
- 0,2 punti per ogni lode fino a un massimo di 2 punti
- 1 punto se il Corso viene completato nei 3 anni
- 0,2 punti per mese fino ad un massimo di 2 punti per la partecipazione a programmi internazionali
- da 1 a 5 punti per la prova pratica
- da 1 a 5 punti per la discussione della tesi.

Qualora il voto risultante dal calcolo precedente sia superiore a centodieci, la commissione, all'unanimità, può concedere la lode. Inoltre, in caso la media aritmetica dei voti degli esami sostenuti sia pari o superiore a 107 e siano presenti almeno tre lodi, la Commissione può decidere di riconoscere al laureando il voto di 110 e lode con menzione.

#### **Art.19) Diploma Supplement**

Come previsto dal DM 270/2004, per facilitare la mobilità studentesca nell'area europea, l'Università rilascia a

laureato, insieme al diploma, un supplemento informativo (Diploma supplement) che riporta, in versione bilingue, la descrizione dettagliata del suo percorso formativo.



## **Art.20) Riconoscimento CFU**

Ogni studente proveniente da altro corso di studio della stessa Università o da altre Università, può fare richiesta di riconoscimento della carriera pregressa compilando il modulo di richiesta presso la Segreteria Studenti e presentando il modulo di convalida di frequenza o esame presso la propria sede. I crediti formativi possono essere riconosciuti dal CCdS dopo un giudizio di congruità espresso dalla Commissione didattica che, previa valutazione della documentazione, degli obiettivi formativi, dei contenuti dei moduli didattici di cui si è richiesto il riconoscimento e, se necessario, sentito il parere del docente dell'Insegnamento o del modulo, può riconoscere l'esame, parte dell'esame, la frequenza, parte della frequenza, valutare integrazioni per il riconoscimento dell'esame.

Ai fini della valutazione di una precedente carriera, il CCdS, oltre che della congruenza con gli obiettivi formativi e dei contenuti, terrà conto anche della eventuale obsolescenza dei crediti acquisiti.

Qualora lo studente ottenga una o più convalide relative ad un insegnamento, il voto finale dell'insegnamento è determinato dalla media delle votazioni conseguite nei restanti moduli.

Per ulteriori dettagli si rimanda a quanto previsto dall'art. 26 del Regolamento didattico di Ateneo e dall'art. 16 del Regolamento Studenti.

## **Art.21) Modalità per l'eventuale trasferimento tra sezioni dello stesso Corso di Studi o da altri Corsi di Studio**

### **21.1 Trasferimenti tra sezioni del Corso di Studio in Educazione Professionale.**

Gli studenti del Corso di Studio possono annualmente chiedere l'assegnazione ad altra sezione dello stesso Corso. Ogni anno la Segreteria Studenti comunica, entro i tempi pubblicati online, il numero di posti disponibili a seguito di rinunce e congedi per i trasferimenti interni presso ciascuna sezione del CdS. Gli studenti che intendono richiedere un trasferimento interno devono presentare una domanda motivata, entro i tempi pubblicati online, alla Segreteria Studenti. Qualora il numero delle domande di trasferimento sia superiore al numero dei posti disponibili, il CCdS, sentito il parere della commissione didattica, stabilisce i trasferimenti in base ad una graduatoria stilata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- necessità di provvedere a cure prolungate per la propria salute, che richiedono accessi vincolati a servizi diagnostici, di terapia e assistenza;
- necessità di provvedere alla crescita dei propri figli, di età fino a tre anni, compreso l'allattamento;
- necessità di provvedere alla cura o al sostegno di propri familiari, mediante attività vincolanti e non sostituibili;
- motivi di lavoro, con specificazione da parte del datore di lavoro di obblighi e turni vincolanti;
- distanza geografica tra la propria abitazione e la sede didattica.



In caso di parità di condizione verrà data la precedenza al candidato anagraficamente più giovane.

## **21.2 Trasferimenti da altri Corsi di Studio**

Il trasferimento da altri corsi di studio al primo anno del Corso di Studio in Educazione Professionale è possibile solo previo superamento del test d'ingresso. La carriera progressiva sarà riconosciuta come indicato all'art. 20.

I trasferimenti di studenti provenienti da altre Università italiane ad anni successivi al primo sono regolati con bandi annuali emanati con Decreto Rettorale dalla Segreteria Studenti sulla base della ricognizione dei posti disponibili effettuata dalla Segreteria Studenti. I requisiti di ammissione e i criteri di valutazione sono definiti in ottemperanza alle strategie di Ateneo per la didattica entro il mese di maggio dal Consiglio di Corso di Studio, onde essere allegati al bando di cui fanno parte integrante. Nel caso di mancata comunicazione alla Segreteria Studenti entro la scadenza indicata, si ritengono confermati i requisiti e i criteri utilizzati per l'anno precedente. Il Consiglio di Corso di Studio valuta le domande e redige un'unica graduatoria sulla base dei criteri definiti nel bando, curandone la trasmissione alla Segreteria Studenti entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di trasferimento. La graduatoria finale è approvata con Decreto Rettorale ed è affissa all'Albo Pretorio. Lo studente trasferito da altra Università è assegnato a una sezione del Corso di Studio tenendo conto delle disponibilità di posti nelle sedi. Per ulteriori dettagli si rimanda a quanto previsto agli artt. 22 e 23 del Regolamento Studenti.

### **Art.22) Riconoscimento del titolo di studio conseguito presso Università Estere**

Per il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero si rimanda all'art. 11 del Regolamento Studenti.

Le istanze di riconoscimento possono essere presentate dagli studenti che hanno superato la prova di ammissione al primo anno di corso. L'ammissione ad anni successivi al primo è subordinata alla disponibilità di posti sulla base della ricognizione annuale per ciascuna coorte di immatricolati.

In tutti i casi, i crediti acquisiti da uno studente in precedenti carriere possono essere presi in considerazione solo qualora la richiesta riguardi esami sostenuti non oltre 8 anni dalla data della richiesta.

### **Art.23) Ammissione a singoli insegnamenti**

Il Corso di Studio non prevede ammissione a corsi singoli.

### **Art.24) Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica**

Il Corso di Laurea è sottoposto con frequenza periodica non superiore a cinque anni ad una valutazione riguardante in particolare:

- la validità degli aspetti culturali e professionalizzanti che costituiscono il carattere del CdS;
- l'adeguatezza degli obiettivi formativi specifici rispetto ai profili culturali e professionali attesi;



- la consistenza dei profili professionali con gli sbocchi e le prospettive occupazionali dichiarati;
- l'adeguatezza dell'offerta formativa e dei suoi contenuti al raggiungimento degli obiettivi proposti;
- l'efficienza organizzativa del Corso di Laurea e delle sue strutture didattiche;
- la qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli Studenti;
- la facilità di accesso alle informazioni relative ad ogni ambito dell'attività didattica;
- l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli Studenti;
- il rispetto da parte dei Docenti delle deliberazioni del Consiglio di Corso;
- la performance didattica dei Docenti nel giudizio degli Studenti;
- la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi;
- l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli Studenti;
- il rendimento medio degli Studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti nel loro percorso scolastico.

Il Consiglio di Corso, con la supervisione del Presidio della Qualità di Ateneo e dei Presidi della Qualità di Dipartimento e tenuto conto delle indicazioni formulate dalle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS) e dal Nucleo di Valutazione di Ateneo nelle proprie relazioni annuali, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per analizzare gli aspetti sopra elencati.

Allo scopo di governare i processi formativi per garantirne il continuo miglioramento, come previsto dai modelli di Quality Assurance, in tale valutazione si tiene conto del monitoraggio annuale degli indicatori forniti dall'ANVUR nonché dell'esito delle azioni correttive attivate anche a seguito delle relazioni annuali delle CPDS. La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dai Docenti viene portato a conoscenza dei singoli Docenti.

### **Art.25) Consiglio del Corso di Studio e suoi Organi**

Il Consiglio di Corso di Studio è presieduto da un Presidente, eletto dal Consiglio stesso fra i professori di ruolo di prima fascia e seconda fascia, ed è composto da tutti i docenti a cui è attribuito un incarico didattico nell'a.a. di riferimento e da una rappresentanza degli studenti.

#### **25.1 Il Consiglio di Corso di Studio**

Il Consiglio di Corso di Studio 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 Consiglio di Corso delibera le necessarie modifiche.

Il Consiglio del Corso di Studio:

- approva annualmente la programmazione didattica con il piano di studi contenente gli insegnamenti e i moduli, i settori disciplinari che concorrono all'insegnamento, i relativi CFU
- approva il Calendario didattico, definendo le date di inizio e conclusione dei semestri; le sessioni di esame e le sessioni di laurea,
- approva le attività didattiche elettive proposte dai singoli docenti e i CFU proposti dalla Commissione didattica,
- provvede alla costituzione delle Commissioni di esame e Commissioni di laurea;
- approva il Regolamento didattico del Corso di Studio e le relative modifiche, approva eventuali altri regolamenti del Corso di Studio;
- nomina i Direttori delle attività didattiche, i Coordinatori dei Corsi integrati, i Tutor didattici/professionali e ratifica i nominativi degli Assistenti/Guide di tirocinio
- approva annualmente il Rapporto di Riesame ai fini dell'accreditamento del Corso di Studio e nomina il Gruppo di Riesame, propone l'affidamento degli insegnamenti ai docenti dei Corsi di Studio, delibera l'aggiornamento e l'innovazione del percorso formativo del Corso di Studio;
- istituisce Commissioni temporanee e permanenti, anche con poteri decisori
- vigila sul costante aggiornamento delle informazioni pubblicate nella pagina web del Corso di Studio.

## **25.2 Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio**

Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio, eletto dal Consiglio stesso fra i professori di ruolo di prima e seconda fascia:

- convoca e presiede il Consiglio di Corso di Studio, ne promuove e coordina l'attività;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni, sovrintende e vigila sulle attività didattiche;
- svolge tutte le altre funzioni previste dallo Statuto e dai regolamenti.

All'inizio di ogni mandato il Presidente del Corso di Studio può designare un Vice Presidente scelto tra i professori di ruolo a tempo pieno, che rimane in carica per l'intero mandato. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente, in caso di suo impedimento, o su suo esplicito mandato.



Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio è eletto ogni 3 anni ed è rinnovabile per un solo mandato.

### **25.3 Il Direttore delle attività didattiche di sezione**

Qualora il percorso didattico del Corso di studio sia organizzato in Sezioni di corso, per ciascuna sezione è individuato, ai sensi del Protocollo d'intesa tra l'Università degli Studi di Brescia e la Regione Lombardia, un Direttore delle attività didattiche 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. Il Direttore delle attività didattiche di sezione è nominato, su proposta del Presidente del Corso, dal Consiglio di corso.

Funzioni del Direttore delle attività didattiche di sezione: garantire la corretta applicazione della programmazione didattica per la propria sezione;

- coordinare l'attività didattica tra i docenti degli insegnamenti teorici e clinici;
- effettuare la proposta in merito all'impiego delle risorse materiali e di personale, 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 partecipare alla valutazione delle stesse;
- effettuare 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 il progetto formativo delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio
- collaborare con il Direttore delle attività didattiche dell'altra sezione per la programmazione e supervisione delle varie attività formative
- effettuare la verifica degli indicatori di adeguatezza delle strutture della propria sezione utilizzate ai fini formativi per le attività didattiche del Corso di Studio.

Nello svolgimento dell'incarico, la responsabilità delle risorse aziendali finalizzate al conseguimento dei risultati gestionali della struttura formativa è attribuita al Direttore delle attività didattiche di sezione. Il Direttore delle attività didattiche di sezione partecipa di diritto alle attività delle Commissioni Didattiche del Consiglio del Corso di Studio.

### **25.4 I Docenti**

Il Consiglio di Corso propone al Consiglio di Dipartimento la nomina dei docenti, cui affidare la titolarità dei moduli di insegnamento, nel rispetto delle competenze e dei criteri stabiliti dai Regolamenti universitari e dalla legislazione vigente.



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

- delle ore di lezione e dell'eventuale didattica integrativa e tutoriale del corso di insegnamento;
- 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 Consiglio e di eventuali Commissioni 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 di insegnamento è responsabile della corretta applicazione delle procedure di verifica degli obblighi di frequenza dello studente è tenuto a documentare negli appositi registri l'attività didattica svolta.

Nello svolgimento delle attività il docente è tenuto ad utilizzare gli strumenti informatici previsti ai fini della registrazione e verbalizzazione degli esami, della compilazione e pubblicazione del programma del modulo di insegnamento e del proprio curriculum vitae sulla Guida web (Didattica in rete).

## **25.5 Le Commissioni**

Il Consiglio del Corso di Studio può dotarsi di Commissioni temporanee o permanenti con funzioni consultive e propositive.

La Commissione didattica è costituita dal Presidente del Corso di Studi, dai direttori delle attività didattiche e professionalizzanti e dal Referente della qualità, collabora alla elaborazione del Regolamento didattico e/o altri Regolamenti, alla programmazione delle attività opzionali, alla elaborazione delle modalità di svolgimento dell'esame finale, al monitoraggio della qualità dei processi formativi, alla verifica della obsolescenza dei crediti; La commissione può avvalersi del contributo di altri docenti del corso e/o dei Tutor didattici/professionali per possibile tematiche all'ordine del giorno

Apposita Commissione con poteri decisori può essere istituita dal Consiglio di Corso per la valutazione e approvazione delle richieste di trasferimento in ingresso, delle istanze di riconoscimento della carriera pregressa degli studenti, del riconoscimento di CFU acquisiti dagli studenti durante i programmi internazionali. Le istanze devono pervenire dalla Segreteria studenti complete corredate degli esami sostenuti dai richiedenti e dei programmi svolti.

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/Presidente da parte del Consiglio di Corso sulla base dei seguenti criteri:

- 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/Presidente:

- 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 Corso di Studio
- 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

**25.6 I Cultori della materia**

Il Consiglio del Corso di Studio, su proposta motivata del docente titolare di insegnamento, 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 di insegnamento 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 Corso di Studio deve risultare contenuto e proporzionato agli impegni didattici richiesti.

**Art.26) Sito Web del Corso di Studio**

Il Corso di Studio dispone di un sito WEB contenente le informazioni utili agli studenti ed in particolare:

- la programmazione didattica, contenente il piano della didattica erogata con i relativi docenti dei Corsi integrati e dei moduli



di insegnamento, gli orari delle attività didattiche del primo e secondo semestre, il calendario delle sessioni di esame e di laurea;

- il Regolamento Didattico e altri Regolamenti;
- la composizione del Consiglio di Corso, i nominativi dei rappresentanti degli studenti;
- per quanto possibile, ogni informazione o modulistica utile per gli studenti del Corso di Studio.

Sulle Guide online (Didattica in rete) gli studenti potranno consultare i programmi dei corsi, corredati dell'indicazione dei libri di testo consigliati, e gli orari di ricevimento dei singoli docenti.

In bacheca appelli d'esami online gli studenti potranno verificare gli appelli d'esame fissati dai docenti.

#### **Art.27) Rinvio ad altre fonti normative**

Per quanto non esplicitamente previsto si rinvia alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

#### **Art.28) Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° ottobre 2024 e si applica a partire dalla coorte degli studenti immatricolati al primo anno per l'anno accademico 2024-25.

Le disposizioni di cui agli artt. 13 e 15 del presente Regolamento, in quanto di maggior favore rispetto ai precedenti Regolamenti, si applicano agli studenti di tutte le coorti, a prescindere dall'anno accademico di iscrizione.