

Indicazioni per la stesura della relazione finale di tirocinio

Premesse e note alla compilazione

Al termine del tirocinio, e comunque entro al massimo un mese dalla data di chiusura dello stesso, lo studente è tenuto a scrivere una relazione finale, da consegnare al tutor accademico insieme ai fogli presenze (all. B) e alla scheda di valutazione del tirocinio a cura del tutor dell'ente ospitante (all. C).

Nella relazione, indicativamente di 4/5 cartelle di testo (una cartella si considera composta da circa 3000 battute, spazi compresi), si chiede allo studente di:

- **ripercorrere e descrivere sinteticamente le diverse fasi dell'esperienza**, rapportandola a ciò che si ritiene di aver acquisito in relazione al percorso formativo proposto dal Corso di Studi *utilizzando le annotazioni raccolte nel diario di bordo*;
- dimostrare la **capacità di riflettere criticamente**, in modo sintetico e personale, sugli aspetti ritenuti più significativi delle attività svolte;
- **mostrare consapevolezza** circa le disposizioni personali, le conoscenze e le competenze in campo educativo.

Che cosa e come scrivere

NOTA - La relazione è oggetto di lavoro, approfondimento e confronto durante il secondo Incontro di monitoraggio con i supervisori di tirocinio.

La relazione deve contenere i seguenti elementi:

1. **Frontespizio** con Logo Unipr, titolo 'Relazione finale tirocinio' e generalità dello studente (nome e cognome, n° di matricola, Corso di Laurea) e generalità del tirocinio (Ente/area, nominativo del tutor aziendale, nominativo del tutor universitario, data di inizio e fine tirocinio e numero complessivo di ore).
2. **Descrizione dell'esperienza** di tirocinio.
 - 2.1 Recuperare e indicare gli **obiettivi inseriti** nel Progetto formativo presentato per l'avvio del tirocinio e costruito con il proprio tutor aziendale, quindi specificare se l'esperienza di tirocinio ha confermato e/o modificato gli obiettivi iniziali e precisare in che azioni/esperienze effettive si sono tradotti a livello operativo durante il tirocinio.
 - 1.1 Ricostruire brevemente **l'organizzazione della quotidianità** che caratterizza il servizio/contesto specifico.
 3. **Analisi dell'esperienza e connessioni tra l'esperienza di tirocinio e i saperi/le teorie apprese** durante il percorso di studi universitario (facendo riferimento sia alle ore dirette che indirette di tirocinio).
 - 3.2 Fare riferimento ai quattro ambiti focus, **équipe, ruolo dell'educatore/coordinatore, documentazione, progettazione**, e per ciascuno descrivere come se ne è fatta

esperienza durante il tirocinio, riportare degli esempi, esplicitare quali consapevolezze e apprendimenti ne sono derivati.

Infine, riportare un paio di esempi tratti dal Diario di Bordo personale specificando tre passaggi: osservazione e descrizione (di proposta educativa, di routine, di evento critico, di situazioni informali, di relazioni tra soggetti, ...), riflessione, collegamento con elementi teorici e argomentazione del collegamento.

3.3 Approfondire, in particolare, un aspetto/elemento caratterizzante l'esperienza di tirocinio, supportando la riflessione con riferimenti bibliografici opportuni sia attinti dagli insegnamenti del percorso universitario che derivati da propri approfondimenti (si consiglia allo studente di recuperare, leggere e valorizzare quei libri e materiali bibliografici studiati sia per i diversi esami sia durante il tirocinio, coerenti con i temi analizzati nella relazione). Attenzione! Lo strumento del diario di bordo ha una sezione dedicata a questo punto molto utile per stendere questa parte della relazione finale.

4. **Valutazione finale dell'esperienza di tirocinio:** punti di forza e criticità, bilancio di competenze acquisite rispetto a quelle di partenza (nominare le competenze e argomentarle), autovalutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto formativo e agli elementi appresi, osservazioni e riflessioni maturate sul lavoro educativo nei diversi contesti educativi e formativi e su aspetti della professionalità di chi vi opera, affiancamento del tutor aziendale.
5. **Bibliografia:** La relazione deve contenere citazioni bibliografiche pertinenti rispetto ai temi affrontati e deve essere corredata di una bibliografia di riferimento aggiornata, attinente e curata dal punto di vista formale, secondo le norme editoriali indicate nella guida alla elaborazione della tesi di laurea pubblicata sul sito del CdS: <https://corsi.unipr.it/it/cdl-sepf/tesi-di-laurea-prova-finale#blocco-paragrafo-14552>

Allegato 1 - obbligatorio: 'Scheda di analisi del contesto organizzativo' (riportare il **Forms** compilato durante le prime fasi del tirocinio).