

## REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO

### 1. ATTIVITÀ DI TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO

Il Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) è finalizzato all'acquisizione di competenze ed abilità professionalizzanti nelle diverse filiere in cui si esplica la professione medico veterinaria, in conformità con le "competenze del primo giorno" stabilite dalla European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE) e con la normativa europea. Lo studente acquisisce competenze pratico-professionalizzanti nelle seguenti aree: clinica degli animali da compagnia, del cavallo e degli animali esotici; sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare; produzioni animali e medicina degli animali da reddito.

Le attività di Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) interno ai corsi di studio, ai sensi del D.M. 652/2022 e del Piano degli Studi del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria (CLM), prevedono l'acquisizione da parte dello studente di 30 Crediti Formativi Universitari (CFU) attraverso lo svolgimento di attività durante il IV e V anno di corso. Ai sensi del D.M. 652/2022, ogni CFU del TPV è pari a 25 ore di attività, suddivise in almeno 18 ore riservate ad attività pratiche, e le restanti di autoapprendimento ("*self-directed learning*").

Secondo il D.M. 562/2022, "Il tirocinio è svolto, sotto la supervisione di un tutor, sia in ambiente accademico ("*intramurario*"), sia nelle strutture non accademiche dove si esercita la professione ("*extramurario*"). Il tirocinio extramurario può essere svolto in Italia o all'estero, presso enti o istituti di ricerca, laboratori, aziende private o amministrazioni pubbliche, strutture e servizi veterinari del Servizio sanitario nazionale, previa convenzione stipulata dall'Ateneo. L'attività di tirocinio extramuraria prevede la responsabilità di un tutor individuato in un medico veterinario che svolge la professione. Per il medico veterinario professionista che agisce da tutor degli studenti è prevista una formazione finalizzata a fornire competenze di base sui concetti di esecuzione e valutazione della didattica pratica. L'attività di tirocinio è svolta in piccoli gruppi di studenti ed è orientata all'acquisizione di abilità e competenze professionali".

Lo studente compila un libretto (*logbook*) che contiene l'elenco delle presenze e delle abilità e competenze da acquisire. Il tutor appone la firma che certifica le abilità acquisite e la presenza nelle giornate previste per lo svolgimento delle attività, come da calendario didattico.

Lo studente che si reca all'estero in mobilità internazionale (Programma Erasmus) e svolge durante questo periodo le attività formative di tirocinio, porta con sé il libretto, e la firma del tutor esterno certifica le abilità acquisite. Se al suo rientro restano non acquisite alcune attività previste, d'intesa con la Commissione tirocinio che stabilirà le modalità, dovrà completarne l'acquisizione in sede.

La Prova Pratica Valutativa (PPV) è l'effettivo strumento di monitoraggio e verifica degli esiti degli apprendimenti attesi (conoscenze, abilità e competenze) previsti dalle attività di tirocinio.

### 2. COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

Per il coordinamento e l'organizzazione delle attività del tirocinio, il CdS LM-42 si avvale di una Commissione Tirocinio, che su nomina del Coordinatore e delibera del consiglio è composta da:

- Un docente rappresentante del comitato permanente EAEVE del Dipartimento;
- Tre docenti a scelta tra i SS.SS.DD. MVET-04/B; MVET-05 A/B per l'area Clinica animali da compagnia, del cavallo e animali esotici;
- Tre docenti a scelta tra i SS.SS.DD. MVET-02 A/B; MVET-03 A/B; MVET-04/A per l'area Sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare;
- Tre docenti a scelta tra i SS.SS.DD. AGRI-09 A/B/C; MVET-04/B; MVET-05 A/B per l'area Produzioni animali e medicina degli animali da reddito;
- Cinque studenti distribuiti tra III, IV e V ANNO del corso.

La Commissione ha i seguenti compiti:

- definire annualmente, sulla base del *Syllabus* (nota MUR del 18/03/24) e con il contributo dei docenti del corso di laurea e dei professionisti esterni coinvolti nel tirocinio, le attività che gli studenti dovranno svolgere e che sono riportate nel “*Libretto delle abilità pratiche dello studente – Logbook*”;
- proporre modifiche e/o integrazioni delle attività di tirocinio riportate nel “*Libretto delle abilità pratiche dello studente – Logbook*”;
- definire il calendario delle attività di tirocinio;
- definire procedure di valutazione delle attività svolte dagli studenti e del gradimento degli studenti sulle attività erogate;
- definire linee guida relative alle modalità di svolgimento delle attività di tirocinio;
- proporre modifiche al presente regolamento e alle linee guida.

### **3. ACCESSO E FORMAZIONE DEI GRUPPI DI STUDENTI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO.**

Per accedere al tirocinio, lo studente deve possedere l’attestazione di avvenuta formazione sulla Sicurezza generale e specifica in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs n. 81/08.

Deve aver compilato il *documento di impegno di riservatezza*; il modulo deve essere scaricato dalla sezione modulistica del sito del Corso di Laurea e deve essere riconsegnato firmato dallo studente. Il documento è molto rilevante vista la particolare tipologia delle attività che si prevede si svolgano in diversi contesti didattici e professionali sia interni che esterni all’Università.

Lo studente, regolarmente iscritto al IV e al V anno di corso, viene incardinato in piccoli gruppi come da indicazione EAEVE. Pur considerando che tutte le attività di tirocinio saranno concluse nell’anno accademico di riferimento, la formazione dei gruppi terrà conto del numero dei CFU già acquisiti, ancora si terrà conto della organizzazione tra gli studenti relativamente ai mezzi di trasporto del gruppo stesso. Lo studente che non avrà frequentato il tirocinio nel proprio anno di corso dovrà frequentarlo nel successivo anno accademico.

Eventuali certificazioni mediche relative a problematiche di salute ostative allo svolgimento di attività pratiche previste dai programmi di tirocinio devono essere inviate dallo studente al Direttore e per conoscenza al Coordinatore. La Commissione tirocinio, sulla base della documentazione pervenuta, organizzerà sessioni in modalità simulata.

### **4. AUTOAPPRENDIMENTO (*SELF DIRECTED LEARNING*)**

Nel processo di apprendimento autodiretto (*self-directed learning*) lo studente gestisce ed è responsabile del suo apprendimento.

Il *Self-Directed Learning* (SDL) è un processo nel quale la persona, da sola o con l’aiuto di altri, prende l’iniziativa di diagnosticare i propri bisogni di apprendimento, formula gli obiettivi di apprendimento, identifica le risorse adeguate a conseguire quegli obiettivi, seleziona e attiva adeguate strategie per apprendere, valuta i risultati conseguiti. L’orientamento naturale all’apprendimento ha una centratura su compiti o problemi e per questo l’esperienza di apprendimento dovrebbe essere organizzata come compiti da portare a termine o progetti di apprendimento orientati a problemi da risolvere. Gli studenti sono motivati da incentivi interni, come il bisogno di autostima, il desiderio di ottenere risultati, la necessità di crescere, la soddisfazione di conseguire un risultato, la curiosità.

Il processo di autoapprendimento identifica sei passaggi fondamentali:

#### **1. Identificazione delle carenze nella conoscenza**

Nell’identificazione dei propri punti deboli rientrano non solo la carenza di conoscenze, ma anche la competenza di utilizzare le stesse nell’affrontare gli specifici casi clinici “tollerando” l’incertezza delle condizioni reali.

#### **2. Focalizzare gli argomenti di apprendimento**

Nel formulare gli obiettivi di apprendimento, i percorsi comunemente attivati sono quelli relativi alla completa raccolta dei dati clinici e laboratoristici del paziente al fine di una presentazione sistematica del caso clinico e il coinvolgimento nella cura del paziente con una serie di problemi clinici.

### **3. Ricerca delle risorse per l'apprendimento**

Nelle strategie di apprendimento si deve considerare l'apprendimento da pari (tra gli studenti) e da tutti i membri del team (tutor, dottorandi, specializzandi, personale sanitario) coinvolti nel servizio clinico. In questa fase si realizza sia la possibilità di porre domande, che include sia la possibilità di avere risposte dirette sia quella di realizzare una condivisione di risorse (cartacee o informatiche) o di modalità di approccio al problema, che quella di cercare il loro feedback nelle procedure direttamente realizzate.

### **4. Miglioramento delle strategie di apprendimento**

Tra le strategie di apprendimento più utilizzate vi stanno: prendere appunti sui casi clinici per successivi approfondimenti, utilizzare banche dati e test di simulazione, vedere video, utilizzare registrazioni.

### **5. Autovalutazione degli obiettivi**

Prendere nota di tutto quello visto e fatto durante il turno in relazione agli specifici casi visti allo scopo di valutare ciò che si è fatto.

### **6. Acquisire una visione completa dell'apprendimento in contesto clinico/aziendale.**

Acquisizione della pratica di routine nell'ambito del servizio e conoscenza delle procedure in ambiente clinico/aziendale.

Lo studente durante il percorso dei tirocini specifici compilerà l'apposito *modulo di autoapprendimento* e svolgerà le attività indicate nella fase conclusiva dello specifico percorso.

## **5. REGISTRAZIONE ATTIVITÀ TIROCINIO IV-V ANNO E ACCESSO ALLA PROVA PRATICA VALUTATIVA**

Ai sensi dell'art.2, punti 8 e 9, del Decreto Interministeriale 652/22, per l'accesso alla PPV è necessaria la valutazione del logbook dello studente per la verifica del possesso di tutte le skills previste e di almeno l'80% delle presenze alle giornate/turni nelle diverse aree del tirocinio pratico valutativo.

La verifica è documentata dalla firma da parte dei docenti responsabili delle aree che fanno parte della Commissione tirocinio.

Le verifiche documentali si svolgeranno a cura della Commissione tirocinio nelle date calendarizzate e consentiranno la registrazione dei CFU corrispondenti.

Ai fini del feedback dell'organizzazione e dello svolgimento delle attività del TPV è obbligatorio al momento della verifica documentale che lo studente abbia consegnato i *questionari anonimi di valutazione* sulle attività del TPV, rispettivamente per il IV e il V anno.

I questionari saranno raccolti alla fine di ogni anno accademico, valutati dalla Commissione tirocinio e, infine, trasmessi al gruppo AQ, garantendo ad ogni passaggio l'anonimato.