

**Descrizione del CdS contenente alcuni dei quadri della SUA CdS**

**da approvare da parte del Consiglio di Dipartimento proponente e dei Dipartimenti promotori, relativamente alle procedure per l'accreditamento iniziale**

Nome del corso: **inserire**

Classe: **inserire**

Dipartimento proponente: **inserire**

Eventuali ulteriori Dipartimenti promotori: **inserire**

Docente referente per le procedure di Accreditamento: **inserire**

Composizione del Gruppo di lavoro che ha collaborato nella preparazione della proposta: **inserire**

Modalità operative del Gruppo di lavoro: **inserire data riunioni\incontri\attività effettuate, e eventuale ripartizione delle responsabilità**

Approvato dal Consiglio di Dipartimento promotore: **inserire data**

Approvato dal Consiglio di Dipartimento associato: **specificare i Dipartimenti (e le relative date di approvazione) coinvolti**

**1. Sezione Amministrazione**

<b>Sez. Informazioni</b>	<p><b>1. Studenti previsti: inserire</b></p> <p><b>2. Docenti di Riferimento: inserire l'elenco <u>a regime</u>, ricordando che i docenti vanno selezionati tra quelli cui il CdS attribuisce un incarico didattico nel proprio SSD e nel rispetto delle caratteristiche previste dal DM n. 6/2019, allegato A, lettera b).</b></p>					
	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>qualifica</b>	<b>SSD</b>	<b>Dipartimento</b>	<b>Ateneo o altra struttura<sup>1</sup> (se diverso da Tor Vergata)</b>

<sup>1</sup> E' possibile inserire docenti di altro Ateneo o Altra struttura solo sotto particolari condizioni.




**Solo per i corsi in modalità telematica, occorre inserire anche Tutor di riferimento**

I Tutor di riferimento sono riconducibili a:

- a) tutor disciplinari, che svolgono la loro attività nelle classi virtuali;
- b) tutor dei corsi di studio, con funzioni di orientamento e monitoraggio;
- c) tutor tecnici, con funzione di supporto tecnico (introduzione e familiarizzazione dello studente con l'ambiente tecnologico, registrazione degli accessi, salvataggio, conservazione materiali, assistenza tecnica in itinere).

I tutor di riferimento devono possedere almeno un titolo di studio universitario (laurea magistrale nel caso di tutor disciplinari). Per i tutor disciplinari e dei corsi di studio, il titolo deve essere coerente con i SSD delle attività formative di base o caratterizzanti del corso a cui partecipano. Per ciascun tutor (appartenenti a tutte le categorie) deve essere riportato nella scheda SUA-CdS il curriculum vitae e gli eventuali titoli scientifici.

3. **Composizione Gruppo di Gestione AQ (vedi Sez. Qualità - Quadro D2) elencare** (il gruppo di gestione contiene il Docente Referente per le procedure di accreditamento e NON contiene componenti della Commissione paritetica)
4. **Indicazione dei Tutor - elencare il personale con funzione di tutor** [si fa riferimento al personale dedicato all'attività di tutoraggio cioè di personale laureato, anche docente, che segue gli studenti nelle attività formative al di fuori o oltre specifici compiti di docenza. Si consiglia di indicare un numero minimo di tutor proporzionale al numero di studenti immatricolati previsti: almeno un tutor ogni 30 studenti immatricolati previsti.]
5. **Programmazione degli accessi**



**Selezionare l'opzione corretta:**

**NO**

**SI Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)**

**Numero : [specificare numero di posti ]**

**SI Programmazione Locale (art.2 Legge 264/1999)**

**Numero : [specificare numero di posti ]**

**Motivazioni:**

**- Sono presenti laboratori ad alta specializzazione**

**- Sono presenti sistemi informatici e tecnologici**

**- Sono presenti posti di studio personalizzati**

**- E' obbligatorio il tirocinio didattico presso strutture diverse dall'Ateneo**

**6. Sedi del corso: inserire**

**7. Eventuali curriculum indicare numero e la denominazione di eventuali curriculum previsti**

## 2. Sezione Qualità

### Quadro A1.a

**Consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni (inserire in questo quadro la sintesi delle consultazioni; produrre separatamente la documentazione attestante gli incontri effettuati e gli studi di settore analizzati)**

#### **Linee Guida ANVUR (AVA 2.1):**

##### **Punto di attenzione R3.A.1 – Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate**

*In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il CdS assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale, in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore. In assenza di organizzazioni professionali a cui riferirsi, il CdS assicura che sia creato un luogo di riflessione (ad esempio un comitato d'indirizzo) coerente con i profili culturali in uscita, che rifletta, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati.*

#### **Indicazioni operative CUN:**

##### **Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20) pag. 9 punto B.3**

##### **Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni**

*Fin dall'applicazione del D.M. 270/04 e dei conseguenti decreti è diventato necessario istituire un rapporto continuo con il mondo del lavoro, sia per comunicare le finalità dell'offerta formativa proposta, sia per instaurare una fattiva collaborazione nell'individuazione di conoscenze, capacità e professionalità da raggiungere con i corsi di laurea e laurea magistrale in modo che possano essere spendibili a livello lavorativo. Al momento dell'istituzione di un nuovo corso di studi è, perciò, obbligatoria la consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi e professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.*

*Indicazioni: Per i corsi di nuova istituzione deve essere inserita nell'ordinamento una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. In particolare, devono essere riportate: a) la data in cui è avvenuta la consultazione; b) quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione; c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore; d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione.*



## Compilare quadro A1.a

### Quadro A2.a

#### Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

##### *Linee Guida ANVUR (AVA 2.1):*

##### *Punto di attenzione R3.A.2 – Definizione dei profili in uscita*

*Il CdS definisce con chiarezza gli aspetti culturali e professionalizzanti della figura in uscita e dichiara coerenti obiettivi formativi. Inoltre, il CdS descrive in maniera chiara e completa, nei contenuti disciplinari e negli aspetti metodologici, le conoscenze, le abilità, le competenze e qualsiasi altro elemento utile a caratterizzare i profili culturali e professionali cui il percorso di studi fa riferimento.*

##### *Punto di attenzione R3.A.3 – Coerenza tra profili e obiettivi formativi*

*Il CdS garantisce che gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali), siano chiaramente declinati per aree tematiche e riferibili in maniera coerente ai profili culturali e professionali dichiarati.*

##### *Indicazioni operative CUN:*

##### *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20) pag. 17 punto D.3*

*La legislazione prevede che gli ordinamenti didattici individuino gli sbocchi professionali previsti per ciascun corso di studio, in maniera coerente con i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.*

*Indicazioni: Il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali devono logicamente essere coerenti con l'analisi fatta nella fase di progettazione del corso di studio, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro. Gli sbocchi occupazionali e professionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studio. Inoltre il contenuto di questi quadri svolge una funzione di comunicazione verso l'esterno; di conseguenza dovranno essere scritti in modo tale da essere comprensibili agli aspiranti studenti e alle loro famiglie e anche ai potenziali datori di lavoro.*

*Nella stesura del profilo professionale, conviene iniziare dall'elencazione delle prevalenti figure professionali che il corso di studio si pone l'obiettivo di formare. Le professioni regolamentate possono essere inserite solo nei corsi di studio che appartengono a quelle specifiche classi i cui obiettivi formativi sono conformi alla figura professionale. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (superamento dell'esame di stato, iscrizione all'albo professionale, ecc.) evitando di generare negli studenti aspettative che non possono essere soddisfatte.*

*Il profilo professionale è poi descritto attraverso i due campi "funzione in un contesto di lavoro" e "competenze associate alla funzione". Nel campo "funzione in un contesto di lavoro" vanno elencati i principali compiti che il laureato può svolgere abitualmente, con quali altre figure può collaborare, se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, e così via. In questo campo è anche possibile indicare, qualora lo si ritenga opportuno, se per raggiungere maggiori livelli di responsabilità è necessario acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione, o tirocini, o corsi professionalizzanti, ecc.*

*Nel campo "competenze associate alla funzione" sono da indicare l'insieme delle conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, che, acquisite nel corso di studio, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro e dunque consentono di svolgere le attività associate al ruolo professionale. Non si tratta dunque di ripetere i risultati di apprendimento del corso di studio, ma di definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che il laureato si prevede sarà chiamato a svolgere.*

*Relativamente al campo degli "sbocchi occupazionali", è innanzitutto utile chiarire che con tale termine si intende il tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). In ogni caso nel campo dovranno essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studio fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.*

##### *Inoltre:*

*- la prosecuzione degli studi in lauree magistrali (rispettivamente dottorati di ricerca o scuole di specializzazione) coerenti può, in alcuni casi specifici, essere considerato un caso particolare di sbocco per una laurea triennale (rispettivamente, per una laurea magistrale);*

*- non è possibile indicare come sbocco occupazionale l'insegnamento nelle scuole secondarie, in quanto per tale professione è previsto un apposito percorso formativo; è possibile però inserire la frase "I laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni gruppi di settori potranno come previsto dalla legislazione vigente partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento*



secondario”;

- non possono essere indicati sbocchi occupazionali quali “Dirigente scolastico”, “Ispettore scolastico”, “Giornalisti” o altre professioni che per l’accesso ai concorsi o agli albi professionali richiedono aver maturato prefissate esperienze in altri ruoli;

- non è corretto indicare fra gli sbocchi occupazionali la professione di “Docenti universitari in ...”, in quanto l’ingresso in tale professione non è direttamente correlato alla preparazione fornita dalla Laurea Magistrale.

**CRUI - Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio - Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016 – Vincenzo Zara – Emanuela Stefani – maggio 2017**

**Domanda di formazione e profili professionali Quadri A1 e A2 della SUA-CdS – pag. 39**

## **Compilare quadro A2.a**

### **Quadro A2.b**

#### **Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)**

**Inserire elenco:**

Consultare <http://cp2011.istat.it/>

Per le lauree triennali attingere dal gruppo 3

Per le Lauree Magistrali e a ciclo unico attingere dal gruppo 2

**Indicazioni operative CUN:**

**Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20) pag. 19 punto D.4**

**Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)**

La legislazione richiede che gli sbocchi professionali siano indicati anche con riferimento al sistema delle professioni ISTAT (<http://cp2011.istat.it/>).

Indicazioni: Nella selezione delle professioni secondo le codifiche ISTAT bisogna prima di tutto verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del corso di studio. Devono essere scelte solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studi, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi. L’indicazione di un numero eccessivo di professioni ha come effetto di confondere lo studente e di rendere poco comprensibili gli obiettivi del corso di studi; è più efficace concentrarsi su poche figure professionali chiaramente correlate con gli obiettivi formativi specifici del corso. Si raccomanda inoltre di effettuare sempre una verifica sul grado di qualificazione delle specifiche figure. Per orientarsi è utile tenere come riferimento il titolo di studio che funge in genere da prerequisito per la professione indicata.

Nella classificazione ISTAT delle professioni, articolata in 9 “Grandi Gruppi”, le professioni comprese nei grandi gruppi delle “professioni intellettuali” (“grande gruppo” 2, con codici aventi struttura 2.X.X.X.X), e delle “professioni tecniche” (“grande gruppo” 3, con codici aventi struttura 3.X.X.X.X), richiedono usualmente il conseguimento di un titolo di studio universitario.

Normalmente nelle lauree triennali devono essere indicate professioni tecniche del “grande gruppo” 3, con l’eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di “tecnico” si usi già correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria (per esempio, perito industriale o geometra), o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Invece, le professioni del “grande gruppo” 3 non richiedono mai la laurea magistrale, che invece è usualmente richiesta dalle professioni del “grande gruppo” 2; quindi nelle lauree magistrali devono essere indicate solo professioni del “grande gruppo” 2.

Le professioni inserite nel “grande gruppo” 1 richiedono esperienze e particolari capacità decisionali ed organizzative che non sono generalmente coerenti con gli obiettivi formativi specifici e il percorso formativo di un corso di studio, e che possono spesso essere acquisite anche in ambito extra universitario, e dunque non devono essere selezionate.

Infine, la progettazione di un corso di studi sviluppa in generale obiettivi formativi specifici che portano alla definizione di figure professionali spesso non determinabili in modo univoco e assoluto e non riconducibili facilmente alla classificazione ISTAT. Pertanto, se la classificazione ISTAT non appare idonea a descrivere gli sbocchi occupazionali, si suggerisce di non inserire codici solo marginalmente collegati al corso di studi e di mirare soprattutto a scrivere una buona descrizione nel campo “Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati”.

**CRUI - Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio - Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016 – Vincenzo Zara – Emanuela Stefani – maggio 2017**

**Domanda di formazione e profili professionali - Quadri A1 e A2 della SUA-CdS – pag. 39**



## Compilare quadro A2.b

### Quadro A3.a

#### Conoscenze richieste per l'accesso

##### **Linee Guida ANVUR (AVA 2.1):**

##### **Punto di attenzione RI.B.1 - Ammissione e carriera degli studenti**

L'Ateneo è chiamato a definire con chiarezza strategie e modalità di ammissione degli studenti ai CdS e di gestione delle loro carriere (tenendo conto della diversità dei livelli di preparazione, delle motivazioni personali e di altre specifiche esigenze) e a comunicarle con chiarezza. Le attività di orientamento in ingresso e le procedure di reclutamento devono risultare coerenti con le strategie definite per l'ammissione e devono rivolgere una specifica attenzione alle necessità di specifiche categorie di studenti (e.g. studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli...). Gli Atenei hanno il compito di progettare eventuali attività di sostegno (percorsi di recupero delle carenze evidenziate dal test di ammissione-OFA) per gli studenti con debolezze nella preparazione iniziale e di attivare dei percorsi di eccellenza per gli studenti più preparati e motivati (ad esempio, percorsi di approfondimento disciplinari o interdisciplinari, percorsi accelerati). Se l'Ateneo si è dato una connotazione internazionale, dovranno essere adottate adeguate strategie per promuovere il reclutamento di studenti stranieri ad esempio, attraverso iniziative per migliorare l'attrattività, la realizzazione di un sito web in inglese e la redazione di linee guida in inglese per favorire la rimozione di ostacoli pratici o burocratici). Come indicato dai DD.MM. 509/1999 e 270/2004 andrà inoltre previsto il rilascio del Diploma Supplement.

##### **Indicazioni operative CUN:**

##### **Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20) pag. 14 punto D.1**

##### **D.1) Conoscenze richieste per l'accesso**

Il legislatore prevede due requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studi: un idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale. Tali requisiti devono essere definiti per ciascun corso di studio e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici.

Le conoscenze indispensabili per poter intraprendere il percorso formativo, le modalità per la loro verifica e quelle per colmare eventuali lacune sono differenti per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale; le tratteremo quindi separatamente.

**D.1.1) Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree e alle lauree magistrali a ciclo unico** In questo caso il titolo di studio che consente l'accesso deve essere un diploma di scuola secondaria di secondo grado o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. L'adeguata preparazione iniziale è invece descritta tramite l'indicazione delle conoscenze richieste per l'accesso. La verifica del possesso di tali conoscenze è obbligatoria. Se la verifica non è positiva devono essere indicati degli specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, e questo si applica anche agli studenti dei corsi di laurea (o di laurea magistrale a ciclo unico) ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore a una prefissata votazione minima.

Indicazioni: Nell'ordinamento occorre indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al corso; è sufficiente un'indicazione generica tipo "Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo." Inoltre occorre indicare, sia pure sommariamente, le conoscenze richieste per l'accesso. Riguardo le modalità di verifica e gli obblighi formativi aggiuntivi previsti in caso la verifica non sia positiva, nell'ordinamento occorre indicare che verrà effettuata tale verifica e che saranno assegnati degli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, senza necessariamente entrare nei dettagli. Si ricorda però che questa indicazione è obbligatoria anche per i corsi ad accesso programmato, e che il controllo che la verifica sia positiva deve essere effettuato dal corso di studio, e non può essere demandato agli studenti attraverso generiche prove di "autovalutazione" della preparazione iniziale. Inoltre, la normativa si riferisce a conoscenze per l'accesso, e non fa riferimento a motivazioni, abilità e attitudini (che se non bene specificati rischiano di causare discriminazioni); pertanto verifiche prevedenti lettere motivazionali e/o test psico-attitudinali non sono accettabili.

Le indicazioni dettagliate, anche operative, sulle modalità di verifica e sugli obblighi formativi aggiuntivi devono essere inserite nel sottoquadro A3.b della scheda SUA-CdS, non fanno parte dell'ordinamento, e possono essere modificate autonomamente anche annualmente dagli atenei.

Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste delle adeguate competenze linguistiche (si veda il punto E.13); se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Il possesso e relativa verifica di tali conoscenze è obbligatoria per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano.

##### **D.1.2) Conoscenze richieste per l'accesso alle lauree magistrali non a ciclo unico**

In questo caso il titolo di studio che consente l'accesso deve essere la laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo



acquisito all'estero e riconosciuto idoneo. Inoltre devono essere stabiliti specifici criteri di accesso che prevedono in ogni caso il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione. Lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della personale preparazione; in particolare, non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale. È consentita l'individuazione di percorsi all'interno della laurea magistrale dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione, ma tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della laurea magistrale con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive.

**Indicazioni:** I requisiti curriculari devono essere espressi in termini di possesso di laurea in determinate classi, oppure in termini di possesso di specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari, oppure con una combinazione di queste due modalità. L'indicazione non può riferirsi a uno specifico corso di laurea, ma solo a una o più classi di laurea (riferendosi non solo alle classi di Laurea del D.M. 270/04, ma anche a quelle di ordinamenti previgenti ritenuti equivalenti – per esempio quelli del D.M. 509/99), e in ogni caso deve potersi applicare a laureati di qualsiasi sede, non solo a quelli che hanno conseguito il titolo nella sede di iscrizione.

**Nell'ordinamento occorre indicare almeno una tipologia di requisiti curriculari (classe di laurea o CFU in determinati settori o una combinazione di entrambi) che consentano l'accesso alla verifica della personale preparazione; eventuali altre tipologie possono essere indicate nel regolamento didattico del corso di studio e riportate nel sottoquadro A3.b della SUA-CdS, che non fa parte dell'ordinamento.**

La verifica della personale preparazione è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari; in particolare, tale possesso non può essere considerato come verifica della personale preparazione. L'ordinamento deve contenere indicazioni sommarie sulle modalità di tale verifica; i dettagli invece devono essere indicati nel sottoquadro A3.b della SUA-CdS, e possono essere modificati anche annualmente dagli atenei senza che ciò comporti una modifica di ordinamento. Modalità di verifica che contemplino tra le diverse possibilità anche il conseguimento di una determinata laurea triennale con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; modalità di verifica che richiedano "lettere motivazionali" o facciano riferimento ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente non sono invece accettabili.

Nella verifica della personale preparazione può essere prevista la verifica del possesso di adeguate competenze linguistiche (si veda il punto D.2.2); se questo è il caso deve essere indicato nell'ordinamento. Il possesso di tali competenze è obbligatorio per i corsi impartiti unicamente in una lingua diversa dall'italiano.

Si ricorda infine che la normativa non consente di attribuire debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali.

**CRUI - Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio - Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016 – Vincenzo Zara – Emanuela Stefani – maggio 2017**

**Requisiti di ammissione - Quadro A3 della SUA-CdS - pag. 50.**

## **Compilare quadro A3.a**

### **Quadro A4.a**

#### **Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo**

**Linee Guida ANVUR (AVA 2.1):**

**Punto di attenzione R3.A.2 – Definizione dei profili in uscita**

Il CdS definisce con chiarezza gli aspetti culturali e professionalizzanti della figura in uscita e dichiara coerenti obiettivi formativi. Inoltre, il CdS descrive in maniera chiara e completa, nei contenuti disciplinari e negli aspetti metodologici, le conoscenze, le abilità, le competenze e qualsiasi altro elemento utile a caratterizzare i profili culturali e professionali cui il percorso di studi fa riferimento.

**Indicazioni operative CUN:**

**Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20) pag. 10 punto C.1 redatta da CUN**

**C.1) Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo**

Per ciascuna classe di laurea e di laurea magistrale la legge indica gli obiettivi formativi qualificanti comuni a tutti i corsi di studio della



classe offerti dalle Università; richiede inoltre che siano definiti in modo specifico gli obiettivi formativi di ciascun corso di studio, in modo da passare dall'enunciazione generale della classe alla descrizione di quali sono gli obiettivi effettivi del singolo corso di studio. **Gli obiettivi devono esplicitare il profilo culturale e professionale a cui il corso è finalizzato.** Questo è uno dei campi più importanti di tutto l'ordinamento: è il campo in cui il corso di studio dichiara cosa vuole fare, come vuole farlo e cosa lo contraddistingue rispetto a tutti gli altri corsi di studio della stessa classe. Occorre quindi porre particolare attenzione nella sua compilazione.

**Indicazioni:** Gli obiettivi formativi specifici di un corso di studio indicano quale progetto formativo si intende proporre e **qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare,** e servono per presentare il corso all'esterno. Occorre quindi che siano scritti in maniera chiara, concreta e puntuale, evitando da un lato tecnicismi esasperati e dall'altro formulazioni meramente pubblicitarie. Gli obiettivi formativi specifici sono una declinazione e precisazione degli obiettivi della classe; nella stesura occorre pertanto evitare i due rischi opposti di una ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe e di un discostamento totale da tali obiettivi. È necessario pertanto elaborare testi mirati allo specifico progetto formativo che mantengano allo stesso tempo un saldo ed equilibrato riferimento agli obiettivi della classe, senza ricerche di originalità a ogni costo, ma anche senza genericità o mere ricoperture della declaratoria della classe.

In nessun momento della descrizione può essere fatto riferimento a versioni precedenti dell'ordinamento: scopo di questo campo è presentare gli obiettivi del corso di studi attuale, non fare una storia dell'evoluzione nel tempo del corso.

Inoltre, gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative; ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un riscontro nelle attività formative. Per questo motivo è obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento. In questo campo la descrizione deve essere sommaria, in quanto ha giusto lo scopo di mostrare la coerenza fra gli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.

Infine, se utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative (per esempio, la necessità di certi intervalli di crediti) o per chiarire il percorso di raggiungimento di determinati obiettivi formativi, è possibile fare riferimento in questo campo alla presenza di curricula all'interno del corso di studio. Si consiglia però di non indicarne esplicitamente il nome, per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di ordinamento. In ogni caso occorre tenere presente che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale, e non come mera giustapposizione di percorsi paralleli

**CRUI - Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio - Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016 – Vincenzo Zara – Emanuela Stefani – maggio 2017**

**Obiettivi formativi specifici Quadro A4.a della SUA-CdS - pag. 58.**

## **Compilare quadro A4.a**

### **Quadro A4.b.1**

#### **Conoscenza e comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi**

**Linee Guida ANVUR (AVA 2.1):**

**Punto di attenzione R3.A.3 – Coerenza tra profili e obiettivi formativi**

*Il CdS garantisce che gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali), siano chiaramente declinati per aree tematiche e riferibili in maniera coerente ai profili culturali e professionali dichiarati.*

**Indicazioni operative CUN:**

**Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20) pag. 12 punto C.2**

**C.2) Conoscenza e comprensione – Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Dopo la conferenza ministeriale di Praga (2001), un gruppo di esperti di diversi paesi ha prodotto una serie di definizioni dei processi di apprendimento, tarate sui tre cicli del Processo di Bologna, successivamente denominati Descrittori di Dublino («Dublin descriptors»). Si tratta di formulazioni di carattere generale, che cercano di tipizzare i risultati conseguiti in termini di apprendimento dagli studenti che ottengono un titolo dopo aver completato con successo un ciclo di studio. Descrivono quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze ed abilità). I primi due descrittori («Conoscenza e comprensione» e «Capacità di applicare conoscenza e comprensione») si riferiscono a conoscenze e competenze prettamente disciplinari; gli altri tre invece fanno riferimento a competenze trasversali.





**Indicazioni:** I descrittori relativi a “Conoscenza e comprensione” e a “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del corso di studi che ogni studente deve possedere nel momento in cui consegue il titolo. Per la precisione, il campo “Conoscenza e comprensione” si riferisce alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del corso di studio, mentre il campo “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” si riferisce alle competenze (il “saper fare”) disciplinari che si vuole che lo studente acquisisca nel corso di studio. Come tali, questi campi fungono da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative. Ove lo si ritenga necessario è possibile differenziare lievemente la descrizione a seconda del curriculum, purché rimanga evidente la struttura unitaria del corso di studio, ed evitando di indicare esplicitamente il nome dei curricula per evitare che un mero cambiamento di denominazione di un curriculum costringa a un cambiamento di ordinamento. È inoltre necessario indicare con quali tipologia di attività formative i risultati indicati saranno conseguiti e verificati. Infatti, quando un corso di studio si pone un obiettivo deve anche dare evidenza del fatto che ha messo in campo degli strumenti per raggiungere l'obiettivo e per verificare che l'obiettivo sia stato raggiunto. Si consiglia però di fare riferimento a tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti caratterizzanti, seminari, tirocini, prova finale, ecc.) e a modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare specifici insegnamenti o specifiche attività, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di ordinamento. Sempre per questo motivo, per la parte relativa all'ordinamento questi campi devono essere compilati in modo sintetico e che rappresenti il corso di studio nel complesso, rimandando per specificazioni ulteriori e suddivisione in aree di apprendimento ai quadri di dettaglio della scheda SUA-CdS che non fanno parte dell'ordinamento e potranno, se ritenuto utile, essere modificati annualmente senza che ciò comporti modifiche di ordinamento (purché ovviamente le modifiche siano coerenti con quanto indicato nei quadri di sintesi).

CRUI - Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio - Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016 – Vincenzo Zara – Emanuela Stefani – maggio 2017

Risultati di apprendimento attesi Quadri A4.b e A4.c della SUA-CdS pag. 61

## Compilare quadro A4.b.1

### Quadro A4.c

#### Risultati di apprendimento attesi: Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento

**Linee Guida ANVUR (AVA 2.1):**

**Punto di attenzione R3.A.2 – Definizione dei profili in uscita**

Il CdS definisce con chiarezza gli aspetti culturali e professionalizzanti della figura in uscita e dichiara coerenti obiettivi formativi. Inoltre, il CdS descrive in maniera chiara e completa, nei contenuti disciplinari e negli aspetti metodologici, le conoscenze, le abilità, le competenze e qualsiasi altro elemento utile a caratterizzare i profili culturali e professionali cui il percorso di studi fa riferimento.

**Indicazioni operative CUN:**

**Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20) pag. 13 punto C.3 redatta da CUN**

**C.3) Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento**

Come indicato nel punto C.2, i descrittori di Dublino servono a indicare quanto uno studente medio, in possesso di adeguata formazione iniziale, dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine di un processo di apprendimento (conoscenze ed abilità). In particolare, gli ultimi tre descrittori (“Autonomia di giudizio”, “Abilità comunicative”, “Capacità di apprendimento”) fanno riferimento a competenze trasversali non correlate a singole discipline, anche se possono essere declinate in maniera diversa a seconda del corso di studi.

**Indicazioni:** Nella stesura va conservato il riferimento al significato epistemologico e pedagogico di ogni descrittore, cercando però di evitare mere affermazioni di principio e di mantenere un collegamento evidente con le specificità del corso di studio. In particolare, per ciascun descrittore occorre indicare le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studio, per dare evidenza che il corso di studio, dopo aver dichiarato un obiettivo, abbia messo in campo strumenti per raggiungerlo e



**per verificarne il raggiungimento.** Nello stesso tempo, questa connessione tra singolo descrittore e strumento didattico non deve arrivare a un dettaglio eccessivo, né legare in modo rigido i singoli passaggi di progresso conoscitivo a una specifica attività didattica.

*CRUI - Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio - Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016 – Vincenzo Zara – Emanuela Stefani – maggio 2017*

*Risultati di apprendimento attesi Quadri A4.b e A4.c della SUA-CdS - pag. 61*

## **Compilare quadro A4.c**

## **Quadro A5.a**

### ***Prova finale***

#### **Indicazioni operative CUN:**

#### **Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20) pag. 16 punto D.2 redatta da CUN**

#### *D.2) Caratteristiche della prova finale*

*La prova finale è obbligatoria sia per i corsi di laurea sia per i corsi di laurea magistrali, anche se con caratteristiche diverse; pertanto l'ordinamento deve descriverne le caratteristiche in maniera consona al livello di laurea, e attribuirvi un congruo numero di crediti.*

*Indicazioni: È necessario che ci sia coerenza fra quanto previsto nella parte generale dell'ordinamento (obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi), quanto dichiarato nella descrizione della prova finale e il numero di crediti indicato per la prova stessa. In particolare, il numero di CFU da attribuire a tale prova deve essere commisurato al tempo effettivamente da impiegare per la sua preparazione.*

*Alla prova finale dei corsi di laurea va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità.*

*Per la prova finale della laurea magistrale invece deve essere prevista una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Pertanto le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea.*

*In caso parte dello svolgimento della prova finale avvenga o possa avvenire all'interno di un'attività di stage o tirocinio, questo deve essere indicato nell'ordinamento, in modo da giustificare un'eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che avrebbero dovuto essere destinati alla prova finale.*

*L'ordinamento deve contenere solo l'indicazione generale della struttura e delle finalità della prova finale; le modalità di svolgimento, le regole per l'attribuzione del voto finale, indicazioni operative, eventuali esemplificazioni e liste di tesi precedenti, non facendo parte dell'ordinamento, devono essere inserite nell'apposito sottoquadro A5.b della SUA-CdS*

*CRUI - Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio - Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016 – Vincenzo Zara – Emanuela Stefani – maggio 2017*

*Prova finale - Quadro A5 della SUA-CdS - pag. 67*



**Compilare quadro A5.a**