

Schema operativo per il completamento della Tesi Finale

Operazioni in ordine cronologico — Anno Accademico 2024-2025 | include struttura Relazione Finale di Tirocinio

LEGENDA MACROAREE

Fase preparatoria	Tirocinio diretto (150h)	Progetto di tirocinio	Relazione finale tirocinio	Scrittura tesi	Assemblaggio e consegna
-------------------	--------------------------	-----------------------	----------------------------	----------------	-------------------------

#	Operazione da svolgere	Descrizione sintetica	Passaggi e specifiche	Fase	Macroarea
1	Scegliere il Relatore e l'argomento	Contattare un docente dei corsi trasversali o dei Laboratori e concordare il titolo della tesi.	Chi: docente degli insegnamenti trasversali o dei Laboratori Come: contatto diretto (email o ricevimento docente) Output: titolo e argomento concordati Nota: il Relatore indicherà anche il formato bibliografico da adottare	<i>Prima di iniziare</i>	Fase preparatoria
2	Compilare la prima parte del Progetto di Tirocinio	Redigere le informazioni anagrafiche e di contesto del modulo ufficiale.	Dati richiesti: nome specializzando, istituto ospitante, periodo (Dal... al...) Sezione PROGETTO: classe, nome Docente Tutor, tipologia disabilità certificata (L. 104) Modulo: Progetto di Tirocinio – Università Link Campus University Attenzione: nessun dato che identifichi l'alunno deve essere reso pubblico	<i>Avvio</i>	Fase preparatoria
3	Svolgere le 150 ore di Tirocinio Diretto	Partecipare alle attività didattiche con l'alunno con disabilità rispettando il monte ore.	≥ 90 ore: attività in classe con l'alunno (osservazione, interventi, progetto U.d.A.) Max 30 ore: riunioni collegiali: dipartimenti, GLI, GLO, collegio docenti, interclasse/intersezione	<i>Durante</i>	Tirocinio diretto (150h)

#	Operazione da svolgere	Descrizione sintetica	Passaggi e specifiche	Fase	Macroarea
4	Redigere i Diari di Bordo e le Schede di Osservazione	Documentare ogni sessione con note strutturate utili per la relazione finale.	Max 30 ore: analisi documentazione certificativa/programmatoria fuori classe (supervisione tutor) Durata minima: 5 mesi di tirocinio complessivi — documentazione presenze firmata da DS e Tutor Osservazione libera: funzionamento alunno (ICF), clima classe, relazioni tra pari, pratiche inclusive Osservazione strutturata: 4 dimensioni: socializzazione, comunicazione, cognitivo-neuropsicologica, autonomia Focus: approfondire almeno 2 dimensioni in modo dettagliato Utilità: i diari alimentano §1.3 Riflessioni conclusive e §1.5 Rendicontazione	<i>Durante</i>	Tirocinio diretto (150h)
5	Svolgere le 25 ore di Tirocinio Indiretto	Rielaborare l'esperienza professionale sotto supervisione del Tutor Universitario.	Ore: 25 ore totali (allegato B al D.M. 30/09/2011, art. 9) Supervisione: Tutor Universitario Contenuto: riflessioni, elaborazioni e documentazioni sull'esperienza svolta Output: materiale per §1.3 Riflessioni conclusive e §1.6 Conclusione della relazione	<i>Parallelo</i>	Tirocinio diretto (150h)
6	Progettare l'U.d.A. con il Tutor Scolastico	Elaborare l'Unità di Apprendimento sulla base del PEI dell'alunno, concordata con il tutor.	Titolo: coerente con il percorso e con la relazione finale Finalità e competenze: competenze chiave europee collegate agli obiettivi del PEI Obiettivi specifici: declinati sulle 4 dimensioni ICF (§1.2.3) Metodologie: max 2 metodologie con riferimento ad autori – inserire nella relazione §1.4.5 Verifica: strumenti di verifica e criteri di valutazione — U.d.A. completa va in Allegato	<i>Durante</i>	Progetto di tirocinio

#	Operazione da svolgere	Descrizione sintetica	Passaggi e specifiche	Fase	Macroarea
7	Raccogliere le firme e completare il Progetto di Tirocinio	Far sottoscrivere il modulo da tutte le figure coinvolte.	Firme sul modulo: Il tirocinante + Il Docente Tutor (in calce al Progetto di Tirocinio) Presenze: registro presenze firmato da Dirigente Scolastico e Tutor scolastico Originali: conservare i documenti firmati per la consegna alla segreteria Riservatezza: nessun documento che renda riconoscibile l'alunno può essere fotocopiato	<i>Fine tirocinio</i>	Progetto di tirocinio
8	Redigere l'Introduzione della Relazione	Motivare la scelta del TFA Sostegno e introdurre l'esperienza di tirocinio svolta.	Contenuto: aspettative, obiettivi formativi, significato professionale dell'esperienza Titolo: coerente con il percorso e con l'U.d.A. progettata Dati tirocinante: Cognome Nome, numero di matricola Legenda colori: eliminare dalla versione finale tutte le indicazioni operative (testo rosso nel modello)	<i>Scrittura</i>	Relazione finale tirocinio
9	Scrivere §1.1 — Presentazione Macrocontesto	Descrivere il contesto istituzionale e territoriale dell'istituto ospitante.	§1.1.1 Istituto: tipologia (IC, Liceo, IPSS, ecc.) senza mai nominare la scuola §1.1.2 Territorio: caratteristiche socio-economiche e culturali con riferimento al PTOF §1.1.3 Documenti strategici: analisi di PTOF, RAV e PAI dell'istituto §1.1.4 Organi collegiali: compilare solo se si è partecipato; altrimenti indicare la motivazione dell'assenza Citazioni: testo dal sito scuola → tra virgolette + fonte; se rielaborato → solo sitografia	<i>Scrittura</i>	Relazione finale tirocinio
10	Scrivere §1.2 — Presentazione Microcontesto	Presentare classe e alunno attraverso dati oggettivi e osservazione sistematica.	§1.2.1 Classe: n. alunni, situazioni particolari, docenti curriculari/sostegno, educatori/ABA, ore sostegno §1.2.2 Osserv. libera: funzionamento alunno secondo ICF e dimensioni PEI (con o senza codici)	<i>Scrittura</i>	Relazione finale tirocinio

#	Operazione da svolgere	Descrizione sintetica	Passaggi e specifiche	Fase	Macroarea
11	Scrivere §1.3 — Riflessioni conclusive dell'osservazione	Elaborare riflessioni finali a partire dai diari di bordo.	§1.2.3 Osserv. strutturata: modalità lavoro in classe, clima, relazioni tra pari, pratiche inclusive Dimensioni ICF: socializzazione — comunicazione — cognitivo-neuropsicologica — autonomia (approfondirne 2) Contenuto: barriere e facilitatori individuati secondo il modello ICF Fonte: diari di bordo e schede di osservazione compilati durante il tirocinio diretto Collegamento: riflessioni devono raccordarsi con la progettazione U.d.A. (§1.4)	Scrittura	Relazione finale tirocinio
12	Scrivere §1.4 — Progettazione U.d.A.	Inserire nella relazione i richiami sintetici all'U.d.A.; l'U.d.A. completa va in allegato.	§1.4.1-2: titolo del progetto e finalità §1.4.3-4: competenze chiave europee e obiettivi specifici §1.4.5: metodologie e strategie (max 2, con riferimento ad autori) §1.4.6-7: attività svolte; verifiche e criteri di valutazione Allegato: U.d.A. completa da allegare in fondo alla relazione	Scrittura	Relazione finale tirocinio
13	Scrivere §1.5-1.6 — Rendicontazione e Conclusione	Rendicontare l'esperienza complessiva e trarre le conclusioni del percorso.	§1.5 Rendicontazione: descrizione analitica dell'esperienza professionale svolta §1.6 Conclusione: riflessioni personali sul percorso formativo, competenze acquisite, prospettive future Fonte: schede di osservazione/partecipazione (art. 9 D.M. 30.09.2011)	Scrittura	Relazione finale tirocinio
14	Redigere §1.7 — Bibliografia e Sitografia	Compilare la lista completa delle fonti utilizzate nella relazione.	Ordine: alfabetico per cognome autore; più opere stesso autore → cronologico (più recente prima) Schema: Cognome, Iniziale Nome, Titolo in corsivo, Casa editrice, Luogo, (Anno)	Scrittura	Relazione finale tirocinio

#	Operazione da svolgere	Descrizione sintetica	Passaggi e specifiche	Fase	Macroarea
15	Preparare §1.8 — Allegati della Relazione	Raccogliere e allegare i documenti obbligatori a corredo della relazione.	Sitografia: inserire URL delle fonti web consultate (sito istituto, documenti online) Formato: interlinea singola; confermare formato con il Relatore Allegato obbligatorio: U.d.A. completa (progettazione integrale) Altri allegati: schede di osservazione strutturate, griglie di valutazione, materiali didattici prodotti Riservatezza: anonimizzare tutti i documenti che possano identificare l'alunno	Scrittura	Relazione finale tirocinio
16	Scrivere l'elaborato di Tesi (25-30 pag.)	Redigere il corpo principale della tesi rispettando le linee guida grafiche di Ateneo.	Font testo: Times New Roman o Verdana 10-12 pt; Arial per titoli 14-16 pt Margini: sinistro 40 mm; superiore, inferiore e destro 15 mm Interlinea: 1,5 per testo; singola per indice, bibliography, note, citazioni >3 righe Struttura: Introduzione → Capitoli → Conclusioni → Bibliografia (25-30 pagine)	Scrittura	Scrittura tesi
17	Preparare Frontespizio, Abstract, Dichiarazione, Indice	Completare tutte le sezioni preliminari richieste dalle linee guida grafiche.	Frontespizio: logo Link, corso, titolo, Relatore (Chiar.mo Prof.), Candidato (Nome Matr.), A.A. 2024-2025 Abstract: 'ABSTRACT' in grassetto maiuscolo, 40 righe, 1,5 interlinea, nome relatore, mese/anno Dichiarazione: firma originale dello studente; consenso verifica antiplagio Indice: interlinea singola; includere Allegato I e Allegato II Numerazione: pagine romane per sezioni iniziali; arabi dall'Introduzione in poi (centrati in basso)	Scrittura	Scrittura tesi

#	Operazione da svolgere	Descrizione sintetica	Passaggi e specifiche	Fase	Macroarea
18	Assemblare il documento finale e verificare la formattazione	Unire tutte le sezioni nell'ordine corretto; controllare la conformità grafica.	Ordine documento: Frontespizio (I) → Abstract (II) → Dichiarazione (III) → Ringraziamenti → Indice → Tesi (1...) → Bibliografia Allegato I: Progetto di Tirocinio (firmato da tirocinante e Docente Tutor) Allegato II: Relazione Finale di Tirocinio (firmata da tirocinante, Tutor Scolastico, Tutor Universitario) Check finale: margini, font, dimensioni, numerazione, interlinea, bibliografia alfabetica, firme originali	<i>Assemblaggio</i>	Assemblaggio e consegna
19	Consegnare tesi e allegati obbligatori	Presentare l'elaborato completo con i due allegati alla segreteria nei tempi indicati.	Documenti: Tesi Finale + Allegato I (Relazione Finale) + Allegato II (Progetto Tirocinio) Firme necessarie: tutte le firme originali devono essere presenti prima della consegna Contatti: segreteria.tfa@unilink.it — Via del Casale di San Pio V, 44 – 00165 Roma Durata minima: verificare che il tirocinio copra almeno 5 mesi prima della consegna	<i>Consegna</i>	Assemblaggio e consegna

Note importanti: (1) Il tirocinio deve coprire almeno 5 mesi. (2) Nessun documento che identifichi l'alunno con disabilità può essere fotocopiato. (3) Eliminare dalla versione finale della Relazione tutte le indicazioni operative in rosso presenti nel modello. (4) Per qualsiasi dubbio su formattazione o contenuto, consultare il proprio Relatore. Contatti: segreteria.tfa@unilink.it