



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Linee guida per la redazione e il caricamento dei programmi degli insegnamenti (Syllabi)

*A cura del Presidio della Qualità di Ateneo
Revisione di luglio 2025*



SOMMARIO

Acronimi	2
1. PREMESSA	3
1.1 Responsabilità del CCS	3
1.2 Responsabilità del titolare dell'insegnamento	4
2. PUNTI DI ATTENZIONE NELLA COMPILAZIONE DEL SYLLABUS	6
2.1 Prerequisiti	6
2.2 Obiettivi formativi	6
2.3 Contenuto del corso	6
2.4 Testi di riferimento (Leganto)	7
2.5 Metodi didattici	7
2.6 Modalità verifica profitto e valutazione	7
2.7 Altre informazioni	8
3. OPERAZIONI E SCADENZE	9
4. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI SYLLABI	11
4.1 Copiare i testi	14
4.2 Modificare il syllabus dopo la pubblicazione	17
5. ISTRUZIONI PER IL MONITORAGGIO DEI SYLLABI	20
6. SUGGERIMENTI PER LA FORMULAZIONE DEI SYLLABI (AVA3)	22

ACRONIMI

- AQ: Assicurazione della Qualità
- AVA: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
- ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
- CCdS/CCS: Consiglio del Corso di Studio
- CdS: Corso di Studio
- CFU: Crediti Formativi Universitari
- CPDS: Commissione Paritetica Docenti Studenti
- NUV: Nucleo di Valutazione
- SA: Senato Accademico
- SUA-CdS: Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
- PQA: Presidio della Qualità di Ateneo

1. PREMESSA

Dopo l'avvenuto completamento delle schede SUA-CdS da parte dei Presidenti di Corso di Studio, la redazione dei programmi degli insegnamenti (**syllabi**) per ciascun insegnamento rappresenta un passaggio fondamentale per garantire **trasparenza, qualità e orientamento** nell'offerta formativa.

Queste **Linee Guida** sono pensate per supportare i docenti e i Consigli di Corso di Studio (CCS) nella predisposizione di syllabi chiari, coerenti con gli obiettivi del CdS e realmente utili per gli studenti, nel rispetto dei criteri previsti dal **sistema AVA 3** (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento) e dagli **European Standards and Guidelines (ESG)** per l'assicurazione della qualità nei sistemi di istruzione superiore.

Come stabilito da AVA 3, in particolare nei **punti di attenzione D.CDS.1.3 e D.CDS.1.4**, e in linea con gli **ESG 1.2 ("Design and approval of programmes")** e **1.3 ("Student-centred learning, teaching and assessment")**, il syllabus svolge un doppio ruolo come di seguito specificato:

"La Scheda Insegnamento, redatta dal docente responsabile dell'insegnamento, svolge sia una funzione di orientamento nella scelta degli insegnamenti per la predisposizione dei percorsi formativi da parte degli studenti, sia una funzione di comunicazione delle informazioni utili per la frequenza dell'insegnamento stesso."

È infatti fondamentale predisporre i syllabi ricordandosi che sono consultati sia dagli studenti in corso, sia da quelli futuri interessati a immatricolarsi, e costituiscono pertanto un **importante elemento di presentazione della gamma di attività didattiche offerte dall'Ateneo per raggiungere gli obiettivi formativi dichiarati dai diversi CdS**. È importante che nella compilazione dei syllabi sia adottato un linguaggio e una **prospettiva favorevole agli studenti** che li consultano, rispondendo alle loro esigenze di chiarezza e completezza delle informazioni per quanto riguarda:

- obiettivi che saranno raggiunti grazie all'insegnamento;
- conoscenze che dovranno essere acquisite per raggiungere questi obiettivi;
- attività in cui si verrà coinvolti (lezioni frontali, esercitazioni, progetti d'anno, laboratorio, ...);
- criteri di valutazione dei risultati dello studio.

La compilazione deve essere svolta con il massimo scrupolo in quanto strumento prezioso di orientamento e di comunicazione che permette agli studenti di programmare il proprio piano degli studi in tempo utile.

1.1 Responsabilità del CCS

I syllabi devono dimostrare, come richiesto dal punto di attenzione D.CDS.1.4 del [Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari](#), che i CdS promuovano una didattica **centrata sullo studente**, incoraggiando l'utilizzo di **metodologie aggiornate e flessibili** e accertando correttamente le **competenze acquisite**.

È compito dei Presidenti dei CCS sollecitare e sensibilizzare i colleghi a rispettare questi principi nella predisposizione dei syllabi dei relativi insegnamenti riferendosi in particolare ai quadri SUA:

- **A4.a** – "Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo"
- **A4.b.1** – "Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi"

- **A4.b.2** – “Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio” nel quale occorre inserire le attività formative che permettono di conseguire le conoscenze e capacità dichiarate, suddivise secondo le varie Aree previste.

Particolare attenzione va posta nella definizione delle **“Modalità verifica profitto e valutazione”** per i singoli insegnamenti, descrivendo in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali e assicurandosi che le modalità di verifica adottate siano adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi e vengano espressamente e chiaramente comunicate agli studenti.

In tal senso, **il CCS è chiamato a coordinarsi in merito ai contenuti dei programmi e alle modalità di verifica degli insegnamenti, anche in caso di emendamenti intercorsi successivamente.** Il Presidente è altresì tenuto a vigilare che vi sia **coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati.**

I syllabi vanno caricati anche per gli insegnamenti non ancora affidati e per quelli di nuova attivazione. In questi casi è sufficiente (ma necessario) il caricamento, a cura del Presidente del CCS o suo delegato, degli obiettivi formativi dell'insegnamento definiti dal Consiglio di Corso di studio, in coerenza con gli obiettivi formativi complessivi del Corso di studio nel quale l'insegnamento è incardinato.

Si noti che allo staff del Presidio del Dipartimento compete la notifica tempestiva, all'atto della presa di servizio di nuovi assunti o all'atto dell'affidamento dei docenti a contratto, della necessità del caricamento del syllabus.

È compito del Presidente del CCS, coadiuvato dal Direttore di Dipartimento, la verifica del relativo caricamento in conformità con le presenti Linee Guida.

Terminata la verifica dei caricamenti e di conformità dei contenuti, il Presidente è invitato a **darne comunicazione alla CPDS** di Dipartimento o Scuola, secondo le scadenze riportate in queste LG.

1.2 Responsabilità del titolare dell'insegnamento

È compito del titolare dell'insegnamento compilare il syllabus in tutti i suoi campi entro le scadenze riportate in queste LG.

Si ricorda che il singolo insegnamento **deve essere coerente con gli obiettivi formativi definiti nel progetto del CdS** (riportati nella SUA-CdS), sia nei contenuti disciplinari, sia negli aspetti metodologici, sia in quelli relativi all'elaborazione logico-linguistica.

In quest'ottica, è compito del docente:

- formulare **obiettivi chiari e in linea con quelli del progetto del CdS**, centrati sulle competenze che lo studente acquisirà alla fine dell'insegnamento;
- strutturare il **programma del corso** in modo coerente con i CFU assegnati, evitando sovraccarichi o vaghezze;
- specificare le **modalità di insegnamento** (es. lezioni frontali, laboratori, esercitazioni), valorizzando metodologie innovative quando possibile;
- definire in modo trasparente e dettagliato le **modalità di verifica e i criteri di valutazione**, garantendo che siano adeguati ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi;



- curare il **linguaggio e la leggibilità** del syllabus, affinché sia facilmente comprensibile da parte degli studenti, sia italiani che internazionali.

Prima della compilazione dei syllabi, vi invitiamo a prendere visione delle opinioni degli studenti disponibili sulla piattaforma Sisvaldidat (<https://sisvaldidat.it/>) al fine di identificare eventuali criticità dell'insegnamento. Le valutazioni e le esperienze condivise dagli studenti possono offrire preziosi spunti di riflessione per migliorare l'efficacia dell'offerta formativa. L'obiettivo è quello di garantire un insegnamento di alta qualità che risponda alle aspettative degli studenti e contribuisca al loro successo accademico.

In caso di Corsi Integrati (C.I.) si rammenta che non è necessario compilare il syllabus del Corso Integrato, poiché i contenuti saranno già reperibili all'interno dei syllabi dei singoli moduli sottostanti.

In caso di necessità di emendamento dei contenuti del syllabus, successivo alla scadenza di giugno (e.g. affidamento tardivo di contratto di docenza, modifica sostanziale per motivazioni esogene o di carattere scientifico, ...) è possibile operare le modifiche, con l'accortezza di notificarlo al Presidente del CdS e al Presidente della CPDS di riferimento.

La possibilità di utilizzare strumenti di Intelligenza Artificiale per la predisposizione dei syllabi è definita all'interno delle relative Linee Guida di Ateneo

2. PUNTI DI ATTENZIONE NELLA COMPILAZIONE DEL SYLLABUS

2.1 Prerequisiti

In questo campo il Titolare è chiamato ad indicare eventuali conoscenze preliminari necessarie per raggiungere gli obiettivi formativi dell'insegnamento. Il campo è particolarmente rilevante per corsi mutuati da altri corsi di laurea.

In caso il Regolamento Didattico del Corso preveda delle propedeuticità, è opportuno richiamarle in questo campo.

2.2 Obiettivi formativi

Gli obiettivi formativi esprimono l'intento generale dell'insegnamento e ne descrivono il ruolo all'interno del percorso formativo, in particolare il contributo dell'insegnamento al raggiungimento degli obiettivi formativi del CdS anche in rapporto alle altre attività formative contenute nella stessa area di apprendimento.

È importante che gli obiettivi formativi siano espressi in termini di **abilità** e **conoscenze** acquisite dallo studente alla fine dell'insegnamento, la cui acquisizione sarà verificata in sede d'esame. Le abilità e le conoscenze acquisite dallo studente in ogni specifico insegnamento devono inoltre essere coerenti con la posizione dell'insegnamento nel quadro degli obiettivi del Corso di studi, come descritto nella sezione A4 della scheda SUA-CdS,

Nella parte destinata alle **conoscenze**, vanno descritti fatti, principi, teorie e pratiche che caratterizzano l'area di apprendimento coperta dal modulo di insegnamento. È opportuno, per quanto possibile, estendere la descrizione anche alla **comprensione**, ovvero alla capacità di combinare elementi fattuali e teorici per trarre conclusioni utili in situazioni non ancora esplorate.

Nella parte destinata alle **abilità** vanno descritte le azioni e/o i procedimenti che sono indispensabili per applicare conoscenze e comprensione al fine di affrontare un compito assegnato o di risolvere un problema tipico della pratica professionale.

Occorre operare tali riferimenti in modo snello non burocratico, così da mantenere nel testo di questa sezione il livello di chiarezza necessario a chi consulterà il programma per scegliere il proprio percorso di studi. In calce sono riportati alcuni esempi di formulazione.

2.3 Contenuto del corso

Nella compilazione di questa sezione occorre elencare in maniera schematica e completa i principali argomenti previsti dall'insegnamento, preferibilmente nell'ordine temporale in cui saranno trattati. Nel caso l'insegnamento preveda più moduli o fasi, si raccomanda di evidenziare opportunamente la loro suddivisione per facilitare la lettura dello studente.

Inoltre, occorre fare molta attenzione nel commisurare gli argomenti di studio con l'impegno effettivo dello studente in base ai CFU assegnati a un insegnamento. Un CFU corrisponde a una media di 25 ore di impegno che comprendono frequenza di lezioni, partecipazioni ad esercitazioni (ecc.) e studio individuale. La compilazione di questa sezione va anche coordinata con l'elenco dei testi di riferimento in base al tipo di impegno richiesto (es. esercitazioni individuali, studio e riflessione individuale, lettura in lingue diverse dall'italiano).

Frequentanti e non-frequentanti: la descrizione di programmi eventualmente differenziati per frequentanti e non-frequentanti va anzitutto ricondotta agli obiettivi formativi e deve essere

quindi dichiarata equivalente. La differenziazione deriva dalla diversa modalità di trasmissione delle conoscenze (oralmente in via frontale in classe per sollecitarne l'elaborazione personale oppure tramite mezzo cartaceo o telematico e sola elaborazione personale da parte dello studente). Una soluzione più in linea con le istruzioni AVA può essere quella di non differenziare in questo campo i contenuti, rimandando la specificazione nell'ultimo campo delle "Altre informazioni".

2.4 Testi di riferimento (Leganto)

Le Reading List sono gestite attraverso l'applicativo **Leganto**, la soluzione istituzionale per la redazione e la pubblicazione delle reading list degli insegnamenti che compongono l'offerta didattica. Per accedere a Leganto è sufficiente cliccare questo link:

<https://readings.unibg.it/>

Ogni anno, indicativamente dalla prima settimana luglio, è disponibile in Leganto il risultato del 'rollover' delle reading list dell'anno accademico precedente: è cura del titolare dell'insegnamento sincerarsi della correttezza delle informazioni e provvedere a eventuali aggiornamenti prima dell'inizio del nuovo anno accademico – per quanto l'aggiornamento in itinere sia comunque sempre possibile.

Per i nuovi insegnamenti, non impartiti nell'anno accademico precedente, la reading list creata in Leganto è un template di base già strutturato con la sezione "Testi di riferimento" e associato al corso di appartenenza: è cura del titolare dell'insegnamento provvedere all'inserimento dei riferimenti bibliografici.

Alla pagina del sito dei Servizi bibliotecari dedicata a Leganto sono disponibili materiali informativi che illustrano gli strumenti a disposizione per strutturare e popolare una reading list e inviarla alla biblioteca:

<https://servizibibliotecari.unibg.it/it/cerchi-aiuto/leganto-docenti>

Per l'invio di segnalazioni e richieste è disponibile la casella e-mail: leganto@unibg.it

2.5 Metodi didattici

In questa sezione occorre specificare l'eventuale presenza di laboratori, esercitazioni, seminari, visite aziendali, analisi di casi, per i quali si dovrà indicare anche il numero di ore che prevedibilmente vi saranno dedicate. **Se l'insegnamento prevede metodologie didattiche sperimentali/innovative, è opportuno inserirle all'interno del campo.**

2.6 Modalità verifica profitto e valutazione

Si devono descrivere con precisione le modalità con le quali viene conseguito e accertato l'effettivo conseguimento dei risultati di apprendimento attesi da parte dello studente.

In coerenza con i **descrittori di Dublino**, i requisiti di **AVA 3** e gli **European Standards and Guidelines (ESG 1.3 - Student-centred learning, teaching and assessment)**, è necessario che:

- le modalità di verifica siano **adeguate rispetto agli obiettivi formativi** dichiarati;
- siano **comunicate in modo esplicito agli studenti**, sia attraverso il syllabus sia all'inizio delle lezioni;

- siano **coerenti con il carico di lavoro previsto** (CFU), la struttura del corso, e la natura delle competenze attese.

Oltre all'elenco delle tipologie d'esame (orale, scritto, scritto e orale) va descritta in modo sintetico la modalità di svolgimento delle prove per garantire la coerenza con quanto previsto negli obiettivi formativi dell'insegnamento, secondo quanto riportato nella scheda SUA-CDS relativamente ai Descrittori di Dublino per il CdS, specificando:

- per **tutti i tipi di prova** i criteri di valutazione e il numero e le tipologie di prove che concorrono alla formulazione del voto finale, riportando anche i criteri adottati per la graduazione dei voti. Ricordarsi anche di specificare la formulazione del voto finale per gli insegnamenti composti da due o più moduli;
- per le **prove scritte**: la tipologia (prova scritta a risposte aperte/chiusure, risoluzione di esercizi, discussione di un testo), le modalità di svolgimento (durata, se informatizzata, materiale utile per la prova), numero di prove e i criteri di assegnazione del punteggio;
- per le **prove orali** (con o senza scritto): la tipologia (interrogazione orale, elaborazione progetti, presentazione di gruppo etc.), i criteri di assegnazione del punteggio e la modalità di comunicazione del calendario delle prove orali, come da Linee Guida del Senato Accademico del 26.3.2018 (riportate in calce nella sezione "Modalità verifica profitto e valutazione");
- nel **caso di prove intermedie**: la tipologia (prova scritta a risposte aperte/chiusure, risoluzione di esercizi, discussione di un testo), le tempistiche di svolgimento (a metà insegnamento, a due terzi...) e il peso delle prove intermedie rispetto alla valutazione finale (somma delle valutazioni delle prove intermedie, media o media ponderata dei voti).

Vanno specificate anche le eventuali verifiche in itinere (test continuativi, presentazioni in aula durante le lezioni, discussioni di casi), le modalità della loro somministrazione e il loro peso nella formulazione del voto finale.

Per le modalità di pubblicazione dei risultati si rimanda alle **Linee Guida di interazione docente studente** (<https://intra.unibg.it/qualita/pqa-documentazione>)

In calce trovate qualche proposta di formulazione quale esempio. Si ricorda che vi deve essere coerenza tra gli obiettivi, il carico e le modalità di verifica. Le modalità di verifica degli insegnamenti devono essere comunicate e illustrate agli studenti sia nelle schede degli insegnamenti, sia dal docente all'inizio delle lezioni.

2.7 Altre informazioni

Richiamando quanto detto precedentemente circa l'eventuale differenziazione di preparazione tra *frequentanti* e *non-frequentanti*, in questo campo, se lo si ritiene utile, possono essere indicati i materiali di riferimento per la preparazione dell'esame suddivisi per le due categorie di studenti. Nell'esempio fornito nella bozza del programma, si indicano, per i frequentanti, i materiali di lezione e per i non frequentanti i capitoli di un testo di riferimento. Nel programma da cui quell'esempio è tratto, nel campo relativo al punto 4 si indica che la lezione frontale è accompagnata da materiali che ripropongono i contenuti del testo di riferimento. Così può essere garantita l'equivalenza dei contenuti, pur tenendo conto delle diverse modalità di accesso ad essi (in classe, individualmente su libro o altro).

3. OPERAZIONI E SCADENZE

Attività	Soggetto responsabile	Scadenza	Note
Compilazione dei syllabi (italiano e inglese)	Docenti titolari degli insegnamenti	30 giugno 2025	Syllabus da caricare su GDA. Obbligatorio anche per insegnamenti non ancora affidati.
Aggiornamento delle Reading List (Leganto)	Docenti titolari	30 settembre 2025	Obbligatorio solo per corsi effettivamente attivati. Possibile aggiornamento in itinere.
Verifica compilazione completata	Presidi di Dipartimento	7 luglio 2025	Monitoraggio tramite GDA – funzione “Monitoraggio syllabus”.
Controllo coerenza CFU/obiettivi formativi	Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS)	Prima riunione utile dopo il 7 luglio	Verifica ex DM 386/2007. Il Presidente del CdS può effettuare un controllo preliminare a supporto della CPDS.

Casi particolari

- A. Mutuazioni.** Per insegnamenti mutuati da corsi afferenti ad altro Dipartimento il cui numero di CFU diverga da quello previsto nell'Ordinamento didattico del corso che quell'insegnamento mutua, il docente deve definire un programma specifico. Il programma così formulato deve essere sottoposto al parere delle Commissioni Paritetiche di ambedue i Dipartimenti interessati.
- B. Sdoppiamenti.** I docenti responsabili di insegnamenti sdoppiati per un medesimo corso di laurea o di laurea magistrale sono tenuti a concordare e coordinare i rispettivi programmi d'insegnamento e di esame.

I criteri per la distribuzione degli studenti tra gli insegnamenti sdoppiati sono definiti dai Dipartimenti, disciplinando le possibilità di scelta in modo da assicurare una equilibrata e funzionale suddivisione del carico relativo (AL – MZ oppure matricole pari – matricole dispari).

Indicazioni per gli uffici: Si noti che per consentire ai docenti Presidenti di Corso di poter utilizzare la funzione GDA "Didattica" - "Syllabus" - "Monitoraggio syllabus" è necessario che il docente sia indicato in GDA "Corso di studio" - "Organi accademici" come membro Coordinatore del consiglio di corso di studio: il coordinatore è contraddistinto dal flag "Interviene sul syllabus" che abilita appunto l'accesso alla funzione indicata. Si raccomanda pertanto l'aggiornamento tempestivo in caso di sostituzione del Presidente.

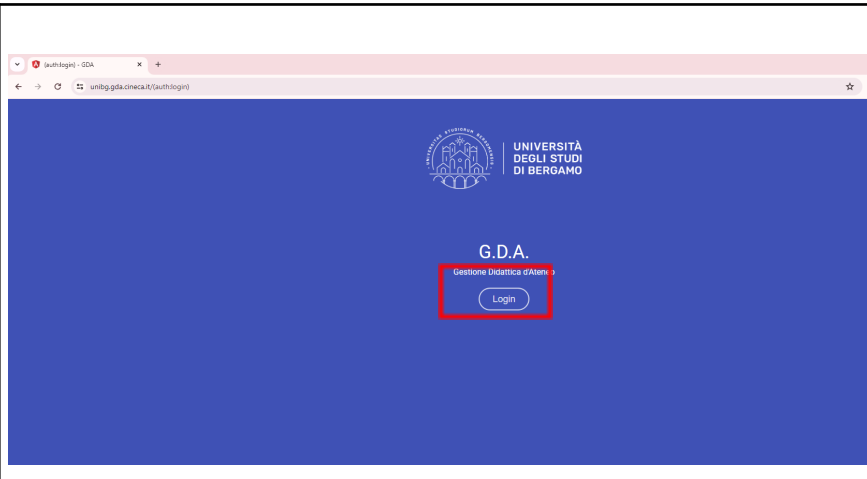
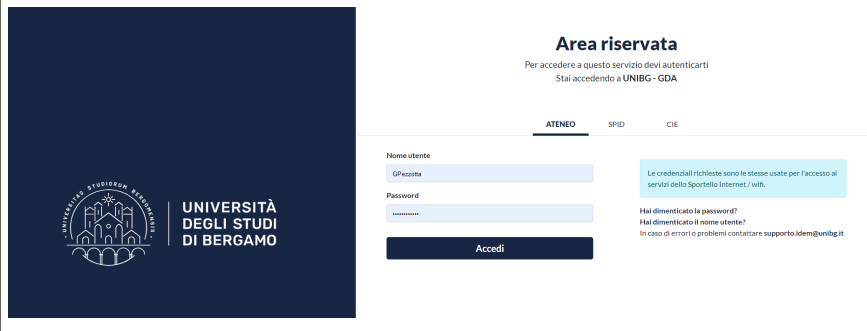
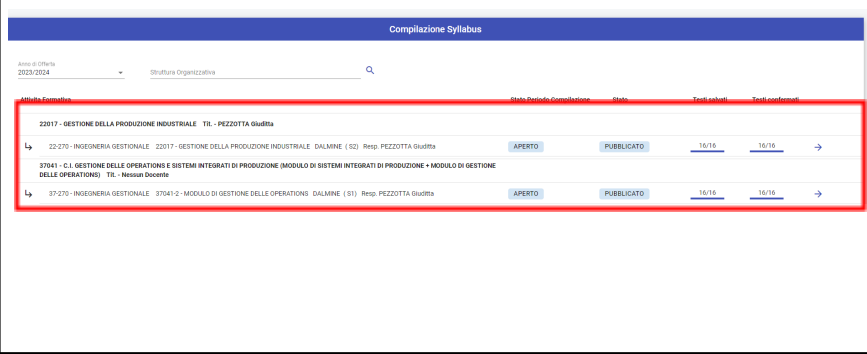


A partire dall'a.a. 24/25 la funzione GDA "Monitoraggio syllabus" sarà l'unica funzione disponibile per il controllo dei syllabi, per il monitoraggio delle compilazioni, per eventuali comunicazioni ai docenti, per interventi correttivi e per la pubblicazione dei testi dei syllabi su CourseCatalogue.

Si segnala che il nominativo del Presidente del Corso di Studio deve essere inserito duplicato come Coordinatore, al fine di abilitarlo al monitoraggio. Analogamente, è possibile inserire al bisogno anche un secondo coordinatore per il ruolo di referente della CPDS.

Per l'attività di verifica massiva sullo stato di completamento dei syllabi, l'accesso in GDA spetta solamente al Presidente della CPDS, mentre il resto della compagine – docente e studente – potrà visualizzare i syllabi direttamente su CourseCatalogue <https://unibg.coursecatalogue.cineca.it/>.

4. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI SYLLABI

Accedere al sistema tramite il link https://unibg.gda.cineca.it/syllabus/compilazione e selezionare "Login".	
Effettuare l'accesso inserendo le credenziali di Ateneo e cliccare su "Accedi".	
Una volta autenticati, l'applicativo visualizzerà la schermata di "Compilazione Syllabus". Nella sezione inferiore (sotto il titolo "Attività formativa") saranno elencati gli insegnamenti di responsabilità.	
Nella parte superiore, selezionare l'Anno di Offerta desiderato e, se necessario, filtrare le Attività formative per Struttura Organizzativa.	

La colonna Stato Periodo Compilazione indica se il syllabus è compilabile o meno. Il syllabus è

- Compilabile se lo Stato Periodo Compilazione è APERTO o DEROGA
- Non compilabile, se lo Stato Periodo Compilazione è NON_DEFINITO, CHIUSO o SCADUTO.

Compilazione Syllabus					
Anno di Offerta 2023/2024	Struttura Organizzativa				
Attività Formative		Stato Periodo Compilazione	Stato	Testi salvati	Testi confermati
22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE - TRL - PEZZOTTA Giuditta					
↳	22-270 - INGEGNERIA GESTIONALE - 22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE - DALMINE (1/2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	APERTO	PUBBLICATO	16/16	16/16 →
37041 - C.I. GESTIONE DELLE OPERATIONS E SISTEMI INTEGRATI DI PRODUZIONE (MODULO DI SISTEMI INTEGRATI DI PRODUZIONE + MODULO DI GESTIONE DELLE OPERATIONS) - TRL - Nessun Docente					
↳	37-270 - INGEGNERIA GESTIONALE - 37041-2 - MODULO DI GESTIONE DELLE OPERATIONS - DALMINE (1/1) Resp. PEZZOTTA Giuditta	APERTO	PUBBLICATO	16/16	16/16 →

Cliccare sulla freccia accanto al nome dell'attività formativa per accedere al syllabus.

Compilazione Syllabus					
Anno di Offerta 2023/2024	Struttura Organizzativa				
Attività Formative		Stato Periodo Compilazione	Stato	Testi salvati	Testi confermati
22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE - TRL - PEZZOTTA Giuditta					
↳	22-270 - INGEGNERIA GESTIONALE - 22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE - DALMINE (1/2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	APERTO	PUBBLICATO	16/16	16/16 →
37041 - C.I. GESTIONE DELLE OPERATIONS E SISTEMI INTEGRATI DI PRODUZIONE (MODULO DI SISTEMI INTEGRATI DI PRODUZIONE + MODULO DI GESTIONE DELLE OPERATIONS) - TRL - Nessun Docente					
↳	37-270 - INGEGNERIA GESTIONALE - 37041-2 - MODULO DI GESTIONE DELLE OPERATIONS - DALMINE (1/1) Resp. PEZZOTTA Giuditta	APERTO	PUBBLICATO	16/16	16/16 →



Università degli studi di Bergamo
Gestione Didattica di Ateneo

Contesto TUTT_L_CDS/DOCENTE

Home > compilazione syllabus > insegnamento

Insegnamento

< Torna indietro

37041 - C.I. GESTIONE DELLE OPERATIONS E SISTEMI INTEGRATI DI PRODUZIONE (MODULO DI SISTEMI INTEGRATI DI PRODUZIONE + MODULO DI GESTIONE DELLE OPERATIONS)

Tipo: AFE
Corso di Studio: 37-270 - INGEGNERIA GESTIONALE
Anno di Offerta: 2023

Titolare: Nessun Docente
Integrato: No
Categoria:
Data approvazione: 15/01/2024

37041-2 - MODULO DI GESTIONE DELLE OPERATIONS

Responsabile: PEZZOTTA Giuditta
Periodo: S1

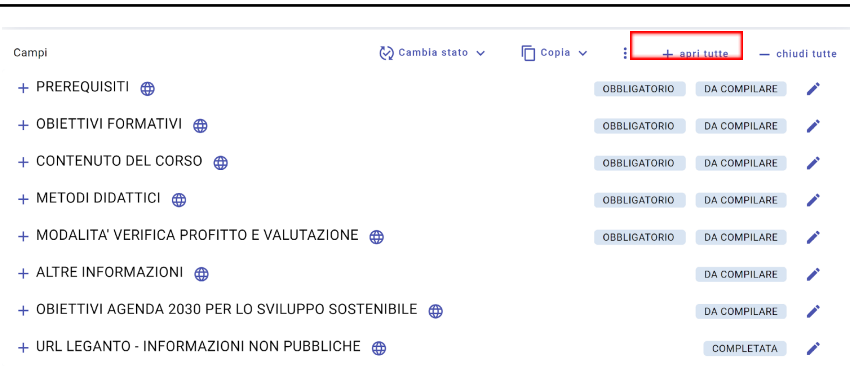
Sede: DALMINE
Lingua: Ita
Modalità: C

I campi da compilare, secondo le modalità indicate nelle presenti Linee Guida, si trovano nella parte inferiore della finestra:

- Prerequisiti
- Obiettivi formativi
- Contenuto del corso
- Metodi didattici
- Modalità verifica profitto e valutazione
- Altre informazioni (facoltativo)
- Obiettivi Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

Il campo "URL LEGANTO - INFORMAZIONI NON PUBBLICHE" è non pubblico e serve di supporto al docente ricordando il link al servizio Leganto per la pubblicazione dei libri di testo e letture. Non modificare questo campo.

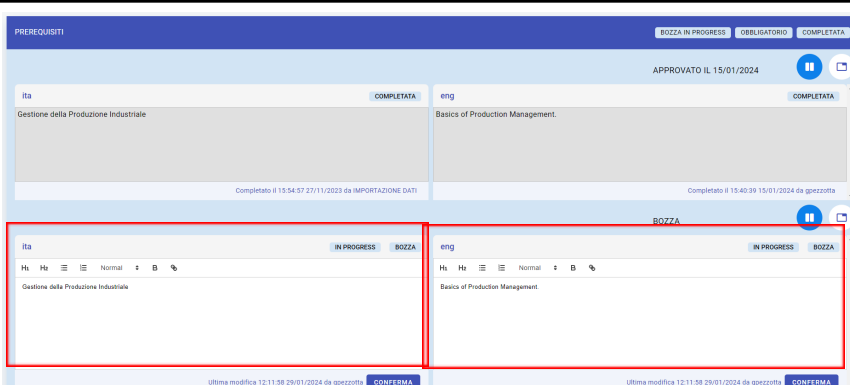
Per vedere a colpo d'occhio tutti i testi già inseriti è possibile cliccare su "+ apri tutte" (per ricompattare i campi si può cliccare su "- chiudi tutte"). I testi saranno così mostrati in sola lettura. Per **modificare un campo** è quindi necessario cliccare sulla rispettiva icona "matita"



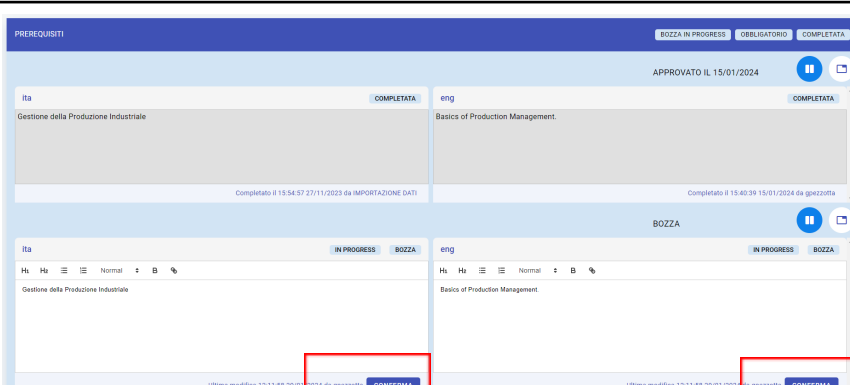
Se si desidera **compilare i testi nei singoli campi manualmente** senza passare dalla visualizzazione complessiva è sufficiente cliccare direttamente sull'icona "matita" del singolo campo.

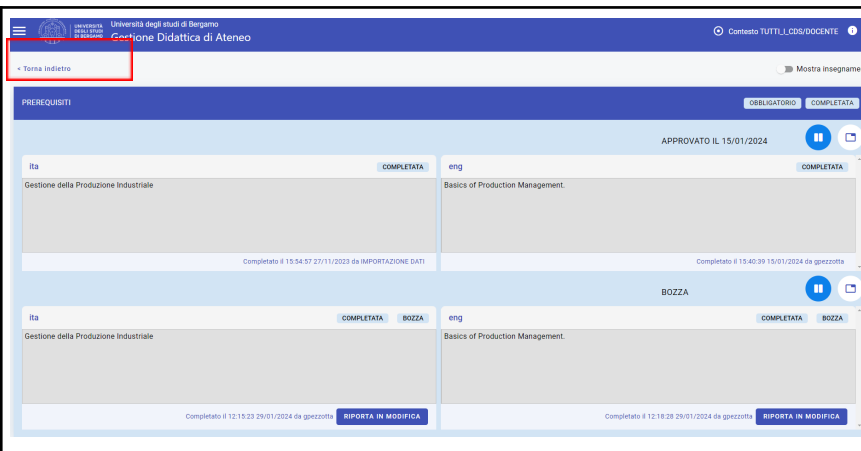
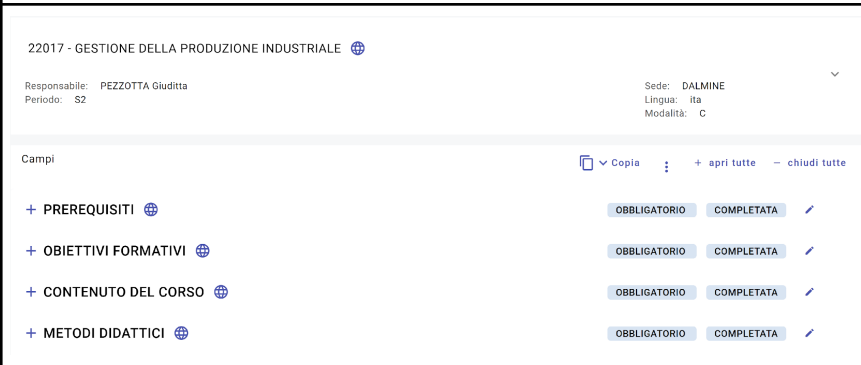


Una volta entrati nell'area di modifica del singolo campo, modificare il testo nella zona di editing, sia per la parte in italiano (ita) che per quella in inglese (eng).

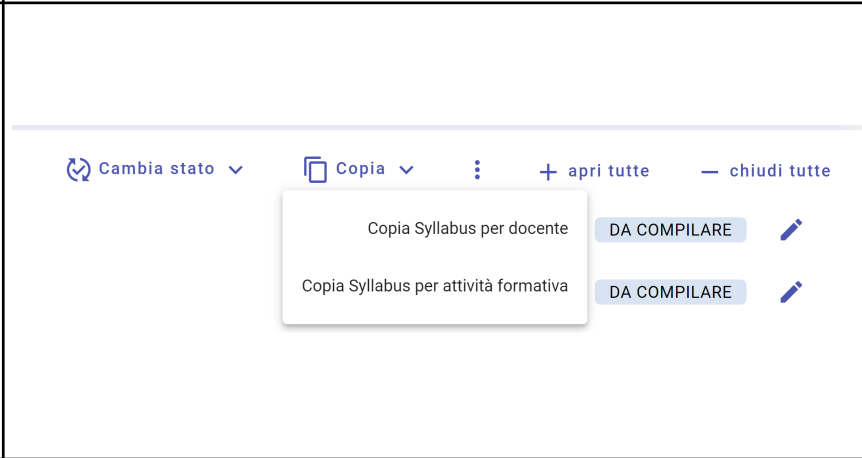
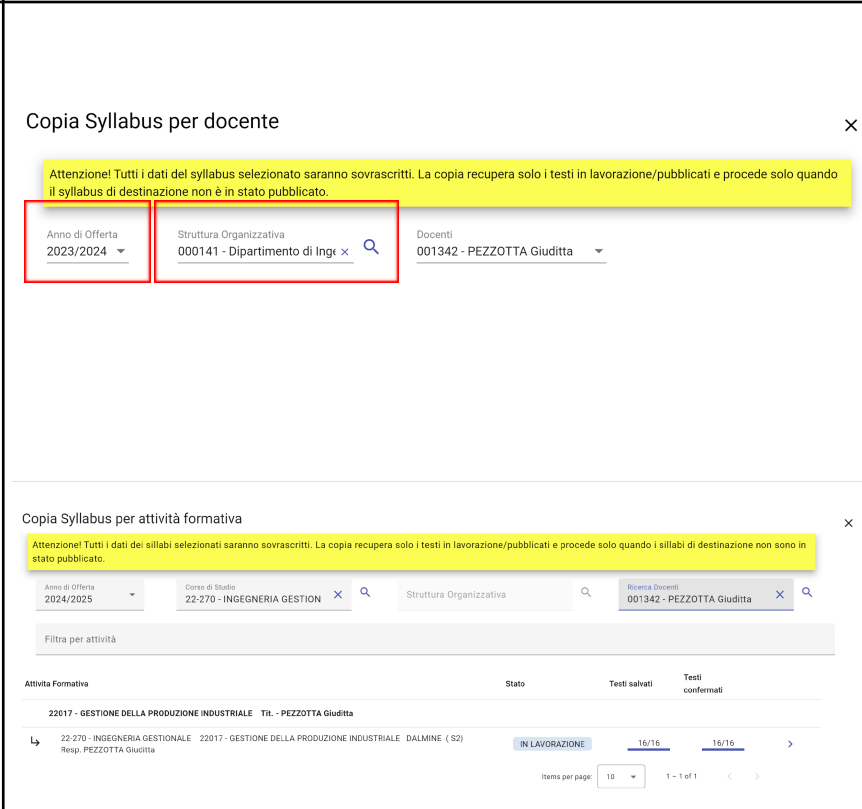


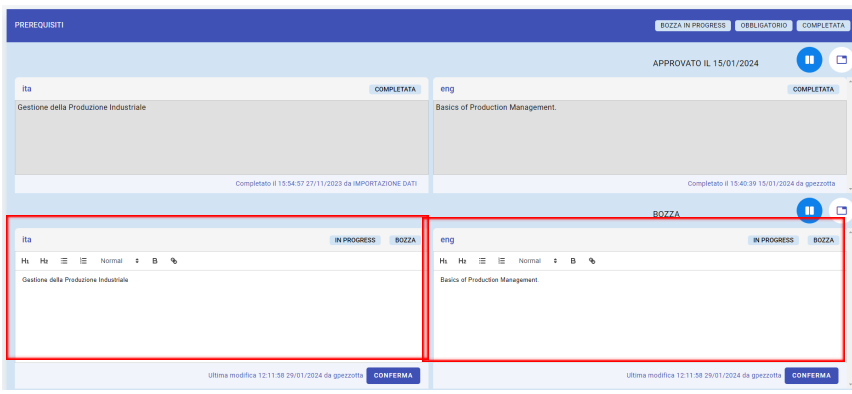
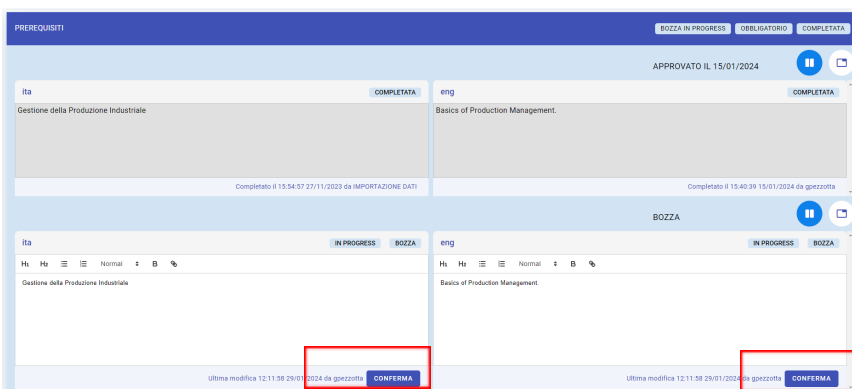
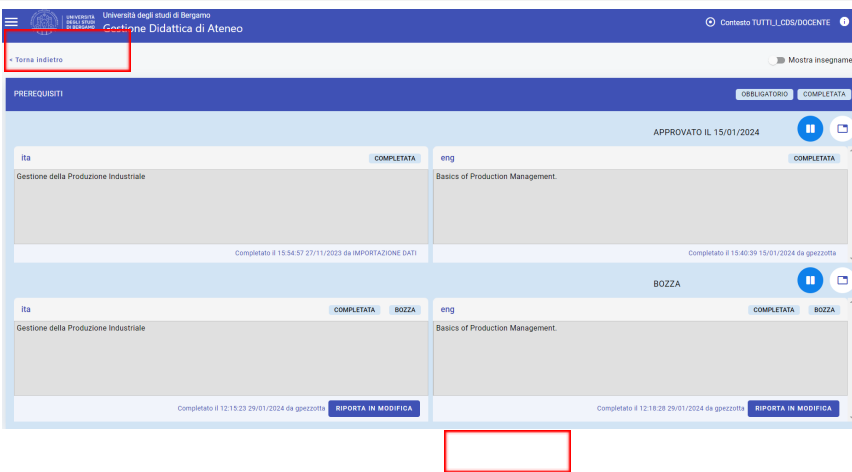
Dopo la modifica, salvare cliccando su "CONFERMA" sia per la parte in italiano che in inglese.



Tornare alla schermata con tutti i campi del syllabus per l'Attività Formativa cliccando su "Torna Indietro" in alto a sinistra.	
Una volta compilati tutti i campi, cliccare su "Cambia stato" -> "Conferma tutti i testi"	
Una volta compilati tutti i campi, il syllabus è pronto e verrà pubblicato. Lo stato risulterà "IN LAVORAZIONE". Lo stato "PUBBLICATO" comparirà dopo la pubblicazione dell'offerta formativa.	

4.1 Copiare i testi

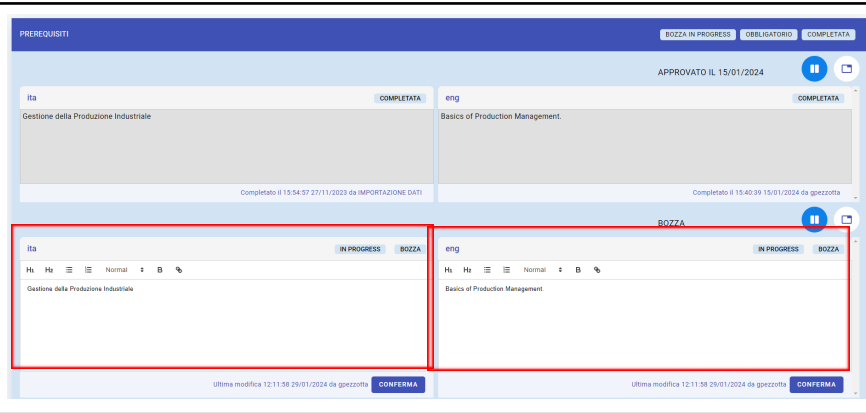
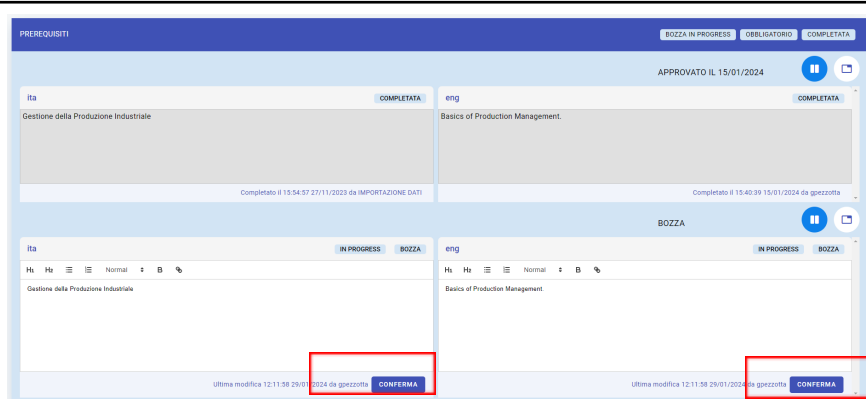
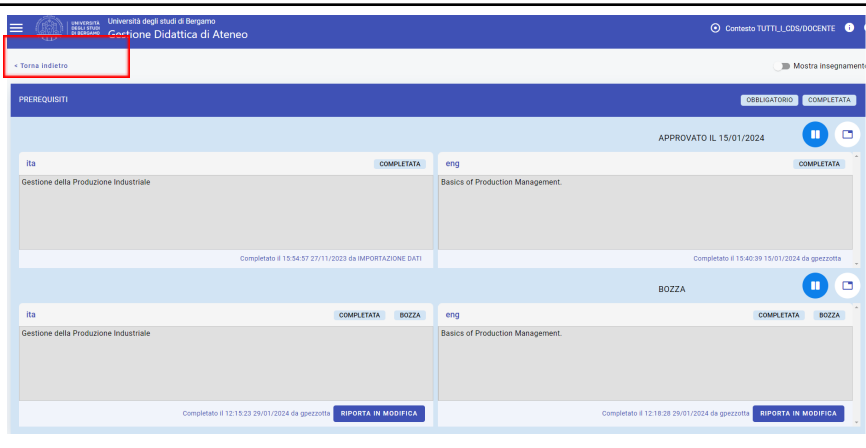
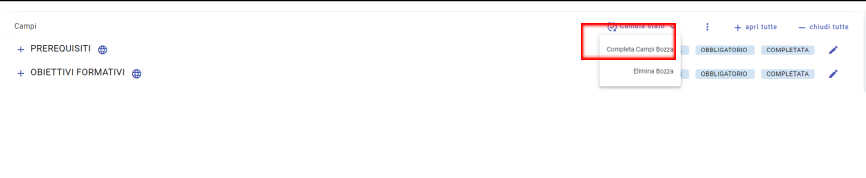
Se si desidera copiare la compilazione dei testi dagli anni precedenti sono disponibili due funzionalità, cliccando su "COPIA"	
Copia campi per docente: consente di selezionare una attività formativa/erogata legata al medesimo titolare/responsabile da cui copiare i testi del syllabus. Copia campi per attività formativa: consente di selezionare una attività formativa/erogata da cui copiare i testi del syllabus	
Entrati all'interno dell'area Copia Syllabus per docente fare attenzione a selezionare l'Anno di Offerta da cui si vuole copiare il testo e la Struttura Organizzativa di erogazione dell'Insegnamento (il dipartimento) Entrati all'interno dell'area Copia Syllabus per attività formativa fare attenzione a selezionare l'Anno di Offerta da cui si vuole copiare il testo, il Corso di Studio, la Struttura Organizzativa di erogazione dell'Insegnamento (il dipartimento) e il Docente	
Identificare l'attività formativa di cui si vuole copiare il	

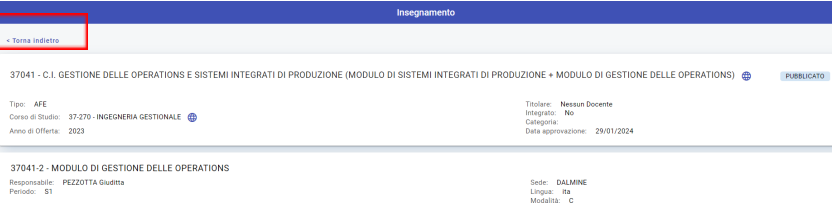
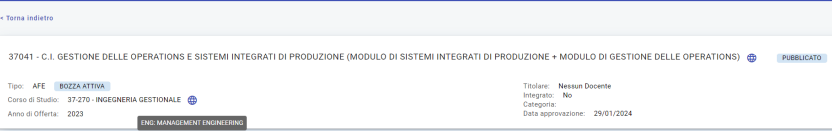
syllabus e cliccare su ">"	
Una volta entrati nell'area di modifica del singolo campo, modificare il testo nella zona di editing, sia per la parte in italiano (ita) che per quella in inglese (eng).	
Dopo la modifica, salvare cliccando su "CONFERMA" sia per la parte in italiano che in inglese.	
Tornare alla schermata con tutti i campi del syllabus per l'Attività Formativa cliccando su "Torna Indietro" in alto a sinistra.	
Una volta compilati tutti i campi, cliccare su "Cambia stato" -> "Conferma tutti i testi"	

	 Cambia stato  Copia  + apri tutte - chiudi tutte								
	Conferma tutti i testi OBLIGATORIO IN PROGRESS 								
Una volta compilati tutti i campi, il syllabus è pronto e verrà pubblicato. Lo stato risulterà "IN LAVORAZIONE". Lo stato "PUBBLICATO" comparirà dopo la pubblicazione dell'offerta formativa.	22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE  Responsabile: PEZZOTTA Giuditta Periodo: S2 Sede: DALMINE Lingua: Ita Modalità: C Campi  Copia  + apri tutte - chiudi tutte <table> <tr> <td>+ PREREQUISITI </td><td>OBLIGATORIO COMPLETATA </td></tr> <tr> <td>+ OBIETTIVI FORMATIVI </td><td>OBLIGATORIO COMPLETATA </td></tr> <tr> <td>+ CONTENUTO DEL CORSO </td><td>OBLIGATORIO COMPLETATA </td></tr> <tr> <td>+ METODI DIDATTICI </td><td>OBLIGATORIO COMPLETATA </td></tr> </table>	+ PREREQUISITI 	OBLIGATORIO COMPLETATA 	+ OBIETTIVI FORMATIVI 	OBLIGATORIO COMPLETATA 	+ CONTENUTO DEL CORSO 	OBLIGATORIO COMPLETATA 	+ METODI DIDATTICI 	OBLIGATORIO COMPLETATA 
+ PREREQUISITI 	OBLIGATORIO COMPLETATA 								
+ OBIETTIVI FORMATIVI 	OBLIGATORIO COMPLETATA 								
+ CONTENUTO DEL CORSO 	OBLIGATORIO COMPLETATA 								
+ METODI DIDATTICI 	OBLIGATORIO COMPLETATA 								

4.2 Modificare il syllabus dopo la pubblicazione

	Campi  Cambia stato  Copia  + apri tutte - chiudi tutte <table> <tr> <td>+ PREREQUISITI </td><td>OBLIGATORIO DA COMPILARE </td></tr> <tr> <td>+ OBIETTIVI FORMATIVI </td><td>OBLIGATORIO DA COMPILARE </td></tr> <tr> <td>+ CONTENUTO DEL CORSO </td><td>OBLIGATORIO DA COMPILARE </td></tr> <tr> <td>+ METODI DIDATTICI </td><td>OBLIGATORIO DA COMPILARE </td></tr> <tr> <td>+ MODALITA' VERIFICA PROFITTO E VALUTAZIONE </td><td>OBLIGATORIO DA COMPILARE </td></tr> <tr> <td>+ ALTRE INFORMAZIONI </td><td>DA COMPILARE </td></tr> <tr> <td>+ OBIETTIVI AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE </td><td>DA COMPILARE </td></tr> <tr> <td>+ URL LEGANTO - INFORMAZIONI NON PUBBLICHE </td><td>COMPLETATA </td></tr> </table>	+ PREREQUISITI 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 	+ OBIETTIVI FORMATIVI 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 	+ CONTENUTO DEL CORSO 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 	+ METODI DIDATTICI 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 	+ MODALITA' VERIFICA PROFITTO E VALUTAZIONE 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 	+ ALTRE INFORMAZIONI 	DA COMPILARE 	+ OBIETTIVI AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE 	DA COMPILARE 	+ URL LEGANTO - INFORMAZIONI NON PUBBLICHE 	COMPLETATA 
+ PREREQUISITI 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 																
+ OBIETTIVI FORMATIVI 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 																
+ CONTENUTO DEL CORSO 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 																
+ METODI DIDATTICI 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 																
+ MODALITA' VERIFICA PROFITTO E VALUTAZIONE 	OBLIGATORIO DA COMPILARE 																
+ ALTRE INFORMAZIONI 	DA COMPILARE 																
+ OBIETTIVI AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE 	DA COMPILARE 																
+ URL LEGANTO - INFORMAZIONI NON PUBBLICHE 	COMPLETATA 																
Per inserire/modificare le informazioni, cambiare lo stato entrando in modalità Bozza. Cliccare su "Cambia Stato" -> "Crea Bozza".	Campi  Cambia stato  Copia  + apri tutte - chiudi tutte <table> <tr> <td>+ PREREQUISITI </td><td>OBLIGATORIO COMPLETATA</td></tr> <tr> <td>+ OBIETTIVI FORMATIVI </td><td>OBLIGATORIO COMPLETATA</td></tr> </table> Campi  Cambia stato  Copia  + apri tutte - chiudi tutte <table> <tr> <td>+ PREREQUISITI </td><td>OBLIGATORIO COMPLETATA</td></tr> <tr> <td>+ OBIETTIVI FORMATIVI </td><td>OBLIGATORIO COMPLETATA</td></tr> </table>	+ PREREQUISITI 	OBLIGATORIO COMPLETATA	+ OBIETTIVI FORMATIVI 	OBLIGATORIO COMPLETATA	+ PREREQUISITI 	OBLIGATORIO COMPLETATA	+ OBIETTIVI FORMATIVI 	OBLIGATORIO COMPLETATA								
+ PREREQUISITI 	OBLIGATORIO COMPLETATA																
+ OBIETTIVI FORMATIVI 	OBLIGATORIO COMPLETATA																
+ PREREQUISITI 	OBLIGATORIO COMPLETATA																
+ OBIETTIVI FORMATIVI 	OBLIGATORIO COMPLETATA																
Una volta creata la bozza, è possibile modificare i singoli campi cliccando sulla matita a destra di ciascun campo.	Campi  Cambia stato  Copia  + apri tutte - chiudi tutte <table> <tr> <td>+ PREREQUISITI </td><td>BOZZA IN PROGRESS OBLIGATORIO COMPLETATA </td></tr> <tr> <td>+ OBIETTIVI FORMATIVI </td><td>BOZZA IN PROGRESS OBLIGATORIO COMPLETATA </td></tr> </table>	+ PREREQUISITI 	BOZZA IN PROGRESS OBLIGATORIO COMPLETATA 	+ OBIETTIVI FORMATIVI 	BOZZA IN PROGRESS OBLIGATORIO COMPLETATA 												
+ PREREQUISITI 	BOZZA IN PROGRESS OBLIGATORIO COMPLETATA 																
+ OBIETTIVI FORMATIVI 	BOZZA IN PROGRESS OBLIGATORIO COMPLETATA 																

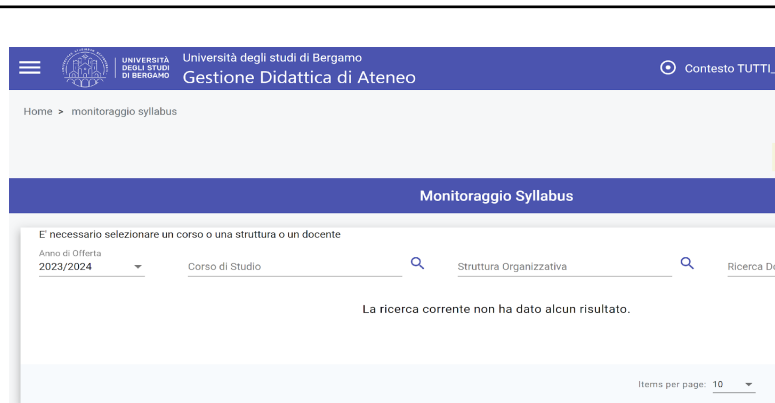
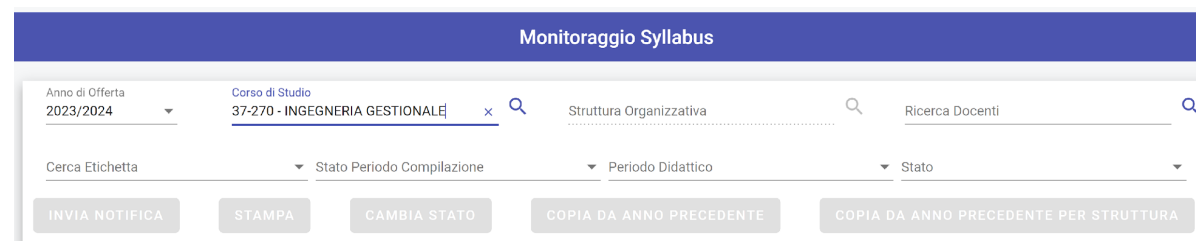
Una volta entrati nell'area di modifica del singolo campo, modificare il testo nella zona di editing, sia per la parte in italiano (ita) che per quella in inglese (eng).	
Dopo la modifica, salvare cliccando su "CONFERMA" sia per la parte in italiano che in inglese.	
Tornare alla schermata con tutti i campi del syllabus per l'Attività Formativa cliccando su "Torna Indietro" in alto a sinistra.	
Il campo modificato e correttamente salvato sarà contrassegnato come "BOZZA COMPLETATA".	
Ripetere la procedura per tutti i campi che si intendono modificare.	
Una volta modificati tutti i campi, cambiare lo stato completando la bozza. Cliccare su "Cambia Stato" ->	

"Completa Campi Bozza". Se si ritiene che il syllabus sia completo e pubblicabile, cambiare lo stato approvando la bozza. Cliccare su "Cambia Stato" -> "Approva Bozza".	
Per tornare alla lista completa degli insegnamenti, cliccare su "Torna Indietro" in alto a sinistra.	
Altre funzionalità	
Per uscire dall'applicativo, cliccare in alto a destra sul simbolo indicato e successivamente su "LOGOUT".	
Cliccando sul mappamondo è possibile visualizzare la traduzione del campo in inglese	
È inoltre possibile stampare il syllabus cliccando sull'icona con i tre punti accanto a Cambia Stato	
Se si volesse popolare il syllabus di più attività contemporaneamente mediante copia dalla stessa sorgente, dal menu iniziale si spuntano i "➤" degli insegnamenti e in automatico si abilita il pulsante COPIA. A questo punto si procedere come per la copia su singola attività.	

5. ISTRUZIONI PER IL MONITORAGGIO DEI SYLLABI

All'interno del nuovo applicativo per i syllabi è disponibile una funzione per monitorare lo stato di completamento e compilazione dei syllabi di ciascun corso di studio (in base al contesto operativo del singolo utente autenticato). La funzione è accessibile ai referenti dei Presidi e ai Presidenti dei Corsi di studio e non è visibile dai docenti.

Accedere al sistema tramite il link
<https://unibg.gda.cineca.it/syllabus/monitoring>
e selezionare "Login".

La funzionalità ha una sua testata in cui sono riportati alcuni criteri di filtro che consentono di decidere su quali syllabi si desidera lavorare.

Anno di Offerta: consente di vedere solo i syllabi di un determinato anno accademico (di default è posizionato sull'anno corrente)

Corso di Studio: consente di filtrare i corsi di studio di riferimento

Struttura Organizzativa: per recuperare tutti i dati di tutti i corsi associati alla struttura selezionata (questo filtro si disabilita quando viene inserito un corso specifico.)

Periodo Didattico: per filtrare i syllabi in base al periodo didattico (annuale, semestrale etc).

Stato Periodo Compilazione: dipende dalla configurazione dei Periodi di Compilazione e può essere:

- APERTO, DEROGA si è nel range definito dal periodo o c'è una deroga al periodo. Il syllabus è Compilabile.
- NON_DEFINITO, CHIUSO, SCADUTO non è stato configurato alcun periodo per la compilazione, oppure è trascorso. Syllabus Non Compilabile.



Oltre a questi strumenti di filtro è possibile in seguito alla selezione di almeno un syllabus accedere alla barra delle operazioni massive:

Monitoraggio Syllabus

Anno di Offerta: 2023/2024 Corso di Studio: 37-270 - INGEGNERIA GESTIONALE Struttura Organizzativa: Ricerca Docenti

Cerca Etichetta: Stato Periodo Compilazione: Periodo Didattico: Stato:

INVIA NOTIFICA STAMPA CAMBIA STATO COPIA DA ANNO PRECEDENTE COPIA DA ANNO PRECEDENTE PER STRUTTURA

Filtra per attività:

☒ Attività Formativa	Stato Periodo Compilazione	Stato	Testi salvati	Testi confermati
37002 - ANALISI DEI SISTEMI FINANZIARI I (FINANZA D'IMPRESA) TIL - PALEARI Stefano				
37-270 - INGEGNERIA GESTIONALE 37002 - ANALISI DEI SISTEMI FINANZIARI I (FINANZA D'IMPRESA) DALMINE (S1) Resp. PALEARI Stefano	APERTO	PUBBLICATO	16/16	16/16 →
37006 - GESTIONE INDUSTRIALE DELLA QUALITÀ II TIL - Nessun Docente				
37-270 - INGEGNERIA GESTIONALE 37006 - GESTIONE INDUSTRIALE DELLA QUALITÀ II DALMINE (S2) Resp. GIARDINI Claudio	APERTO	PUBBLICATO	16/16	16/16 →

6. SUGGERIMENTI PER LA FORMULAZIONE DEI SYLLABI (AVA3)

Per una compilazione dei programmi degli insegnamenti allineata ai processi di qualità, anche alla luce di un confronto con quanto già avviene in altri Atenei, il Presidio della Qualità suggerisce alcuni punti di attenzione, relativamente ai seguenti campi:

- **obiettivi formativi**, che devono concorrere agli obiettivi formativi complessivi del corso di studio nel quale l'insegnamento è incardinato;
- **metodi didattici**;
- **modalità di verifica del profitto**, che è opportuno vengano dichiarate in modo analitico.

Questi punti sono pertinenti i processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento (AVA) dei corsi di studio, in particolare per quanto riguarda l'Ambito di Valutazione D - QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI.

In particolare, il punto d'attenzione D.CDS.1.3 ("Offerta formativa e percorsi") richiede che l'offerta ed i percorsi formativi proposti nel CdS siano coerenti con gli obiettivi formativi definiti, sia nei contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici, con i profili culturali/professionali in uscita e con le conoscenze e competenze (disciplinari e trasversali) ad essi associati e che sia posta attenzione alla definizione un'offerta formativa ampia, transdisciplinare e multidisciplinare volta a stimolare l'acquisizione di conoscenze e competenze trasversali. Inoltre, nel punto d'attenzione D.CDS.1.3 - "Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento" si pone attenzione ai seguenti punti:

- predisposizione di schede degli insegnamenti chiare e coerenti con gli obiettivi formativi;
- che le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti siano coerenti con i singoli obiettivi formativi e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi;
- le modalità di verifica devono essere chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti ed espressamente comunicate agli studenti anche ad inizio lezione.

A tale scopo, per ciascuno dei suddetti campi si forniscono di seguito indicazioni generali di compilazione e un repertorio minimo di esempi efficaci.

Obiettivi formativi: <i>Educational goals:</i>	È auspicabile che gli obiettivi formativi siano declinati in termini di abilità e conoscenze acquisite dallo studente alla fine dell'insegnamento e non come argomenti insegnati dal docente. Le abilità acquisite dallo studente devono essere coerenti con quanto dichiarato nella sezione A4.b della scheda SUA-CdS del corso di studio che attiva l'insegnamento. Esempio A (insegnamento: Matematica) Al termine del modulo, lo studente ha le conoscenze di base del calcolo differenziale e integrale per funzioni di una variabile reale. In particolare, sa: eseguire applicazioni del calcolo differenziale e integrale per funzioni di una variabile reale; riportare le funzioni su grafico; manipolare funzioni trigonometriche, polinomiali, esponenziali e logaritmiche.
--	--

	Esempio B (insegnamento: Linguistica generale in un Corso di laurea in Scienze della comunicazione) Al termine del corso lo studente possiede una conoscenza approfondita dei fondamenti teorici e metodologici che ispirano lo studio scientifico del linguaggio e delle lingue. Questa conoscenza è la base per sviluppare competenze linguistiche adatte a comprendere e a creare prodotti comunicativi di differenti ambiti.
Contenuto del corso: <i>Course contents:</i>	Commisurare gli argomenti di studio con l'impegno effettivo dello studente in base ai CFU assegnati a un insegnamento, ricordando che a ogni CFU corrispondono convenzionalmente 25 ore di impegno da parte dello studente, comprensive di frequenza di attività didattiche e studio personale. Esempio (insegnamento generico) Il programma dell'insegnamento prevede la presentazione e trattazione dei seguenti argomenti: 1) argomento 1 2) argomento 2
Metodi didattici: <i>Teaching activities:</i>	Si ricorda di specificare la presenza eventuale di laboratori, esercitazioni, seminari. Nel qual caso indicare possibilmente anche il numero di ore previste per ciascuna tipologia di attività formativa. Esempio (insegnamento: Diritto amministrativo) La didattica si svolgerà tramite lezioni frontali, ma con un'attenzione particolare al confronto e al dialogo diretto con gli studenti, che potranno, durante le lezioni, formulare proposte di approfondimento o dibattito. Durante il corso saranno organizzati cicli di incontri con qualificate personalità della società civile finalizzati all'approfondimento di metodologie e rilievi applicativi dell'attività amministrativa. All'interno del corso saranno organizzati per gli studenti frequentanti cicli di seminari con esercitazioni pratiche, aventi ad oggetto l'analisi di provvedimenti e casi di specie e finalizzate a far conseguire agli studenti una comprensione di essi anche attraverso l'utilizzo delle più moderne tecnologie. Al fine di meglio strutturare tali seminari, il docente procederà ad individuare gli argomenti in relazione alle tematiche espresse durante il ciclo di lezione che presentano maggiori spunti di interesse con il coinvolgimento degli studenti attraverso un modello di confronto di learning on demand.

Modalità verifica profitto e valutazione: <i>Assessment:</i>	Oltre alle tipologie d'esame (orale, scritto, scritto e orale) descrivere in modo sintetico lo svolgimento delle prove. In caso di prova scritta, specificare i criteri di assegnazione del punteggio e le modalità di pubblicazione dei risultati. Nel caso di prova scritta e orale, esplicitare i criteri di ammissione alla parte orale e la modalità di comunicazione del calendario delle prove orali. Indicare i criteri di valutazione e di formulazione del voto finale: – per gli insegnamenti composti da due o più moduli; – per l'assegnazione del punteggio alle prove scritte; – per il voto finale degli esami composti da prova scritta e orale. Specificare eventuali assegnazioni di compiti e di verifiche in itinere per gli studenti frequentanti, le modalità di somministrazione e l'impatto sul voto finale. Il Senato Accademico, nella seduta del 26.3.18, ha approvato le Linee Guida per lo svolgimento delle verifiche del profitto individuando, oltre all'esame orale, le seguenti tipologie di prove: 1. L'esame è articolato in una prova scritta (che generalmente consiste in X domande a risposta multipla/domande aperte) ed in una prova orale che si svolgerà subito dopo. L'insufficienza della prova scritta non preclude la possibilità di sostenere la prova orale. Il voto finale dell'esame è dato dalla media dei voti della prova scritta e della prova orale 2. L'esame è articolato secondo le seguenti modalità: • X prove scritte intermedie durante il corso, che verteranno sul programma del corso svolto prima della data della prova – il cui esito sarà considerato (solo se positivo) in sede di esame orale ai fini dell'attribuzione del voto – cui si aggiunge un esame orale sulla parte del programma ad esclusione di quella riferita alle prove scritte; • per studenti non frequentanti oppure in caso di mancato superamento delle prove scritte intermedie: esame orale che verterà sull'intero programma del corso 3. In caso si voglia prevedere una modalità scritto + orale (anziché orale) i docenti sono tenuti ad esplicitare chiaramente nel programma che l'esame è articolato in una prova scritta più una prova orale, indicando anche il punteggio necessario per superare le prove e come viene calcolato il voto finale Esempio A (insegnamento: Matematica) La verifica dell'apprendimento avviene attraverso una prova scritta finale di 3 ore. La prova scritta è strutturata in due parti: la prima parte consiste di 4 quesiti a risposta aperta che prevedono la risoluzione di esercizi, di punteggio medio pari a 8 punti. La seconda parte consiste di 2 quesiti a risposta aperta che riguardano gli aspetti teorici della disciplina, ciascuno corrispondente a 10 punti.
--	--

Per superare la prova dovranno risultare sufficienti entrambe le parti. Per ottenere la sufficienza nella prima parte occorre ottenere un punteggio minimo di 16-18 punti. Per ottenere la sufficienza nella seconda parte occorre ottenere un punteggio minimo di 7 punti. La votazione finale corrisponde al punteggio ottenuto nella prima parte, con l'eventuale aggiunta di punti fino ad un massimo di 3, se la seconda parte ha ottenuto un punteggio superiore a 10.

Il voto relativo all'esame dell'intero corso integrato di Matematica viene calcolato come media aritmetica delle votazioni riportate nei due moduli di Matematica 1 e Matematica 2.

**Esempio B
(insegnamento generico)**

L'esame prevede una prova scritta (della durata di un'ora) ed una, successiva, orale. Entrambe le prove sono obbligatorie. Viene ammesso all'orale solo chi consegue allo scritto un punteggio superiore a 15/30.

Lo scritto comprende 12 domande, di cui 10 a risposta multipla o comunque a risposta chiusa e 2 a risposta aperta, una sul volume *ABC* ed una sul volume *XYZ*. Nelle risposte alle domande aperte è richiesta capacità di abbinare sintesi e chiarezza espositiva.

L'assegnazione del punteggio allo scritto avviene secondo i seguenti criteri:

(i) le domande a risposta chiusa assegnano 0, 1 o 2 punti: 2 punti se la risposta è esatta; 1 punto se la risposta è incompleta, ma tendenzialmente esatta; 0 punti se la risposta è sbagliata; le domande a risposta multipla sono sia di natura contenutistica, sia esercizi di analisi di dati linguistici;

(ii) la domanda 2 e la domanda 4 assegnano massimo 4 punti ciascuna, in quanto esse di fatto presuppongono due risposte. Ogni singola risposta viene valutata secondo i criteri indicati in (i).

(iii) ciascuna delle domande a risposta aperta viene valutata da 0 a 3, secondo:

- a) la pertinenza della risposta rispetto alla domanda
- b) la capacità di sintesi
- c) la proprietà di linguaggio.

I risultati dello scritto vengono resi pubblici su internet secondo le modalità indicate prima dell'esame.

Non è possibile sostenere la prova orale in una sessione diversa da quella in cui si è sostenuto lo scritto.

L'orale si svolge, di norma, entro una settimana dallo scritto. I candidati ammessi all'orale vengono convocati nell'ordine con cui si sono iscritti allo scritto. La convocazione per l'orale viene indicata accanto al

	risultato dello scritto. L'orale (che, salvo casi particolari, si articola in tre domande o poco più) assegna di norma da 0 a 3 punti. Chi consegue allo scritto un punteggio inferiore a 18/30 (cioè 15, 16 o 17/30) viene ammesso all'orale con riserva. Chi consegue un punteggio inferiore a 15 allo scritto non viene ammesso all'orale. Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio dello scritto e dell'orale. Esempio C (insegnamento generico) La prova d'esame di fine corso si svolgerà in forma orale e la valutazione sarà espressa in trentesimi. L'interrogazione sarà strutturata in tre domande vertenti sull'intero programma al fine di verificare l'acquisizione da parte degli studenti delle nozioni impartite all'interno dell'insegnamento. Per i soli studenti frequentanti sarà possibile il sostenimento di una prova intermedia vertente sulla parte di programma sotto indicata. Tale parte non sarà oggetto di ulteriore verifica specifica in sede di esame finale salva la necessaria connessione con le tematiche oggetto della restante parte del programma. Al fine di iscriversi all'esame parziale saranno messe a disposizione degli studenti frequentanti apposite liste durante le ore di lezione. Il programma dell'esame parziale verterà sugli argomenti di seguito indicati <i>etc. etc.</i> L'esame parziale si svolge in forma scritta, mediante quesiti a risposta multipla (10 quesiti). Esempio D (insegnamento generico) Per la VERIFICA dell'apprendimento lo studente può scegliere tra una modalità scritta e una orale. MODALITÀ SCRITTA: disponibile nel primo e nel terzo appello della sessione estiva. Test di 24 domande chiuse che richiedono la definizione di nozioni o l'applicazione delle conoscenze acquisite su casi concreti di produzione linguistica. Tempo a disposizione: un'ora e mezza. MODALITÀ ORALE: disponibile in tutti gli appelli. Colloquio di cinque domande aperte su nozioni e sulla loro applicazione a casi concreti di produzione linguistica. VALUTAZIONE DELLA MODALITÀ SCRITTA: il voto in trentesimi risulta dalla divisione per 8 del punteggio conseguito in ciascuna risposta. Il
--	--

	punteggio massimo è 10, attribuito a risposte massimamente accurate. VALUTAZIONE DELLA MODALITÀ ORALE: il voto in trentesimi risulta dalla divisione per 6 del punteggio conseguito in ciascuna risposta. Il punteggio massimo è 10, attribuito a risposte massimamente accurate.																																																									
Altre informazioni: <i>Other information:</i>	Esempio A Contenuti dell'esame: a) FREQUENTANTI: materiali e appunti delle lezioni. b) NON-FREQUENTANTI: testo 1, capitoli 1-7.																																																									
Obiettivi Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile <i>Agenda 2030 Sustainable Development Goals</i>	In questa sezione è richiesto il flag su al massimo tre obiettivi riportati nella tabella riportata a seguito dei campi, se pertinenti. Si richiede inoltre di contestualizzare la vostra scelta attraverso una descrizione puntuale degli obiettivi selezionati nel campo testuale aperto. Esempio di frase generica da inserire, al netto di personalizzazioni: questo insegnamento affronta tematiche relative agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda ONU 2030 \ this course addresses topics regarding the Sustainable Development Goals of the UN 2030 Agenda <table><tr><th colspan="3">Obiettivi Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile</th></tr><tr><th></th><th>Codice Obiettivo</th><th>Descrizione Obiettivo</th></tr><tr><td>☐</td><td>1</td><td>Povertà zero</td></tr><tr><td>☐</td><td>2</td><td>Fame zero</td></tr><tr><td>☐</td><td>3</td><td>Salute e benessere</td></tr><tr><td>☐</td><td>4</td><td>Istruzione di qualità</td></tr><tr><td>☐</td><td>5</td><td>Uguaglianza di genere</td></tr><tr><td>☐</td><td>6</td><td>Acqua pulita e igiene</td></tr><tr><td>☐</td><td>7</td><td>Energia pulita e accessibile</td></tr><tr><td>☐</td><td>8</td><td>Lavoro dignitoso e crescita economica</td></tr><tr><td>☐</td><td>9</td><td>Industria, innovazione e infrastrutture</td></tr><tr><td>☐</td><td>10</td><td>Ridurre le disuguaglianze</td></tr><tr><td>☐</td><td>11</td><td>Città e comunità sostenibili</td></tr><tr><td>☐</td><td>12</td><td>Consumo e produzione responsabili</td></tr><tr><td>☐</td><td>13</td><td>Agire per il clima</td></tr><tr><td>☐</td><td>14</td><td>La vita sott'acqua</td></tr><tr><td>☐</td><td>15</td><td>La vita sulla terra</td></tr><tr><td>☐</td><td>16</td><td>Pace, giustizia e istituzioni forti</td></tr><tr><td>☐</td><td>17</td><td>Partnership per gli obiettivi</td></tr></table>	Obiettivi Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile				Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	☐	1	Povertà zero	☐	2	Fame zero	☐	3	Salute e benessere	☐	4	Istruzione di qualità	☐	5	Uguaglianza di genere	☐	6	Acqua pulita e igiene	☐	7	Energia pulita e accessibile	☐	8	Lavoro dignitoso e crescita economica	☐	9	Industria, innovazione e infrastrutture	☐	10	Ridurre le disuguaglianze	☐	11	Città e comunità sostenibili	☐	12	Consumo e produzione responsabili	☐	13	Agire per il clima	☐	14	La vita sott'acqua	☐	15	La vita sulla terra	☐	16	Pace, giustizia e istituzioni forti	☐	17	Partnership per gli obiettivi
Obiettivi Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile																																																										
	Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo																																																								
☐	1	Povertà zero																																																								
☐	2	Fame zero																																																								
☐	3	Salute e benessere																																																								
☐	4	Istruzione di qualità																																																								
☐	5	Uguaglianza di genere																																																								
☐	6	Acqua pulita e igiene																																																								
☐	7	Energia pulita e accessibile																																																								
☐	8	Lavoro dignitoso e crescita economica																																																								
☐	9	Industria, innovazione e infrastrutture																																																								
☐	10	Ridurre le disuguaglianze																																																								
☐	11	Città e comunità sostenibili																																																								
☐	12	Consumo e produzione responsabili																																																								
☐	13	Agire per il clima																																																								
☐	14	La vita sott'acqua																																																								
☐	15	La vita sulla terra																																																								
☐	16	Pace, giustizia e istituzioni forti																																																								
☐	17	Partnership per gli obiettivi																																																								