

OFFERTA FORMATIVA 2022/2023

Il supporto del PQA

5 maggio 2022

Il Presidio della QUALITÀ

Il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) ha il compito di **coadiuvare, monitorare e controllare il processo di Assicurazione di Qualità dell'Università Federico II** in linea con le indicazioni degli Organi di Governo dell'Ateneo e del Nucleo di Valutazione, di concerto con i Direttori e i Presidenti delle Scuole, i Consigli di Coordinamento dei Corsi di Studio, i Referenti AQ ed i Gruppi del Riesame, le Commissioni Paritetiche docenti-studenti, i Referenti per la SUA-RD e la Terza Missione.



Il Sistema AQ

*Il Sistema di Assicurazione della Qualità è uno **strumento in grado di garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi per il raggiungimento di obiettivi prefissati dall'Ateneo e formalizzati nella Politica di Assicurazione della Qualità.***

*L'AQ si realizza in **azioni di progettazione, messa in opera e monitoraggio**, finalizzate ad assicurare che gli obiettivi della qualità siano coerenti e misurabili attraverso appositi indicatori di processo e di prodotto, in relazione alle esigenze di tutti gli attori coinvolti, **verificandone periodicamente l'adeguatezza rispetto ai risultati nonché gli opportuni interventi di miglioramento.***

I COMPITI DEL PQA

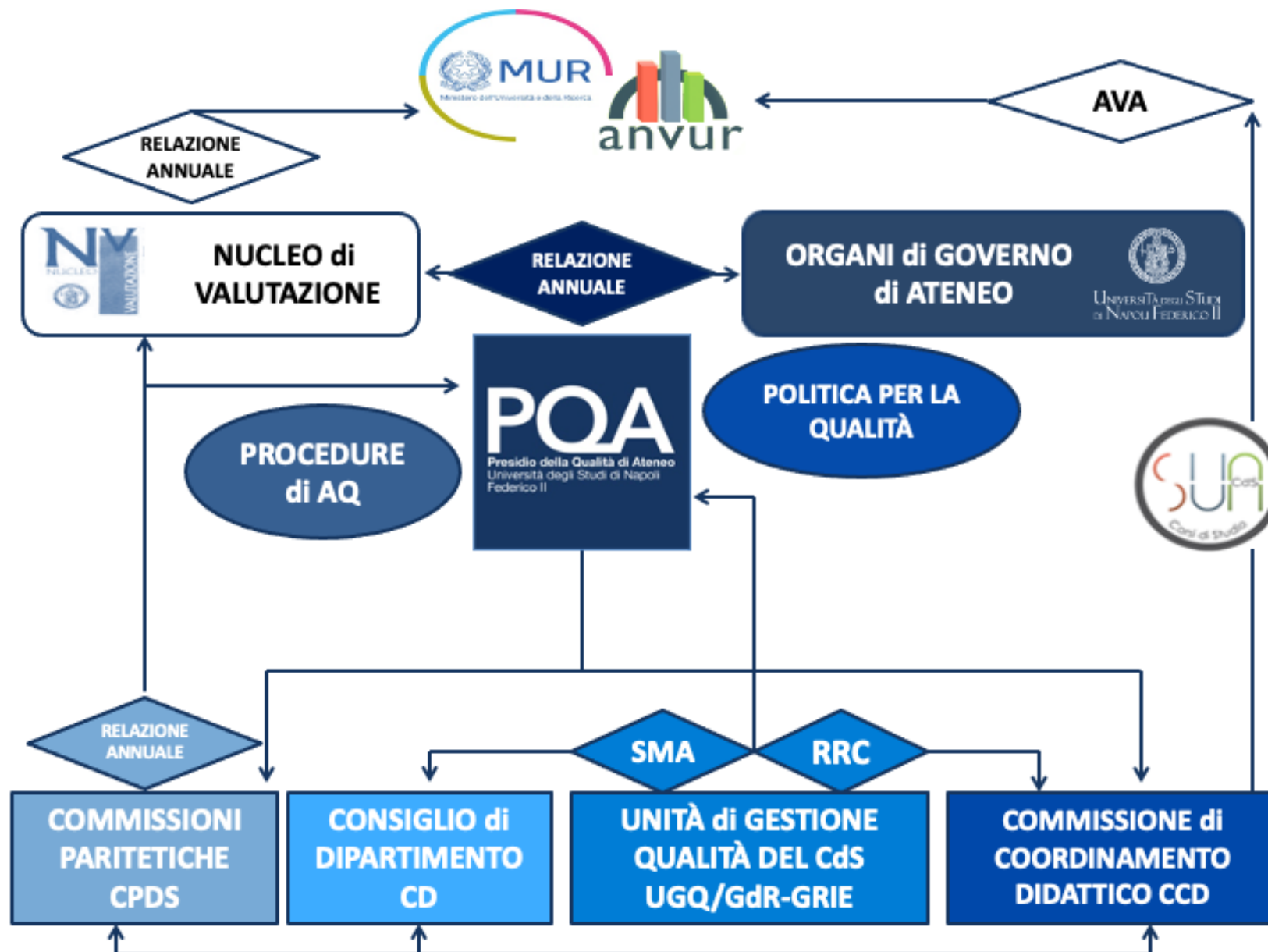
Nell'ambito del Sistema di Assicurazione Interna di Qualità dell'Università di Napoli Federico II, la *mission* del PQA è promuovere il **miglioramento della qualità dei Corsi di Studio, della Ricerca dipartimentale e delle attività di Terza Missione**, su tre direttive fondamentali:

- a. il raggiungimento di un sistema efficiente di autovalutazione e monitoraggio delle criticità;
- b. la costante attenzione alle opinioni e alle esigenze degli studenti, dei docenti, del personale tecnico-amministrativo e di tutte le componenti dell'Ateneo che a vari livelli e con varie responsabilità concorrono al raggiungimento degli obiettivi della Qualità;
- c. la messa a punto su base collegiale e condivisa di azioni correttive volte a risolvere efficacemente le criticità.

AQ della Didattica

Processo di AQ in Ateneo a cura del PQA

1 Emanazione di Linee guida per l'Assicurazione interna della Qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione	2 Progettazione e implementazione di strumenti metodologici per la traduzione del Modello AQ in procedure operative di Ateneo	3 Attività di comunicazione e formazione rivolte agli <i>stakeholders</i> interni in relazione al modello e alle procedure AQ	4 Azioni di supervisione e monitoraggio finalizzate allo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di Ateneo	5 Rilevazione, per il <i>feedback</i> periodico, delle Politiche per la Qualità definite dagli Organi di Governo (OdGov) dell'Ateneo	6 Cura del flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione (NdV) nonché da e verso le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti dei Dipartimenti (CPDS)
---	---	---	--	--	---



Offerta formativa

- Valutazione delle proposte di Nuove Istituzioni
- Valutazione delle proposte di Modifiche di Ordinamento
- Valutazione delle proposte di Modifiche di Regolamento -> Regolamento Didattico Unificato dei CCdSS
- Verifica e analisi delle Schede di Monitoraggio annuale (SMA)
- Verifica e analisi Relazioni annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS)
- Formulazione di un Parere sulle nuove proposte di Master (dal 2022; nuovo Regolamento DR 230/2022)
- Analisi delle criticità
- Incontri di formazione/informazione interni all'Ateneo



area riservata



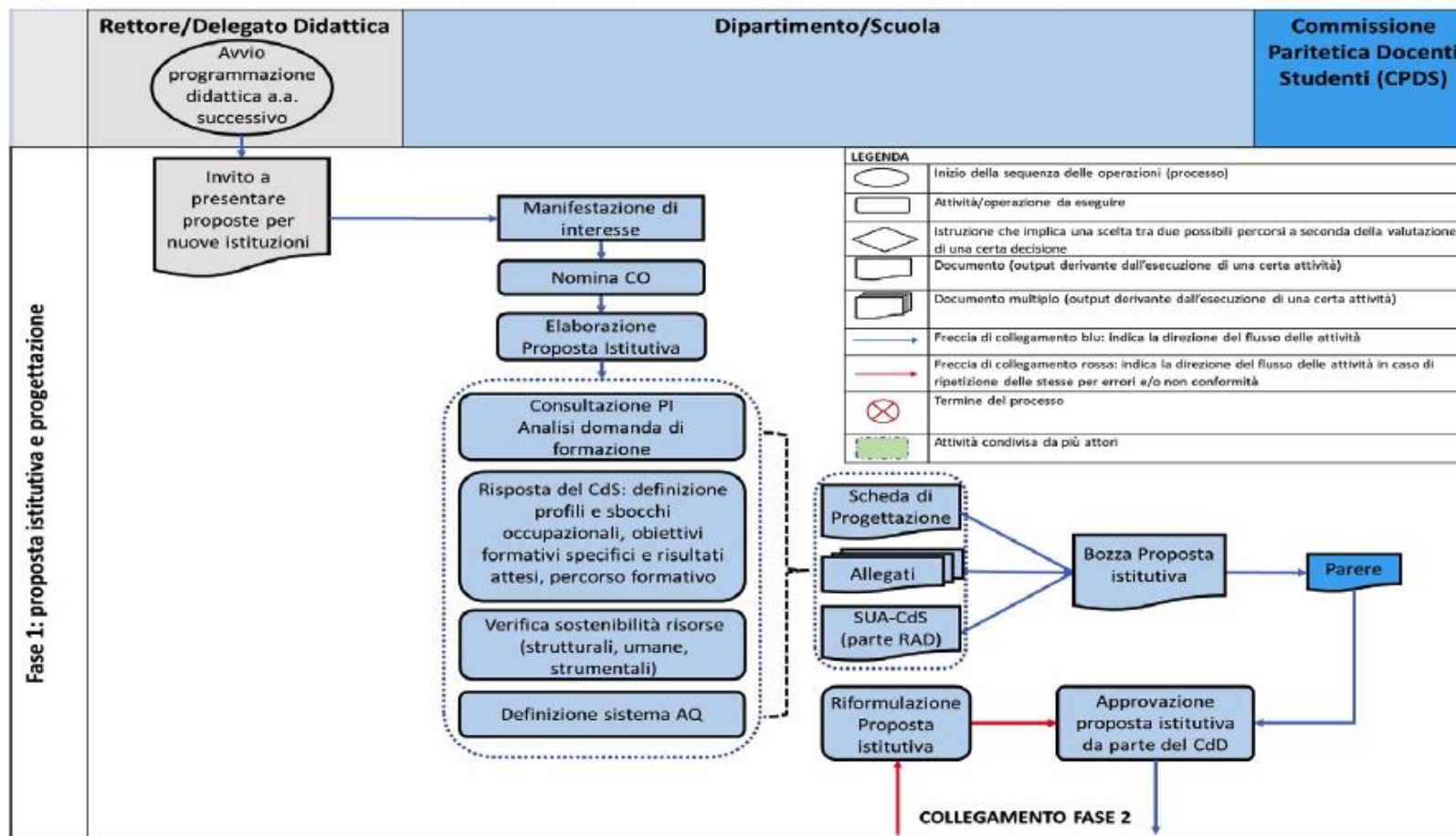
HOME	DOCUMENTI	AQ DIDATTICA	AQ RICERCA	AQ TERZA MISSIONE	NEWS	FAQ-LINK
----------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------	-----------------------------------	----------------------	--------------------------

<p>Università degli Studi di Napoli Federico II Presidio della Qualità</p> <p>Attualmente il PQA è così costituito:</p> <p>Francesca M. Dovetto <small>Coordinatrice</small> Maria Carmela Agodi <small>Componente</small> Fabio Ambrosino <small>Componente</small> Rosario Ammendola <small>Componente</small> Amalia Barone <small>Componente</small> Paolo Canonico <small>Componente</small> Massimiliano Delfino <small>Componente</small> Michele Grassi <small>Componente</small> Raffaele Iorio <small>Componente</small> Susanna Iossa <small>Componente</small> Simone Magelli <small>Studente</small> Marina Marino <small>Componente</small> Marialuisa Menna <small>Componente</small> Olimpia Pepe <small>Componente</small> Pasquale Raia <small>Componente</small> Brunella Restucci <small>Componente</small></p>	Linee guida alla scrittura degli ordinamenti	Formazione
	Regolamento Didattico del Corso di Studi	Regolamento Didattico del Corso di Studi
	SUA-CdS	Scrittura degli ordinamenti
	Template e Miniguide CdS	Miniguide CdS
	Commissioni Paritetiche	Commissioni Paritetiche
	Eventi e Attività di Formazione	

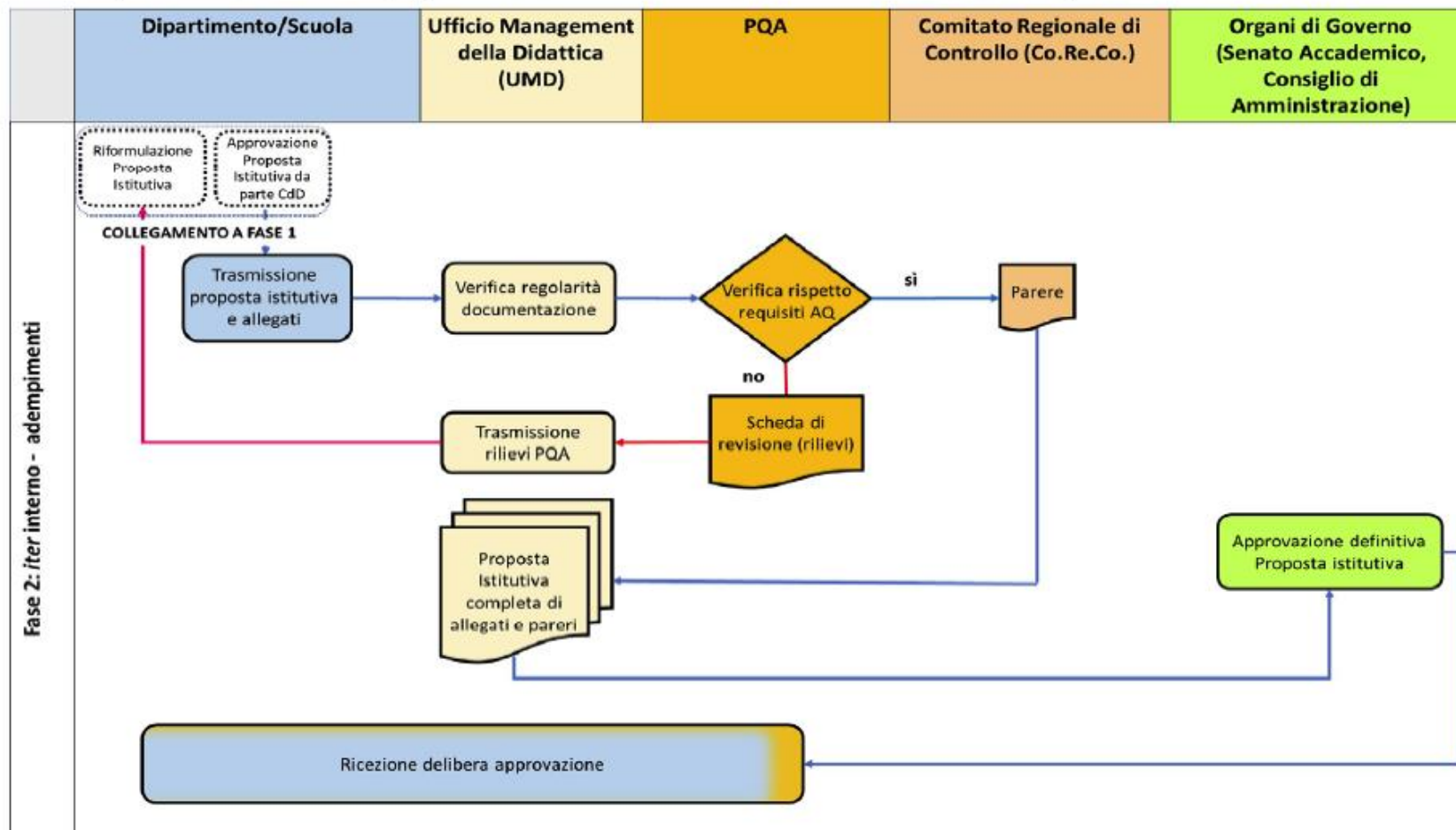
Vademecum per la Qualità della Didattica di Ateneo_ ISO-9001

- *Procedura di progettazione e istituzione di un nuovo Corso di Studi, comprensiva di una Flow chart dell'intero processo (dicembre 2021)*
- *Procedura per le modifiche dei CCdSS già accreditati (modifica di Ordinamento) comprensiva di una Flow chart anche di questo processo (marzo 2022).*
- *Procedura per le modifiche dei CCdSS già accreditati (modifica di Regolamento) comprensiva di una Flow chart (maggio 2022).*

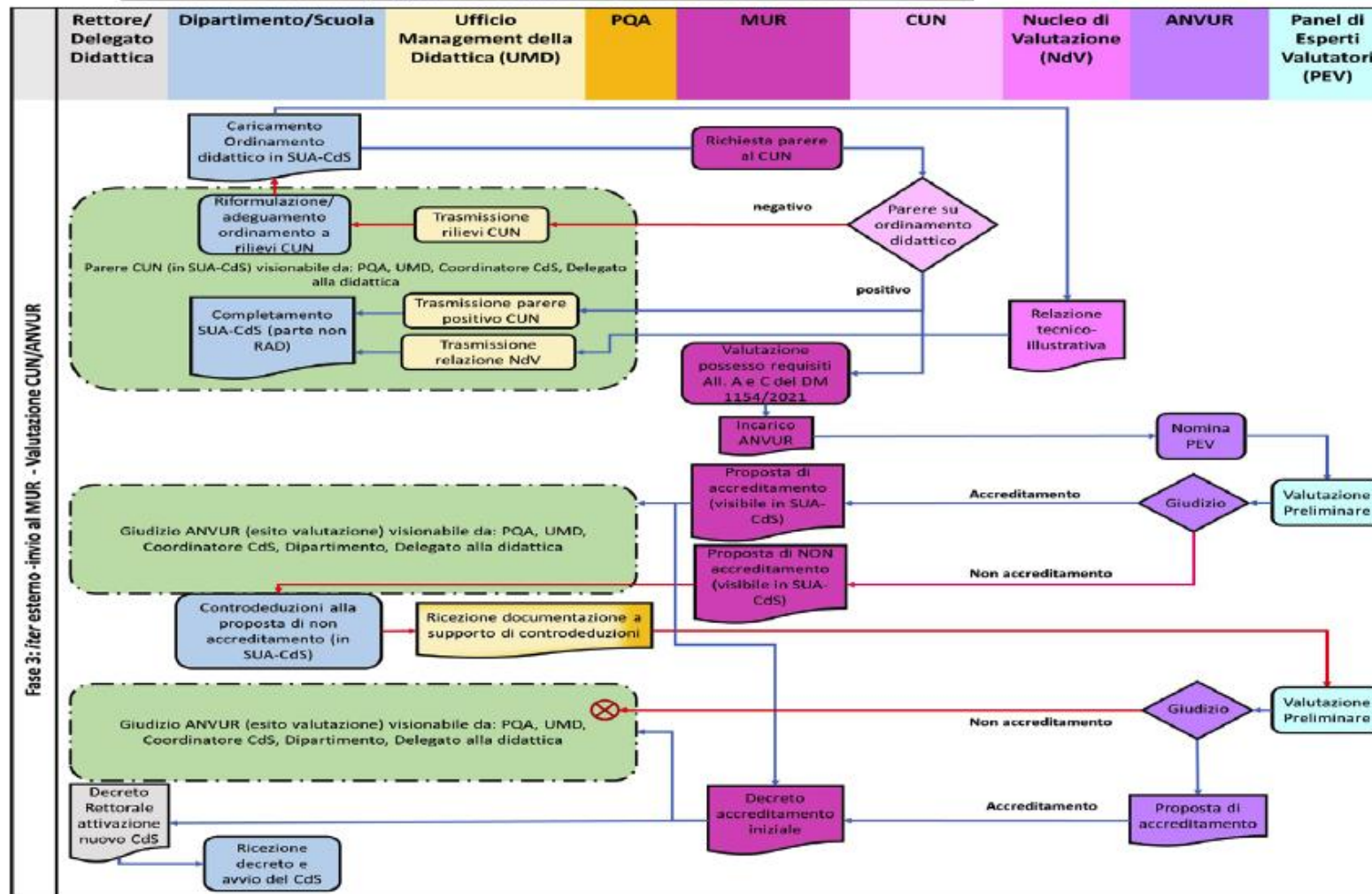
Flow chart - Procedura di progettazione e istituzione di un nuovo Corso di Studio – Fase 1



Flow chart - Procedura di progettazione e istituzione di un nuovo Corso di Studio – Fase 2



Flow chart - Procedura di progettazione e istituzione di un nuovo Corso di Studio – Fase 3



Miniguide e template sul sito del PQA

- Relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS);
- Incontri con le Parti Interessate (*Stakeholders*, PI), per i quali sono disponibili: modelli di questionari, verbali e scheda di sintesi;
- Rapporto di Riesame Ciclico (RRC);
- Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA).
- **Scheda Insegnamento (SI).**

I file delle Miniguide (file denominati "[Acronimo Miniguide]_2021") sono scaricabili dal sito PQA in formato pdf. I file dei Template (file denominati "[Acronimo Template]_2021"), parimenti scaricabili dal sito PQA, sono stati messi a disposizione di tutti gli attori interessati sia in formato .pdf sia in .doc affinché siano compilabili. A gennaio 2022 è stata effettuata una revisione e aggiornamento dell'intera documentazione oggi etichettata "[Acronimo Miniguide]_2022_v1" e [Acronimo Template]_2022_v1". L'aggiornamento si ripete annualmente.

Template e Miniguide CdS

Ultima modifica il Martedì, 03 Maggio 2022 12:50



[NUOVA SCHEDA INSEGNAMENTO - Istruzioni per la compilazione](#)

TEMPLATE (in formato .pdf e .docx)

[Nota Coordinatrice PQA Prof.ssa Francesca M. Dovetto](#)

▪ Scheda di Monitoraggio Annuale (vedi sezione Miniguide)

▪ Rapporto Riesame Ciclico (RRC_2021)



▪ Modello di Questionario per la Consultazione con le Parti Interessate (PI) nel caso di NI / MO



▪ Modello di Questionario per la Consultazione con le PI nel caso di Revisione Periodica



▪ Modello di Verbale della Riunione di Consultazione delle Parti Interessate (PI)



▪ Documento di Sintesi e Analisi delle Consultazioni col Sistema Socio-Economico e le PI



▪ Relazione Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS_2022)



▪ Scheda Insegnamento (SI)



▪ Course program



MINIGUIDE

▪ [Scheda Monitoraggio Annuale 2022](#)

▪ [Rapporto Riesame Ciclico 2022](#)

▪ [Consultazione Parti Interessate 2022](#)

▪ [Commissione Paritetica Docenti-Studenti 2022](#)

▪ [Scheda Insegnamento 2022](#)

TEMPLATE

MINIGUIDE

Il Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)

- Il Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) è il documento di autovalutazione di un Corso di Studi (CdS) più importante nell'ambito del **Sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento (AVA)** in quanto fornisce una visione longitudinale e completa dell'andamento di un CdS, consentendone una gestione efficace.
- **Lo scopo** del Rapporto di Riesame è monitorare periodicamente la coerenza degli obiettivi formativi individuati in sede di progettazione del CdS con le esigenze culturali, scientifiche e sociali, e verificare l'adeguatezza delle risorse di docenza, personale e servizi.
- **Il monitoraggio consente** di pianificare obiettivi e azioni di miglioramento che verranno perseguite nel ciclo successivo e saranno oggetto di verifica nelle Schede di Monitoraggio Annuali (SMA) e nel Rapporto di Riesame Ciclico successivo.
- **Nel documento del Riesame viene riassunta tutta l'attività di manutenzione e monitoraggio del CdS compiuta nel periodo di tempo considerato.**

Requisiti di AQ del Sistema AVA

- **Requisito R1:** la visione, le strategie e le politiche di Ateneo per la didattica, la ricerca e la terza missione
- **Requisito R2:** il sistema di AQ messo in atto per realizzarle),
- **Requisito R3: i CCdSS**
- **Requisito R4:** i Dipartimenti

*Ogni Requisito è formato da uno o più elementi, detti **Indicatori (con numerazione RN.X)**, a ciascuno dei quali fa riferimento una serie di **punti di attenzione (con numerazione RN.X.N)**, che concorrono alla formulazione del giudizio finale di accreditamento.*

RRC soddisfa il Requisito R3

- **Chi lo redige?** Un gruppo ristretto, denominato **Unità di Gestione della Qualità (UGQ) o Gruppo del Riesame (GdR o GRIE)** composto dal Coordinatore del CdS, da docenti del CdS di cui uno è il referente di Assicurazione della Qualità del CdS, e da uno o più studenti rappresentanti. Possono eventualmente collaborare alla redazione del documento una rappresentanza del Personale Tecnico Amministrativo coinvolto nella didattica del CdS e una rappresentanza del mondo del lavoro (*Stakeholders*).
- **Chi ne è responsabile?** Il Coordinatore del CdS
- **Chi lo approva?** La Commissione di Coordinamento Didattico (CCD)

Periodicità del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)

Il Rapporto di Riesame Ciclico è prodotto con periodicità non superiore a cinque anni e, comunque, in una delle seguenti situazioni:

- a. su richiesta specifica dell'ANVUR (per esempio in occasione di una visita del Panel di Esperti della Valutazione (PEV)), del MUR o dell'Ateneo (per esempio su richiesta del Nucleo di Valutazione (NdV)),
- b. in presenza di forti criticità,
- c. nella pianificazione di una modifica di Ordinamento.

Requisito di AQ R3 per le Strutture periferiche (CCdSS)

- **Indicatore R3.A.** Il CdS definisce chiaramente i profili culturali e professionali della figura che intende formare e propone attività formative con essi coerenti.
- **Indicatore R3.B.** Il CdS promuove una didattica centrata sullo studente, incoraggia l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerta correttamente le competenze acquisite.
- **Indicatore R3.C.** Il CdS dispone di un'adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, usufruisce di strutture adatte alle esigenze didattiche e offre servizi funzionali e accessibili agli studenti.
- **Indicatore R3.D.** Il CdS è in grado di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti

Struttura del Riesame Ciclico

Sezioni:

- Definizione dei profili culturali e professionali e architettura del CdS.
- Esperienza dello studente.
- Risorse del CdS.
- Monitoraggio e revisione del CdS.
- Commento agli indicatori.

*Ciascuna sezione viene sviluppata seguendo lo stesso percorso logico, ossia descrivendo dapprima i mutamenti rilevati dall'ultimo riesame (o dall'ultimo cambio di ordinamento o dall'insorgere della criticità che ha reso necessario realizzare l'RCR) (**sottosezione a**), poi descrivendo la situazione attraverso dati opportunamente selezionati (**sottosezione b**), per concludere con eventuali obiettivi da realizzare in futuro e azioni di miglioramento da intraprendere (**sottosezione c**).*

Fonti per la redazione del RRC

Il sistema AVA si basa principalmente sull'analisi degli Indicatori di Monitoraggio, Autovalutazione e Valutazione Periodica che il CdS analizza annualmente nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA). Gli indicatori consentono il monitoraggio dell'efficacia delle azioni migliorative o correttive realizzate nel tempo.

Ogni CdS è libero di scegliere gli indicatori più significativi in relazione al proprio carattere e ai propri obiettivi specifici. È consigliabile, laddove possibile e opportuno, confrontare la propria situazione/performance con i corsi della stessa Classe di Laurea e tipologia (Triennale, Magistrale, Magistrale a Ciclo Unico ecc.) e dello stesso ambito geografico.

I valori degli indicatori per il monitoraggio annuale dei CdS e di quelli relativi agli Atenei vengono aggiornati trimestralmente e rilasciati sul [Portale per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di Studio](#) entro i 15 giorni successivi.

Ulteriori fonti dei dati suggerite sono:

- *DataWarehouse* di Ateneo <https://dwhmstr.cineca.it/> (ad accesso riservato al personale autorizzato da ciascun Dipartimento);
- Indagini Almalaurea sulla condizione occupazionale e sul profilo dei laureati <https://www2.almalaurea.it/>;
- Dati relativi ai risultati della valutazione della didattica (disponibili sul sito del [Nucleo di Valutazione](#) ma anche sul Portale di Ateneo dedicato alle [opinioni degli studenti](#));
- Eventuali studi di settore (ad es. <https://fabbisogni.isfol.it/>, <https://excelsior.unioncamere.net/>).
- Allegato E del Decreto Ministeriale 1154/2021.

GUIDA PER IL RAPPORTO DEL RIESAME CICLICO (RRC) A CURA DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

Approvata il 10 giugno 2021

Ultimo aggiornamento: 13 gennaio 2022

INDICE

1. Obiettivi del Rapporto del Riesame Ciclico
2. Cenni sul sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento
3. Responsabilità
4. Struttura del Rapporto del Riesame Ciclico
5. Fonti Documentali
6. Fonti dei dati da consultare
7. Passaggi Istituzionali
8. Scadenze e Tempistica
9. Uso degli Acronimi

ACRONIMI

ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AQ	Assicurazione della Qualità
AVA	Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento
CCD	Commissione di Coordinamento Didattico
CdS	Corso/i di Studi
CEV	Commissione degli Esperti della Valutazione
CI	Comitato di indirizzo
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti

RAPPORTO DI RIESAME CICLICO (RRC)

Denominazione del Corso di Studi:

Classe:

Scuola/Dipartimento:

DATA

Gruppo di Riesame

Componenti obbligatori

Prof.ssa / Prof. (Coordinatore della CCD) – Responsabile del Riesame

Prof.ssa / Prof. (Docente del CdS e Responsabile/Referente Assicurazione della Qualità del CdS)

Prof.ssa / Prof. (Eventuale altro Docente del Cds)

Sig.ra/Sig.(Rappresentante degli studenti)

Altri eventuali componenti

Dr.ssa / Dr..... (Tecnico Amministrativo con funzione

Sig.ra/Sig..... (Rappresentante del mondo del lavoro – se incluso nell'Unità di Gestione della Qualità o Gruppo del Riesame)

Sono stati consultati inoltre:

Il Gruppo del Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, il/i giorno/i:

Presentato, discusso e approvato in Commissione per il Coordinamento Didattico in data: **gg.mese.anno**

Sintesi dell'esito della discussione della Commissione per il Coordinamento Didattico

(Si raccomanda la massima sintesi, entro 1500 caratteri, spazi inclusi)

Il Regolamento didattico unificato dei CCdSS

Obiettivi

- agevolare il compito dei Coordinatori dei CCdSS e di tutti gli altri attori coinvolti nei processi relativi alle modifiche di Regolamento;
- accelerare l'uniformità dei Regolamenti Didattici dei Corsi di Studi del nostro Ateneo.
- **Regolamento didattico (doc e pdf)**
- **Allegato 1 "Struttura del CdS": All. 1.1. (L); All. 1.2. (LM); All. 1.3. (LMc.u.)**
- **Allegato 2 "Schedina insegnamento"**

il documento prevede, in carattere di dimensioni inferiori e di colore azzurro, opportune istruzioni utili alla compilazione del documento stesso

Il Regolamento Didattico Unificato e il *Double Degree*

Art. 1 **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi del Corso di Studi in (classe L-.....; LM-.....). Il Corso di Studi in afferisce al Dipartimento di

[inserire esattamente quanto riportato in SUA-CdS, cancellando la classe (L o LM) non di interesse]

Fonte: SUA-CdS

Quadro: Informazioni generali sul Corso di Studi

Nome del corso in italiano e in inglese

Classe

2. Il CdS è retto dalla Commissione di Coordinamento Didattico (CCD), ai sensi dell'Art. 4 del RDA.

[inserire esattamente quanto riportato in SUA-CdS, con esclusivo riferimento al campo Organo Collegiale di gestione del CdS]

Fonte: SUA-CdS

Quadro: Referenti e Strutture

Organo Collegiale di gestione del Corso di Studi

[inserire qui le eventuali sub commissioni istituite ai sensi del comma 4 dell'Art. 4 del RAD]

3. Il Regolamento è emanato in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Napoli Federico II e al Regolamento Didattico di Ateneo.

4. Il Corso di Studi in ha in attivo un percorso formativo finalizzato al rilascio di un doppio titolo universitario (*Double Degree*) in e in

[indicare i due titoli che verranno conseguiti al termine del percorso formativo]

I criteri per l'accesso al percorso formativo previsto dal doppio titolo universitario, il periodo di svolgimento delle attività didattiche all'estero e la Tabella di corrispondenza delle Attività formative sono allegati al presente Regolamento.

[includere nel Regolamento il punto 4 solo se il CdS rilascia un doppio titolo universitario (*Double Degree*), tenendo presente che in tal caso il Regolamento, unitamente agli Allegati, dovranno essere redatti nelle due lingue degli Enti in convenzione e in inglese]

Compilare per ciascun insegnamento/insegnamento integrato presente nel piano di studi

La Schedina Insegnamento

Insegnamento: [nome dell'insegnamento o insegnamento integrato]	
SSD: [in caso di insegnamenti integrati, indicare i SSD di ciascun modulo]	CFU: [in caso di insegnamenti integrati, indicare i CFU di ciascun modulo]
Anno di corso:	Tipologia di Attività Formativa:
Contenuti estratti dalla declaratoria del SSD coerenti con gli obiettivi formativi del corso: [in caso di insegnamenti integrati, indicare i contenuti estratti dalla declaratoria di tutti i singoli SSD che concorrono all'insegnamento nel suo complesso]	
Obiettivi formativi: [in caso di insegnamenti integrati, indicare gli obiettivi formativi dell'insegnamento nel suo complesso]	
Propedeuticità in ingresso: [nel Regolamento devono essere indicate le propedeuticità (Art. 12, c. 2, lettera b) del DM 270/2004): indicare se prova scritta, orale o pratica]	
Propedeuticità in uscita:	
Tipologia degli esami e delle altre prove di verifica del profitto: [nel Regolamento deve essere indicata "la tipologia ... degli esami e delle altre prove di verifica" (Art. 12, c. 2, lettera d) del DM 240/2004): indicare se esame (prova scritta, orale o pratica o una loro combinazione), idoneità o frequenza]	

Schedina insegnamento (Reg.Did) vs Scheda insegnamento

La "**Schedina Insegnamento**" è parte integrante del Regolamento Didattico del CdS e deve contenere solo alcune informazioni essenziali elencate all'art. 12 del DM 270/2004 e non già contenute nella parte testuale del Regolamento Didattico, che illustrano il contributo dei singoli insegnamenti al raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati dal CdS. Tali contenuti riguardano, per ciascun insegnamento/attività formativa: a) l'insegnamento con indicazione dei SSD e dell'eventuale articolazione in moduli, b) i crediti, l'anno di corso e la tipologia di attività formativa, c) gli obiettivi formativi (anche con riferimento ai contenuti estratti dalla declaratoria dei SSD coerenti con gli obiettivi formativi del corso), d) le modalità di svolgimento della prova di esame e delle altre verifiche di profitto, e) le eventuali propedeuticità degli insegnamenti. **Le Schedine Insegnamento allegate al Regolamento Didattico del CdS possono essere modificate solo in occasione di una modifica di Regolamento.**

La "**Scheda Insegnamento**" illustra la didattica programmata nel CdS per ciascun insegnamento e costituisce uno degli adempimenti previsti dal sistema AVA come parte integrante della descrizione dei Corsi di Studi. Le Schede esplicitano gli obiettivi e i contenuti dell'insegnamento, specificandone dettagliatamente gli argomenti trattati, i risultati attesi (nei termini dei primi due Descrittori di Dublino relativi a conoscenze e competenze), le forme e i materiali della didattica e le modalità di verifica. L'insieme delle Schede di Insegnamento fa parte della documentazione utilizzata per la verifica del soddisfacimento dei requisiti di qualità ai fini dell'accreditamento iniziale e periodico dei Corsi di Studi. **La compilazione della Scheda Insegnamento è prevista inizialmente in fase di istituzione del CdS; viene aggiornata ogni anno accademico ed è valida per la coorte di riferimento.**

La “nuova” Scheda insegnamento

- In area riservata docente è stata aggiunta **una nuova funzionalità per la gestione delle Schede Insegnamento**, raggiungibile tramite la voce di menu, aggiunta nella sezione Didattica, denominata **“Gestione schede insegnamento”**;
- la funzione “Gestione schede insegnamento” consente la compilazione delle schede a partire dall’anno accademico 2022/23;
- in area pubblica è stata aggiunta, nella sezione Didattica, la voce “Schede insegnamento” (è già visibile, ma finché non ci saranno titolarità per l’anno accademico 2022/23 comparirà il messaggio “Nessuna titolarità per l’anno accademico selezionato”).

La “nuova” Scheda insegnamento

- Nella sezione “Gestione schede insegnamento” saranno presenti tutti gli insegnamenti di cui il docente è titolare in Ugov. **Per ogni insegnamento dovrà essere redatta la scheda compilando le varie sezioni, in italiano e in inglese.** Tutte le sezioni della Scheda sono modificabili finché non si consolida la scheda.
- **Per consolidare la scheda bisogna riempire tutte le sezioni, in italiano e in inglese,** con la sola eccezione delle "Modalità di valutazione" all'interno della sezione "Verifica di apprendimento". Dopo il consolidamento non sarà più possibile effettuare nessuna modifica.
- Finché il docente non consolida la scheda insegnamento, la scheda sarà visibile e stampabile, come bozza, esclusivamente dal docente. **Solo dopo il consolidamento la scheda sarà visibile e stampabile in area pubblica.**
- A partire dall'a.a. 2023/24 sarà possibile importare il contenuto della scheda dell'anno precedente.



DOVETTO FRANCESCA MARIA
Area riservata del docente

- Impostazioni**
 - [Impostazioni sito](#)
 - [Avvertenze](#)
- Profilo**
 - [Gestione riferimenti](#)
 - [Gestione curriculum](#)
 - [Gestione attività di ricerca](#)
- Bacheca**
 - [Gestione avvisi](#)
 - [Gestione orario di ricevimento](#)
- Didattica**
 - [Gestione schede insegnamento](#)
 - [Gestione programmi ante 2022-23](#)
 - [Gestione appelli d'esame](#)
 - [Gestione prenotazione esami](#)
 - [Gestione orario delle lezioni](#)
 - [Gestione lezioni](#)
 - [Gestione registro delle lezioni](#)
 - [Gestione materiale didattico](#)

GESTIONE SCHEDE INSEGNAMENTO

Maggiori informazioni

In questa sezione del web docenti è possibile procedere alla compilazione della Scheda Insegnamento. Le informazioni relative ai programmi sono fornite agli studenti nell'ambito della...

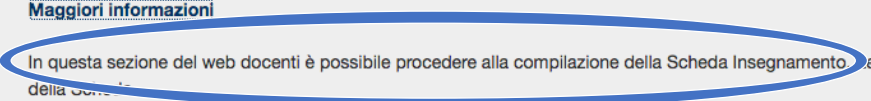
La compilazione della Scheda di Insegnamento, per ciascun insegnamento attivato dal CdS, è uno degli adempimenti previsti dal sistema AVA come parte integrante della descrizione dei Corsi di Studio. Ciascun docente è tenuto a compilare la Scheda relativa ai propri insegnamenti.

Per le informazioni relative all'articolazione della scheda insegnamento e alla sua compilazione, è possibile consultare la miniguia realizzata dal PQA disponibile al link:
http://www.pqaunina.it/images/22_Template_miniguide/Miniguia_SI_2022_v1.pdf

Anno accademico

Insegnamenti

Codice	Nome	Corso di laurea	Indirizzo	Azioni
00999	GLOTTOLOGIA	M86 - TECNICHE AUDIOPROTESICHE (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI AUDIOPROTESISTA) +ALTRI	GEN - CORSO GENERICO	Gestisci scheda insegnamento
05575	GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA	N59 - LETTERE CLASSICHE	GEN - CORSO GENERICO	Gestisci scheda insegnamento
05575	GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA	M79 - LOGOPEDIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI LOGOPEDISTA)	GEN - CORSO GENERICO	Gestisci scheda insegnamento
18857	FILOSOFIA E TEORIA DEI LINGUAGGI	M79 - LOGOPEDIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI LOGOPEDISTA)	GEN - CORSO GENERICO	Gestisci scheda insegnamento
50300	GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA	N56 - FILOLOGIA, LETTERATURE E CIVILTA' DEL MONDO ANTICO	GEN - CORSO GENERICO	Gestisci scheda insegnamento
50300	GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA	N59 - LETTERE CLASSICHE	GEN - CORSO GENERICO	Gestisci scheda inse
U3078	STORIOGRAFIA LINGUISTICA	N56 - FILOLOGIA, LETTERATURE E CIVILTA' DEL MONDO ANTICO	GEN - CORSO GENERICO	Gestisci scheda insegnamento
U3729	LINGUISTICA PER LA FORMAZIONE	N56 - FILOLOGIA, LETTERATURE E CIVILTA' DEL MONDO ANTICO	GEN - CORSO GENERICO	Gestisci scheda insegnamento



Gestione Scheda insegnamento – ita/engl


UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
 FEDERICO II
 DOCENTI

🇬🇧 INGLESE




**DOVETTO FRANCESCA
 MARIA**

Area riservata del docente

GESTIONE SCHEDE INSEGNAMENTO

Scheda insegnamento per l'insegnamento [05575] - GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA

Corsi per l'anno accademico 2022/2023

Codice	Nome	Indirizzo
N59	LETTERE CLASSICHE	GEN - CORSO GENERICO

ITALIANO
INGLESE

Insegnamenti Propedeutici [Prerequisiti](#) [Obiettivi formativi](#) [Risultati di apprendimento attesi](#) [Programma-syllabus](#) [Materiale didattico](#)

[Modalità di Svolgimento dell'insegnamento](#) [Verifica di apprendimento](#)

Aiuto
 Qualora non fossero previsti, inserire la frase "Non previsti" oppure "Nessuno".

Impostazioni

[Impostazioni sito](#)
[Avvertenze](#)

Profilo

[Gestione riferimenti](#)
[Gestione curriculum](#)
[Gestione attività di ricerca](#)

Bacheca

[Gestione avvisi](#)
[Gestione orario di ricevimento](#)

Didattica

[Gestione schede insegnamento](#)
[Gestione programmi ante 2022-23](#)
[Gestione appelli d'esame](#)
[Gestione prenotazione esami](#)
[Gestione orario delle lezioni](#)
[Gestione lezioni](#)
[Gestione registro delle lezioni](#)
[Gestione materiale didattico](#)



**DOVETTO FRANCESCA
MARIA**

Professor's reserved area

Settings

[Site settings](#)

[Warnings](#)

Profile

[References management](#)

[Curriculum management](#)

[Research activity management](#)

Board

[Alerts management](#)

[Office hours](#)

Teaching

[Manage course description](#)

[Programs ante 2022/23 management](#)

[Exam timetable](#)

[Exam booking management](#)

[Time schedule management](#)

[Lectures](#)

[Lectures register](#)

[Educational material management](#)

MANAGE COURSE DESCRIPTION

Teaching program [05575] - GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA

Courses for the academic year 2022/2023

Code	Name	Address
N59	LETTERE CLASSICHE	GEN - CORSO GENERICO

[ITALIAN](#)

[ENGLISH](#)

Required preliminary courses

[Prerequisites](#)

[Learning goals](#)

[Expected learning outcomes](#)

[Program-syllabus](#)

[Readings/bibliography](#)

[Teaching methods of the course](#)

[Examination/Evaluation criteria](#)

Help

B *I* U [List icons] serif 12pt [List icons]

Attenzione

È possibile compilare i campi della Scheda in italiano e/o in inglese indipendentemente dal cambio di lingua.

Il cambio di lingua si ottiene cliccando sulla bandiera, italiana o inglese, in alto a dx: conseguentemente, cambierà la lingua delle voci di menu e degli HELP.

Per compilare la Scheda in italiano o inglese deve essere selezionata invece la relativa voce della Scheda.

CAMPI DELLA SCHEDA INSEGNAMENTO

- INSEGNAMENTI PROPEDEUTICI (se previsti dal Regolamento del CdS)
- EVENTUALI PREREQUISITI
- OBIETTIVI FORMATIVI
- RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI (DESCRITTORI DI DUBLINO)
 - Conoscenza e capacità di comprensione
 - Capacità di applicare conoscenza e comprensione
- PROGRAMMA-SYLLABUS
- MATERIALE DIDATTICO
- MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INSEGNAMENTO-MODULO
- VERIFICA DI APPRENDIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE
 - Modalità di esame
 - Modalità di valutazione

SCHEDA INSEGNAMENTO - VERIFICA DI APPRENDIMENTO

ITALIANO INGLESE

[Insegnamenti Propedeutici](#) [Prerequisiti](#) [Obiettivi formativi](#) [Risultati di apprendimento attesi](#) [Programma-syllabus](#) [Materiale didattico](#)

[Modalità di Svolgimento dell'insegnamento](#) **Verifica di apprendimento**

i Aiuto

Modalità di esame

L'esame si articola in prova

Scritta

Orale

Discussione di elaborato progettuale

Altro











In caso di prova scritta i quesiti sono

A risposta multipla

A risposta libera

Esercizi numerici

Modalità di valutazione

B I U    Famiglia font ▾ Dimensioni ... ▾       

*L'unico campo che è possibile non compilare è il campo **Modalità di valutazione** all'interno del campo di menu **Verifica di apprendimento***

MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Se questo campo non viene compilato la Scheda può essere ugualmente consolidata e quindi diventare pubblica

ITALIANO

INGLESE

Insegnamenti Propedeutici

Prerequisiti

Obiettivi formativi

Risultati di apprendimento attesi

Programma-syllabus

Materiale didattico

Modalità di Svolgimento dell'insegnamento

Verifica di apprendimento

Aiuto

Nel caso di **insegnamenti integrati**, il campo deve ricomprendere tutti i moduli del corso con il relativo 'peso', ai fini della valutazione finale e la sua compilazione deve essere coordinata dal docente referente del corso.

Modalità di esame:

Nel caso di **insegnamenti integrati** l'esame deve essere unico.

È opportuno riportare anche il numero e le tipologie di prove che concorrono alla valutazione finale ed eventuali prove intercorso con la loro collocazione temporale (ad es. in quale momento del corso sono previste: inizio, centro o fine), i risultati di apprendimento che ogni singola prova intende verificare, nonché il peso di ciascuna prova sul giudizio finale. A tal fine utilizzare eventualmente anche la casella "Altro". È possibile indicare opzioni multiple selezionando ad es. sia scritto che orale.



Modalità di valutazione:

Questo campo va compilato solo quando ci sono pesi diversi tra scritto e orale, o tra moduli se si tratta di insegnamenti integrati.

...

Nel caso della prova scritta a risposta multipla è consigliato indicare se verrà valutata la numerosità e la correttezza delle risposte. Nel caso di **insegnamenti integrati** specificare l'articolazione e pesi dei diversi moduli ai fini della valutazione finale (ad es. "La prova orale consiste nella formulazione di XXXX domande (YYY una per ogni modulo)"; "Il voto finale sarà ponderato sui CFU di ciascun insegnamento e quindi così composto: Modulo XXX 3CFU 20%, Modulo YYY 6CFU 40%, Modulo ZZZ 6CFU 40%" ecc.

CONSOLIDAMENTO DELLA SCHEDA

- Per consolidare la Scheda utilizzare l'apposito bottone nella parte bassa dello schermo



ESPORTAZIONE IN PDF DELLA SCHEDA

- Per l'esportazione in pdf della Scheda utilizzare l'apposito bottone nella parte bassa dello schermo
- Verrà generata una versione pdf della Scheda (si veda slide seguente)

Salva

Consolida scheda insegnamento

Esporta PDF

Copia scheda insegnamento anno precedente

Indietro

Elimina scheda insegnamento



SCHEDA DELL'INSEGNAMENTO (SI)

....
SSD:

DENOMINAZIONE DEL CORSO DI STUDIO:
ANNO ACCADEMICO:

INFORMAZIONI GENERALI - DOCENTE

DOCENTE:....
TELEFONO:....
EMAIL:@unina.it

INFORMAZIONI GENERALI - ATTIVITÀ

INSEGNAMENTO INTEGRATO:
MODULO:
SSD DEL MODULO:
CANALE:
ANNO DI CORSO:
PERIODO DI SVOLGIMENTO:
CFU:

INSEGNAMENTI PROPEDEUTICI

PROVA

prova
prova

EVENTUALI PREREQUISITI

PROVA

prova
prova

OBIETTIVI FORMATIVI

PROVA

prova
prova

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI (DESCRITTORI DI DUBLINO)

Conoscenza e capacità di comprensione

PROVA

prova
prova

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

PROVA

prova
prova

PROGRAMMA-SYLLABUS

PROVA

prova
prova

MATERIALE DIDATTICO

PROVA

prova
prova

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INSEGNAMENTO-MODULO

PROVA

VERIFICA DI APPRENDIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE

a) Modalità di esame

- Scritto
- Orale
- Discussione di elaborato progettuale
- Altro:

In caso di prova scritta i quesiti sono

- A risposta multipla
- A risposta libera
- Esercizi numerici

b) Modalità di valutazione

LA GESTIONE DEI PROGRAMMI DEL 2022/2023

- La Scheda Insegnamento è stata rilasciata in produzione e quindi compare già nell'area riservata di ciascun docente.
- Successivamente, ad ogni Scheda verranno associate le titolarità degli insegnamenti (data prevista: tra il 15 giugno e gli inizi di luglio 2022).
- A partire da luglio 2022 sarà possibile implementare la Scheda Insegnamento sul sito docentiUniNA.
- Entro settembre 2022, e quindi **entro l'inizio dell'anno accademico 2022/2023, le Schede Insegnamento dovranno essere consolidate.**
- **I Coordinatori dei CCdSS potranno pubblicare le Schede esportate in pdf sul sito del CdS e/o aggiornare i link di rinvio alle Schede Insegnamento in SUA-CdS.**

LA GESTIONE DEI PROGRAMMI PRIMA E DOPO IL 2021/2022

- Fino all'anno accademico 2021/2022 è possibile gestire i programmi mediante la funzione “Gestione programmi ante 2022/2023”. Gli stessi programmi continueranno ad essere consultabili in area pubblica nella sezione “Programmi ante 2022/2023”.
- A partire dall'anno accademico 2023/2024 sarà possibile copiare, se presente, il contenuto della Scheda Insegnamento dell'anno precedente.

Il nuovo Regolamento del MASTER

DR/2022/230 del 26/01/2022

Con Decreto Rettorale n. 230 del 26 gennaio 2020, il Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Corsi di Master Universitari di I e II livello, già emanato con D.R. n. 2655 del 23/07/2015, è modificato e ridenominato **Regolamento di Ateneo dei Master Universitari**

https://www.unina.it/documents/11958/28244542/DR_0230_2022_Master.pdf

Predisposizione dell'Offerta Master

Il Dipartimento proponente, entro e non oltre il 31 gennaio*, provvede ad acquisire il parere del Presidio di Qualità di Ateneo (PQA) sulle proposte di nuova istituzione, approva e trasmette alla Scuola di afferenza, in un'unica Delibera, le proposte di nuova istituzione e riattivazione unitamente agli allegati specificati all'art. 8 comma 3 del Regolamento. La Delibera dovrà comprendere la dichiarazione di sostenibilità dell'Offerta Master proposta dal Dipartimento (Art. 7, comma 4 del Regolamento).

**per l'a.a. 2022/2023 entro e non oltre il 30 giugno*



Format predisposto dall'Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari

- **REGOLAMENTO DEL MASTER UNIVERSITARIO**
- **ORDINAMENTO DEL MASTER**
- **PIANO DI STUDIO DEL MASTER**
- **PIANO FINANZIARIO DEL MASTER**
- **CONSIGLIO SCIENTIFICO DEL MASTER**
- **SCHEMA INFORMATIVO PER LA VALUTAZIONE DEL MASTER**
- **NOTE PER LA COMPILAZIONE**

Link al format: <http://www.unina.it/didattica/post-laurea/master>

Formulazione del Parere del PQA

Il Presidio di Qualità di Ateneo (PQA), riceve dal Dipartimento proponente, nel rispetto dei termini prefissati*, ed esprime il proprio parere sul Regolamento del Master.

- Il PQA esprime il proprio parere in base a criteri di AQ.

**I termini per l'invio al PQA della proposta di Regolamento del Master e della relativa Scheda informativa sono resi noti tramite circolare e pubblicati sul sito unina, s.v. Master*

Criteri di AQ per la formulazione del Parere del PQA

- a. Chiarezza e coerenza degli obiettivi formativi
- b. Chiarezza della figura professionale che il Master intende formare
- c. Coerenza della tipologia delle attività di tirocinio previste con gli obiettivi formativi del Master
- d. Coerenza della percentuale di docenza interna/esterna prevista con gli obiettivi formativi indicati
- e. Unicità dei contenuti del Master rispetto ad altri Master già attivi in Ateneo
- f. Sostenibilità finanziaria e strutturale del progetto di nuova istituzione di Master in termini di:
 - disponibilità di risorse economiche
 - logistiche
 - di docenza
- g. Presenza di convenzioni con aziende e/o enti esterni per lo svolgimento di attività di tirocinio
- h. Dichiarazioni di interesse da parte di aziende e/o enti esterni
- i. Presenza di agevolazioni per gli studenti in aggiunta a quelle obbligatorie
- j. Presenza di meccanismi per la rilevazione dell'opinione degli studenti del Master sulle attività svolte.

Il Parere del PQA

Il Parere reso dal PQA resta valido anche per le future proposte di riattivazione, a condizione che non vengano apportate modifiche sostanziali al Regolamento del Master (in particolare al Piano di Studi e/o all'Ordinamento).

Prima applicazione del nuovo Regolamento

Le procedure previste dal nuovo Regolamento di Ateneo dei Master universitari non si applicano nei seguenti casi:

- Proposte di riattivazione con modifica del Regolamento di Master interateneo e internazionali con sede amministrativa presso l'Ateneo;
- Proposte di riattivazione senza modifica del Regolamento di Master interateneo e internazionali con sede amministrativa presso l'Ateneo;
- Proposte di istituzione di Master interateneo e internazionali con sede amministrativa presso altro Ateneo.

Nei casi sopra indicati la proposta va approvata con delibera del Dipartimento da trasmettere all'Ufficio Statuto Regolamenti e Organi Universitari e all'Ufficio Scuole di Specializzazione e Master per gli adempimenti consequenziali.



L'OFFERTA 2022/2023: FORMULAZIONE DEL PARERE DEL PQA SUL REGOLAMENTO DEL MASTER

- **Per il solo a.a. 2022/2023**, il Dipartimento proponente invia il Regolamento del Corso secondo il nuovo Schema-tipo e nel rispetto del Regolamento di Ateneo in oggetto, con apposita Nota a firma del Direttore del Dipartimento, all'Ufficio Management per la Didattica **entro e non oltre il 27 maggio 2022**.
- Il PQA esprime il proprio Parere nella riunione collegiale del **9 giugno***; successivamente l'UMD rinvia il Parere del PQA al Dipartimento proponente.
- **Entro e non oltre il 30 giugno 2022**, il Dipartimento proponente approva e trasmette alla Scuola di afferenza, in un'unica Delibera, la proposta corredata dal parere del PQA e della dichiarazione di sostenibilità dell'Offerta Master proposta dal Dipartimento.
- La Scuola approva con un'unica Delibera l'Offerta Master dei Dipartimenti, esprimendosi specificamente sulla congruenza dell'intera Offerta Master e sulla disponibilità degli spazi e delle risorse necessarie allo svolgimento dei Master proposti in offerta e la trasmette all'Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari e all'Ufficio Scuole di Specializzazione e Master **entro il 29 luglio 2022**.

** Il PQA si riunisce 1 sola volta al mese, il secondo giovedì del mese*



Università degli Studi di Napoli
Federico II
Presidio della Qualità

Attualmente il PQA è così
costituito:
Francesca M. Dovetto Coordinatrice
Maria Carmela Agodi Componente
Fabio Ambrosino Componente
Rosario Ammendola Componente
Amalia Barone Componente
Paolo Canonico Componente
Massimiliano Delfino Componente
Michele Grassi Componente
Raffaele Iorio Componente
Susanna Iossa Componente
Simone Magelli Studente
Marina Marino Componente
Marialuisa Menna Componente
Olimpia Pepe Componente
Pasquale Rala Componente
Brunella Restucci Componente

News

Ultima modifica il Lunedì, 21 Febbraio 2022 14:02

- In [AQ DIDATTICA - SUA-CdS](#) è disponibile il [Nuovo quadro A4d - descrizione affini e integrative](#)
- In [AQ DIDATTICA - Documenti PQA](#) sono disponibili le [scadenze interne di Ateneo reative all'OFF.F. 2022 / 2023](#)
- In [AQ DIDATTICA - SUA-CdS](#) è disponibile il la [Struttura del Quadro D](#)
- In [AQ DIDATTICA - Template e Miniguide](#) aggiornati [Template e Miniguide anno 2022](#)
- In [AQ DIDATTICA - Commissioni Paritetiche](#) inserito il [Documento di Analisi](#)
- In [DOCUMENTI - Documenti](#) inserita la [Relazione PQA 2021](#)
- **EVENTO 22 febbraio 2022: [DIPLOMA SUPPLEMENT E TITOLI CERTIFICABILI](#)**

FAQ

LINK

FAQ



Ultima modifica il Giovedì, 21 Aprile 2022 11:39

1. Nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), nella descrizione delle proposte di azioni correttive o di miglioramento vanno indicate anche le risorse. Sarebbe possibile avere qualche indicazione per sviluppare questo punto?

Nella SMA la proposta di azioni correttive/di miglioramento da parte del CdS deve essere necessariamente articolata nei seguenti punti: a) responsabilità, b) tempistica, c) risorse d) modalità di verifica. Nello specifico, le risorse, ossia ciò di cui si dispone o si disporrà per la risoluzione delle criticità, possono essere quelle del CdS, se calcolate in termini di 'risorse umane', oppure altre, in relazione ai diversi indicatori (ad es. nuovi spazi ecc.). Sotto questa voce va quindi indicato tutto ciò che consente/irà al CdS di superare la criticità descritta o di realizzare la specifica azione di miglioramento. Uno schema comprensivo di tutti i punti potrebbe essere il seguente:

*Responsabile della azione num. X è il Coordinatore del CdS [o altri], che si avvarrà di [collaborazione di .../ Impiego di ...]. L'indicatore di realizzazione sarà considerato l'andamento dell'indicatore XXX nei prossimi anni e ci si propone di renderlo... [stabile/nullo/pari a ...] nell'arco di XXX [mesi/anni]"

2. La Commissione Paritetica di Dipartimento ha una componente studentesca formata da soli studenti in quanto nel Consiglio di Dipartimento non è presente alcun dottorando. Tenuto conto che la normativa prevede che la CPDS ricomprenda, tra gli studenti, anche un dottorando, come ci possiamo regolare perché la CPDS sia composta in aderenza alla norma?

3. Quali sono i vincoli ai quali la CPDS non può derogare perché sia correttamente composta? E cosa è possibile fare in mancanza di tali vincoli?

4. Che differenza c'è tra 'Scheda Insegnamento' e 'Schedina Insegnamento'?

5. Di chi è la 'responsabilità' della SMA? e del RRC?

6. Quando non vi è uniformità nell'uso degli acronimi nella documentazione di riferimento, quali acronimi è opportuno utilizzare? Ad esempio, in alcuni documenti il Nucleo di Valutazione è denominato NdV e in altri NUV o NuV.



Link

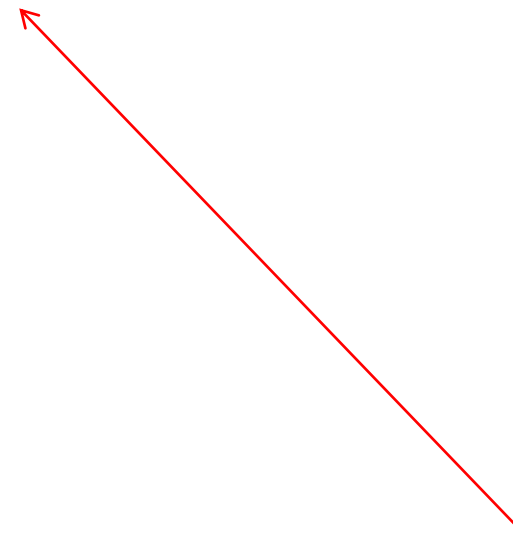
Ultima modifica il Venerdì, 22 Aprile 2022 11:07

- [Regolamento Didattico di Ateneo](#)
- [Regolamenti di Ateneo](#)
- [Ordinamenti dei Corsi di Studio](#)
- [Master di I e II livello](#)
- [Piano Strategico di Ateneo](#)
- [Piano integrato di Ateneo](#)
- [Atti del Nucleo di Valutazione](#)
- [Bilancio di Genere dell'Ateneo](#)
- [Piano di Uguaglianza di Genere di Ateneo \(GEP\) 2022-2024](#)

- [Riferimenti Normativi](#)
- [Portale per la qualità delle sedi e dei corsi di studio](#)
- [University/Corsi di Studio](#)
- [ANVUR](#)
- [CUN](#)
- [AlmaLaurea](#)
- [MUR](#)

FAQ

LINK



Il PQA fridericiano

Professori/Ricercatori dell'Ateneo per ciascuno dei 6 ambiti didattici e di ricerca dell'Ateneo [Ingegneria/Architettura; Scienze MM.FF.NN.; Medicina/Farmacia; Giurisprudenza/Economia; Scienze Umanistiche/Sociali/Politiche; Veterinaria/Agraria]:

Maria Carmela AGODI, Fabio AMBROSINO, Rosario AMMENDOLA, Assunta ANDREOZZI, Amalia BARONE, Paolo CANONICO, Diego CARNEVALE, Massimiliano DELFINO, Marco PICARDI, Susanna IOSSA, Marina MARINO, Marialuisa MENNA, Olimpia PEPE, Pasquale RAIA, Brunella RESTUCCI, Maria ROMANO, Paola SCALA, Germana SCEPI

Presidente Consiglio degli Studenti: Simone MAGELLI

Capo Ufficio Ripartizione Didattica e Docenza: Luisa DE SIMONE

Capo Ufficio Ripartizione Ricerca e Terza Missione: Alessandro BUTTÀ

Coordinatrice: Francesca M. DOVETTO