



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 giugno 2026*



SOMMARIO

1. PREMESSA

[1.1 Responsabilità del Consiglio di Corso di Studio](#)

[1.2 Responsabilità del titolare dell'insegnamento](#)

2. PUNTI DI ATTENZIONE NELLA COMPILAZIONE DEL SYLLABUS

[2.1 Prerequisiti](#)

[2.2 Obiettivi formativi](#)

[2.3 Contenuto del corso](#)

[2.4 Testi di riferimento \(Leganto\)](#)

[2.5 Metodi didattici](#)

[2.6 Modalità verifica profitto e valutazione](#)

[2.7 Altre informazioni](#)

3. OPERAZIONI E SCADENZE

[Casi particolari](#)

4. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI SYLLABI

[Copiare i testi](#)

[Modificare il syllabus dopo la pubblicazione](#)

[Altre funzionalità](#)

5. ISTRUZIONI PER IL MONITORAGGIO DEI SYLLABI

6. SUGGERIMENTI PER LA FORMULAZIONE DEI SYLLABI (AVA3)

Acronimi

- AVA: Autovalutazione, Valutazione, Accredimento
- CCS: Consiglio del Corso di Studio
- CdS: Corso di Studio
- CFU: Crediti Formativi Universitari
- CPDS: Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- ESG: European Standards and Guidelines
- LG: Linee guida
- SDGs: Sustainable Development Goals
- SUA-CdS: Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
- PQA: Presidio della Qualità di Ateneo

Nota sul linguaggio:

l'uso del maschile sovraesteso è da intendersi riferito a persone di qualunque genere e risponde solamente a esigenze di semplicità del testo.



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)** 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 Accredimento) e dagli **European Standards and Guidelines (ESG)** per l'assicurazione della qualità nei sistemi di istruzione superiore.

Come stabilito dal modello 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:

"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 dunque fondamentale predisporre i syllabi ricordandosi che sono consultati sia dagli studenti attuali sia da quelli 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 siano adottati 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 Consiglio di Corso di Studio

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-CdS:

- “Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino” (ex quadri A4.a e A4.b.1);
- “Matrice di Tuning” (per l’a.a. 2026-2027 riporta i contenuti dell’ex quadro A4.b.2).

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. È necessario assicurarsi 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 del CCS 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 CdS nel quale l’insegnamento è incardinato.

Allo staff del Presidio del Dipartimento compete la notifica tempestiva, all’atto della presa di servizio di nuovi assunti o dell’affidamento dei docenti a contratto, della necessità di 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) per quanto riguarda i contenuti disciplinari, gli aspetti metodologici e 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 dell'insegnamento** 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 di tutti studenti, sia italiani che internazionali.

Prima della compilazione dei syllabi, vi invitiamo a **prendere visione delle opinioni degli studenti** disponibili sulla [piattaforma Sisvalidat](#) 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** si rammenta che non è necessario compilare il syllabus del Corso Integrato dato che 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/luglio (e.g. affidamento tardivo di contratto di docenza, modifica sostanziale per motivazioni esogene o di carattere scientifico ecc.) è possibile operare le modifiche necessarie 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](#).

Si ricorda che è **obbligatorio compilare tutti i campi** del syllabus.



2. PUNTI DI ATTENZIONE NELLA COMPILAZIONE DEL SYLLABUS

2.1 Prerequisiti

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

Se il Regolamento Didattico del CdS prevede 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 specificando 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, e verificate in sede d'esame. Queste devono essere coerenti con la posizione dell'insegnamento all'interno degli obiettivi del CdS, come descritto nel quadro "Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino" 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 e 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 alle LG 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.



Occorre inoltre fare molta attenzione nel **commisurare gli argomenti** di studio **all'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 a esercitazioni o simili, 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).

La descrizione di programmi eventualmente differenziati per **frequentanti e non frequentanti** va ricondotta agli obiettivi formativi e deve essere quindi dichiarata equivalente. La differenziazione deriva solo dalla diversa modalità di trasmissione delle conoscenze (oralmente in modalità 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 indicazioni AVA può essere quella di non differenziare i contenuti in questo campo, rimandando la specificazione all'ultimo campo "Altre informazioni".

2.4 Testi di riferimento (Leganto)

Le **bibliografie di corso (denominate liste)** sono gestite attraverso l'applicativo Leganto, la soluzione istituzionale per la redazione e la pubblicazione delle bibliografie degli insegnamenti.

Ogni anno i docenti riceveranno una comunicazione che indicherà la data a partire dalla quale potranno compilare le proprie liste, indicativamente verso la **prima settimana di luglio**. Il link per accedere a Leganto è: <https://readings.unibg.it/>. Perché i docenti siano in grado di vedere e modificare le proprie liste, è necessario che effettuino il **login**.

Per gli insegnamenti già impartiti in passato, la lista presente in Leganto sarà una replica di quella dell'a.a. precedente; per i nuovi insegnamenti la lista sarà vuota. Sarà cura del docente aggiornare o inserire i riferimenti bibliografici e selezionare "La mia lista è pronta" **entro il 30 settembre**. Le modifiche successive saranno comunque sempre consentite.

Si noti che è possibile strutturare la lista in sezioni, distinguendo così il programma per studenti frequentanti da quello per studenti non-frequentanti (si vedano all'interno delle presenti LG i capitoli *2.3 Contenuto del corso* e *2.7 Altre informazioni*).

Qualora l'insegnamento (ad esempio un laboratorio) non preveda bibliografia, il docente dovrà specificarlo nella lista aggiungendo una nota.

Il personale bibliotecario si occuperà di validare e pubblicare le liste e di acquistare i testi per il sistema bibliotecario di Ateneo.

Alla pagina "[Leganto per i docenti](#)" sono disponibili **materiali informativi** che illustrano come strutturare e popolare una lista. Per l'invio di segnalazioni e richieste contattare leganto@unibg.it.



2.5 Metodi didattici

In questa sezione occorre specificare le metodologie didattiche utilizzate, in particolare evidenziando l'eventuale presenza di metodologie attive quali laboratori, esercitazioni, seminari, visite aziendali, analisi di casi ecc. Vi ricordiamo anche di **specificare se l'insegnamento è collegato a progetti di Ateneo (e.g. Bauhaus, Edunext)**.

2.6 Modalità verifica profitto e valutazione

Si devono descrivere con precisione le modalità con le quali viene 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 coerenza con quanto previsto negli obiettivi formativi dell'insegnamento e con quanto riportato relativamente ai Descrittori di Dublino nella scheda SUA-CdS del Corso di Studio di riferimento.

- Per **tutti i tipi di prova**: specificare 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**: specificare la tipologia (prova scritta a risposte aperte/chiuso, risoluzione di esercizi, discussione di un testo), le modalità di svolgimento (durata, se informatizzata, materiale utile per la prova), il numero di prove e i criteri di assegnazione del punteggio.
- Per le **prove orali** (con o senza scritto): specificare la tipologia (interrogazione orale, elaborazione progetti, presentazione di gruppo ecc.), 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 alle LG nella sezione "[Modalità verifica profitto e valutazione](#)");
- Nel **caso di prove intermedie**: specificare la tipologia (prova scritta a risposte aperte/chiuso, risoluzione di esercizi, discussione di un testo), le tempistiche di svolgimento (a metà insegnamento, a 2/3...) e il peso delle prove intermedie rispetto alla valutazione finale (somma delle valutazioni, 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 [LG per le modalità di interazione docente studenti](#).

2.7 Altre informazioni

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, **frequentanti e non frequentanti**. Nell'esempio fornito nella bozza del programma in calce alle LG 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 l'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	10 luglio 2026	Syllabus da caricare su GDA. Obbligatorio anche per insegnamenti non ancora affidati.
Aggiornamento dei testi di riferimento (Leganto)	Docenti titolari degli insegnamenti	30 settembre 2026	Obbligatorio solo per corsi effettivamente attivati. Possibile aggiornamento in itinere.
Verifica compilazione completata	Presidi di Dipartimento	20 luglio 2026	Monitoraggio tramite GDA – funzione “Monitoraggio syllabus”.
Controllo coerenza CFU/obiettivi formativi	Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS)	Riunione entro il 31 luglio 2026	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 CdS afferenti ad altro Dipartimento il cui numero di CFU diverge da quello previsto nell’ordinamento didattico del CdS che quell’insegnamento mutua, il docente deve definire un programma specifico. Il programma così formulato deve essere sottoposto al parere delle CPDS 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.

N.B. 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 / dispari).

Indicazioni per gli uffici

Per consentire ai docenti Presidenti di CdS 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 CCS: il coordinatore è contraddistinto dal flag "Interviene sul syllabus" che abilita l'accesso alla funzione indicata. Si raccomanda pertanto l'aggiornamento tempestivo in caso di sostituzione del Presidente.

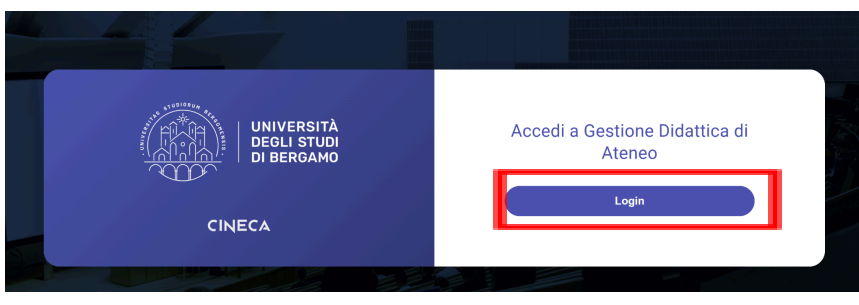
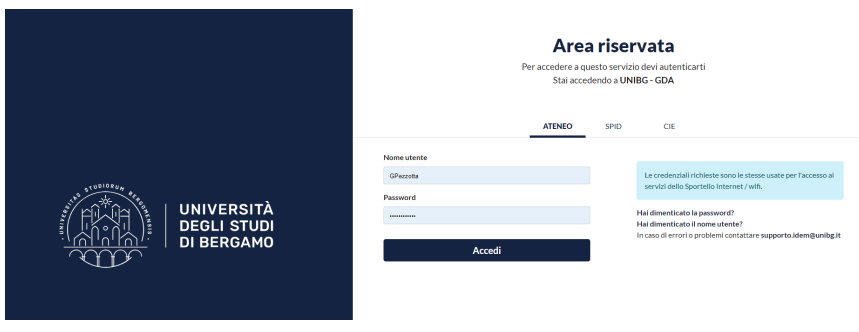
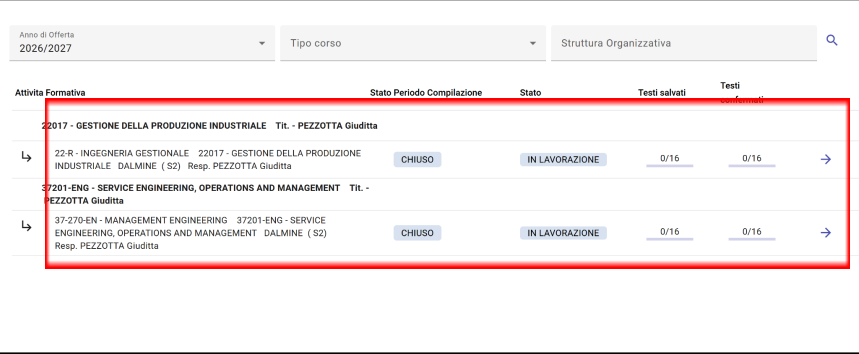



La funzione GDA "Monitoraggio syllabus" è l'unica funzione disponibile per il controllo dei syllabi, per il monitoraggio delle compilazioni, per eventuali comunicazioni ai docenti, per interventi correttivi e per la pubblicazione dei testi dei syllabi su Course Catalogue.

Si segnala che il nominativo del Presidente di CdS 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 [Course Catalogue](#).

4. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI SYLLABI

<p>Accedere al sistema tramite il link https://unibg.gda.cineca.it/syllabus/compilazione e selezionare "Login"¹.</p>																																				
<p>Effettuare l'accesso inserendo le credenziali di Ateneo e cliccare su "Accedi".</p>																																				
<p>Una volta autenticati, l'applicativo visualizzerà la schermata di "Compilazione Syllabus".</p> <p>Nella sezione inferiore (sotto il titolo "Attività formativa") saranno elencati gli insegnamenti di responsabilità.</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività Formativa</th> <th>Stato</th> <th>Periodo</th> <th>Compilazione</th> <th>Stato</th> <th>Testi salvati</th> <th>Testi confermati</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE TIT. - PEZZOTTA Giuditta</td> <td>CHIUSO</td> <td></td> <td></td> <td>IN LAVORAZIONE</td> <td>0/16</td> <td>0/16</td> </tr> <tr> <td>22-R - INGEGNERIA GESTIONALE 22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta</td> <td>CHIUSO</td> <td></td> <td></td> <td>IN LAVORAZIONE</td> <td>0/16</td> <td>0/16</td> </tr> <tr> <td>37201-ENG - SERVICE ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT TIT. - PEZZOTTA Giuditta</td> <td>CHIUSO</td> <td></td> <td></td> <td>IN LAVORAZIONE</td> <td>0/16</td> <td>0/16</td> </tr> <tr> <td>37-270-EN - MANAGEMENT ENGINEERING 37201-ENG - SERVICE ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta</td> <td>CHIUSO</td> <td></td> <td></td> <td>IN LAVORAZIONE</td> <td>0/16</td> <td>0/16</td> </tr> </tbody> </table>	Attività Formativa	Stato	Periodo	Compilazione	Stato	Testi salvati	Testi confermati	22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE TIT. - PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO			IN LAVORAZIONE	0/16	0/16	22-R - INGEGNERIA GESTIONALE 22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO			IN LAVORAZIONE	0/16	0/16	37201-ENG - SERVICE ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT TIT. - PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO			IN LAVORAZIONE	0/16	0/16	37-270-EN - MANAGEMENT ENGINEERING 37201-ENG - SERVICE ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO			IN LAVORAZIONE	0/16	0/16
Attività Formativa	Stato	Periodo	Compilazione	Stato	Testi salvati	Testi confermati																														
22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE TIT. - PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO			IN LAVORAZIONE	0/16	0/16																														
22-R - INGEGNERIA GESTIONALE 22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO			IN LAVORAZIONE	0/16	0/16																														
37201-ENG - SERVICE ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT TIT. - PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO			IN LAVORAZIONE	0/16	0/16																														
37-270-EN - MANAGEMENT ENGINEERING 37201-ENG - SERVICE ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO			IN LAVORAZIONE	0/16	0/16																														
<p>Nella parte superiore, selezionare l'Anno di Offerta desiderato e, se necessario, filtrare le Attività formative per Struttura Organizzativa.</p>																																				

¹ N.B. In caso di malfunzionamento delle credenziali, si suggerisce di accedere tramite finestra di navigazione in incognito.



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.

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

Anno di Offerta	Tipo corso	Struttura Organizzativa	Attività Formativa	Stato Periodo Compilazione	Stato	Testi salvati	Testi confermati
2026/2027			22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE TIL - PEZZOTTA Giuditta				
			↳ 22-R - INGEGNERIA GESTIONALE INDUSTRIALE DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO	IN LAVORAZIONE	0/16	0/16 →
			37201-ENG - SERVICE ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT TIL - PEZZOTTA Giuditta				
			↳ 37-270-EN - MANAGEMENT ENGINEERING ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO	IN LAVORAZIONE	0/16	0/16 →

Anno di Offerta	Tipo corso	Struttura Organizzativa	Attività Formativa	Stato Periodo Compilazione	Stato	Testi salvati	Testi confermati
2026/2027			22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE TIL - PEZZOTTA Giuditta				
			↳ 22-R - INGEGNERIA GESTIONALE INDUSTRIALE DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO	IN LAVORAZIONE	0/16	0/16 →
			37201-ENG - SERVICE ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT TIL - PEZZOTTA Giuditta				
			↳ 37-270-EN - MANAGEMENT ENGINEERING ENGINEERING, OPERATIONS AND MANAGEMENT DALMINE (S2) Resp. PEZZOTTA Giuditta	CHIUSO	IN LAVORAZIONE	0/16	0/16 →

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) PUBBLICATO

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" non è 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".

Campi	Stato	Azioni
+ PREREQUISITI	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ OBIETTIVI FORMATIVI	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ CONTENUTO DEL CORSO	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ METODI DIDATTICI	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ MODALITA' VERIFICA PROFITTO E VALUTAZIONE	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ ALTRE INFORMAZIONI	DA COMPILARE	[matita]
+ OBIETTIVI AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE	DA COMPILARE	[matita]
+ URL LEGANTO - INFORMAZIONI NON PUBBLICHE	COMPLETATA	[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.

Campi	Stato	Azioni
+ PREREQUISITI	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ OBIETTIVI FORMATIVI	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ CONTENUTO DEL CORSO	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ METODI DIDATTICI	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ MODALITA' VERIFICA PROFITTO E VALUTAZIONE	OBBLIGATORIO DA COMPILARE	[matita]
+ ALTRE INFORMAZIONI	DA COMPILARE	[matita]
+ OBIETTIVI AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE	DA COMPILARE	[matita]
+ URL LEGANTO - INFORMAZIONI NON PUBBLICHE	COMPLETATA	[matita]

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).

PREREQUISITI [BOZZA IN PROGRESS] [OBBLIGATORIO] [COMPLETATA] APPROVATO IL 15/01/2024

ita	eng
COMPLETATA Gestione della Produzione Industriale	COMPLETATA Basics of Production Management.

Completato il 15:54:57 27/11/2023 da IMPORTAZIONE DATI

Completato il 15:40:39 15/01/2024 da gpezzotta

BOZZA

ita	eng
IN PROGRESS BOZZA Gestione della Produzione Industriale	IN PROGRESS BOZZA Basics of Production Management.

Ultima modifica 12:11:58 29/01/2024 da gpezzotta [CONFERMA]

Ultima modifica 12:11:58 29/01/2024 da gpezzotta [CONFERMA]

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

PREREQUISITI [BOZZA IN PROGRESS] [OBBLIGATORIO] [COMPLETATA] APPROVATO IL 15/01/2024

ita	eng
COMPLETATA Gestione della Produzione Industriale	COMPLETATA Basics of Production Management.

Completato il 15:54:57 27/11/2023 da IMPORTAZIONE DATI

Completato il 15:40:39 15/01/2024 da gpezzotta

BOZZA

ita	eng
IN PROGRESS BOZZA Gestione della Produzione Industriale	IN PROGRESS BOZZA Basics of Production Management.

Ultima modifica 12:11:58 29/01/2024 da gpezzotta [CONFERMA]

Ultima modifica 12:11:58 29/01/2024 da gpezzotta [CONFERMA]



Tornare alla schermata con tutti i campi del syllabus per l'Attività Formativa cliccando su "Torna Indietro" in alto a sinistra.

The screenshot shows the top navigation bar of the course management system. A red box highlights the 'Torna Indietro' button located in the top left corner. The interface also displays course details for 'Gestione della Produzione Industriale' and 'Basics of Production Management' in Italian and English, with various status indicators like 'COMPLETATA' and 'BOZZA'.

Una volta compilati tutti i campi, cliccare su "Cambia stato" -> "Conferma tutti i testi".

The screenshot shows the 'Cambia stato' dropdown menu. The 'Conferma tutti i testi' option is highlighted with a white box. Other options include 'OBBLIGATORIO' and 'IN PROGRESS'. The background shows a list of course fields with their respective status buttons.

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.

The screenshot shows the course management interface for '22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE'. The status is 'IN LAVORAZIONE'. The interface displays course details, including the responsible person (PEZZOTTA Giuditta) and the period (S2). The 'Cambia stato' menu is visible, showing the current status and options to change it.

Copiare i testi

Se si desidera **copiare la compilazione dei testi dagli anni precedenti** sono disponibili due funzionalità, cliccando su "COPIA".

The screenshot shows the 'Copia' button highlighted with a red box in the 'Cambia stato' dropdown menu. The background shows a list of course fields with their respective status buttons, including 'OBBLIGATORIO' and 'DA COMPILARE'.



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).

The screenshot shows the 'Copia Syllabus per docente' interface. At the top, there are navigation options: 'Cambia stato', 'Copia', '+ apri tutte', and '- chiudi tutte'. A dropdown menu is open, showing two options: 'Copia Syllabus per docente' and 'Copia Syllabus per attività formativa', both with 'DA COMPILARE' buttons and edit icons.

Below, the 'Copia Syllabus per docente' section is active. It features a yellow warning banner: 'Attenzione! Tutti i dati del syllabus selezionato saranno sovrascritti. La copia recupera solo i testi in lavorazione/pubblicati e procede solo quando il syllabus di destinazione non è in stato pubblicato.' Below this, search filters are visible: 'Anno di Offerta' (2023/2024), 'Struttura Organizzativa' (000141 - Dipartimento di Ingr), and 'Docenti' (001342 - PEZZOTTA Giuditta).

The 'Copia Syllabus per attività formativa' section is also visible, with a similar warning banner and search filters: 'Anno di Offerta' (2024/2025), 'Corso di Studio' (22-270 - INGEGNERIA GESTION), 'Struttura Organizzativa', and 'Ricerca Docenti' (001342 - PEZZOTTA Giuditta).

A table of activities is shown below. The first row is '22617 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE' by 'PEZZOTTA Giuditta'. The second row is '22-270 - INGEGNERIA GESTIONALE' by 'PEZZOTTA Giuditta', which is highlighted with a red box. The table has columns for 'Attività Formativa', 'Stato', 'Testi salvati', and 'Testi confermati'. The '22-270' row shows 'IN LAVORAZIONE' and '16/16' for both 'Testi salvati' and 'Testi confermati'. A red box highlights the right arrow icon next to the '16/16' value.

At the bottom, a detailed view of the '22-270' activity is shown. It displays two text editors side-by-side: 'ita' (Italian) and 'eng' (English). Both editors are in 'BOZZA' (Draft) mode. The 'ita' editor contains the text 'Gestione della Produzione Industriale' and the 'eng' editor contains 'Basics of Production Management'. Both editors have a red box around them. At the bottom of each editor, there is a 'CONFERMA' (Confirm) button and a timestamp: 'Ultima modifica 12:11:58 29/01/2024 da gozzotti'.



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

The screenshot shows a dual-language interface for syllabus management. At the top, there are tabs for 'BOZZA IN PROGRESS', 'OBBLIGATORIO', and 'COMPLETATA'. Below, there are two columns: 'ita' (Italian) and 'eng' (English). Each column has a 'COMPLETATA' button. At the bottom of each column, there is a 'CONFERMA' button highlighted with a red box. The interface also shows a 'BOZZA' section with 'IN PROGRESS' and 'BOZZA' buttons.

Tornare alla schermata con tutti i campi del syllabus per l'Attività Formativa cliccando su "Torna Indietro" in alto a sinistra.

This screenshot is similar to the previous one, but it shows the 'RIPORTA IN MODIFICA' button highlighted in red at the bottom of both the Italian and English sections. The 'Torna Indietro' button is visible in the top left corner.

Una volta compilati tutti i campi, cliccare su "Cambia stato" -> "Conferma tutti i testi".

The screenshot shows a 'Cambia stato' dialog box with a dropdown menu set to 'OBBLIGATORIO'. Below the dropdown, there are two buttons: 'IN PROGRESS' and 'Conferma tutti i testi'. The 'Conferma tutti i testi' button is highlighted with a white box. There are also icons for 'Cambia stato', 'Copia', and 'apri tutte / chiudi tutte'.

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.

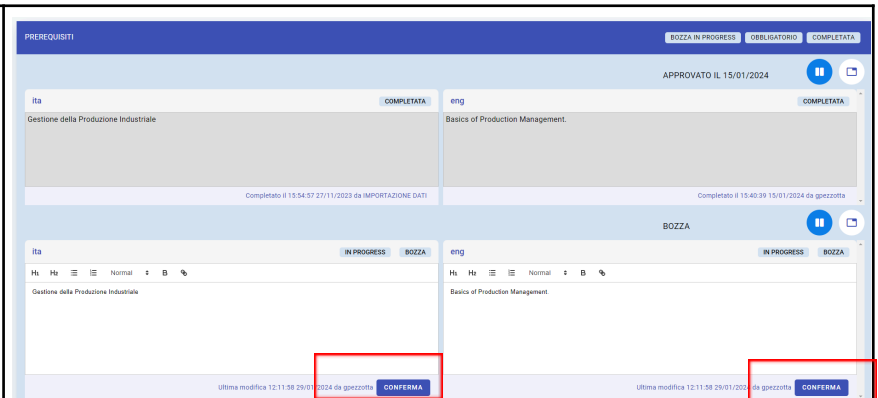
The screenshot shows the syllabus management interface with the status 'PUBBLICATO'. The course title is '22017 - GESTIONE DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE'. The interface shows the same fields as before, but the status is now 'PUBBLICATO'. The 'Conferma tutti i testi' button is no longer visible.



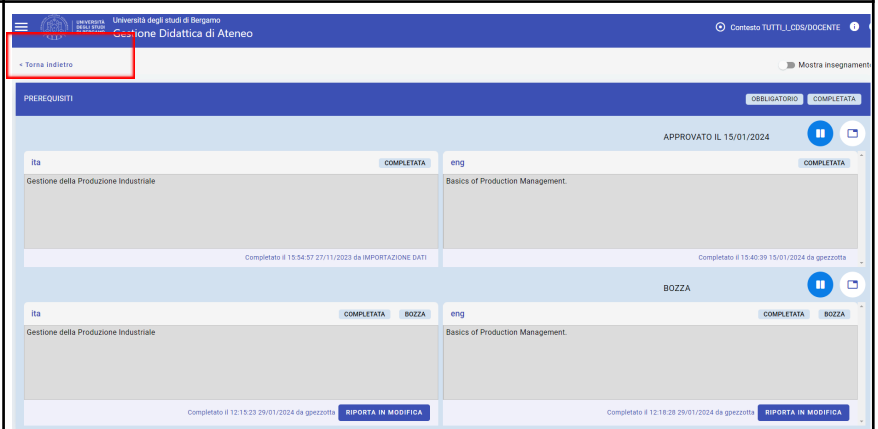
Modificare il syllabus dopo la pubblicazione

<p>Campi</p> <ul style="list-style-type: none">+ PREREQUISITI 🌐+ OBIETTIVI FORMATIVI 🌐+ CONTENUTO DEL CORSO 🌐+ METODI DIDATTICI 🌐+ MODALITA' VERIFICA PROFITTO E VALUTAZIONE 🌐+ ALTRE INFORMAZIONI 🌐+ OBIETTIVI AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE 🌐+ URL LEGANTO - INFORMAZIONI NON PUBBLICHE 🌐	<p>Cambia stato ▼ Copia ▼ + apri tutte - chiudi tutte</p> <table><tr><td>OBBLIGATORIO</td><td>DA COMPILARE</td><td>✎</td></tr><tr><td>OBBLIGATORIO</td><td>DA COMPILARE</td><td>✎</td></tr><tr><td>OBBLIGATORIO</td><td>DA COMPILARE</td><td>✎</td></tr><tr><td>OBBLIGATORIO</td><td>DA COMPILARE</td><td>✎</td></tr><tr><td>OBBLIGATORIO</td><td>DA COMPILARE</td><td>✎</td></tr><tr><td></td><td>DA COMPILARE</td><td>✎</td></tr><tr><td></td><td>DA COMPILARE</td><td>✎</td></tr><tr><td></td><td>COMPLETATA</td><td>✎</td></tr></table>	OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎	OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎	OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎	OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎	OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎		DA COMPILARE	✎		DA COMPILARE	✎		COMPLETATA	✎
OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎																							
OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎																							
OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎																							
OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎																							
OBBLIGATORIO	DA COMPILARE	✎																							
	DA COMPILARE	✎																							
	DA COMPILARE	✎																							
	COMPLETATA	✎																							
<p>Per inserire/modificare le informazioni, cambiare lo stato entrando in modalità Bozza.</p> <p>Cliccare su "Cambia Stato" -> "Crea Bozza".</p>	<p>Cambia stato ▼ + apri tutte - chiudi tutte</p> <p>Crea Bozza</p>																								
<p>Una volta creata la bozza, è possibile modificare i singoli campi cliccando sulla matita a destra di ciascun campo.</p>	<p>Cambia stato ▼ + apri tutte - chiudi tutte</p> <p>BOZZA IN PROGRESS</p>																								
<p>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).</p>	<p>PREREQUISITI BOZZA IN PROGRESS OBBLIGATORIO COMPLETATA</p> <p>APPROVATO IL 15/01/2024</p> <p>ita COMPLETATA eng COMPLETATA</p> <p>Gestione della Produzione Industriale</p> <p>Basics of Production Management</p> <p>Completato il 15:54:57 27/11/2023 da IMPORTAZIONE DATI</p> <p>Completato il 15:40:39 15/01/2024 da gpezzotta</p> <p>ita IN PROGRESS BOZZA eng IN PROGRESS BOZZA</p> <p>H1 H2 H3 Normal t B</p> <p>Gestione della Produzione Industriale</p> <p>Basics of Production Management</p> <p>Ultima modifica 12:11:38 29/01/2024 da gpezzotta CONFERMA</p>																								

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".

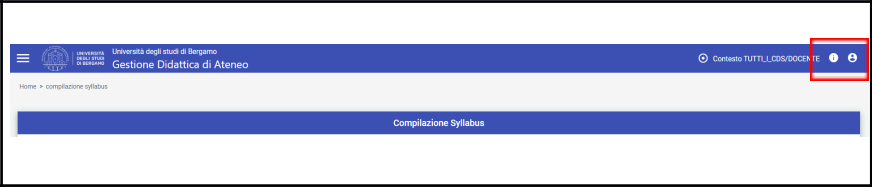
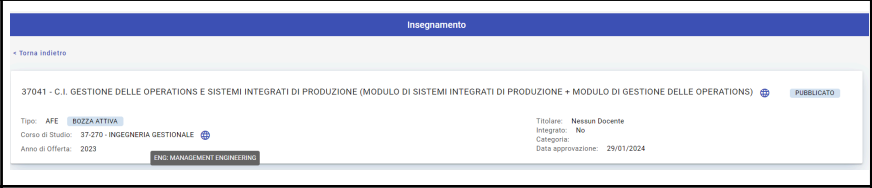

Se si ritiene che il syllabus sia completo e pubblicabile, cambiare lo stato approvando la bozza.



Cliccare su "Cambia Stato" -> "Approva Bozza".



<p>Per tornare alla lista completa degli insegnamenti, cliccare su "Torna Indietro" in alto a sinistra.</p>	
---	--

Altre funzionalità	
<p>Per uscire dall'applicativo, cliccare in alto a destra sul simbolo indicato e successivamente su "LOGOUT".</p>	
<p>Cliccando sul mappamondo è possibile visualizzare la traduzione del campo in inglese.</p>	
<p>È inoltre possibile stampare il syllabus cliccando sull'icona con i tre punti accanto a Cambia Stato.</p>	
<p>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 procede come per la copia su singola attività.</p>	

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 CdS (in base al contesto operativo del singolo utente autenticato).

La funzione è accessibile ai referenti dei Presidi e ai Presidenti dei Corsi di Studio, mentre non è visibile dai docenti.

Accedere al sistema tramite il link <https://unibg.gda.cineca.it/syllabus/monitoring> e selezionare "Login"².

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 ecc).

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.

² N.B. In caso di malfunzionamento delle credenziali, si suggerisce di accedere tramite finestra di navigazione in incognito.



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

IN VIA 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) Tit. - 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 Tit. - 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 nei processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei Corsi di Studio, in particolare per quanto riguarda l'**Ambito di valutazione D - Qualità della didattica e dei servizi agli studenti**.

Nello specifico, 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.1.4 ("Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento") si pone attenzione ai seguenti aspetti:

- 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;
- che le modalità di verifica siano chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti ed espressamente comunicate agli studenti anche a inizio lezione.

Per ciascuno dei campi del syllabus 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 nel quadro "Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo, anche con riferimento ai descrittori di Dublino" del Corso di Studio che attiva l'insegnamento.
--	--



	<p style="text-align: center;">Esempio A (insegnamento: Matematica)</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Esempio B (insegnamento: Linguistica generale in un Corso di laurea in Scienze della comunicazione)</p> <p>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.</p>
<p>Contenuto del corso: <i>Course contents:</i></p>	<p>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.</p> <p style="text-align: center;">Esempio (insegnamento generico)</p> <p>Il programma dell'insegnamento prevede la presentazione e trattazione dei seguenti argomenti:</p> <ol style="list-style-type: none">1) argomento 12) argomento 2
<p>Metodi didattici: <i>Teaching activities:</i></p>	<p>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.</p> <p style="text-align: center;">Esempio (insegnamento: Diritto amministrativo)</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



	<p>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 esposte 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.</p>
<p>Modalità verifica profitto e valutazione: <i>Assessment:</i></p>	<p>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.</p> <p>Indicare i criteri di valutazione e di formulazione del voto finale:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Specificare eventuali assegnazioni di compiti e di verifiche in itinere per gli studenti frequentanti, le modalità di somministrazione e l'impatto sul voto finale.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">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 orale2. L'esame è articolato secondo le seguenti modalità:<ul style="list-style-type: none">• 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 corso3. 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 *ecc. ecc.*



	<p>L'esame parziale si svolge in forma scritta, mediante quesiti a risposta multipla (10 quesiti).</p> <p style="text-align: center;">Esempio D (insegnamento generico)</p> <p>Per la VERIFICA dell'apprendimento lo studente può scegliere tra una modalità scritta e una orale.</p> <p>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.</p> <p>MODALITÀ ORALE: disponibile in tutti gli appelli. Colloquio di cinque domande aperte su nozioni e sulla loro applicazione a casi concreti di produzione linguistica.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Altre informazioni: <i>Other information:</i></p>	<p style="text-align: center;">Esempio</p> <p>Contenuti dell'esame:</p> <ul style="list-style-type: none">● FREQUENTANTI: materiali e appunti delle lezioni.● NON-FREQUENTANTI: testo 1, capitoli 1-7.
<p>Obiettivi Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile <i>Agenda 2030 Sustainable Development Goals</i></p>	<p>In questa sezione è richiesto di indicare il contributo dell'insegnamento agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda ONU 2030, selezionando al massimo tre obiettivi contenuti nella tabella riportata a seguito dei campi, se pertinenti.</p> <p>Nel campo testuale aperto si richiede inoltre di contestualizzare la scelta esplicitando quali temi, contenuti o attività didattiche dell'insegnamento sono riconducibili agli SDGs selezionati e in che modo tali contenuti contribuiscono allo sviluppo di conoscenze, competenze o consapevolezza sui temi della sostenibilità. Se pertinente, specificare quali dimensioni della sostenibilità sono coinvolte (ambientale, sociale, economica, istituzionale).</p> <p>La Carta dei Valori di Ateneo costituisce un riferimento utile per interpretare la rilevanza degli SDGs nel contesto dell'Università degli studi di Bergamo; è pertanto consigliato utilizzarla come chiave di lettura per individuare i principali ambiti valoriali ai quali l'insegnamento può contribuire.</p>



Esempio
(frase generica da personalizzare)

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.

Obiettivi Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile

	Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo
<input type="checkbox"/>	1	Povertà zero
<input type="checkbox"/>	2	Fame zero
<input type="checkbox"/>	3	Salute e benessere
<input type="checkbox"/>	4	Istruzione di qualità
<input type="checkbox"/>	5	Uguaglianza di genere
<input type="checkbox"/>	6	Acqua pulita e igiene
<input type="checkbox"/>	7	Energia pulita e accessibile
<input type="checkbox"/>	8	Lavoro dignitoso e crescita economica
<input type="checkbox"/>	9	Industria, innovazione e infrastrutture
<input type="checkbox"/>	10	Ridurre le disuguaglianze
<input type="checkbox"/>	11	Città e comunità sostenibili
<input type="checkbox"/>	12	Consumo e produzione responsabili
<input type="checkbox"/>	13	Agire per il clima
<input type="checkbox"/>	14	La vita sott'acqua
<input type="checkbox"/>	15	La vita sulla terra
<input type="checkbox"/>	16	Pace, giustizia e istituzioni forti
<input type="checkbox"/>	17	Partnership per gli obiettivi