

3 maggio 2017, ore 9-10, Palazzo Gallenga, aula 3

Linee guida per la compilazione delle schede degli insegnamenti (2017)

Aggiornano le Linee guida dell'anno scorso

- Le schede degli insegnamenti rappresentano i singoli CdS all'esterno e sono oggetto di verifica da parte dei CEV
- Molte delle criticità degli anni scorsi sono state risolte
- È necessario particolare attenzione alle sezioni:
 1. Obiettivi formativi
 2. Metodi didattici
 3. Metodi di accertamento

Deve esserci coerenza fra ciascun programma di insegnamento e il progetto formativo del CdS (SUA-CdS)

1. Gli **obiettivi formativi** del singolo insegnamento devono essere congruenti con quelli specifici del CdS, con quelli dell'area di apprendimento in cui l'insegnamento si inserisce, e con quelli specifici dell'insegnamento così come descritti nella SUA-CdS (quadri A4.a, A4.b.1, A4.b.2, e B1).

2. I **metodi didattici** del singolo insegnamento devono corrispondere a quelli individuati nella SUA-CdS (quadro B1).

3. I **metodi di accertamento** devono descrivere accuratamente quali sono i risultati che verranno verificati, evitando indicazioni troppo generiche.

Non limitarsi alla definizione “esame orale” ma descrivere quali sono i risultati che verranno verificati e in che modo verranno verificati.

I metodi di accertamento devono essere coerenti con gli obiettivi formativi.

Ciascun docente riceverà tre documenti

- *Linee guida*
- ALLEGATO 1: modello da compilare, **non precompilato dalla Segreteria**, che riporta per ciascun campo le indicazioni delle *Linee guida*
- ALLEGATO 2: esempio di scheda compilata

Calendario delle scadenze

- **5 maggio:** la Segreteria del Dipartimento inoltra ai docenti le Linee guida e i relativi allegati, con la richiesta di inviare ai Presidenti le schede compilate entro il 12 maggio. I Presidenti comunicano a tutti i docenti titolari di un insegnamento all'interno del proprio CdS le informazioni contenute nella SUA-CdS (quadri A4.a, A4.b.2, B1) e richiedono eventuali aggiornamenti.
- **12 maggio:** i docenti inviano ai Presidenti dei CdS le schede compilate e comunicano eventuali aggiornamenti per i quadri della SUA-CdS.
- **19 maggio:** i Presidenti, coadiuvati dai gruppi di AQ, verificano la corretta compilazione delle schede e richiedono eventuali correzioni o integrazioni.
- **24 maggio:** i Presidenti inviano le schede relative al proprio CdS, con le eventuali correzioni o integrazioni, alla Segreteria del Dipartimento.
- **26 maggio:** la Segreteria verifica le schede e provvede alla loro pubblicazione.

Prossima convocazione dei Comitati di Indirizzo

- AVA 2.0 pone l'accento sull'importanza di uno scambio di informazioni con le parti sociali
- Incontri di carattere consultivo, non informativo (cioè devono servire per la progettazione dell'offerta)
- SUA-CdS, quadro A1.a: istituzione del corso
- SUA-CdS, quadro A1.b: consultazioni successive
- Consultare p. 10 delle Linee guida per la compilazione della SUA-CdS