



## **Presidio di Assicurazione Qualità**

### **Linee guida per la compilazione della *Scheda di insegnamento* dei Corsi di Studio**

## **Indice**

1. Obiettivi del documento	p. 3
2. Funzione e principi generali delle Schede di insegnamento	p. 3
3. La compilazione della scheda (chi, come e quando)	p. 5
4. La struttura della Scheda e i campi da compilare	p. 6

## **1. Obiettivi del documento**

Il presente documento è rilasciato dal Presidio di Assicurazione Qualità di Ateneo al fine di fornire le indicazioni operative ai Professori di ruolo e ai titolari di contratto di insegnamento per la corretta redazione delle Schede di insegnamento di ogni materia di esame.

Le indicazioni qui contenute sono coerenti con il DM 1154/2021 (*Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio*) e con le innovazioni introdotte da ANVUR tramite il sistema AVA 3 (*Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13/2/2023 e *Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei*, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023).

Le schede di insegnamento sono lo strumento che consente al Corso di Studi di descrivere i risultati di apprendimento e le modalità attraverso cui vengono raggiunti gli obiettivi formativi che concorrono a formare il profilo professionale. Esse forniscono, inoltre, agli studenti informazioni fondamentali quali il programma, le modalità di verifica previste, i testi consigliati.

Le presenti linee guida contengono quindi indicazioni operative utili al personale docente per la compilazione delle schede insegnamento, al fine di assicurare completezza, chiarezza, qualità e fruibilità dei contenuti pubblicati sulle pagine web dei CdS specificamente rivolte agli studenti.

Una corretta redazione rappresenta un obiettivo del processo di Assicurazione della Qualità. I requisiti di qualità previsti dalle linee guida europee e dalle linee guida nazionali richiedono infatti che:

- le schede di insegnamento siano complete di tutte le informazioni e siano rese disponibili agli studenti;
- vi sia coerenza tra i contenuti, i metodi, gli strumenti didattici descritti nelle singole schede e i risultati di apprendimento attesi riportati nella SUA-CdS per il Corso di Studi;
- le modalità d'esame siano adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento, consentendo altresì di accertare i diversi livelli di raggiungimento dei risultati.

Il Presidio ha quindi ritenuto opportuno definire le linee guida che affiancano il modello di compilazione al fine di:

- individuare i principi utili a una compilazione uniforme e adeguata;
- definire le modalità di revisione e valutazione dei contenuti da parte degli organi preposti, con particolare attenzione a obiettivi formativi, risultati di apprendimento, programmi e modalità di verifica programmate.

## **2. Funzione e principi generali delle schede di insegnamento**

In coerenza con il sistema AVA, ogni insegnamento attivo nell'Ateneo deve essere dotato di una Scheda di insegnamento (o Syllabus) resa pubblica e accessibile in ogni momento agli studenti e agli organismi di Ateneo.

Le Schede di insegnamento rivestono un ruolo fondamentale per la qualità della didattica e garantiscono la dovuta trasparenza nei confronti degli studenti. La Scheda di insegnamento esplicita obiettivi e contenuti dell'insegnamento, argomenti e materiali didattici affrontati e modalità di verifica. Inoltre, può contenere indicazioni ritenute utili per agevolare la frequenza dell'insegnamento e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo, coerentemente con le indicazioni fornite nelle ESG 2015 (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) che prevedono un

approccio all'apprendimento e all'insegnamento incentrato sullo studente, che ne stimoli la motivazione, l'autoriflessione e il coinvolgimento nel processo di apprendimento.

È, altresì, importante sottolineare che la compilazione della scheda insegnamento deve essere improntata al principio della coerenza. In particolare, gli obiettivi formativi dell'insegnamento e i risultati di apprendimento attesi devono essere in linea con gli obiettivi generali del corso e con quanto descritto nell'area di apprendimento in cui l'insegnamento è inserito.

La Scheda di insegnamento rappresenta, infatti, la “carta di identità” della materia, presentandone, in via principale:

- gli obiettivi formativi
- i risultati di apprendimento attesi
- i prerequisiti necessari
- il programma di studio
- i materiali utilizzati
- le metodologie didattiche e le modalità di interazione tra docente e studente, distinguendo anche tra le attività di Didattica Erogorativa e Didattica interattiva, e gli strumenti di coinvolgimento dello studente nel processo di apprendimento
- i criteri di valutazione in sede di esame

Tali informazioni sono raccolte perseguendo principi di piena trasparenza e pubblicità dell'insegnamento e seguendo le indicazioni fornite dai Descrittori di Dublino che, nell'ambito del *Framework for the Qualifications of the European Higher Education Area* (EHEA), identificano gli elementi essenziali intorno ai quali devono essere organizzati gli obiettivi formativi messi a disposizione degli studenti nei diversi cicli della formazione superiore, ovvero:

- Conoscenza e capacità di comprensione
- Conoscenza e capacità di comprensione applicate
- Autonomia di giudizio
- Abilità comunicative
- Capacità di apprendere

Nei Corsi di Laurea triennali, magistrali e a ciclo unico, i Descrittori di Dublino sono anche lo strumento di collegamento tra gli obiettivi formativi del singolo insegnamento e la struttura complessiva del Corso di Studio, attraverso la verifica della coerenza tra le indicazioni fornite dal programma di esame e quelle inserite nella Scheda SUA, nella parte relativa gli obiettivi formativi, ai risultati di apprendimento attesi, alle metodologie impiegate del CdS.

La compilazione della scheda di insegnamento deve essere, pertanto, effettuata attentamente per:

- orientare studenti/studentesse nella scelta degli insegnamenti per la predisposizione del proprio piano di studi prima dell'avvio dell'anno accademico;
- fornire tutte le indicazioni utili per la frequenza;
- far comprendere, da una parte, come le attività formative, le risorse disponibili e la bibliografia siano funzionali al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi (che cosa lo studente/la studentessa dovrà sapere/saper fare al termine dell'insegnamento), dall'altra, quale sia l'impegno richiesto.

Prima di illustrare nello specifico i campi della scheda Syllabus, si raccomanda di:

- garantire la coerenza tra il contenuto indicato, la domanda formativa e il profilo del laureato/della laureata definito nel Regolamento didattico del corso di studio;
- assicurare la coerenza tra i campi correlati (obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, prerequisiti, programma, modalità di verifica dell'apprendimento etc.);
- considerare che l'insegnamento si colloca nell'architettura complessiva del corso di studio e quindi gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento devono essere coerenti con quelli stabili a livello di progettazione e istituzione del corso di studio;
- prestare attenzione all'adeguatezza del carico didattico rispetto al numero dei crediti formativi dell'insegnamento;
- compilare tutti i campi obbligatori in italiano e in inglese. La compilazione dei campi in inglese è fondamentale per garantire un'agevole consultazione dell'offerta formativa anche da parte di studenti/studentesse internazionali.

Le Schede di insegnamento assumono così una triplice funzione:

- a) strumento di informazione essenziale per gli studenti circa la struttura e il programma della materia, le modalità di organizzazione della didattica, i prerequisiti necessari, i criteri di valutazione, ecc.;
- b) fatto salvo il principio della libertà di insegnamento del docente, consentono ai diversi organismi di governo dell'Ateneo (Consiglio di CdS, Facoltà, Commissione Paritetica Docenti Studenti) di verificare la coerenza interna della proposta formativa di ogni insegnamento e la sua coerenza esterna rispetto alla struttura complessiva del CdS; consentono inoltre di monitorare eventuali sovrapposizioni tra programmi di esame (anche in relazione ai diversi cicli di studio) concordando così con il docente eventuali interventi correttivi, nonché di favorire il coordinamento didattico tra il CdS e la Facoltà a tutto vantaggio della qualità dell'offerta formativa e dell'esperienza complessiva dello studente;
- c) sono parte del processo di autovalutazione del CdS, come ribadito anche nel sistema AVA 3.

### **3. La compilazione della scheda (chi, come e quando)**

Nel modello didattico di UniPegaso, la compilazione della scheda relativa ad ogni insegnamento di un Corso di Studio è un'attività di competenza del Docente responsabile dello stesso, sotto la supervisione e con l'approvazione del Consiglio di Corso di Studio.

Nel caso di contitolarità di più docenti su uno stesso corso, il caricamento viene effettuato dal Docente strutturato; nel caso di compresenza di più Docenti strutturati il caricamento e la responsabilità della scheda sono di competenza del Docente di fascia più alta ed eventualmente con maggiore anzianità in ruolo.

Il docente deve:

- predisporre la Scheda di insegnamento in un file word, secondo il format predisposto dall'Ateneo, per essere inviata al Presidente del Corso di Studio;
- dopo aver ricevuto la validazione della Scheda da parte del Consiglio di Corso di Studio, deve caricare le stesse informazioni sulla piattaforma di Ateneo del singolo insegnamento, nella sezione "Programma del corso".
- Il Presidente del CdS provvede a inviare tutte le schede di insegnamento approvate alla segreteria di Facoltà per opportuna archiviazione e utilizzo ai fini istituzionali e di pubblicità sul sito internet di Ateneo.

- Il Consiglio di CdS discute la coerenza delle schede nell'ambito dello scadenziario previsto dal Calendario annuale riunioni dei Consigli di Corso approvato dal Presidio di Assicurazione Qualità.

La Scheda di Insegnamento deve essere, infatti, sottoposta alla verifica del GAV del CdS prima di poter essere caricato in piattaforma dal docente, al fine di verificare l'allineamento dei contenuti rispetto alla Scheda SUA e la corretta collocazione dell'insegnamento nella *Matrice di Tuning* del Corso di Studio.

I GAV (gruppo di AQ) del CdS hanno il compito di monitorare la corretta e puntuale compilazione delle Schede di insegnamento da parte dei Docenti. Tale monitoraggio deve mirare a:

- verificare che i risultati di apprendimento attesi dell'insegnamento siano coerenti con gli obiettivi specifici del CdS (quadro A4.a Scheda SUA-CdS), con quanto descritto nell'area di apprendimento in cui l'insegnamento è inserito (Quadri A4.b.1 e A4.b.2 Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione della Scheda SUA-CdS) e con le competenze trasversali descritte nel quadro A4.c della Scheda SUA-CdS;
- verificare che le modalità di verifica adottate siano adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.

### 3.1 Tempistiche

È compito del Presidente del Corso di Studio monitorare e sovrintendere la procedura dal suo avvio alla sua conclusione, seguendo le seguenti tempistiche indicative:

- ✓ entro il 1° aprile di ogni anno il Presidente del CdS invia la richiesta di compilazione della scheda con il formato word allegato;
- ✓ entro il 15 aprile di ogni anno i docenti incaricati devono restituire la scheda compilata;
- ✓ Entro il 30 aprile di ogni anno il GAV del CdS restituisce la scheda al docente segnalando eventuali necessità di verifica o riformulazione;
- ✓ entro il 15 maggio il docente deve restituire la scheda opportunamente modificata, se richiesto dal GAV del CdS

In ogni caso, la procedura deve concludersi entro il 31 maggio di ogni anno, per consentire il pieno completamento dei materiali necessari alla predisposizione della scheda SUA CdS.

La Scheda di insegnamento deve essere caricata dal Docente nella piattaforma dello specifico insegnamento almeno una settimana prima dell'inizio delle lezioni.

N.B.: I campi da riempire nel formato word e nella piattaforma di Ateneo sono identici.

## 4. La struttura della scheda e i campi da compilare

Di seguito si riportano le indicazioni di compilazione per ogni campo della Scheda (validi sia per il formato word, sia per la piattaforma di Ateneo).

Sono state inserite, a mero titolo orientativo e a titolo di esempio, alcune modalità preferenziali (in carattere rosso), al fine di chiarire meglio obiettivi e tecniche di redazione della Scheda).

In linea generale i campi devono essere compilati in maniera sintetica (ove possibile con i punti elenco) al fine di restituire agli studenti una immagine immediata e completa della struttura dell'insegnamento e della sua organizzazione didattica.

Nelle indicazioni di compilazione sono stati evidenziati in giallo tre campi da lasciare invariati, perché precompilati, essendo comuni a tutti gli insegnamenti al fine di corrispondere al modello didattico di Ateneo.

<b>Campo da compilare</b>	<b>Cosa inserire</b> in carattere nero le istruzioni di compilazione per ogni campo; in carattere rosso gli esempi del possibile modello di redazione di alcuni campi; evidenziati in giallo i campi obbligatori, compilati di default e <u>non</u> modificabili da parte del docente
<b>Obiettivi formativi per il raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti nella SchedaSUA</b>	Gli obiettivi formativi sono i risultati quantificabili di esperienze di apprendimento e fanno riferimento ai risultati di apprendimento attesi. Devono essere coerenti con gli obiettivi generali del corso di studio e con gli obiettivi definiti nell'area di apprendimento di cui l'insegnamento fa parte, indicati nella SUA-CdS.  Indicare argomento del corso (massimo tre righe)  Ad esempio: Obiettivo del corso è analizzare il processo di gestione delle aziende di produzione di beni e servizi, con particolare riferimento alle aree funzionali del sistema d'impresa, all'interno del contesto economico, politico-istituzionale, tecnologico e sociodemografico di riferimento.  Indicare obiettivi formativi (consigliato da 3 a 4).  Ad esempio: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inquadrare il sistema d'impresa nel più ampio ambiente economico di tipo micro e macro, alla luce dei più importanti contributiriguardanti la teoria dell'impresa.</li> <li>2. Esaminare e scegliere le diverse strategie corporate.</li> <li>3. Analizzare le principali variabili riguardanti le strategie competitive.</li> <li>4. ....</li> </ol>
<b>Risultati di apprendimento attesi</b>	I risultati di apprendimento attesi sono definiti come “l'insieme delle conoscenze, delle abilità e delle competenze (culturali, disciplinari e metodologiche) definite in Sede di progettazione del CdS, che lo studente deve possedere al termine del percorso formativo. Oltre alle due categorie di “conoscenza e comprensione” e “capacità di applicare conoscenza e comprensione” previste dalla SUA-CdS, includono abilità trasversali individuate come “capacità di giudizio”, “abilità comunicative”, “capacità di apprendimento” (Descrittori di Dublino). In sintesi, i risultati di apprendimento attesi devono descrivere quanto uno studente deve conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine del processo di apprendimento, in coerenza con quanto previsto dai descrittori di Dublino pertinenti e definiti dal CdS nella Scheda SUA.  Indicare per ognuno degli obiettivi formativi elencati nel quadro precedente, i risultati attesi in termini di Descrittoridi Dublino, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza e capacità di comprensione</li> <li>- Capacità di applicare conoscenza e comprensione</li> <li>- Autonomia di giudizio</li> <li>- Abilità comunicative</li> <li>- Capacità di apprendimento</li> </ul> Ad esempio: <u>Conoscenza e capacità di comprensione</u>

	<p>Comprendere i fondamenti dell'attività economica aziendale e della relazione con l'ambiente esterno (Ob.1).  Comprendere il tema dell'analisi di settore e degli strumenti utili per la valutazione dell'attrattività dello stesso, quali: il ciclo di vita e l'analisiSWOT, in ambito single e multi-business (ob.2).  Conoscere le variabili chiave del marketing mix, quali: prezzo, prodotto, promozione e distribuzione (Ob.3).</p> <p><u>Capacità di applicare conoscenza e comprensione</u>  Formulare soluzioni strategiche ed operative riguardanti:  L'applicazione dei diversi modelli teorici per la definizione delle scelte di direzione (Ob.1).  La scelta del settore e della strategia corporate da adottare (Ob.2).  Il modo in cui competere, differenziando il prodotto, definendone il prezzo, scegliendo i canali di distribuzione più opportuni e la corretta campagna promozionale (Ob.3).  ....</p> <p><u>Autonomia di giudizio</u>  Sviluppare un approccio critico nell'ambito della soluzione dei problemi aziendali, con particolare riferimento a:  Le teorie dell'impresa e l'attualità delle stesse nel contesto micro-macro (Ob.1)  Le strategie complessive adottate (Ob.2)  Le strategie competitive adottate (Ob.3)  .....</p> <p><u>Abilità comunicative</u>  Acquisire specifiche competenze comunicative riguardo:  Le differenze effettive condizioni di applicabilità delle principali teorie dell'impresa (Ob.1).  La scelta dell'opportuna strategia complessiva aziendale (Ob.2).  Le relazioni tra le variabili oggetto di scelta nell'ambito delle strategie competitive (Ob.3).  ....</p> <p><u>Capacità di apprendimento</u>  Aumentare la capacità di analizzare il ciclo di direzione aziendale in maniera ampia e sistemica, integrando le differenti conoscenze, in merito ai seguenti aspetti:  Teoria dell'impresa e pratica manageriale (Ob.1-2-3).  Relazione tra obiettivi strategici di breve e di medio-lungo termine (Ob.2-3).  .....</p> <p>N.B.: nella redazione di questo campo verificare che i risultati di apprendimento attesi dell'insegnamento siano <u>coerenti con la scheda SUA del CdS rinvenibile nella presentazione del Corso di Studio sul sito di Ateneo</u>. In particolare, verificare coerenza con gli obiettivi del CdS (quadro A4.a Scheda SUA-CdS), con la descrizione dell'area di apprendimento dell'insegnamento (Quadri A4.b.1 e A4.b.2 Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione della Scheda SUA-CdS) e con le competenze trasversali riportate (A4.c della Scheda SUA-CdS).</p>
<p><b>Prerequisiti</b></p>	<p>In questo campo devono essere sinteticamente riportate eventuali conoscenze preliminari necessarie per affrontare adeguatamente i contenuti previsti dall'insegnamento.</p>

	<p>È, infatti, importante indicare le conoscenze che studenti e studentesse devono possedere per poter affrontare lo studio della materia e/o eventuali propedeuticità.</p> <p>Nel caso non vi fossero prerequisiti specifici, il docente è comunque invitato ad indicarlo (ad esempio: “Non sono richieste conoscenze preliminari”; oppure, per gli esami del primo anno, si può indicare: “Essendo un esame di primo anno, primo semestre, non vi sono prerequisiti specifici differenti da quelli richiesti per l’accesso al corso di laurea”).</p>
<p><b>Programma Didattico: elenco videolezioni/moduli</b></p>	<p>Occorre elencare in maniera schematica e completa i principali argomenti previsti dall’insegnamento, nell’ordine temporale in cui saranno trattati. In particolare, si ricorda che il programma deve avere un livello di dettaglio tale per cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– risulti adeguato a descrivere in maniera esaustiva i contenuti dell’insegnamento e la loro articolazione nel tempo;</li> <li>– sia coerente con il numero di CFU dell’insegnamento;</li> <li>– sia idoneo a far comprendere agli studenti in quale modo si sviluppi l’articolazione dell’insegnamento.</li> </ul> <p>Inserire breve premessa descrizione del programma didattico, auspicabilmente diviso in moduli o parti (max. 1.500 battute spazi inclusi). Inserire a seguire elenco numerato delle videolezioni (numero e titolo), nel caso suddiviso secondo gli stessi moduli o parti sopra indicate.</p> <p><b>Ad esempio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fondamenti dell’attività economica</li> <li>2. L’utilità</li> <li>3. Valore e Mercato</li> <li>4. Il sistema produttivo</li> <li>5. Definizione di impresa e modelli di governance</li> <li>6. ....</li> <li>7. ....</li> </ol>
<p><b>Attività di didattica interattiva (DI)</b></p>	<p>Testo non modificabile, comune a tutti gli insegnamenti come da modello didattico di Ateneo:</p> <p>Le attività di Didattica interattiva consistono, per ciascun CFU, in un’ora dedicata a una o più tra le seguenti tipologie di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione di un elaborato</li> <li>• Partecipazione a una web conference</li> <li>• Partecipazione al forum tematico</li> <li>• Lettura area FAQ</li> <li>• Svolgimento delle prove in itinere con feedback</li> </ul> <p>Per gli aggiornamenti, la calendarizzazione delle attività e le modalità di partecipazione si rimanda alla piattaforma didattica dell’insegnamento.</p>
<p><b>Attività di didattica erogativa (DE)</b></p>	<p>Testo non modificabile, comune a tutti gli insegnamenti come da modello didattico di Ateneo:</p> <p>Le attività di didattica erogativa consistono, per ciascun CFU, nell’erogazione di 6 videolezioni corredate di testo e questionario finale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il format di ciascuna videolezione prevede il video registrato del docente che illustra le slide costruite con parole chiave e schemi esemplificativi.</li> <li>• Il materiale testuale allegato a ciascuna lezione corrisponde a una dispensa (PDF) composta da almeno 10 pagine con le informazioni</li> </ul>

	<p>necessarie per la corretta e proficua acquisizione dei contenuti trattati durante la lezione.</p> <p>Attività di autoverifica degli apprendimenti prevista al termine di ogni singola videolezione consiste in un questionario costituito da 10 domande, a risposta multipla</p>
<b>Testo consigliato</b>	<p>È possibile consigliare uno o due testi, <u>specificando tuttavia che sono solo testi di approfondimento volontario</u>, e che non saranno oggetto specifico di esame, essendo il modello didattico basato sull'utilizzo delle dispense del docente, soprattutto per la verifica in sede di esame</p>
<b>Modalità di verifica dell'apprendimento</b>	<p>Testo non modificabile, comune a tutti gli insegnamenti come da modello didattico di Ateneo:</p> <p>L'esame può essere sostenuto sia in forma scritta che in forma orale. Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale. L'esame orale consiste in un colloquio con la Commissione sui contenuti del corso.</p> <p>L'esame scritto consiste nello svolgimento di un test con 30 domande. Per ogni domanda lo studente deve scegliere una di 4 possibili risposte. Solo una risposta è corretta.</p> <p>Sia le domande orali che le domande scritte sono formulate per valutare il grado di comprensione delle nozioni teoriche e la capacità di ragionare utilizzando tali nozioni. Le domande sulle nozioni teoriche consentiranno di valutare il livello di comprensione. Le domande che richiedono l'elaborazione di un ragionamento consentiranno di valutare il livello di competenza e l'autonomia di giudizio maturati dallo studente.</p> <p>Le abilità di comunicazione e la capacità di apprendimento saranno valutate anche attraverso le interazioni dirette tra docente e studente che avranno luogo durante la fruizione del corso (videoconferenze ed elaborati proposti dal docente).</p>
<b>Recapiti</b>	<p>Inserire posta elettronica del docente (obbligatoria) ed eventuali contatti di collaboratori, purché siano dotati di posta istituzionale UniPegaso.</p>
<b>Obbligo di frequenza</b>	<p>Testo non modificabile, comune a tutti gli insegnamenti come da modello didattico di Ateneo:</p> <p>Obbligatoria online. Ai corsisti viene richiesto di visionare almeno l'80% delle videolezioni presenti in piattaforma.</p> <p><b>N.B.: solo per i CdS L7 e LM 26 viene anche indicato obbligo di superamento dell'elaborato</b></p>
<b>Agenda</b>	<p>Testo non modificabile, comune a tutti gli insegnamenti come da modello didattico di Ateneo:</p> <p>In Informazioni Appelli nella home del corso per ogni anno accademico vengono fornite le date degli appelli</p>

Il processo di revisione, supporto, potenziale aggiornamento e verifica delle linee guida è gestito dal PQA.

Per supporto o informazioni: [segreteria.pqa@unipegaso.it](mailto:segreteria.pqa@unipegaso.it)