

Rapporto di Autovalutazione 2005

Corso di Studio

Scienze dell'educazione

Presidente del GAV

Prof. Salvatore Sechi

Manager didattico

Dr.ssa Rachele Valentina Lambertini

Data di presentazione al NVA ed al Presidente del CdS

28 Giugno 2005: presentazione al Presidente del CdS

14 Luglio 2005: presentazione al NVA

SISTEMA ORGANIZZATIVO

(Gruppo di Autovalutazione)

1- In che data è stato attivato il Gruppo di Autovalutazione?

Il Gruppo di Autovalutazione è stato attivato il 27 maggio 2005, data in cui si è svolta la prima riunione.

2- Da chi è composto?

Il Gruppo di Autovalutazione è composto da:
Prof. Salvatore Sechi (Presidente del Gruppo di Autovalutazione, docente strutturato del Corso di Studio nonché Presidente del medesimo);
Prof. Anita Gramigna (docente strutturato del corso);
Dr.ssa Rachele Valentina Lambertini (Manager Didattico)
Dr. Daniele Lugli (Dirigente Centro Sociale Ferrara Terzo Mondo – Langer)
Dr.ssa Daria Giordani (Centro Sociale Ferrara Terzo Mondo – Langer)

3- Chi è il Presidente?

Il Presidente del Gruppo di Autovalutazione è il Prof. Salvatore Sechi, eletto nel CdS del 13 giugno 2005.

4- Ha presentato entro la data del 15/07/2005 il RAV al Presidente del CdS ed al NVA dell'Ateneo? Motivare l'eventuale non rispetto del termine.

Sì

5- Compilare il Modello Informativo .

SISTEMA ORGANIZZATIVO

(Processi, documenti, comunicazione, responsabilità, manager didattico)

6- Sono stati identificati ed organizzati i principali processi di gestione del CdS? (Indicare i processi identificati per la gestione del CdS, la sequenzialità e le interazioni tra i processi).

I principali processi di gestione del CdS sono stati identificati e organizzati.

Nello specifico si è rivolta una mirata attenzione verso la conoscenza e l'analisi critica dei processi di gestione esistenti, in modo da poter acquisire la consapevolezza necessaria ad una loro complessiva revisione. Fatta eccezione per alcuni ambiti, la riorganizzazione dei processi gestionali non risulta ancora completamente definita in termini attuativi, per quanto il lavoro svolto offra ora concrete basi programmatiche per i futuri interventi.

In generale, per la ridefinizione del percorso operativo, si sono comunque condivise le linee programmatiche per l'Innovazione didattica derivate dal progetto Campus ONE e codificate a livello di Ateneo attraverso la Guida alla Valutazione dei Corsi di Studio, i cui campi di riferimento vertono su:

- Sistema organizzativo
- Esigenze ed obiettivi
- Risorse
- Processo formativo
- Risultati (analisi e miglioramento)

Sono stati identificati e organizzati i seguenti compiti:

- articolazione disciplinare
- organizzazione degli orari
- programmazione degli spazi
- risorse necessarie, nonché servizi di contesto, raccolta ed elaborazione dei dati affidando funzioni ed attività ora al personale, ora ad apposite commissioni:

In dettaglio, le attività e le funzioni sono state ripartite nel seguente modo:

- programmazione e progettazione curricolare: CdS
- programmazione delle risorse docenti e distribuzione del carico di insegnamento: CdS
- orario: Sig.ra Maddalena di Lauro
- calendari esami: Sig.ra Claudia Rompietti;
- attività di contesto:
 - a) Commissione passaggi: Proff. Marco Ingrosso, Carlo Pancera, Carlo Bitossi, Dr.ssa Rachele Valentina Lambertini;
 - b) Commissione Tirocinio: Prof. Marco Dondi (presidente), Prof. Marcella Ravenna (docente); Dr.ssa Elena Marescotti (docente); Dr.ssa Antonella Guarnieri (segreteria);
- Raccolta ed elaborazione dati: Prof.ssa Anita Gramigna (docente); Dr.ssa Rachele Valentina Lambertini (Manager didattico);
- Problemi di infrastrutture e di strumento didattico: il CdS fa riferimento alle strutture del Dipartimento di Scienza Umane, nella persona del Direttore, Prof. Matteo Galli e della segretaria, Dr.ssa Elena Chendi;
- Questioni organizzative: il CdS fa riferimento alla Commissione Didattica di Facoltà (Proff. Angela

Andrisano, Carlo Alberto Campi, Donatella Capodarca, Carlo Pancera, Mariangela Tempera;
Rappresentanti degli studenti: Stefano Barbieri, Riccardo Benetti, Carlo Bollani, Sara Bugli,
Nicoletta Caporaletti, Fanetti Francesco).

7- Quali documenti sono stati adottati a supporto dei processi identificati per la gestione del CdS e quali sono le modalità di gestione dei documenti (Elencare i documenti ripartendoli tra guida (G), lavoro (L), registrazione (R)) specificando le modalità di compilazione, di archiviazione e chi ne è responsabile. Compilare la seguente matrice documenti:

Tipo Documento	Funzione (G, L, R)	Gestione (Compilazione, responsabile)	Gestione (Archiviazione, responsabile)
Normative e Decreti Ministeriali	R	Ministero	Sito del MIUR
Decreti Rettorali	R	Uffici del Rettorato	Uffici del Rettorato
Regolamento Didattico d'Ateneo	G	Senato Accademico	Sito di Ateneo e di Facoltà
Regolamento Didattico della Facoltà di Lettere e Filosofia	G	Consiglio di Facoltà e Senato Accademico	Sito di Facoltà e di Ateneo Segreteria di Presidenza, Facoltà Lettere e Filosofia
Regolamento Didattico del CdS in SdE	G	Consiglio di Corso di Studio	Sito di Facoltà e di Ateneo Segreteria di Presidenza, Facoltà Lettere e Filosofia
Manifesto degli Studi del CdS in SdE	G	Consiglio di Corso di Studio e Consiglio di Facoltà	Sito di Facoltà e di Ateneo; Segreteria di Presidenza Facoltà di Lettere e Filosofia; Segreteria Studenti
Verbali del Consiglio della Facoltà di Lettere e Filosofia	R	CdF, Preside di Facoltà, Segreteria di Presidenza	Segreteria di Presidenza
Verbali del Consiglio di Corso di Studio	R	CdS e Presidente del Corso di Studio	Segreteria di Presidenza
Verbali del Comitato di Indirizzo	R	Comitato di Indirizzo	Presidenza del CdS
Verbali del GAV	R	Manager Didattico del CdS in SdE	Ufficio del Manager Didattico
Rapporti del GAV	L	GAV	Presidenza del Corso di Studio; Nucleo di Valutazione d'Ateneo
Programmi degli Insegnamenti	G	Docenti	Sito dell'Ateneo e Portineria della Facoltà di Lettere e Filosofia
Registri delle lezioni	R	Docenti	Ufficio Personale Docente di Ateneo
Verbali degli esami	R	Docenti	Segreteria Studenti dell'Ateneo
Database delle aziende per tirocini	G	Consiglio di Corso di Studio, Referente Tirocini	Ufficio Tirocini di Facoltà
Materiali per il tirocinio	L	Referente Tirocinio	Ufficio Tirocini di Facoltà
Questionari compilati dagli studenti	L	Manager Didattico	Ufficio del Manager Didattico

8- Quali sono le modalità di comunicazione con le PI? Come se ne valuta l'efficacia?

Le modalità di comunicazione sono diversificate in ragione dei fruitori.

- La comunicazione con gli studenti avviene tramite varie figure:

- il Manager Didattico;
- il Presidente del CdS;
- il Segretario del CdS;
- il Coordinatore e i membri di Commissione;
- la Segreteria di Presidenza;
- i Docenti

Il Manager Didattico, durante le ore di ricevimento, per telefono e per e-mail, fornisce informazioni di vario tipo:

1. Informazioni generali sul Corso di Laurea: elenco insegnamenti, agenda degli appuntamenti, composizione del Consiglio di CdS e recapiti da contattare;
2. Informazioni generali sui singoli insegnamenti: orario di ricevimento, recapiti del docente, calendario esami, programma del corso e materiale di studio;
3. Area interattiva ad accesso riservato: iscrizione agli esami, materiale di studio scaricabile e link utili visualizzabili..

Il Presidente del CdS è a disposizione degli studenti per qualsiasi questione.

Il Segretario del CdS fornisce informazioni sulle pratiche studenti, anticipando la Segreteria Studenti.

Il Coordinatore e i membri di Commissione sono un punto di riferimento per questioni legate ai passaggi degli studenti e alle pratiche del tirocinio.

La Segreteria di Presidenza è a disposizione degli studenti per questioni strettamente burocratiche.

I docenti forniscono informazioni relative al proprio insegnamento, al proprio esame, ad eventuali tesi di laurea, tramite il sito e durante l'orario di ricevimento.

Altre modalità di comunicazione si verificano tramite:

- seminari introduttivi e didattici
- incontri e riunioni
- bacheche
- sito internet di Ateneo e della Facoltà
- servizi di orientamento
- manifesto degli studi
- distribuzione e raccolta di questionari di valutazione della didattica e dei servizi.

- La comunicazione con i docenti, il personale e le strutture d'Ateneo avviene tramite raccordi ed incontri con il Presidente del CdS, riunioni dei Consigli di Corso di Studio, documenti cartacei, posta elettronica, sito internet di Ateneo e della Facoltà, raccordi ed incontri tra docenti.

- La comunicazione con soggetti esterni è distinta in:
 - comunicazione di informazione e pubblicizzazione, che avviene attraverso materiale cartaceo (manifesto degli studi, comunicati stampa, articoli, dépliant), posta elettronica, sito internet di Ateneo e della Facoltà, Salone dello Studente di Ateneo, partecipazione a manifestazioni sull'orientamento, partecipazione a convegni ed attività autonome del CdS.
 - comunicazione dialettica e collaborativa, volta a recepire le sollecitazioni esterne, che avviene tramite le riunioni del Gruppo di Autovalutazione, le riunioni del Comitato di Indirizzo, le commissioni, incontri e riunioni con enti locali, istituzioni, imprese ed aziende operanti nel sociale, contatti con soggetti ospitanti stage del CdS, rapporti informali con referenti del mondo del lavoro, analisi induttive su potenziali bacini d'utenza, partecipazione a convegni.

Complessivamente il giudizio sull'efficacia comunicativa del Corso può dirsi positiva.

Dall'elaborazione del materiale a disposizione, si evince che:

- nel complesso può dirsi buona quella nei riguardi degli **studenti**, in quanto, anche grazie alla presenza del Manager Didattico, vi è un'interazione diretta, continua ed individuale; emerge comunque la necessità di accrescere l'intensità dei rapporti interpersonali tra i singoli docenti e gli studenti. Funzionale, a scopo informativo, risulta essere il sito del CdS. (vd. Allegato 3)
- per quanto concerne la comunicazione con il **corpo docente**, l'efficacia può dirsi molto buona.
- relativamente ai **soggetti esterni**, l'efficacia è valutata in modo più che positivo, grazie anche al fatto che molti insegnamenti a contratto sono talora attribuiti a docenti provenienti dalla PI (AUSL, Scuola secondaria, SERT, Cooperative sociali).

Da sottolineare che dal momento d'istituzione del Gruppo di Autovalutazione, la sinergia tra CdS e PI è cresciuta. A scopo informativo, il sito del CdS è funzionale. Sul sito della Facoltà, inoltre, sono disponibili analisi dei dati dei nostri iscritti e dei nostri fuori corso, elaborati dalla Prof.ssa Ravenna. (www.unife.it)

9- Sono state assegnate le responsabilità e le relazioni di dipendenza per i processi identificati al punto 6? Compilare la matrice delle responsabilità

Processi/sottoprocessi	Responsabile	Persone/gruppi coinvolti	Persone/gruppi informati
Determinazione delle esigenze e degli obiettivi	CdS	Cds, (Prof.ssa. Gramigna, delegata dal Presidente)	
Gestione degli studenti	Manager Didattico	Dr.ssa Lambertini	
Gestione dei documenti	Presidente del CdS, Manager Didattico e Segreteria di Presidenza	Prof. Sechi, (Prof.ssa Gramigna delegata dal Presidente) Dr.ssa Lambertini, Ufficio Segreteria di Presidenza (Dr.ssa Mazzoli, Sig.ra Rompietti)	
Coordinamento didattico ed organizzativo	Presidente del CdS, CdS e	Prof. Sechi, CdS, Dr.ssa Lambertini	

	Manager Didattico		
Interventi per il miglioramento, monitoraggio e analisi dei dati	GAV, Presidente del CdS, Manager Didattico	Prof. Sechi, Prof.ssa Gramigna, Dr.ssa Lambertini, Dr. Lugli, Dr.ssa Giordani, Sig.na Pasini	
Comunicazione interna	Presidente del CdS e Manager Didattico	Prof. Sechi, Dr.ssa Lambertini	
Comunicazione esterna	Comitato di Indirizzo e Manager Didattico	Dr.ssa Lambertini, Prof.ssa Gramigna delegata dal Presidente	
Collegamento con il mondo del lavoro	Comitato di Indirizzo e Commissione Tirocini	Prof. Dondi, Prof. ssa Ravenna, Dr.ssa Marescotti, Dr.ssa Guarnieri	
Internazionalizzazione	Docente	Prof.ssa Anita Gramigna, delegata dal Presidente di CdS.	
Disponibilità infrastrutture	Presidente CdS, Direttore di Dipartimento, Segreteria di Dipartimento	Prof. Sechi, Prof. Galli, Dr.ssa Chendi	
Individuazione delle esigenze delle PI	CdS e Comitato di Indirizzo	CdS e Comitato di Indirizzo, (Prof.ssa Gramigna delegata dal Presidente)	
Esigenze di docenza interna	CdS e CdF	Cds e CdF	
Esigenze e reperimento di docenza esterna	Presidente del CdS, CdS e CdF	Prof. Sechi, CdS e CdF	
Erogazione della didattica	Docenti	Docenti	
Orientamento e tutorato	Referente Orientamento e Tutorato di Facoltà	Dr.ssa Marescotti	

10- Quali sono le principali funzioni svolte dal manager didattico?

I compiti assegnati al Manager Didattico sono stati individuati nel verbale del CdS del 19 gennaio 2004. Più precisamente i compiti assegnati al Manager Didattico del CdS in Scienze dell'educazione, Dr.ssa Lambertini, nominata nel CdF del 12 aprile 2005, sono i seguenti:

1. Orientamento ed assistenza nei confronti degli studenti

Accompagnare gli studenti durante tutto il percorso formativo, anche nel rapporto con le aziende per il diritto allo studio.

- a) guidare gli studenti nella comprensione dei manifesti degli studi con riferimento al sistema dei crediti e alle attività formative diverse dai normali corsi di insegnamento;
- b) fornire informazioni sugli obiettivi e sugli sbocchi occupazionali del corso di studio, svolgendo attività di consulenza anche attraverso incontri individuali;
- c) organizzare attività di supporto e di recupero programmate in accordo o su richiesta dei docenti;
- d) partecipare alle attività della Commissione Passaggi, facendo da interfaccia tra la Segreteria Studenti e la Commissione.

2. Coordinamento didattico ed organizzativo

a) assistere i docenti del Corso di studio e i docenti extra accademici per questioni di gestione operativa che coinvolgono l'amministrazione;

b) collaborare con gli uffici preposti alla gestione degli spazi didattici, con la Segreteria Studenti e in generale con i servizi didattici della Facoltà;

c) collaborare con il responsabile del corso nella pianificazione delle attività didattiche;

d) contribuire al monitoraggio delle risorse disponibili del Corso di studio rispetto agli obiettivi dichiarati;

e) fornire dati utili ad una eventuale riprogettazione e ridefinizione degli obiettivi formativi del Corso di Studio;

f) curare i rapporti con i responsabili delle azioni di Ateneo: Centri linguistici ed informatici.

3. Monitoraggio ed analisi dei dati

Controllo di qualità e attività di monitoraggio:

a) svolgere un controllo delle carriere degli studenti;

b) individuare situazioni di sofferenza o di scarso rendimento di studenti sulla base di parametri oggettivi (numero esami, voto medio) e aiutarli a mettere a fuoco le difficoltà e a definire opportune strategie di interventi o di riorientamento, segnalando tali casi al Presidente del Corso di Studio;

c) predisporre questionari utili alla valutazione della qualità della didattica e dei servizi di contesto;

d) partecipare alle attività di autovalutazione del Corso di studio.

4. Comunicazione interna

a) fornire agli studenti informazioni di carattere generale sull'organizzazione del Corso di studio, sui programmi dei corsi di insegnamento, sui servizi didattici disponibili in Facoltà e in Ateneo, sui servizi di tutorato e di supporto alla didattica, sui servizi di Segreteria;

b) occuparsi della produzione delle informazioni che vengono inserite nel sito web del Corso di

Studio e nella bacheca di Facoltà.

5. Comunicazione esterna

a) fornire informazioni ai soggetti interessati, pubblici e privati, sul Corso di studio, descrivendo in modo sintetico l'ordinamento degli studenti, gli eventi (seminari) e le possibili collaborazioni didattiche.

A-ESIGENZE ED OBIETTIVI

(Parti consultate per identificare i requisiti esterni del piano formativo; requisiti identificati: ruoli professionali e competenze; obiettivi formativi: conoscenze e abilità necessarie)

1- Quali sono le Parti Interessate (PI) identificate?

Le PI identificate sono le seguenti:

- Studenti
- Università
- Soggetti esterni quali:
 - Scuole
 - Cooperative sociali e associazioni di volontariato
 - Servizi sociali e culturali degli enti locali
 - AUSL
 - SERT
 - Biblioteche pubbliche
 - Istituzioni di formazione dei formatori
 - Centri di counseling e orientamento al lavoro

2- Compilare la [tabella A1](#) relativa alla consultazione col sistema socio-economico

3- In che data è stato attivato il Comitato di Indirizzo e come è composto?

Il 28 aprile 2003 è stato costituito il Comitato di Indirizzo, con delibera del Consiglio di Corso di Laurea.

Il punto 1 dell'ordine del giorno stabilisce la composizione del CI come segue:

Prof.ssa Bellatalla (docente strutturata del Corso di Studio), Dott.ssa Feldt (Manager Didattico), Prof. Genovesi (Presidente del Corso di Studio), Dott. Gozzi (Assessorato del Servizio Sociale e del Servizio alla Persona), Prof. Ingrosso, (docente strutturato del Corso di Studio), Sig.na Pavan (Rappresentante degli studenti), Sig. Salcuni (Rappresentante degli studenti), Dott. Polletta (USL), Dr.ssa Feriolo (Assessorato della Pubblica Istruzione), pedagoga dell'area disabilità.

Tuttavia, ad oggi, la Commissione risulta essere non operativa, anche per i cambiamenti sopraggiunti: il Prof. Genovesi si è dimesso dalla Presidenza del Corso il 1° gennaio 2005; la Prof.ssa Bellatalla si è dimessa nel mese di aprile 2005; la Dr.ssa Feldt si è dimessa dalla sua carica in data 1° aprile 2005; Salcuni, Rappresentanti degli studenti, si è laureato e Pavan è decaduta dalla sua carica dopo il triennio.

4- Quali sono le esigenze espresse dalle PI?

- gli **studenti** hanno l'esigenza di conseguire una formazione ed un titolo di studio qualificati, che consentano loro di inserirsi proficuamente nel mondo del lavoro e dei servizi sociali;
- l'**Università** ha l'interesse di formare una figura di laureato adeguata all'esigenza del mondo del lavoro, in un'ottica di programmatica compenetrazione tra le due componenti, discente e docente;
- i **Soggetti esterni** hanno l'esigenza di reperire nel mercato del lavoro giovani laureati con specifiche competenze, capaci di agire nel mondo sociale.

Le esigenze delle PI, in parte, dipendono dalle loro specifiche caratteristiche ed in parte da una istanza generale, che riguarda la formazione di un laureato capace di agire nel mondo sociale con competenza. In entrambi i casi, vengono rivolte richieste per una preparazione di qualità

5- Quali sono le prospettive occupazionali e le stime di occupabilità dei laureati del CdS?

Relativamente alle prospettive occupazionali non si sono fatte finora indagini ad hoc. Si rimanda ai dati di Alma Laurea.

Le stime di Alma Laurea (reperibili alla banca dati Alma Laurea, <http://almalaurea.cineca.it/universita/occupazione/>) – di cui mettiamo in allegato le tavole riassuntive - dicono genericamente la percentuale degli occupati nel giro di un tempo determinato dalla laurea, ma non specificano i settori di occupazione (**vedi allegato 1**).

6- Quale tipo di laureato si vuol formare?

Il CdS in Scienze dell'Educazione mira a formare un laureato competente nelle scienze attinenti l'educazione e la formazione, fornendo:

- da un lato, i prerequisiti teorici ed epistemologici che consentano di proseguire gli studi in questo campo nel biennio della specialistica o di Master;
- dall'altro, le competenze necessarie a lavorare nel sociale, nel mondo della formazione professionale e degli adulti, nel mondo del disagio e nelle associazioni di terzo settore, nonché nelle istituzioni culturali.

7- Compilare la [tabella A2](#) (Esigenze di formazione)

8- Definire gli obiettivi formativi e l'articolazione per ambiti del piano degli studi compilando la [tabella A3](#) e per ogni insegnamento [l'allegato I](#) (Scheda per insegnamento)

B-PROCESSO FORMATIVO

Insegnamento, apprendimento accertamento

(Caratteristiche degli studenti all'ingresso; struttura e contenuti del programma; materiali e metodi dell'insegnamento; metodi di verifica dell'apprendimento)

- 1- Indicare i prerequisiti formativi richiesti o consigliati allo studente compilando la [tabella B1a](#) (selezione) o la [tabella B1b](#) (orientamento)**
- 2- Descrivere il piano di studi compilando la [tabella B2](#)**
- 3- Descrivere il calendario delle attività didattiche compilando la [tabella B3](#).
Se è disponibile in rete fornire il link.**
- 4- Come sono state definite le modalità di esame e di valutazione delle tesi di laurea?**

Per gli esami parziali, la modalità orale è ancora la più diffusa, ma alcuni docenti, nel rispetto delle caratteristiche e dei fondamenti epistemologici di ciascun insegnamento, spesso scelgono esami scritti o una modalità composita di scritto ed orale.

Per quanto attiene alla tesi di laurea, il CdS, in relazione al numero di crediti ad essa assegnato, è unanime nel chiedere che essa si aggiri intorno alle 50 pagine di dissertazione. Anche se, per lo stesso motivo, i riferimenti bibliografici e lo stesso argomento di tesi debbono essere tali da non richiedere un lavoro molto esteso nel tempo, nondimeno agli studenti si richiedono:

- precisione terminologica specifica;
- capacità di analisi,
- capacità di giungere a conclusioni logicamente coerenti e, possibilmente, anche originali o, comunque, capaci di lasciare intravedere una potenziale originalità in esiti futuri del lavoro.

5- Quali corsi o attività formative professionalizzanti sono stati introdotti?

L'attività professionalizzante caratterizzante il CdS è legata soprattutto al tirocinio, della durata di 300 ore, finalizzato all'arricchimento delle esperienze degli studenti con un "primo rapporto di lavoro" in contesto formativo. Il tirocinio viene organizzato tramite convenzioni ad hoc con istituzioni che rappresentano le PI e che, talora, secondo quanto riferiscono i nostri laureati, sono disposte a trasformare l'attività di tirocinio (al momento della sua conclusione) in contratti di lavoro della durata variabile.

6- Quanti sono i docenti esterni che hanno contribuito alla docenza e quale è stato il loro contributo?

Il numero dei docenti esterni che hanno contribuito alla docenza è pari a 22 tra contrattisti e affidatari esterni. Il loro contributo è da considerarsi significativo innanzitutto per garantire una variegata offerta formativa e in secondo luogo per quanto ottiene il regolare svolgimento delle lezioni in aree disciplinari sguarnite in Facoltà e nell'Ateneo ferrarese. Inoltre, hanno svolto attività di esami e attività relatori e correlatori di tesi. Il loro contributo è risultato sostanzialmente coerente con gli obiettivi formativi del Corso.

7- Come il CdS verifica che l'erogazione dell'offerta didattica avvenga secondo quanto pianificato e che il carico didattico effettivo sia coerente con i crediti assegnati ai singoli insegnamenti?

Per quanto concerne l'offerta didattica, il Corso di Studio verifica che l'erogazione della medesima avvenga secondo quanto pianificato, tramite l'analisi dei dati elaborati del questionario del CdS preparato dal Manager Didattico relativo alla valutazione della qualità didattica, distribuito ai soli studenti frequentanti le lezioni del primo e del secondo anno (vd. allegato 4).

In proposito, buoni riscontri sono garantiti dalla presenza del Manager Didattico, e i contatti per e-mail con i singoli docenti. Risultano quindi sostanzialmente positivi anche l'interazione con i docenti e i materiali didattici, pur con alcuni ambiti specifici suscettibili di ulteriore miglioramento. Per quanto poi concerne l'apporto formativo degli stage-tirocini, v. sotto alla sezione C.

Per quanto riguarda invece il carico didattico effettivo, il Corso di Studio ne verifica la coerenza con i crediti assegnati ai singoli insegnamenti in primis sempre tramite l'analisi dei dati elaborati del questionario del CdS preparato dal Manager Didattico, relativo alla valutazione della qualità didattica, distribuito ai soli studenti frequentanti le lezioni del primo e secondo anno (vd. allegato 4).

Oltre alle indicazioni offerte dal questionario, si segnala la verifica derivata dall'analisi della numerosità e dei risultati degli esami sostenuti. Tutto ciò evidenzia una situazione mediamente accettabile, ma suscettibile di miglioramenti.

C-RISORSE E SERVIZI

(Docenti e loro competenze; supporto tecnico-amministrativo; infrastrutture)

1- Come sono state individuate le necessità di docenza accademica e di docenza esterna ?

Una volta approvato il Piano degli studi in base alle finalità generali ed agli obiettivi specifici esposti sopra, si è proceduto alla ripartizione degli insegnamenti individuati come necessari. Innanzitutto, la docenza è stata coperta con i docenti strutturati il cui profilo è quello richiesto dai contenuti del CdS o direttamente o attraverso comunanza, qualora gli insegnamenti fossero afferenti ad altri CdS. Lo stesso è stato fatto da altri CdS nei confronti di quello in SdE, consentendo perciò una forte sinergia interna alla Facoltà ed una gestione razionale delle risorse umane a disposizione. Quando un settore disciplinare è risultato sguarnito e/o quando una disciplina, comune a più CdS si è rivelata particolarmente affollata, si è reso necessario ricorrere ad affidamenti. Si è privilegiato prima l'affidamento interno, con la conseguenza che ogni docente strutturato insegna per un monte ore eccedente di molto il carico finora stabilito dalla normativa vigente. Poi si è passati ad affidamenti esterni. Per quanto riguarda la docenza accademica esterna, è stata ovviamente selezionata in base alle normative vigenti ed al SSD dell'insegnamento, con specifica attenzione all'acquisizione di persone particolarmente qualificate dal punto di vista professionale ed in grado di apportare anche esperienze "attive" dal mondo del lavoro.

2- La docenza copre i principali SSD ?

I docenti appartenenti all'Università di Ferrara sono pochi rispetto alle necessità basilari del CdS, cosicché per coprire i principali SSD bisogna far ricorso a molti contratti, se si vuole mantenere un'offerta didattica ricca e rispondente al profilo professionale e culturale stabilito.

3- E' stato definito il contributo dei professori a contratto?

Al professore a contratto si richiede il lavoro di docenza e di esami conseguenti al corso svolto. Per unanime decisione, i docenti a contratto possono anche essere relatori di tesi, seguendo l'evoluzione del percorso di uno studente, dalla progettazione alla raccolta dati, dalla prima stesura alla stesura definitiva della tesi. Possono altresì essere correlatori di tesi. Per questo motivo, il CdS, prima di affidare un insegnamento a contratto, valuta il curriculum di chi si propone, scegliendo in genere persone che rispondano a precisi requisiti.

- eventuale possesso di dottorato di ricerca,
- pregressa attività didattica comprovata e valutabile in campo universitario,
- pubblicazioni scientifiche inerenti il settore di ricerca che riguarda la materia da insegnare.

4- Il personale tecnico di supporto è adeguato alle esigenze?

La disponibilità numerica del personale tecnico-amministrativo di supporto, a livello di Facoltà, è la seguente:

- * Laboratorio informatico -1
- * Biblioteca - 8
- * Segreteria amministrativa - 10 (Facoltà di Lettere e Filosofia e di Giurisprudenza)
- * Portineria - 3
- * Dipartimento Scienze Umane - 4
- * Segreteria di Presidenza - 2
- * Manager Didattico (per il solo CdS) – 1
- * Ufficio Tirocinio (per il solo CdS) -1

Nel complesso il laboratorio informatico e la biblioteca richiederebbero un personale numericamente più ampio e stabile, con riduzione di centocinquantoristi.

Il personale tecnico-amministrativo di Facoltà, in ragione del numero degli studenti del CdS e delle poche risorse umane disponibili, per il talvolta eccessivo carico di lavoro, non sempre è in grado di soddisfare pienamente ed in tempi solleciti le richieste dell'utenza e di potenziare e sviluppare al meglio i servizi di supporto alla didattica.

5- Come sono state individuate le esigenze di infrastrutture?

Le esigenze di infrastrutture sono state individuate innanzitutto attraverso un'analisi delle risorse a disposizione, in relazione alle esigenze didattiche, da un lato, ed al numero degli studenti e delle frequenze quotidiane, dall'altro.

In secondo luogo, attraverso i questionari distribuiti dagli studenti e da loro restituiti compilati. (vd allegato 3).

In terzo luogo, dalla quotidiana osservazione dei docenti circa la qualità delle aule e degli ausili didattici e circa il sovraffollamento delle aule.

Al riguardo corre l'obbligo di segnalare le vistose carenze delle infrastrutture locali di sede, comuni all'intera Facoltà di Lettere.

6- Descrivere i locali utilizzati compilando la [tabella C1](#) includendo aule, laboratori, biblioteche, attrezzature informatiche, sale studio, ecc.

C-RISORSE E SERVIZI

(Attività di guida, assistenza e supporto agli studenti)

7- Come sono state organizzate le attività di orientamento in ingresso?

A livello d'Ateneo, l'orientamento è organizzato dall'Ufficio Orientamento d'Ateneo (sito: http://www.unife.it/orientamento_index.htm), che gestisce un servizio di accoglienza, informazione e consulenza a tutti gli studenti delle scuole superiori che stanno per scegliere l'Università ed il Corso di Studio. Cura la spedizione di materiale informativo e organizza incontri di orientamento e presentazione dell'Università di Ferrara nelle scuole, il Salone dello Studente, incontri individuali e di gruppo.

A livello del CdS, le attività di orientamento in ingresso sono state organizzate con varie modalità e coordinate dal Manager Didattico.

Il Manager Didattico resta a disposizione degli studenti che chiedono un colloquio per avere ulteriori e più esaurienti ragguagli, o per tutti coloro che per via telefonica o per via telematica richiedono informazioni.

Ulteriori informazioni sul Corso sono poi desumibili dal sito della Facoltà e di Ateneo la cui consultazione consente di accedere in modo semplice e chiaro a tutte le questioni relative al Corso e ai recapiti a cui contattare i referenti dell'orientamento in ingresso.

8- Come sono state organizzate le attività di tutorato in itinere?

Non è stato possibile inserire dati precisi su tale aspetto.

9- Come sono state organizzate le attività di tirocinio presso aziende o istituzioni esterne?

Le attività di tirocinio previste per gli studenti iscritti al Corso di Studio in Scienze dell'Educazione sono regolate da un apposito regolamento, approvato dal Consiglio del Corso di Studio che è consegnato ad ogni studente che intende iniziare il tirocinio.

Il coordinamento delle attività di tirocinio è effettuato da un'apposita Commissione Tirocinio i cui componenti sono designati dal Consiglio del Corso di Studio, con un mandato triennale.

Il tirocinio è previsto a partire dal secondo anno di corso e ammonta a 300 ore complessive, pari a 12 Crediti Formativi.

270 ore sono svolte presso l'Ente scelto dal tirocinante nel novero delle Convenzioni attive e 30 ore comprensive dei seminari obbligatori, organizzati ogni anno nel periodo compreso tra febbraio e aprile, degli incontri in itinere con i supervisori e del tempo necessario alla stesura della relazione finale.

Presso l'Ufficio Tirocinio è possibile consultare l'elenco delle Convenzioni ed ottenere informazioni

specifiche riguardo gli ambiti ed i servizi offerti dalle strutture.

Presso il medesimo Ufficio, effettuata la scelta della struttura ed ottenuto il consenso dei responsabili di essa, è possibile ritirare i moduli necessari alle procedure di iscrizione al Tirocinio e quelli necessari per porre in atto il contratto che lega lo studente all'Ente sino al termine dell'attività prevista. L'Ufficio offre, inoltre, la possibilità allo studente di essere orientato nella scelta del servizio e di essere supportato, durante lo stage, nella risoluzione dei problemi di carattere organizzativo e relazionale che possono presentarsi. La modulistica è reperibile al sito del corso di studio: <http://www.unife.it/cdl/cdl-530.htm>.

10- E' stato attivato un database delle aziende disponibili al tirocinio?

È stato attivato un data-base delle Convenzioni stipulate, che attualmente ammontano a 326, presso l'ufficio Tirocinio del Corso di Studio. Entro breve il data-base delle Convenzioni verrà pubblicato sul sito del corso di studio.

11- Esistono attività di internazionalizzazione? Di che tipo sono e come sono state organizzate?

A livello di Ateneo, è istituito l'Ufficio Relazioni Internazionali, presso il quale si possono trovare tutte le informazioni riguarda allo studio all'estero. Gli esami sostenuti nelle altre sedi universitarie sono riconosciuti dall'Ateneo. Tutti i programmi si rivolgono a studenti iscritti dal secondo anno di corso in poi. Sono fornite informazioni su:

- * programma Socrates/Erasmus
- * programma Leonardo
- * scambi con Università extra-europee
- * corsi di studio internazionali

A livello di Facoltà, la Prof. Fabi è stata incaricata di mantenere i rapporti con le istituzioni educative straniere e con l'ufficio Affari internazionale dell'Ateneo come coordinatore Erasmus-Socrates.

A livello del CdS, le attività di internazionalizzazione vengono gestite dalla prof.ssa Anita Gramigna, delegata dal Presidente del Corso.

Il fine è quello di realizzare, attraverso la collaborazione della struttura di Ateneo preposta ai rapporti internazionali, una tempestiva attività di comunicazione relativa alle occasioni di formazione in campo internazionale e di curare rapporti di collaborazione con altre Università in Europa con l'obiettivo di creare borse Erasmus per gli studenti del Cds.

Un esempio è il lavoro svolto dal Prof. Ingrosso relativo a Brasile; inoltre si sta cercando di realizzare un accordo a livello di Ateneo per formalizzare un rapporto con Goiana, seguito dalla Prof.ssa Scandellari.

12- Esistono attività di inserimento nel mondo del lavoro? Di che tipo sono e come sono state organizzate?

Dal 23 giugno 2005, anche la Facoltà di Lettere e Filosofia ha aderito al Progetto P.I.L. - “Progetto di Inserimento Lavoro”, in accordo e al seguito dell’esperienza già proposta dalla Facoltà di Economia tramite il Job Center. Esso consentirà agli studenti dell’ultimo anno di Corso, con meno di sei esami da sostenere, di poter avere un effettivo rapporto di lavoro retribuito, della durata di un anno, presso enti ed aziende che si sono rese disponibili. Il rapporto di lavoro sarà preceduto da un percorso propedeutico di tre mesi di formazione che prevede:

- 120 ore di frequenza obbligatoria a lezioni propedeutiche all’inserimento in azienda,
- 3 mesi di stage a tempo pieno per apprendere il lavoro, allo scopo di preparare lo studente adeguatamente a quelle che saranno le richieste delle aziende presso cui lavorerà.

Referente di Facoltà per tale progetto è la Dr.ssa Mirta Tartarini.

D- MONITORAGGIO ANALISI E RIESAME

(Dati di ingresso e avanzamento degli studenti; opinione degli studenti e dei laureati; analisi e commento dei dati)

1- Riportare i dati di ingresso e di percorso dello studente compilando la [tabella D1](#)

2- Come è stata richiesta l'opinione degli studenti sulla didattica?

L'opinione degli studenti sulla didattica è stata richiesta tramite due questionari: uno elaborato dal Manager Didattico (vedi allegato 4) e uno elaborato dal Nucleo di Valutazione d'Ateneo (vedi allegato 5). Il questionario elaborato dal Manager Didattico uscente, è stato distribuito agli studenti del primo e secondo anno nel primo semestre (primo e secondo periodo didattico). E' stata richiesta come minimo l'opinione di 10 studenti per l'elaborazione dei dati. Sono stati valutati solo i corsi obbligatori e non quelli opzionali. I dati elaborati riguardano i seguenti insegnamenti: Psicologia generale I (Prof. Pascali), Glottologia e linguistica (Prof. Fava), Pedagogia Generale I (prof. Genovesi), Storia della scuola e delle istituzioni educative I (Prof. Bellatalla), Storia della scuola e delle istituzioni educative II (Prof. Pancera), Diritto e società (Prof. Scandellari), Neuropsicologia dei processi cognitivi (Prof. De Bastiani).

Non è stato possibile inserire dati relativi al secondo semestre (terzo e quarto periodo didattico) poiché, a causa del passaggio di gestione dal Manager uscente a quello entrante avvenuta nel mese di maggio 2005, si è verificata una mal gestione dei tempi, che ha impedito la raccolta dei sopraccitati dati.

Considerata dunque l'esiguità del materiale a disposizione, si è deciso di integrarlo con i dati desunti dalle Schede di Valutazione d'Ateneo distribuiti durante tutto l'Anno Accademico, anche per gli insegnamenti già valutati tramite il questionario elaborato dal Manager Didattico e compilati dai soli studenti del CdS in Scienze dell'educazione.

3- Qual è l'opinione degli studenti sulla didattica?

Sostanzialmente buona, seppur migliorabile, soprattutto in considerazione del fatto che la maggior parte degli studenti auspica ad insegnamenti più specialistici con contenuti utili ed applicabili in vista di un futuro lavoro.

Relativamente alla didattica erogata per i singoli insegnamenti, in generale pure si evince un giudizio positivo (punteggio medio di gradimento pari a 3,02 in una scala da 1 a 4). Emergono comunque ambiti sicuramente migliorabili, peraltro non denotati in senso univoco, così da presupporre interventi mirati e settoriali, differenziati per ogni singola materia in rapporto alle sue varie componenti: interazione docente, tutorato, materiali didattici, attività in presenza, rapporto tra aspettative e contenuti, rapporto tra programma ed esame.

Ciò pare indicare una corretta impostazione generale dell'offerta didattica, e al tempo stesso l'opportunità di procedere a correttivi settoriali.

Alcune osservazioni sono comunque da fare, in generale, circa due punti richiesti in questa sezione del questionario:

- a) i questionari sono stati distribuiti per il solo 1° semestre di attività e riguardano quindi solo i corsi di tale semestre, giacché, come già sottolineato, a causa del passaggio di gestione dal

Manager uscente a quello entrante avvenuta nel mese di maggio 2005 e quindi nel periodo in cui, per l'attuale organizzazione dei corsi in Facoltà le attività didattiche si erano concluse, si è verificata una mal gestione dei tempi che ha impedito la raccolta dei sopraccitati dati.

b) le risposte degli studenti sono spesso contraddittorie e non tengono in debito conto che le domande sono in un rapporto di reciproca implicazione.

Perciò ogni considerazione da parte del valutatore è parziale.

Circa la didattica, al di là delle valutazioni dei singoli corsi, emerge in generale:

1. l'organizzazione dei corsi e della didattica-orari, carico di lavoro, calendario degli esami-non è valutata positivamente.
2. la valutazione risulta, invece, positiva a proposito della reperibilità dei materiali per gli esami, della esposizione degli obiettivi di apprendimento, della adeguatezza tra lezione frontale e requisiti per gli esami
3. la frequenza non è omogenea per i vari corsi, dati rilievi messi in luce
4. la qualità della didattica è giudicata - pur con variazioni percentuali - buona;
5. positivamente valutata anche la disponibilità dei docenti- e la loro reperibilità durante gli orari di ricevimento.

4- Identificare i corsi che hanno ottenuto, nei questionari di valutazione della didattica di ateneo, una valutazione inferiore del 25% rispetto al valore medio e riportare le eventuali azioni correttive.

Per l'irreperibilità dei dati utili, non è stato possibile identificare i corsi che hanno ottenuto nei questionari di valutazione della didattica di Ateneo, una valutazione inferiore del 25% rispetto al valore medio.

5- Descrivere l'efficacia dei servizi di contesto compilando la [tabella D2](#).

D- MONITORAGGIO ANALISI E RIESAME

(Inserimento occupazionale dei laureati)

6- Quale è l'efficacia esterna del CdS?

Questa parte non è compilabile, perché il monitoraggio riguarda solo il 1° e il 2° anno del corso di studio triennale. Gli studenti triennalisti, che hanno concluso il corso di studi sono ad oggi una limitata minoranza, per lo più di “passaggisti” dal percorso quadriennale. Inoltre, il N.O. è imparagonabile con il V.O. quadriennale, per struttura, curricula, didattica, esami ed organizzazione

7- Quanti laureati degli ultimi due anni lavorano?

/

8- Quale lavoro stanno facendo i laureati degli ultimi due anni?

/

9- Quale è l'opinione dei laureati sulla preparazione ricevuta?

/

10- Quale è l'opinione dei datori di lavoro sulla preparazione dei laureati?

/

D- MONITORAGGIO ANALISI E RIESAME

(Attività periodiche di riesame)

- 1. Descrivere le attività periodiche di riesame compilando la [tabella D3](#) (Analisi, monitoraggio, riesame del Corso)**
- 2. Come è stato gestito il processo di riesame (date riunioni per il riesame, verbali riunioni, dati presi in considerazione, identificazione delle opportunità di miglioramento, azioni correttive intraprese, risultati ottenuti).**

Il processo di riesame è stato gestito attraverso il monitoraggio delle risorse materiali, didattiche ed umane del CdS.

Sono stati presi in esame i seguenti dati:

- dati desunti dal questionario per gli studenti sulla didattica;
- monitoraggio delle risorse materiali (spazi, sussidi didattici, libri, computer) sia attraverso questionari agli studenti sia attraverso le segnalazioni ricevute dai colleghi e dal personale ausiliario sulla loro condizione.
- analisi dei dati e delle informazioni da parte del GAV e delle Commissioni monitoraggio dati
- analisi e discussione in seno al Consiglio del CdS
- proposte di miglioramento
- dati offerti dal CSI (Centro Servizi Informatici)

Le opportunità di miglioramento sono state così identificate:

- Razionalizzazione e standardizzazione dei processi conoscitivi e di raccolta dati sull'assetto e l'operatività del CdS (a questo proposito sarebbe essenziale un migliore coordinamento tra le varie fonti di acquisizione dati di CdS, Facoltà, Ateneo ecc. -quali Segreteria, GAV, CSI, NVA, AlmaLaurea, MIUR-, e la creazione di banche dati basate su criteri per quanto possibile omogenei e intercomunicanti)
- Stabilizzazione e potenziamento dell'apporto del GAV e del Manager Didattico
- Sfruttamento e potenziamento delle indicazioni offerte dal CdS, anche in relazione alla rimodulazione del piano di studio. Da una approfondita discussione, anche grazie ad una commissione ad hoc in Facoltà (formata da Proff. Andrisano, Campi, Capodarca, Pancera, Tempera), si è pensato di procedere ad una revisione dei carichi didattici degli studenti e ad una diversa scansione delle attività curriculari nel corso dell'anno accademico.
- Sfruttamento e potenziamento delle indicazioni offerte dalle PI
- Incremento del numero dei docenti strutturati attraverso la programmazione didattica (a questo proposito sarebbe essenziale una coerente e organica pianificazione di Facoltà e di Ateneo basata da un lato su un'accurata analisi dello stato di fatto e dall'altro sulle reali e sostenibili prospettive di sviluppo e su chiari e condivisi obiettivi strategici)
- Ridefinizione del ruolo e dell'entità dei docenti a contratto (a questo proposito sarebbe essenziale anche una maggiore disponibilità di risorse economiche per alcuni interventi particolarmente mirati e qualificati)

- Pianificazione per l'istituzione di Master di primo livello per sopperire alla mancanza di una Laurea Specialistica, che si auspica possa essere istituita relativamente in tempi brevi e che preveda una migliore progressione e consequenzialità nell'iter didattico e ulteriori opzioni che offrano nuove possibilità di individualizzazione dei percorsi formativi e di ampliamento dei campi conoscitivi
- Riduzione della numerosità degli esami, attraverso accorpamenti di alcune materie, e ricalibratura dei crediti per singolo insegnamento, sulla base di 5-10 crediti, per riequilibrare i carichi di studio.
- Miglioramento delle strutture di sede (a questo proposito si segnala che il problema riguarda l'intera Facoltà di Lettere e si fa presente che il CdS può limitarsi solo a segnalarle al Dipartimento, organo competente al riguardo)
- Maggiore coinvolgimento dei docenti nei processi informativi e gestionali interni al CdS (per agevolare le comunicazioni interpersonali, dato il livello di obsolescenza delle attuali dotazioni sarebbe auspicabile l'acquisizione di nuove strumentazioni informatiche)
- Maggiore coinvolgimento dei docenti nell'interazione con gli studenti
- Incremento delle attività collaterali in presenza (seminari, laboratori, iniziative formative integrative ecc.)
- Interventi migliorativi nella gestione e nell'offerta didattica di singoli insegnamenti
- Sviluppo di procedure conoscitive che, nell'ottica di un possibile miglioramento dell'efficacia del CdS, permettano di analizzare l'evoluzione delle carriere degli studenti nell'intero triennio (risultati, abbandoni ecc.), nell'eventuale seguito della Laurea Specialistica e negli esiti lavorativi (quantitativi e qualitativi) post-laurea

Tra le azioni correttive intraprese e relativi risultati ottenuti va segnalato che l'anno accademico, distinto al momento d'istituzione della laurea triennale in 4 periodi didattici, è stato suddiviso, come per il passato, in 2 semestri. In secondo luogo, si è proceduto a suddividere le 8 h per credito, destinate alla lezione, in 5 h di didattica frontale e 3 h di didattica assistita. Infine, l'articolazione degli insegnamenti su base di 3 crediti minimi per disciplina o per suoi moduli è stata messa in discussione con la proposta di ricondurre ogni disciplina o ogni suo modulo ad un minimo di 5 crediti. Ciò consentirà di diminuire il carico didattico dello studente, di ridurre il numero degli esami e di rendere più organico il curriculum. Per il CdS è stata insediata una commissione formata dai Proff. Dondi, Gramigna e Ingrosso, allo scopo di riformulare il piano degli studi a partire dall'A.A. 2005-2006. Poiché questi correttivi cominceranno ad attuarsi a partire dal prossimo anno accademico, niente può dirsi circa la loro reale efficacia.

Va sottolineato che, considerando quanto appena rilevato, occorre premettere che molti dei problemi strutturali, organizzativi ed operativi individuati, dipendono da motivazioni di carattere generale, assolutamente non risolvibili nello specifico ambito del CdS.

Tra le azioni fino ad ora intraprese si evidenziano:

- Incremento delle conoscenze sulle varie problematiche attraverso l'attività del GAV
- Incremento delle informazioni sulle esigenze delle PI
- Incremento dei rapporti con gli studenti attraverso l'attività del Manager Didattico e la predisposizione, distribuzione e analisi dei questionari di monitoraggio
- Avvio di procedure volte alla ridefinizione del piano degli studi
- Avvio di procedure P.I.L. (Progetto Inserimento Lavoro)
- Coinvolgimento e responsabilizzazione del Consiglio di CdS sugli obiettivi di miglioramento individuati e previsti.

INIZIATIVE SPECIALI DEL CdS

Tipo di iniziativa	Come è gestita	Risultati ottenuti
Seminari del Tirocinio	Dalla Commissione Tirocini e dall'Ufficio tirocinio	Frequenza ottima. Buon gradimento da parte degli studenti, sia per il rapporto diretto istituito con i docenti, sia per la propedeuticità allo studio e all'esame Per quanto riguarda il questionario relativo alla valutazione dei seminari da parte degli studenti vedi allegato 7. Per i dati elaborati relativi alla valutazione vedi allegato 8.
Seminari e conferenze promossi da gruppi di docenti del CdS.	Sono organizzati da singoli docenti o da gruppi di docenti di area affine.	Incentivazione alla partecipazione al dialogo, all'incontro tra studenti di diversi anni di corso, di diversi corsi di studio e di diversa esperienza culturale, giacché i seminari si rivolgono anche a dottorandi, specializzandi e giovani ricercatori.
Realizzazione bacheca cartacea e sito	Realizzati dal Manager Didattico che aggiorna la bacheca e il sito regolarmente	Maggiori informazioni e circolazione notizie. Dalla relazione (vedi allegato 3) risulta che il 90% degli studenti consulta il sito mentre il 60% consulta la bacheca per reperire informazioni generali sul corso di laurea.

<p>Realizzazione Guida pratica alla Facoltà di Lettere e Filosofia</p>	<p>Realizzata dal Manager Didattico per fornire le prime informazioni utili relative alla Facoltà.</p>	<p>Guida con lo scopo di illustrare allo studente in modo sintetico quali servizi la Facoltà propone, indicando i referenti a cui potersi rivolgere (vd. allegato 2)</p>
--	--	--

PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA EVIDENZIATI DAL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

Dimensione	Punti di forza	Punti di debolezza	Valutazione 1: non valutabile 2: accettabile 3: buono 4: eccellente
Sistema organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione con le parti esterne - gestione dei rapporti con gli studenti e della didattica - acquisizione e analisi dei dati 	Scarsa rispondenza in merito alla possibilità di lavoro nel territorio.	buono
A-Esigenze, obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - ampiezza del bacino di utenza - chiarezza nella formulazione e negli scopi 	Il sovrapporsi degli orari delle lezioni comporta qualche difficoltà soprattutto per gli studenti lavoratori.	buono
B- Insegnamento, apprendimento, accertamento	<ul style="list-style-type: none"> - Attualità, tematiche e metodi di alcuni corsi portanti. - Buona la qualità della didattica - Attualità e interesse nei confronti delle emergenze 	<ul style="list-style-type: none"> - Incertezza nella competenza di progettazione educativa degli studenti - Alcuni insegnamenti sono ritenuti dagli studenti sorpassati e inadeguati in prospettiva del mondo occupazionale. 	buono

	<p>sociali da parte degli studenti e delle PI</p>	<p>- I tempi di assimilazione ed elaborazione da parte degli studenti risultano essere limitati a causa dell'eccessivo carico didattico - scarsa presenza di insegnamenti di tipo medico-scientifico</p>	
<p>C-Risorse, Servizi</p>	<p>Collaborazione tra docenti e con il contesto</p>	<p>- Carenti aspetti organizzativi (orario delle lezioni, calendario esami) - Carezza di aule e di personale tecnico - inadeguatezza delle infrastrutture di sede - SSD scoperti</p>	<p>appena accettabile</p>
<p>D- Monitoraggio, analisi, riesame</p>	<p>Buono il monitoraggio buono il progetto di revisione del Piano di studi e di organizzazione del calendario</p>	<p>Da verificare perché la revisione parte da ottobre 2005</p>	<p>buono</p>

ALLEGATI

Allegato 1: dati Alma Laurea – Condizione occupazionale ad UN anno dalla Laurea

Università di Ferrara

Lauree pre-riforma - Condizione occupazionale ad UN anno dalla laurea:
sessioni estive 2003, 2002 e 2001

	<i>Occupati</i>			<i>Non lavorano e non cercano</i>			<i>Non lavorano ma cercano</i>			<i>Interv. 2003</i>
	<i>2003</i>	<i>2002</i>	<i>2001</i>	<i>2003</i>	<i>2002</i>	<i>2001</i>	<i>2003</i>	<i>2002</i>	<i>2001</i>	
Architettura	75,4	60,0	76,5	6,2	24,0	14,7	18,5	16,0	8,8	65
Economia	60,7	66,7	50,0	10,7	13,3	50,0	28,6	20,0	-	28
Farmacia	63,2	76,2	62,5	13,2	9,5	20,0	23,7	14,3	17,5	38
Giurisprudenza	31,6	34,1	36,9	50,6	52,9	44,3	17,7	12,9	18,9	79
Ingegneria	73,5	86,4	76,3	16,3	6,8	13,2	10,2	6,8	10,5	49
Lettere e Filosofia	58,7	64,7	53,6	19,0	9,8	17,9	22,2	25,5	28,6	63
Medicina e Chirurgia ⁽¹⁰⁾	35,3	3,7	19,0	55,9	81,5	81,0	8,8	14,8	-	34
Scienze mm.ff.nn.	47,5	55,3	44,0	27,9	27,7	38,0	24,6	17,0	18,0	61
TOTALE Ferrara	54,9	56,1	49,9	25,9	28,8	34,0	19,2	15,1	16,1	417
TOTALE Atenei	55,0	56,6	61,1	20,3	20,7	22,2	24,7	22,7	16,7	20.170

(10) Si ricorda che l'indagine ha coinvolto i laureati pre-riforma. Si tenga però presente che, in questa facoltà, i laureati di primo livello del 2003 (i cosiddetti "triennali") sono più numerosi dei laureati pre-riforma.

Consorzio Interuniversitario ALMALAUREA

Allegato 2: Guida pratica alla Facoltà di Lettere e Filosofia

Guida pratica alla Facoltà di Lettere e Filosofia

Università degli Studi di Ferrara

Anno accademico 2004-2005

Dov'è: via Savonarola 27/38
Sito web: www.unife.it/lettere
Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 19.30

Presidenza

Preside: **Carlo Alberto Campi**
Tel: 0532-293500
E-mail: cpc@unife.it
Ufficio: palazzo Gulinelli
Via Savonarola, 38

Segreteria di presidenza

Tel: 0532-293440
Fax: 0532-293416
E-mail: mzz@unife.it, mzl@unife.it
Personale: Stefania Mazzoli, Claudia Rompietti
Referente: Stefania Mazzoli
Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13
Ufficio: palazzo Tassoni
Via Savonarola, 27

È possibile rivolgersi alla segreteria di presidenza per:

- concordare in anticipo un appuntamento con il Preside;
- esporre problemi, i quali saranno tempestivamente comunicati al Preside.

Portineria di palazzo Tassoni

Dov'è: via Savonarola 27
Tel.: 0532-293416
Fax: 0532-293416
Personale: Adriana Gambetti
Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8 alle 14; martedì e giovedì dalle 8 alle 17.30
Orario della portineria: dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 19.30

È possibile rivolgersi alla portineria di palazzo Tassoni per:

- informazioni logistiche, quale la dislocazione delle aule e gli uffici dei docenti;
- informazioni riguardo l'orario delle lezioni, degli appelli d'esame e del ricevimento docenti;
- informazioni sui programmi e sulle dispense dei corsi;

Portineria di palazzo Gulinelli

Dov'è: via Savonarola 38
Tel: 0532-293521
Fax: 0532-293521 oppure 0532-202689
E-mail: drm@unife.it
Referente: Maddalena Di Lauro
Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8 alle 14, martedì e giovedì dalle 8 alle 17.30

È possibile rivolgersi alla portineria di palazzo Gulinelli per:

- informazioni logistiche, quale la dislocazione delle aule e gli uffici dei docenti;
- informazioni riguardo l'orario delle lezioni, degli appelli d'esame e del ricevimento docenti;
- informazioni sui programmi e sulle dispense dei corsi.

Segreteria amministrativa

Tel. 0532-293285 dal lunedì al venerdì dalle 12.30 alle 13.30
Fax. 0532-293294
E-mail: egl@unife.it
Sito web: www.unife.it/studenti_index.htm
Capo Ufficio: Patrizia Vergnani
Orario al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 11.30
Ufficio: via Savonarola 9

È possibile rivolgersi alla segreteria amministrativa per:

- tutte le pratiche di amministrazione riguardanti la carriera universitaria dello studente.

Presso la sede amministrativa sono presenti due postazioni multimediali per il rilascio di certificati e per la visualizzazione della carriera universitaria, secondo gli usi consentiti dalla legge (vedi Sportelli automatici).

INFORMAZIONI GENERALI

Aule e lezioni

Le lezioni si svolgono in diverse sedi:

- palazzo Tassoni: aule 2, 3, 4, 5, (piano terra, cortile interno), 11, 13, 14, 15, Aula Magna e laboratori B e C (primo piano), 16, ex-IPI "multimediale" (cortile esterno), 18 (cortile parcheggio)
- aule presso palazzo Manfredini, via Muratori 9
- aule presso l'Istituto Einaudi, via Savonarola 32
- sala San Francesco, piazza S. Francesco, angolo via Savonarola e via Terranuova
- Aula Magna di Fisica, via Paradiso 12

Calendario lezioni

Il calendario delle lezioni è esposto nelle bacheche al primo piano di palazzo Tassoni e al piano terra del palazzo Gulinelli. Il calendario esposto è generale, vale quindi per tutti i corsi di laurea della Facoltà. Alcuni giorni prima dell'inizio delle lezioni, viene esposto un elenco con le date d'inizio di ogni corso nella bacheca al primo piano di palazzo Tassoni.

Calendario anno accademico

Le lezioni del primo semestre iniziano il 4 ottobre e terminano il 17 dicembre. La prima sessione degli appelli inizia il 10 gennaio e termina l'11 febbraio. Le lezioni del secondo semestre iniziano il 14 febbraio e terminano il 6 maggio. La seconda sessione degli appelli inizia il 16 maggio e termina il 15 luglio. La terza sessione straordinaria degli appelli inizia l'11 settembre e termina il 30 settembre.

Indirizzo di posta elettronica

Al momento dell'iscrizione all'Università, vengono dati il numero di matricola ed una password personali da utilizzare sia per l'iscrizione agli esami sia per la gestione della posta elettronica dell'Università. Per la gestione della posta elettronica ci si collega al sito www.unife.it, cliccando su "studenti" e poi "posta elettronica", inserendo quindi il numero di matricola e la password. Chi avesse perso la password la può richiedere al Centro di Telematica in via Machiavelli 35, tel. 0532-974044/49

Iscrizione esami

L'iscrizione agli appelli d'esame avviene esclusivamente via web. Le liste d'iscrizione hanno una data d'apertura e una data di chiusura. Per iscriversi occorre collegarsi al sito www.unife.it, seguendo questa procedura: "studenti", "iscrizioni esami via web", "si", "Facoltà di Lettere e Filosofia". A questo punto, selezionando il corso di laurea e il/la docente con cui sostenere l'esame, comparirà la pagina per l'iscrizione. Dopo aver inserito il numero di matricola e la password e aver cliccato su "avanti", la procedura è terminata. Seguendo la stessa procedura, si accede anche alla visualizzazione dei risultati (vedi Laboratorio informatico)

Orario di ricevimento dei docenti

L'orario di ricevimento di tutti i docenti, con relativo contatto telefonico ed e-mail, è esposto nella bacheca principale al primo piano di palazzo Tassoni, e spesso reperibile anche sul sito di ciascun/a docente.

Programmi

È possibile consultare o fotocopiare i programmi dei corsi presso la portineria di palazzo Tassoni e di palazzo Gulinelli. I programmi sono anche reperibili sul sito del/la docente. Per scaricare il programma didattico via web occorre collegarsi al sito www.unife.it/lettere e cliccare su “docenti”.

Risultati esami

I risultati degli esami scritti sono esposti in bacheca al primo piano di palazzo Tassoni, o sul sito del/la docente oppure sulla pagina web in cui è stata eseguita l’iscrizione.

WIFE (Wireless Internet uniFE)

Con WIFE è possibile navigare in Internet ad alta velocità, collegandosi via radio, senza bisogno di cavi da qualsiasi punto dell’Ateneo. Il servizio è gratuito. Possono accedere a WIFE tutti gli studenti in possesso di un computer portatile dotato di una scheda wireless. E’ possibile prendere in prestito la scheda presso la biblioteca “A. Bassi”. Per accedere al servizio è necessario inserire il proprio numero di matricola e la password. Il WIFE deve essere utilizzato per fini didattici quali l’iscrizione agli esami, uso della casella di posta elettronica dell’Ateneo e ricerche in Internet. L’Ateneo registra e memorizza tutti i collegamenti eseguiti. Tutte le informazioni sul WIFE sono reperibili al sito: www.unife.it/wife.

SERVIZI DI FACOLTÀ

Laboratorio informatico

È fornito di 15 computer collegati in rete tra di loro e tutti disponibili per l’accesso ad internet. Il servizio è consentito solamente agli studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia muniti di permesso rilasciato dal referente del laboratorio. Il permesso deve essere firmato anche da un/a docente.

Dov’è: palazzo Tassoni

Referente: Marco Tumidei

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 18

Biblioteca “A. Bassi”

La biblioteca è munita di una sala di lettura da 80 posti e 4 postazioni per la ricerca bibliografica in rete. La biblioteca consente il prestito domiciliare ai cittadini italiani maggiorenni, residenti a Ferrara o in un Comune della Provincia. La raccolta libraria ammonta attualmente a circa 100.000 volumi, 6000 dischi di musica classica, 600 cd-rom e 1000 periodici. Il regolamento completo per usufruire del servizio bibliotecario è disponibile presso il personale della biblioteca e on-line. È possibile collegarsi a internet. Sono disponibili 22 schede wireless (vedi WIFE)

Dov'è: piano terra, via Savonarola 27

Tel. 0532-293417

Sito web: <http://mondini.fe.infn.it>

Referente: direttrice Marina Contarini

E-mail: marina.contarini@unife.it

Orario: Per prestito e consultazione libraria: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 18.30

Per la consultazione del settore periodici: lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9 alle 14,
martedì e giovedì dalle 9 alle 18.30

Sala studio

La sala studio è situata al piano terra di palazzo Gulinelli. Ha una capienza di 60 posti. È possibile collegarsi a internet portando il proprio computer.

Ufficio tirocinio

(solo per gli studenti di Scienze dell'Educazione e di Lettere)

Tel. 0532-293523

Sito web: www.unife.it/studenti_index.htm

E-mail: gur@dns.unife.it

Referente: Antonella Guarnieri

Orario al pubblico: lunedì dalle 9 alle 13, martedì e mercoledì dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 17

Ufficio: palazzo Gulinelli

Ufficio tirocinio

(solo per gli studenti di Operatore del Turismo Culturale)

Tel. 0532-293455

E-mail: lmbrhl@unife.it

Referente: Valentina Lambertini

Orario al pubblico: lunedì dalle 10 alle 12, mercoledì e giovedì dalle 10 alle 13

Ufficio: palazzo Tassoni

Ufficio tirocinio

(solo per gli studenti di Tecnologo della comunicazione audiovisiva e multimediale)

Tel. 0532-293457

Sito wb: carid.unife.it

E-mail: tutor.tecnologo@carid.unife.it

Referente: Rita Legato

Orario al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle 10 alle 13 e dalle 15 alle 17

Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid)

Ufficio tirocinio

(solo per gli studenti di Scienze della Comunicazione e di Comunicazione Pubblica, della Cultura e delle Arti)

Tel. 0532-293506

Sito web: www.unife.it/cdl/cdl-746.htm

E-mail: maja.feldt@unife.it

Referente: Maja Feldt

Orario al pubblico: mercoledì, giovedì e venerdì dalle 10 alle 12

Ufficio: palazzo Gulinelli

SERVIZI RIVOLTI A TUTTI GLI STUDENTI

SMS (servizio disabilità – metodo di studio – supporto psicologico)

Il servizio “SMS” è coordinato da Simonetta Baldi Lazzari, docente di Diritto Amministrativo e delegata dal Rettore per la disabilità. Al suo interno offre 3 tipologie di servizi: Servizio Disabilità, Metodo di studio e Supporto Psicologico.

Per informazioni:

Tel . 0532-293320

Sito web: <http://web.unife.it/progetti/sms>

E-mail: cmpmch@unife.it

Referente: Maria Chiara Campana

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30

Ufficio: via Savonarola 11

Servizio Disabilità

Il servizio è rivolto agli studenti disabili per supportarli nel percorso di studio universitario. La tutor specializzata fornisce consulenze di orientamento, informazioni su servizi, pratiche amministrative, supporto logistico e didattico finalizzato al superamento degli esami.

Ogni intervento è individualizzato in base alle esigenze del singolo studente e viene fornito su specifica richiesta.

Tel. 0532/293366

E-mail: cvtzn@unife.it

Referente: Tiziana Cavallini

Orario: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 13.30

Ufficio: via Savonarola 9

E' possibile per gli studenti disabili usufruire della sala ausili informatici dotata delle seguenti attrezzature: 1 postazione PC completa di software adattivi (Zoom Text, Screen Reader e Sintesi Vocale) e collegamenti Internet, 1 Audioscan, 1 Videoingranditore 17 e 1 Audiobook.

Orario: martedì e giovedì dalle 14 alle 18, mercoledì e venerdì dalle 9 alle 13 Ufficio: via Savonarola, 11

Metodo di studio

Il servizio è rivolto agli studenti che desiderano individuare il metodo di studio adeguato alle loro esigenze e al percorso di studio intrapreso. Attraverso incontri individuali o in piccoli gruppi di studenti dello stesso corso, è possibile sviluppare, con l'aiuto della tutor specializzata, competenze metodologiche che permettano di affrontare lo studio in maniera efficace e, quindi, sostenere esami orali e scritti, valorizzando le proprie abilità cognitive e le fasi di apprendimento individuale.

Tel. 0532/293367

E-mail: zsr@unife.it

Referente: Roberta Ziosi

Orario: dal lunedì al giovedì dalle 9.30 alle 13.30

Ufficio: via Savonarola 9

Supporto psicologico

Il servizio è rivolto agli studenti che vogliono affrontare i problemi personali che rendono difficile lo studio e la vita universitaria. La psicologa interverrà per aiutare gli studenti ad autogestire paure, ansie ed emozioni. Tramite incontri individuali o di gruppo, è possibile ricevere un aiuto per vivere serenamente il proprio percorso universitario.

Tel. 0532/293323

E-mail: vngrrt@unife.it

Referente: Roberta Evangelisti

Orario: dal lunedì al mercoledì dalle 9 alle 13

Ufficio: via Savonarola 9

Sportelli automatici

Gli sportelli consentono di accedere ad alcuni servizi di segreteria amministrativa. Tramite questi sportelli, chiamati anche Totem, è possibile stampare: certificati di ammissione agli esami, esami sostenuti e relativo piano di studi, immatricolazione, rinvio militare e certificati di laurea. Per accedere al questo servizio è sufficiente il numero di matricola e la password assegnati al momento dell'iscrizione all'Università. Al piano terra di via Savonarola 9 sono situati due sportelli automatici.

INNOVAZIONE DIDATTICA

Nell'ambito della programmazione del sistema universitario per il triennio 2001-2003 (Decreto Ministeriale 8 maggio 2001), il Ministero dell'Università e della Ricerca ha attribuito all'Ateneo di Ferrara delle risorse finanziarie finalizzate alla promozione e al sostegno dell'innovazione didattica derivante dall'attuazione della riforma degli studi universitari. Per tali scopi l'Ateneo si è avvalso dell'esperienza maturata nel progetto CampusOne. Attualmente sono coinvolti 13 corsi universitari, di cui Scienze dell'Educazione e Operatore del Turismo Culturale presso la Facoltà di Lettere e Filosofia.

Progetto CampusOne

È il progetto sperimentale di durata triennale (triennio accademico 2001/2004), messo a punto dalla CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane) per valutare gli effetti innovativi della riforma. Il progetto prevede la costituzione di un Comitato di Indirizzo, un Gruppo di Autovalutazione e un Manager Didattico. 5 corsi di laurea partecipano al progetto CampusOne: Scienze della Comunicazione (Facoltà di Lettere e Filosofia), Scienze Motorie (Facoltà di Medicina e Chirurgia), Economia Applicata e delle Istituzioni Internazionali (Facoltà di Economia), Informatica (Facoltà di Matematica), Ingegneria Meccanica (Facoltà di Ingegneria).

LAUREE TRIENNALI

ARTI DELLE IMMAGINI, DELLA MUSICA E DELLO SPETTACOLO

classe 14. *Laurea ad esaurimento*. Prosegue come corso di laurea in Comunicazione pubblica, della Cultura e delle Arti (immagine, musica, spettacolo)

Presidente: Paolo Fabbri
tel: 0532-293503

e-mail: fpl@unife.it
ufficio: palazzo Gulinelli

Docenti strutturati afferenti: Andrisano Angela Maria, Cappelletti Francesca, Castelli Patrizia, Fabbri Paolo, Ranieri Varese, Roccatagliati Alessandro, Seragnoli Daniele

Servizio di tutorato: rivolgersi al docente Paolo Fabbri.

COMUNICAZIONE PUBBLICA, DELLA CULTURA E DELLE ARTI (IMMAGINE, ARTE E SPETTACOLO)

classe 14.

Sito web: www.unife.it/cdl/cdl-746.htm

Presidente: Sabatina Matarrese

tel: 0532-293430

e-mail: mts@unife.it

ufficio: palazzo Tassoni

Manager didattica: Maja Feldt

tel: 0532-293506

e-mail: maja.feldt@unife.it

ufficio: palazzo Gulinelli

Docenti strutturati afferenti: Andrisano Angela Maria, Cappelletti Francesca, Castelli Patrizia, D'Agostino Marcello, Fabbri Paolo, Folli Anna, Matarrese Sabatina, Palazzi Maura, Ranieri Varese, Roccatagliati Alessandro, Rossetti Gabriella, Scandellari Simonetta, Seragnoli Daniele, Trasforini Maria Antonietta, Zanotti Angela

Servizio di tutorato: rivolgersi al Manager Didattico.

FILOSOFIA

classe 29

Sito web: www.unife.it/cdl/cdl-528.htm

Presidente: Paola Zanardi

tel: 0532-293518

e-mail: zpa@unife.it

ufficio: palazzo Gulinelli

Docenti strutturati afferenti: Bertozzi Marco, Bresadola Marco, Cardinali Sandro, La Rocca Tommaso, Vecchio Silvana, Zanardi Paola

Servizio di tutorato: rivolgersi al docente:

Marco Bresadola
Tel. 0532 293515
E-mail: bsm@unife.it
Ufficio: palazzo Gulinelli

La guida dello studente “Laurea in filosofia, istruzioni per l’uso” è reperibile sul sito del corso di laurea oppure in cartaceo presso l’ufficio del docente Marco Bresadola.

LETTERE

classe 5

Presidente: Elisabetta Fava
Tel: 0532-293402
e-mail: fve@unife.it
ufficio: palazzo Tassoni

Docenti strutturati afferenti: Bruni Stefano, Cherchi Paolo, Cipriani Franca, Fava Elisabetta, Mazzi Maria Serena, Pandolfi Claudia, Ricci Giovanni, Sanfilippo Maria Carla, Strati Roberta, Trovato Paolo

Servizio di tutorato:

per l’indirizzo **Lettere ad orientamento filologico-letterario** rivolgersi ai docenti:

Carla Maria Sanfilippo
E-mail: scm@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Paolo Trovato
E-mail: trp@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni.

per l’indirizzo **Lettere ad orientamento storico-geografico** rivolgersi ai docenti:

Maria Serena Mazzi

E-mail: mms@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Giovanni Ricci
E-mail: rcc@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

per l'indirizzo **Lettere classiche** rivolgersi alla docente Elisabetta Fava.

Servizio di orientamento: rivolgersi ai docenti strutturati

Bruni Stefano
E-mail: bmn@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Cherchi Paolo
E-mail: chrpla@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Cipriani Franca
E-mail: cpf@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Fava Elisabetta
E-mail: fve@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Mazzi Maria Serena
E-mail: mms@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Pandolfi Claudia
E-mail: c.pandolfi@genie.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Ricci Giovanni
E-mail: rcc@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Sanfilippo Maria Carla
E-mail: scm@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Strati Roberta
E-mail: stb@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Trovato Paolo
E-mail: trp@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

LINGUE E LETTERATURE STRANIERE

classe 11

Con temporanea funzione di Presidente: Marina Nespor
tel: 0532-293447
e-mail: nsm@unife.it
ufficio: palazzo Tassoni

Docenti strutturati afferenti: Fabi Maria Giulia, Galli Matteo, Nespor Marina, Robaey Jean, Sbarra Stefania, Spinozzi Paola, Tempera Mariangela, Zironi Alessandro

Servizio di tutorato: rivolgersi ai docenti strutturati:
Fabi Maria Giulia
E-mail: fbg@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Galli Matteo
E-mail: matteo.galli@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Robaey Jean
E-mail: rbj@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Sbarra Stefania
E-mail: sbrsfm@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Spinozzi Paola
E-mail: szp@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Tempera Mariangela
E-mail: vay@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Zironi Alessandro
E-mail: zra@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni

Servizio di orientamento: rivolgersi ai docenti strutturati

OPERATORE DEL TURISMO CULTURALE

classe 39. (Primo e secondo anno a distanza)

Sito web: <http://carid.unife.it>

Presidente: Maria Bollini

tel: 0532-293420

e-mail: blm@unife.it

ufficio: palazzo Tassoni

Manager didattico: Livio Zerbini

tel: 0532-293420

e-mail: zrl@unife.it

ufficio: palazzo Tassoni

Coordinatrice Didattica: Beatrice Zucchi

Tel. 0532 293458

E-mail: op.culturale@unife.it

Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid)

Docenti strutturati afferenti: Bacchi Teresa, Bollini Maria, Boschi Alberto, Campi Carlo Alberto, Ortalli Jacopo, Pupillo Daniela

Servizio di tutorato: rivolgersi a:

Filippo Secchieri

Tel. 0532 293459

E-mail: op.culturale@unife.it

Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid)

Servizio di orientamento: rivolgersi alla Coordinatrice Didattica Beatrice Zucchi oppure al Manager Didattico.

.

SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE

classe 14. *Laurea ad esaurimento*. Prosegue come corso di laurea in Comunicazione pubblica, della Cultura e delle Arti (immagine, musica, spettacolo).

Sito web: www.unife.it/cdl/cdl-746.htm

Presidente: Sabatina Matarrese

tel: 0532-293430

e-mail: mts@unife.it

ufficio: palazzo Tassoni

Manager didattico: Maja Feldt

tel: 0532-293506

e-mail: maja.feldt@unife.it

ufficio: palazzo Gulinelli

Docenti strutturati afferenti: D'Agostino Marcello, Matarrese Sabatina, Palazzi Maura, Rossetti Gabriella, Scandellari Simonetta, Trasforini Maria Antonietta, Zanotti Angela

Servizio di tutorato: per il curriculum **Comunicazione della cultura** rivolgersi alla docente:

Maria Antonietta Trasforini

e-mail: trn@unife.it

Ufficio: palazzo Gulinelli

per il curriculum **Comunicazione interculturale** rivolgersi alla docente:

Gabriella Rossetti

e-mail: rtg@unife.it

Ufficio: aula ex-IPI

per il curriculum **Comunicazione pubblica** rivolgersi alla docente:

Angela Canotti

e-mail: zna@unife.it

Ufficio: palazzo Gulinelli

Oppure al Manager Didattico.

Servizio di orientamento: rivolgersi al Manager Didattico.

SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

classe 18

Sito web: www.unife.it/cdl/cdl-530.htm

Presidente: Giovanni Genovesi

tel: 0532-293522

e-mail: gng@unife.it

ufficio: palazzo Gulinelli

Manager didattica: Maja Feldt

ufficio: palazzo Gulinelli

tel: 0532-293506

e-mail: maja.feldt@unife.it

ufficio: palazzo Gulinelli

Docenti strutturati afferenti: Andreoni Pier Enrico, Bellatalla Luciana, Bitossi Carlo, Dondi Marco, Genovesi Giovanni, Gramigna Anita, Ingrosso Marco, Marescotti Elena, Pancera Carlo, Pinter Annalisa, Ravenna Marcella, Sechi Salvatore

Servizio di tutorato: rivolgersi ai docenti strutturati del corso. Per ulteriori informazioni rivolgersi al Manager Didattico.

TECNOLOGO DELLA COMUNICAZIONE AUDIOVISIVA E MULTIMEDIALE

(didattica integrata e a distanza)

classe 14

Sito web: <http://carid.unife.it>

Presidente: Carlo Alberto Campi

tel: 0532-293522

e-mail: cpc@unife.it

ufficio: palazzo Tassoni

Coordinatrice Didattica: Paola Rizzati

Tel: 0532 293439

E-mail: rzp@unife.it

Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid)

Docenti strutturati afferenti: Capodarca Donatella, Fantelli Pier Luigi

Servizio di tutorato: rivolgersi a

Marta Rigoni

Tel. 0532-293465

E-mail: marta.rigoni@carid.unife.it

Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid);

Rita Legato

Tel. 0532-293457

E-mail: legato@carid.unife.it

Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid);

Monica Lambertini

Tel. 0532-293466

E-mail: lambertini@carid.unife.it

Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid).

Servizio di orientamento: rivolgersi a:

Rita Legato

Tel. 0532-293457

E-mail: legato@carid.unife.it

Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid);

Monica Lambertini

Tel. 0532-293466

E-mail: lambertini@carid.unife.it

Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid).

LAUREE SPECIALISTICHE

SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

classe 87/S

Sito web: www.unife.it/cdl/cdl-530.htm

Servizio di orientamento: rivolgersi al docente

Giovanni Genovesi

tel: 0532-293522

e-mail: gng@unife.it

ufficio: palazzo Gulinelli

FILSOFIA

classe 96/S

(didattica integrata e a distanza)

Sito web: www.unife.it/cdl/cdl-528.htm

Servizio di orientamento: rivolgersi al docente:

Marco Bresadola
Tel. 0532 293515
E-mail: bsm@unife.it
Ufficio: palazzo Gulinelli

La guida dello studente “Laurea in filosofia, istruzioni per l’uso” è reperibile sul sito del corso di laurea oppure in cartaceo presso l’ufficio del docente Marco Bresadola.

PROGETTAZIONE E GESTIONE DEGLI EVENTI E DEI PERCORSI CULTURALI

classe 55/S

(didattica a distanza)

Sito web: carid.unife.it

Servizio di orientamento: rivolgersi a:

Leonardo Ricci
Tel. 0532 293460
E-mail: specialisticapgepc@carid.unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid)

ARTI PERFORMATIVE E COMUNICAZIONE MULTIMEDIALE

classe 73/S

Sito web: www.unife.it/cdl/cdl-746.htm; carid.unife.it

Servizio di orientamento:

Per il percorso **Project Manager dei media audiovisiva digitali** rivolgersi a:
(didattica integrata e a distanza)

Andrea Vicentini
Tel. 0532 293115
E-mail: pmanager@carid.unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni (c/o Carid)

Per il percorso **Spettacolo, musica, arte e comunicazione** rivolgersi alla docente:

Gabriella Rossetti

E-mail: rtg@unife.it
Ufficio: ex-IPI

STDI CULTURALI, LETTERARI, LINGUISTICI E FILOLOGICI
(classe 42)

Sito web: www.unife.it/cdl/cdl-746.htm; carid.unife.it

Servizio di orientamento:

Percorso **Lingue-Filologia moderna** rivolgersi al docente:

Alessandro Zironi
E-mail: zra@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni

Per il percorso **Lingue-Linguistica** rivolgersi alla docente:

Elisabetta Fava
E-mail: fve@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni

Per il percorso **Lingue e Letterature straniere** rivolgersi al docente:

Matteo Galli
E-mail: matteo.galli@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni

Per i percorsi **Lettere-Filologico-letterario e Lettere-Linguistica** rivolgersi ai docenti:

Carla Maria Sanfilippo
E-mail: scm@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

Paolo Trovato
E-mail: trp@unife.it
Ufficio: palazzo Tassoni;

I manifesti delle lauree triennali e specialistiche sono disponibili al sito www.unife.it

Per una mappa completa di tutti i servizi disponibili agli studenti dell'Università di Ferrara vedi la "Guida all'Università" realizzata da Università, Azienda Regionale per il Diritto allo Studio e Comune di Ferrara, a disposizione anche presso la portineria del Rettorato in via Savonarola 9.

Allegato 3: Relazione valutazione dei servizi di contesto

Università degli Studi di Ferrara

Facoltà di Lettere e Filosofia

CORSO DI LAUREA IN

SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

RELAZIONE SULLA OPINIONE DEGLI ISCRITTI AL I ANNO DI CORSO

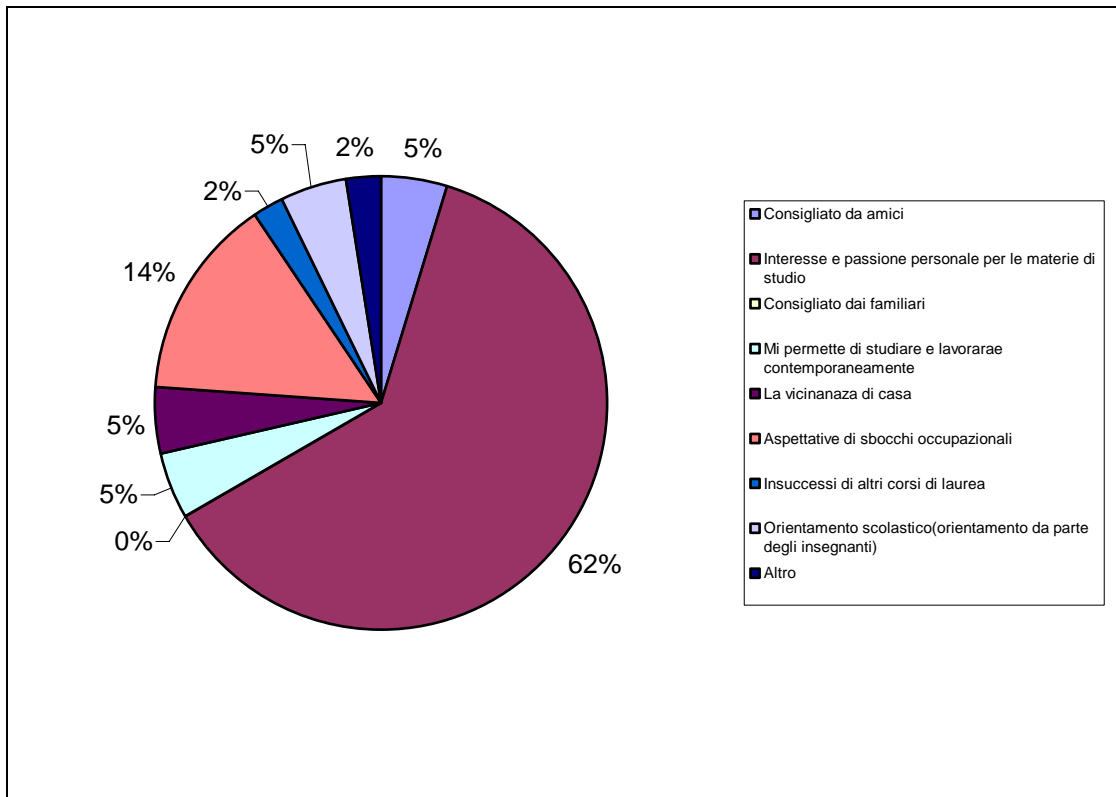
INNOVAZIONE DIDATTICA

A.A. 2004-2005

Introduzione

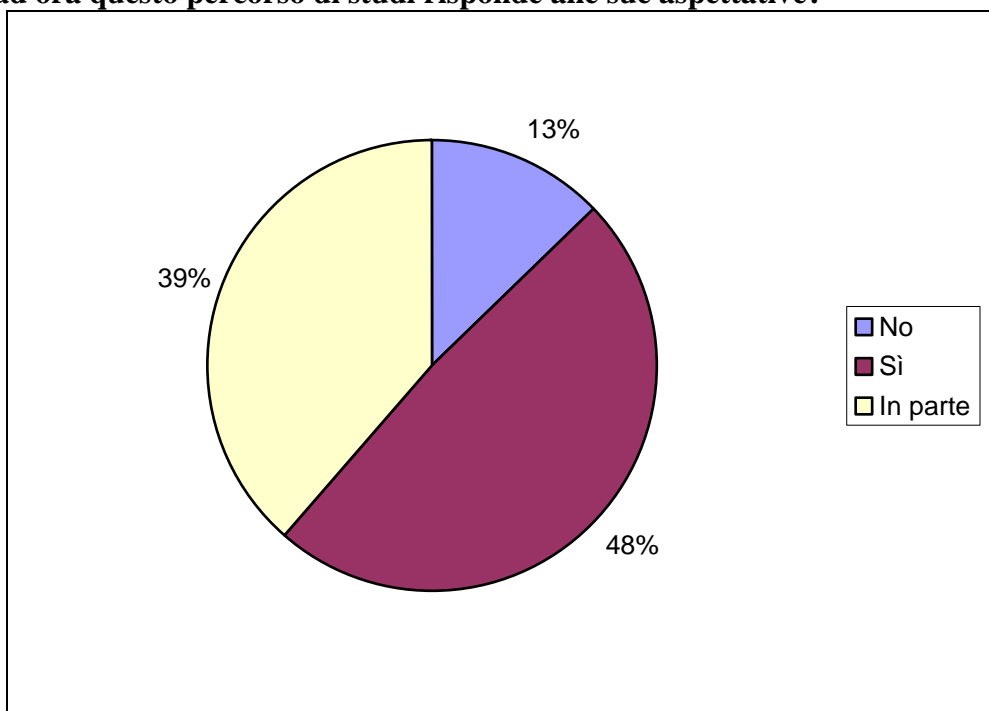
IL QUESTIONARIO È STATO COMPILATO DA 32 STUDENTI SU 80 ISCRITTI. I DESTINATARI SONO GLI STUDENTI ISCRITTI AL PRIMO ANNO DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE. IL QUESTIONARIO È ANONIMO ED È DIRETTO AD ACQUISIRE INFORMAZIONI SUI MOTIVI DELLA SCELTA DEL CORSO E SULLA RISPONDEZZA DELLO STESSO ALLE ASPETTATIVE, SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA E SUI SERVIZI PER GLI STUDENTI. LA PERIODICITÀ DELLA RACCOLTA DATI È ANNUALE. I QUESTIONARI SONO STATI DISTRIBUITI DURANTE LE LEZIONI. I DATI DEL QUESTIONARIO VERRANNO PRESENTATI AL CONSIGLIO DI CORSO DI LAUREA AL FINE DI INTRAPRENDERE AZIONI CORRETTIVE OVE NECESSARIO E DEL GRUPPO DI AUTO-VALUTAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL CORSO DI STUDIO. LE PERCENTUALI SONO STATE CALCOLATE SUL TOTALE DEI QUESTIONARI COMPILATI (SU 32).

7. Indichi il motivo della sua scelta di questo corso di laurea



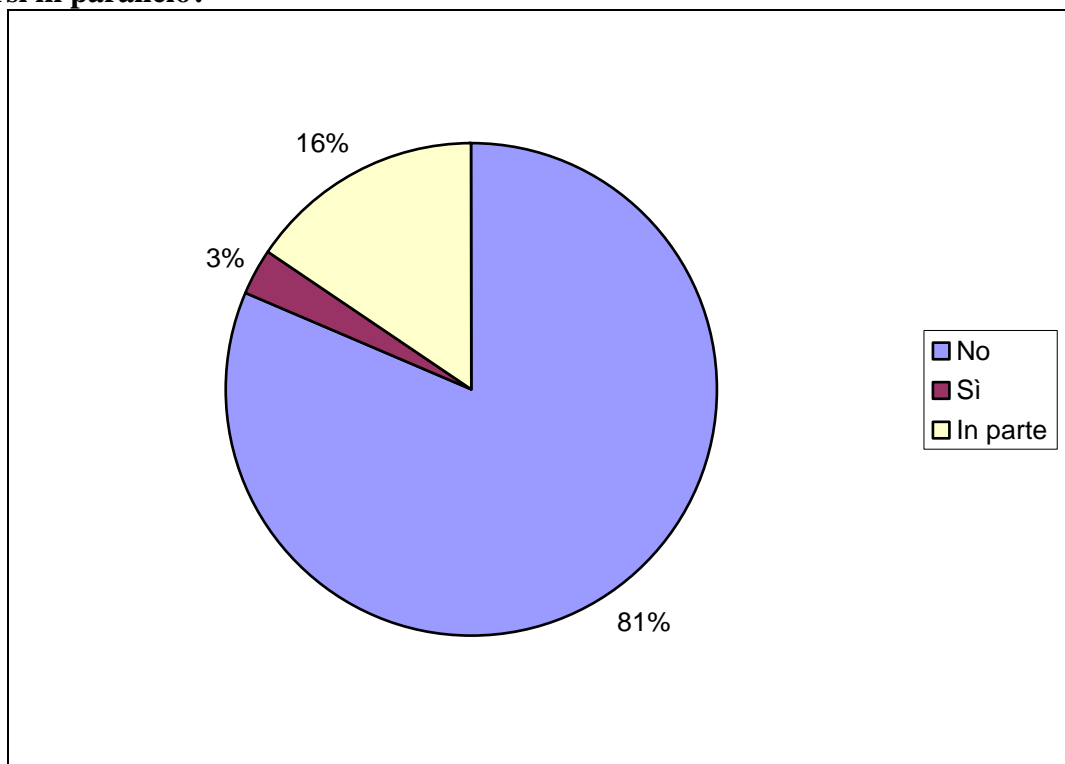
Il 62% afferma di aver scelto questo Corso di laurea per interesse e passione personale per le materie di studio; il 14% afferma di averlo scelto per aspettative e sbocchi occupazionali; un 5% afferma di averlo scelto perchè consigliato da amici.

8. Fino ad ora questo percorso di studi risponde alle sue aspettative?



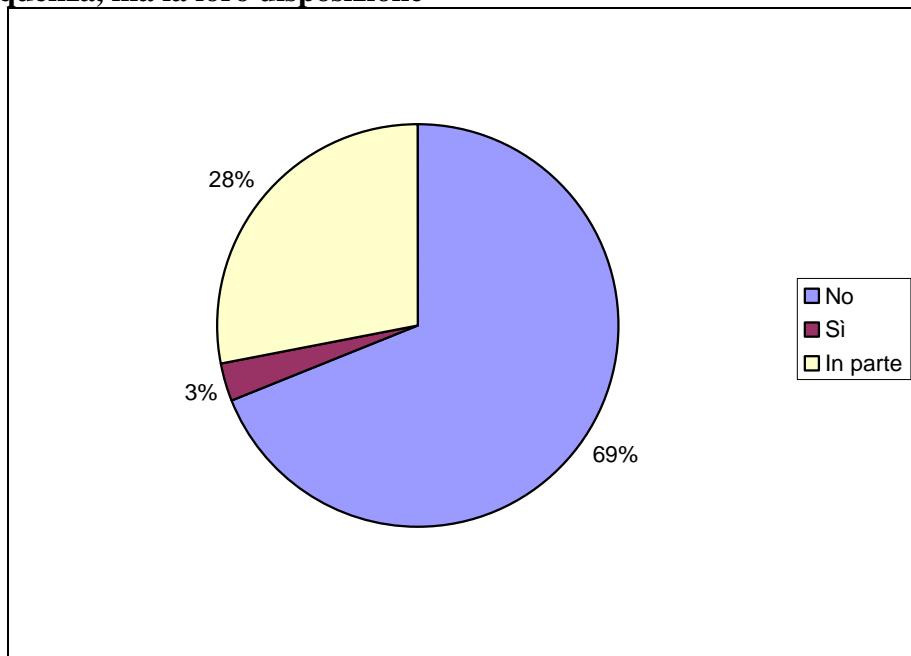
Il 48% ha risposto che il percorso di studi risponde alle proprie aspettative; il 39% afferma che il percorso di studi risponde solo in parte alle aspettative, mentre solo il 13% dichiara che il percorso di studi non risponde alle proprie aspettative.

9. Il carico di lavoro complessivo è strutturato in modo da consentire la frequenza e lo studio di tutti i corsi in parallelo?



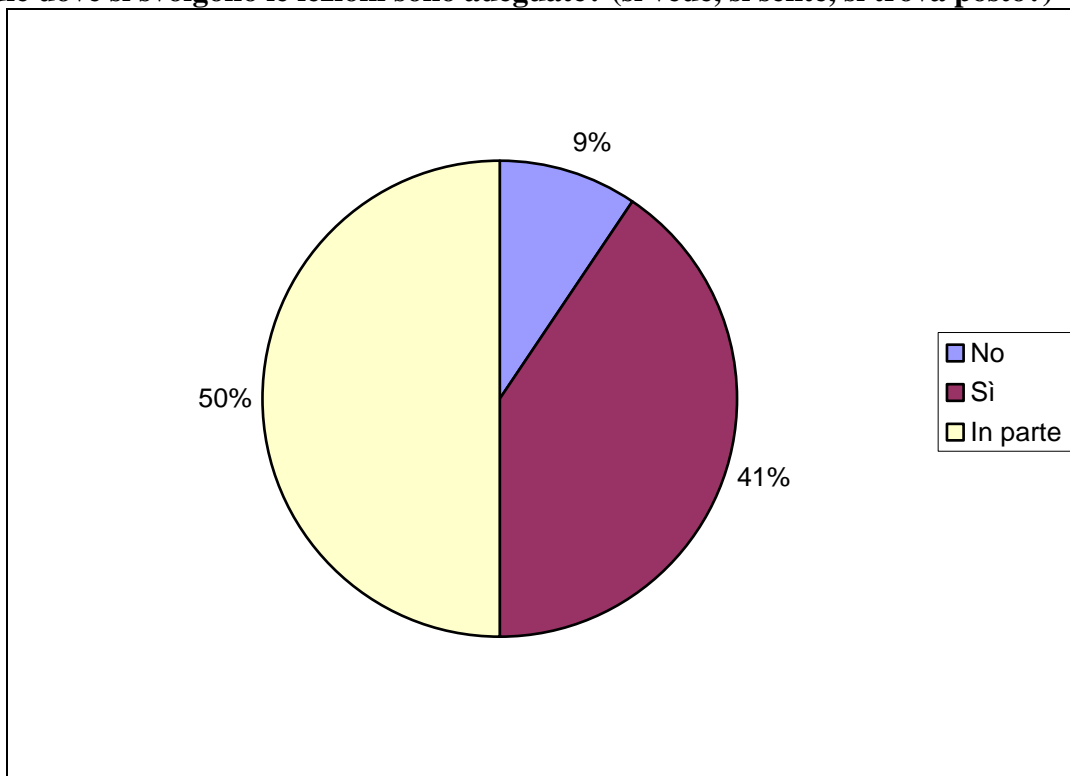
L'81% ha risposto che il carico di lavoro complessivo non è strutturato in modo da consentire la frequenza e lo studio di tutti i corsi in parallelo; il 16% ha risposto che il carico di lavoro complessivo è strutturato in modo da consentire solo in parte la frequenza e lo studio di tutti i corsi in parallelo, mentre solo il 3% afferma che il carico di lavoro complessivo è strutturato in modo da consentire la frequenza e lo studio di tutti i corsi in parallelo.

10. La programmazione oraria dei corsi di insegnamento è accettabile? (non valuti la quantità delle ore di frequenza, ma la loro disposizione)



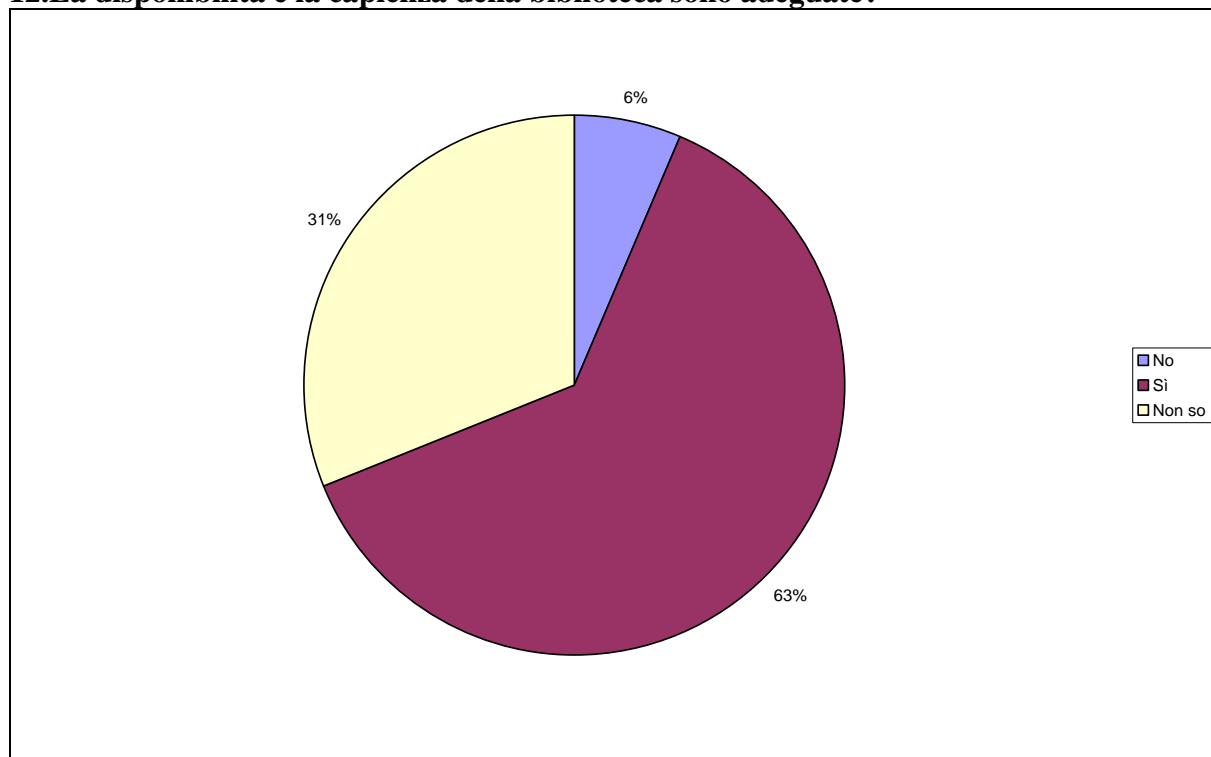
Il 69% dichiara che la programmazione oraria dei corsi di insegnamento risulta essere non accettabile; il 28% ha risposto che la programmazione oraria dei corsi di insegnamento è accettabile solo in parte, mentre solo il 3% dichiara che è accettabile

11. Le aule dove si svolgono le lezioni sono adeguate? (si vede, si sente, si trova posto?)



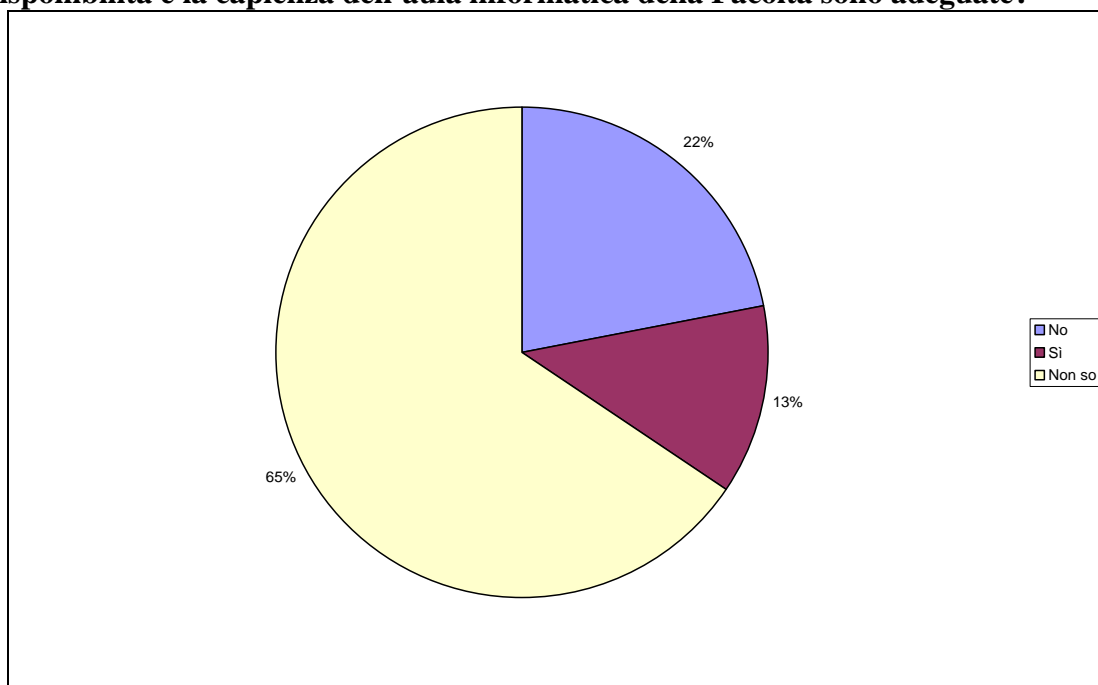
Il 41% trova adeguate le aule in cui si svolgono le lezioni; il 9% invece non le trova adeguate mentre il 50% le trova adeguate solo in parte.

12. La disponibilità e la capienza della biblioteca sono adeguate?



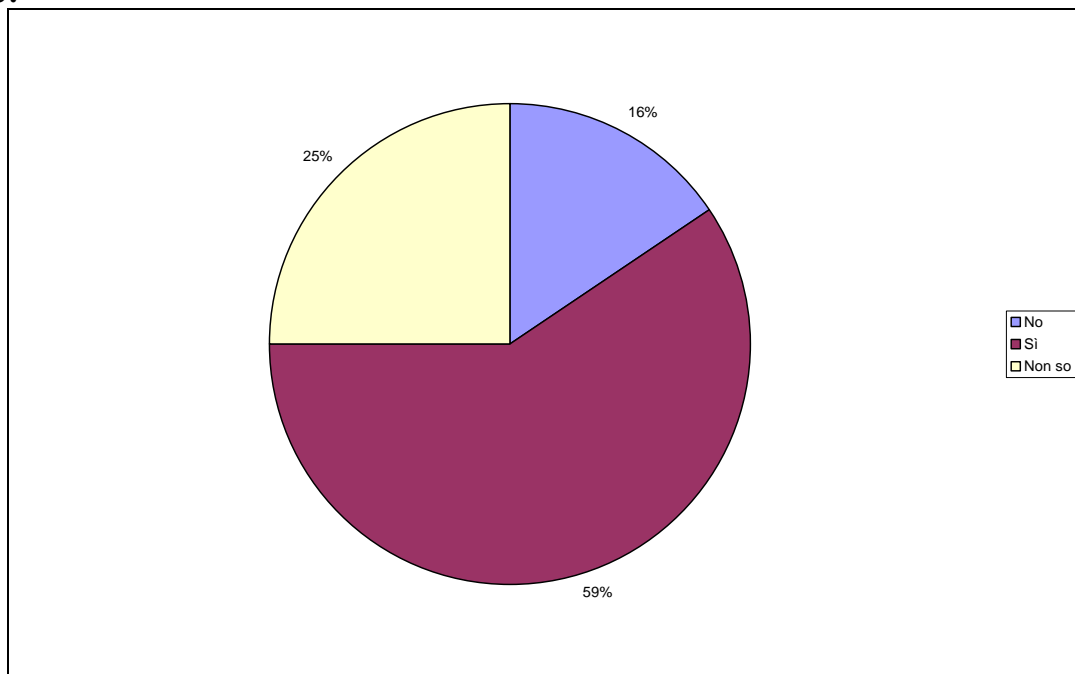
Il 63% ha risposto che la disponibilità e la capienza della biblioteca è adeguata; il 6% afferma invece che non sono adeguate, mentre il 31% non sa rispondere.

13. La disponibilità e la capienza dell'aula informatica della Facoltà sono adeguate?



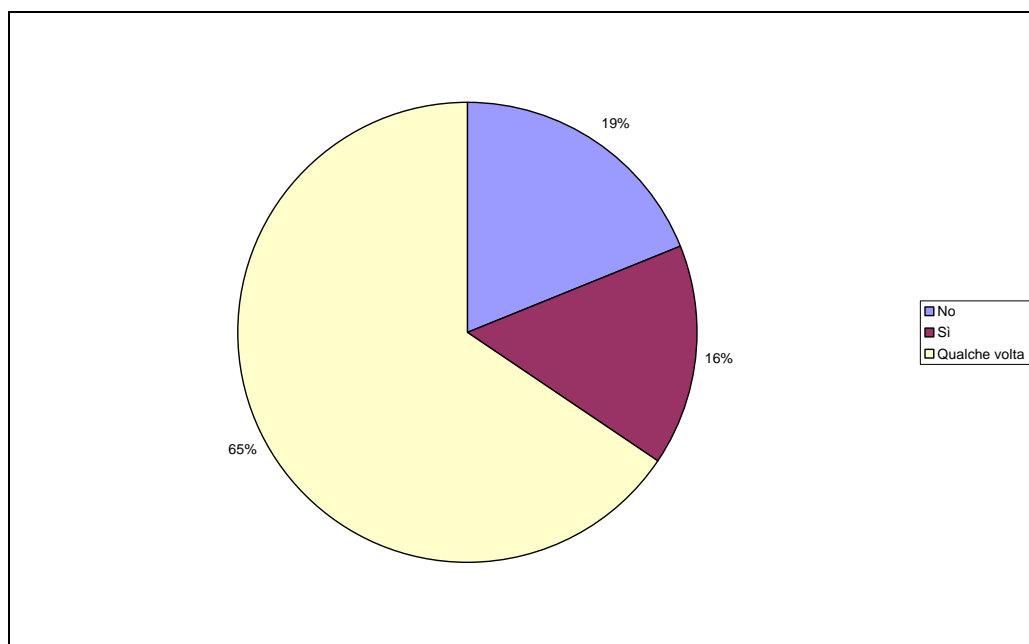
Il 13% ha risposto che la disponibilità e la capienza dell'aula informatica è adeguata; il 22% afferma invece che non sono adeguate, mentre il 65% non sa rispondere.

14. La disponibilità e la capienza della sala studio della Facoltà (Palazzo Gulinelli) sono adeguate?



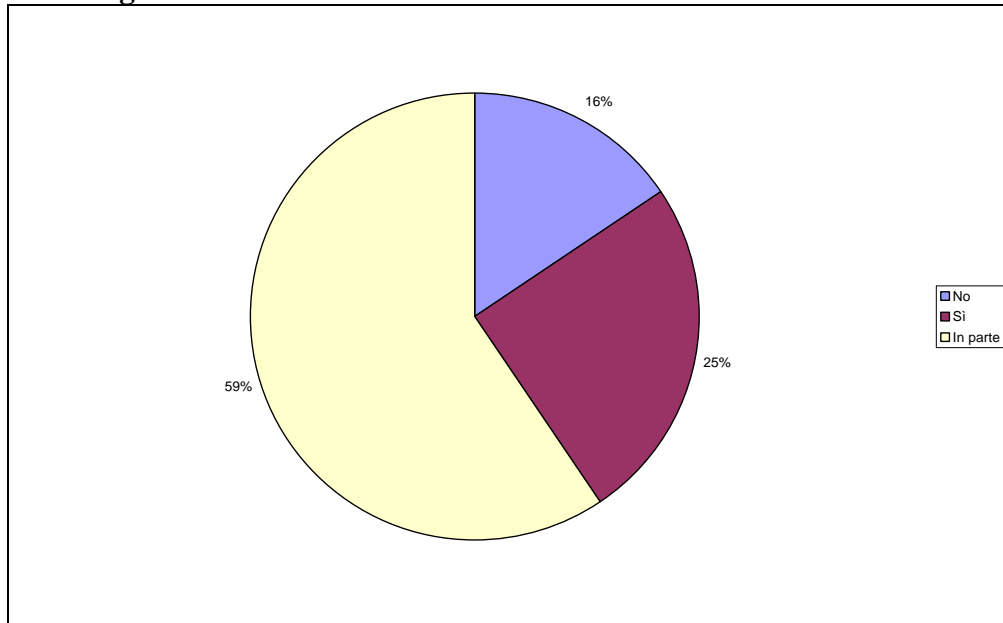
Il 59% ha risposto che la disponibilità e la capienza della sala studio di Palazzo Gulinelli è adeguata; il 16% afferma invece che non sono adeguate, mentre il 25% non sa rispondere.

15. Nella segreteria studenti generale di via Savonarola è sempre riuscito/a a svolgere con facilità le sue pratiche?



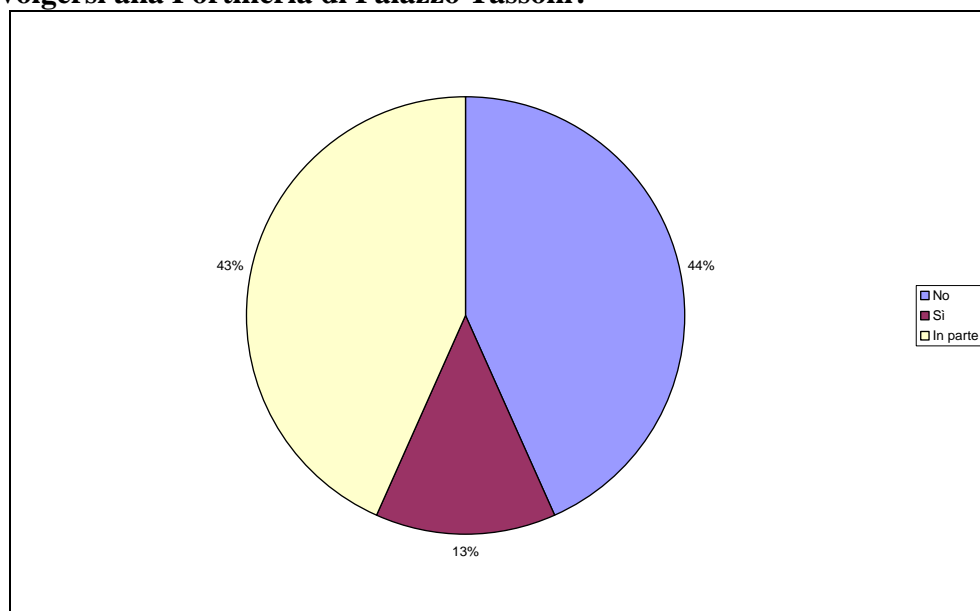
Il 16% ha risposto che è sempre riuscito a svolgere con facilità le proprie pratiche nella Segreteria studenti generale di via Savonarola; il 19% afferma invece di non essere mai riuscito, mentre il 65% afferma di esserci riuscito solo qualche volta.

16. Trova utile rivolgersi alla Portineria di Palazzo Gulinelli?



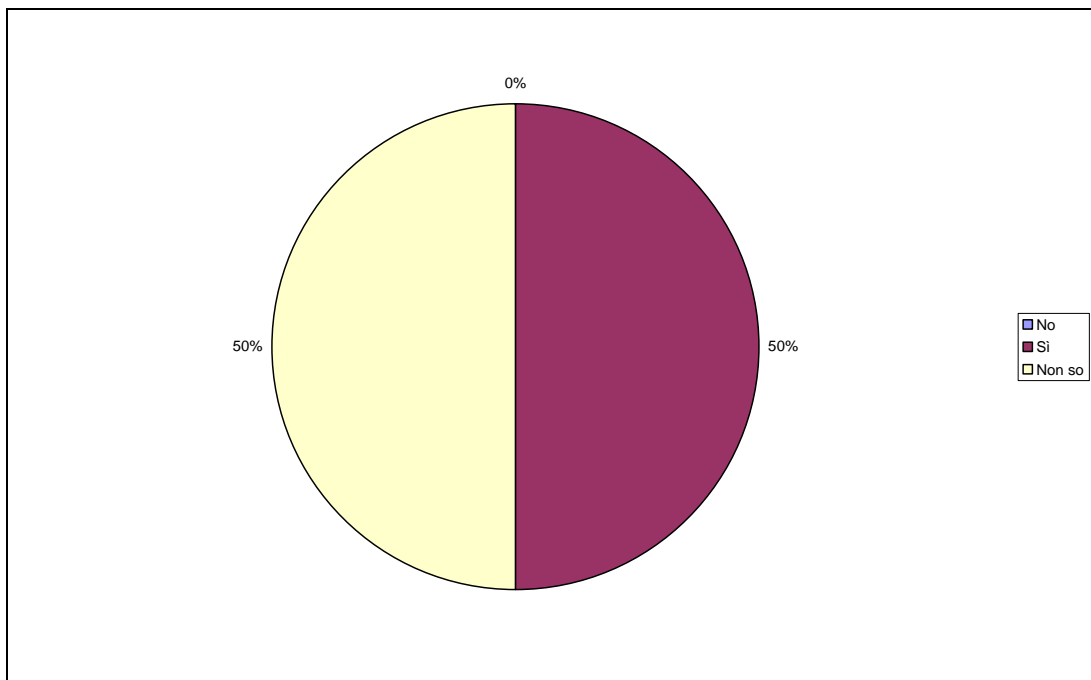
Il 25% ritiene utile rivolgersi alla Portineria di Palazzo Gulinelli; il 16% ritiene invece che non sia utile, mentre il 59% ritiene che sia utile solo in parte.

17. Trova rivolgersi alla Portineria di Palazzo Tassoni?



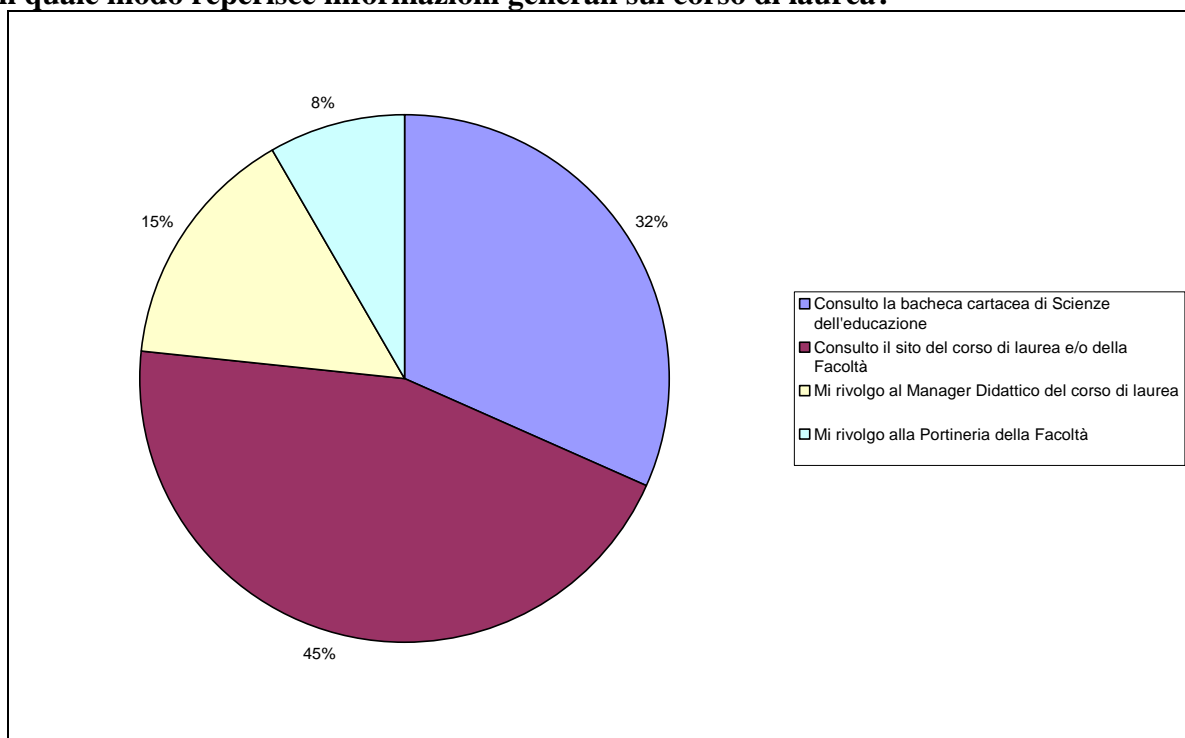
Il 13% ritiene utile rivolgersi alla Portineria di Palazzo Tassoni; il 44% ritiene invece che non sia utile, mentre il 43% ritiene che sia utile solo in parte.

18. Trova utile la figura del Manager Didattico?



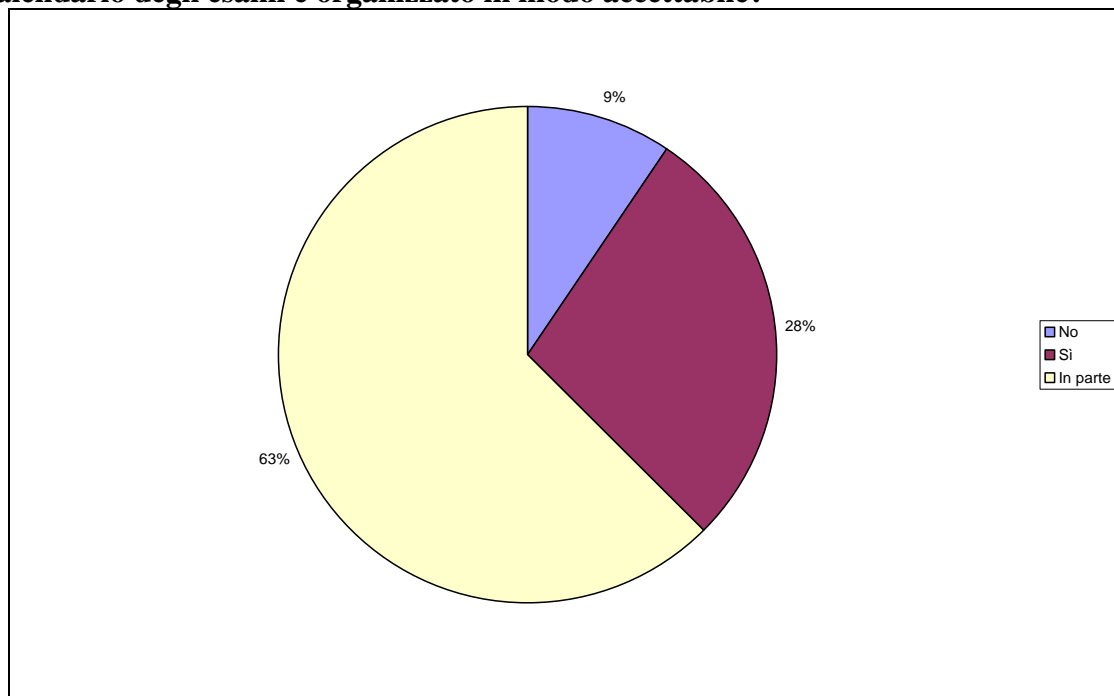
Il 50% ritiene utile la figura del Manager Didattico e il restante 50% ritiene che sia utile solo in parte.

19. In quale modo reperisce informazioni generali sul corso di laurea?



Il 45% ha risposto che reperisce le informazioni generali sul Corso di laurea consultando il sito del Corso di laurea e/o della Facoltà; il 32% consulta la bacheca cartacea di Scienze dell'educazione; il 15% si rivolge al Manager Didattico del corso di laurea; l'8% si rivolge alla Portineria della Facoltà.

20. Il calendario degli esami è organizzato in modo accettabile?



Il 28% ha risposto che il calendario è organizzato in modo accettabile; il 9% afferma che non è accettabile e il 63% lo trova accettabile solo in parte.

Università degli Studi di Ferrara

Facoltà di Lettere e Filosofia

CORSO DI LAUREA IN

SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

RELAZIONE SULLA OPINIONE DEGLI ISCRITTI AL II ANNO DI CORSO

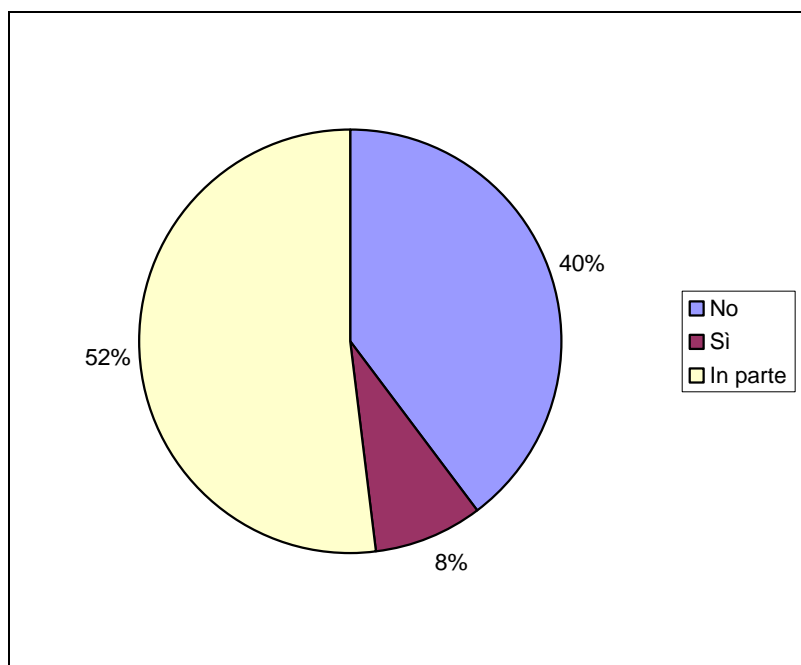
INNOVAZIONE DIDATTICA

A.A. 2004-2005

Introduzione

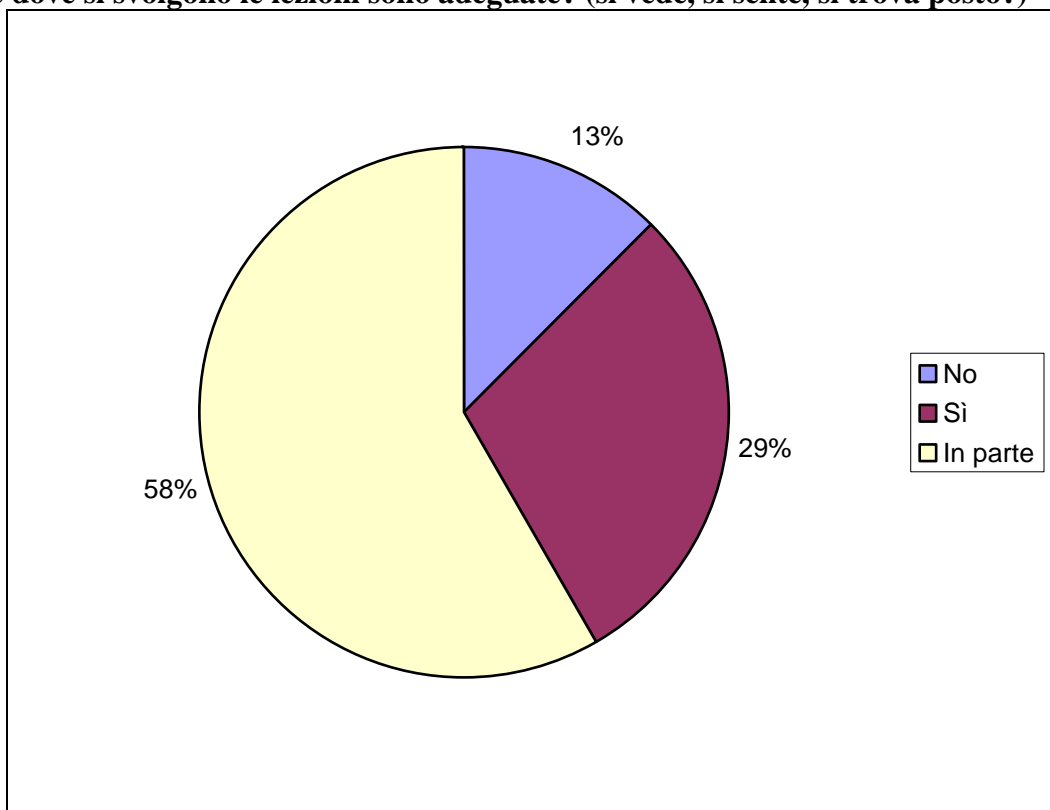
IL QUESTIONARIO È STATO COMPILATO DA 48 STUDENTI SU 80 ISCRITTI. I DESTINATARI SONO GLI STUDENTI ISCRITTI AL SECONDO ANNO DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE. IL QUESTIONARIO È ANONIMO ED È DIRETTO AD ACQUISIRE INFORMAZIONI SUI MOTIVI DELLA SCELTA DEL CORSO E SULLA RISPONDEZZA DELLO STESSO ALLE ASPETTATIVE, SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA E SUI SERVIZI PER GLI STUDENTI. LA PERIODICITÀ DELLA RACCOLTA DATI È ANNUALE. I QUESTIONARI SONO STATI DISTRIBUITI DURANTE LE LEZIONI. I DATI DEL QUESTIONARIO VERRANNO PRESENTATI AL CONSIGLIO DI CORSO DI LAUREA AL FINE DI INTRAPRENDERE AZIONI CORRETTIVE OVE NECESSARIO E DEL GRUPPO DI AUTO-VALUTAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL CORSO DI STUDIO. LE PERCENTUALI SONO STATE CALCOLATE SUL TOTALE DEI QUESTIONARI COMPILATI (SU 32).

6. La programmazione oraria dei corsi di insegnamento è accettabile? (non valuti la quantità delle ore di frequenza, ma la loro disposizione)



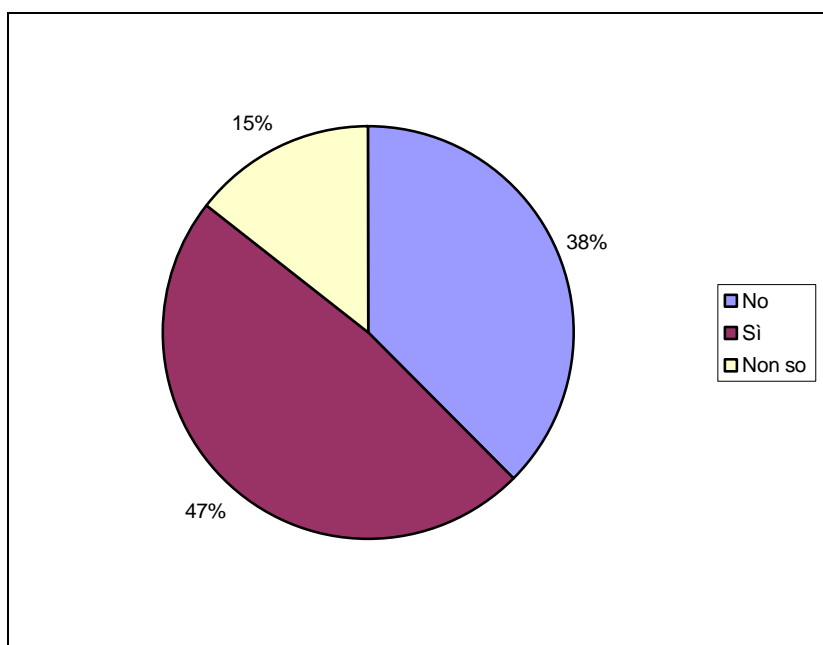
Il 40% dichiara che la programmazione oraria dei corsi di insegnamento risulta essere non accettabile; il 52% ha risposto che la programmazione oraria dei corsi di insegnamento è accettabile solo in parte, mentre solo l'8% dichiara che è accettabile

7. Le aule dove si svolgono le lezioni sono adeguate? (si vede, si sente, si trova posto?)



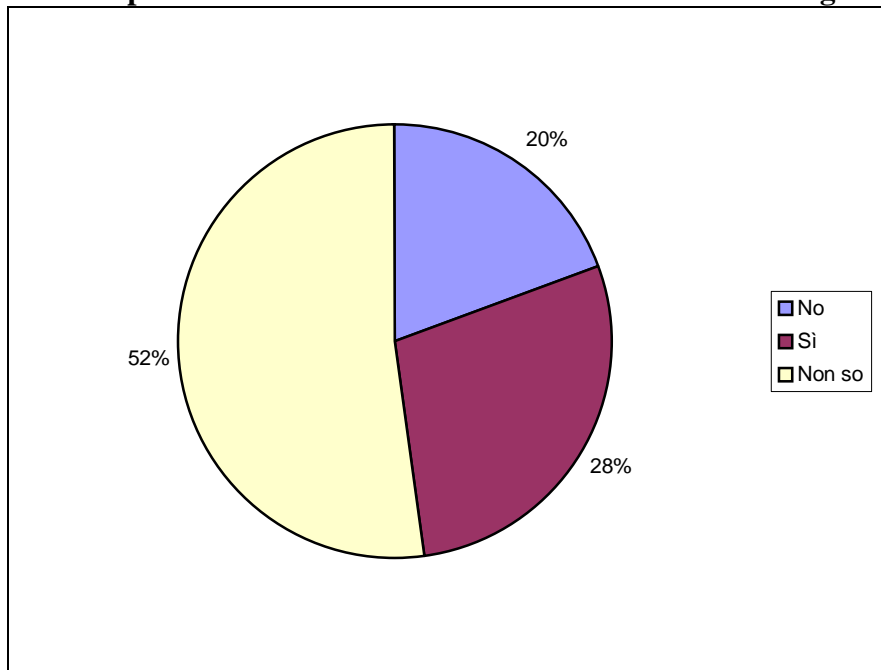
Il 29% trova adeguate le aule in cui si svolgono le lezioni; il 13% invece non le trova adeguate mentre il 58% le trova adeguate solo in parte.

8. La disponibilità e la capienza della biblioteca sono adeguate?



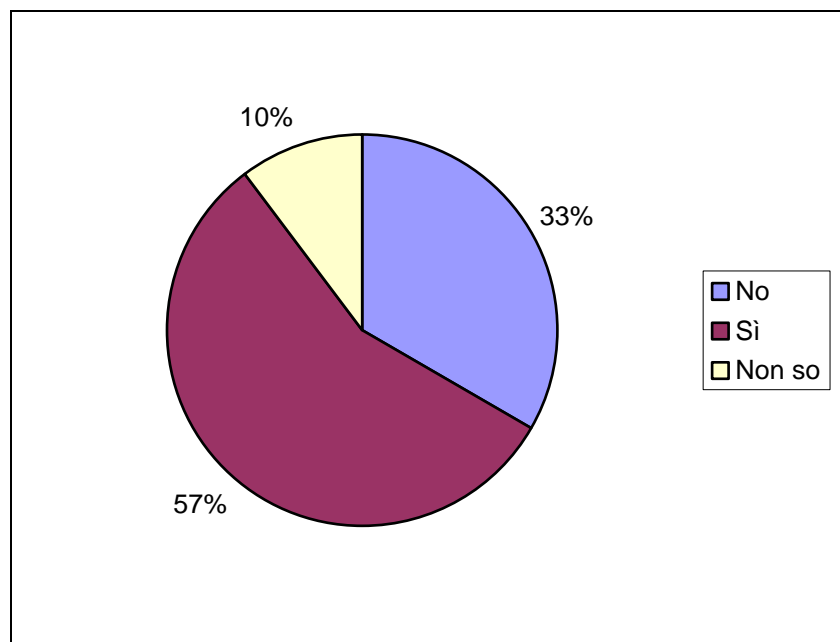
Il 47% ha risposto che la disponibilità e la capienza della biblioteca è adeguata; il 38% afferma invece che non sono adeguate, mentre il 18% non sa rispondere.

9. La disponibilità e la capienza dell'aula informatica della Facoltà sono adeguate?



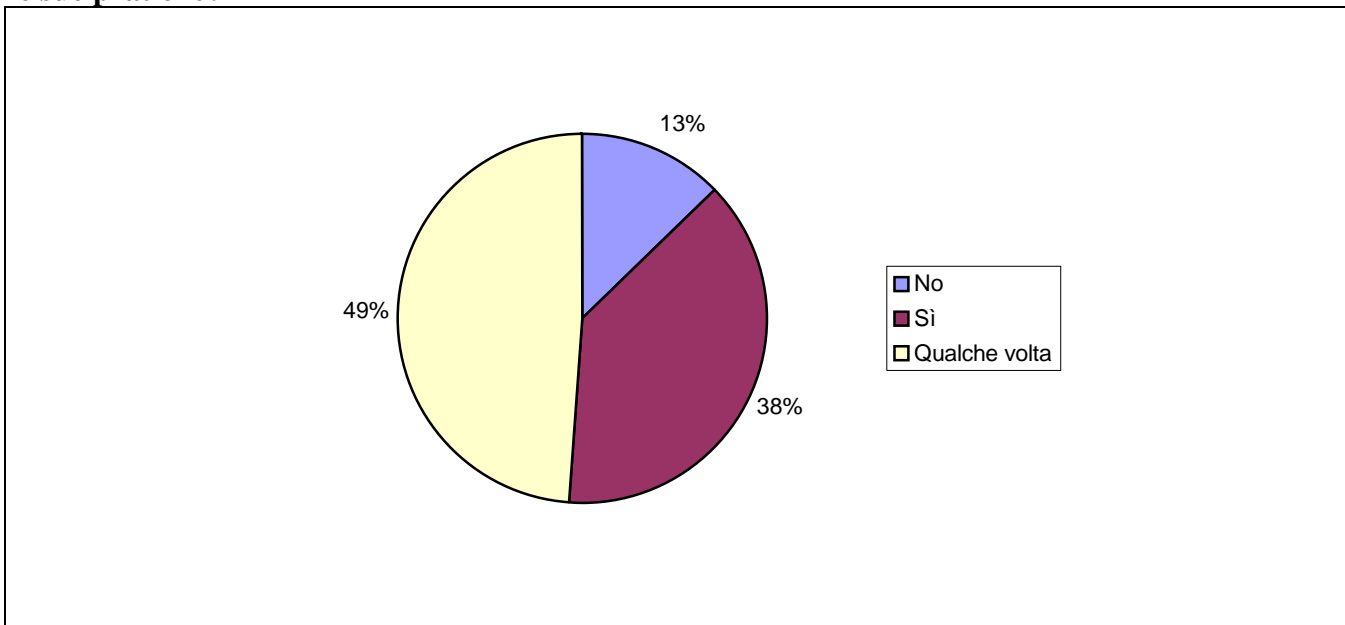
Il 27% ha risposto che la disponibilità e la capienza dell'aula informatica è adeguata; il 20% afferma invece che non sono adeguate, mentre il 52% non sa rispondere.

10. La disponibilità e la capienza della sala studio della Facoltà (Palazzo Gulinelli) sono adeguate?



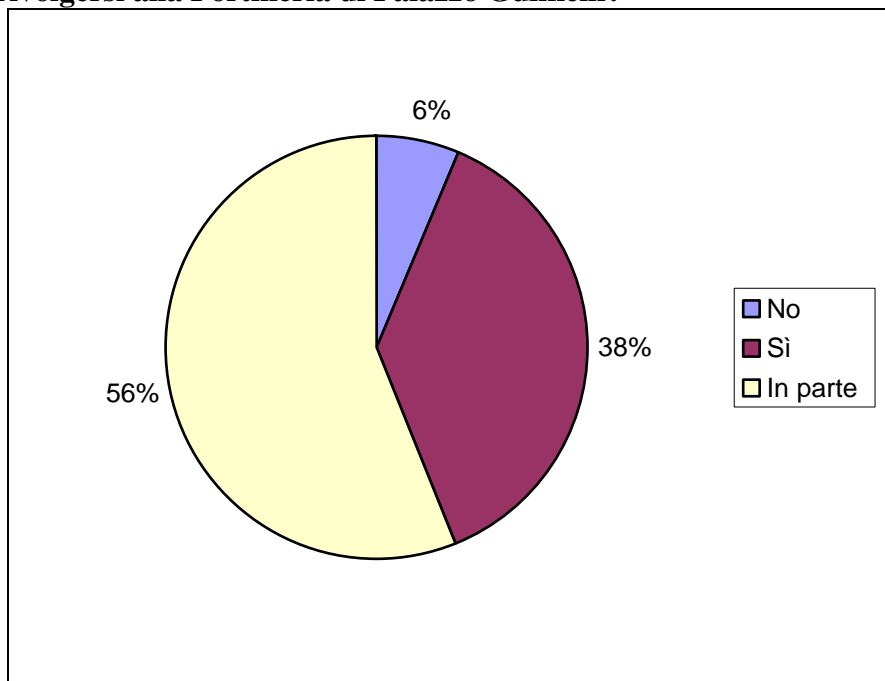
Il 57% ha risposto che la disponibilità e la capienza della sala studio di Palazzo Gulinelli è adeguata; il 33% afferma invece che non sono adeguate, mentre il 10% non sa rispondere.

11. Nella segreteria studenti generale di via Savonarola è sempre riuscito/a a svolgere con facilità le sue pratiche?



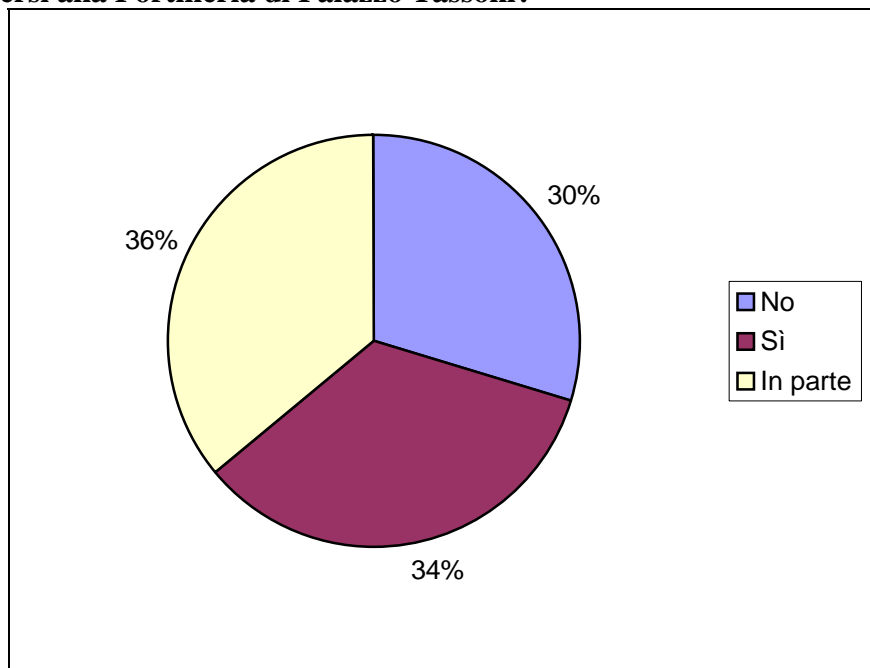
Il 38% ha risposto che è sempre riuscito a svolgere con facilità le proprie pratiche nella segreteria studenti generale di via Savonarola; il 13% afferma invece di non essere mai riuscito, mentre il 49% afferma di esserci riuscito solo qualche volta.

12. Trova utile rivolgersi alla Portineria di Palazzo Gulinelli?



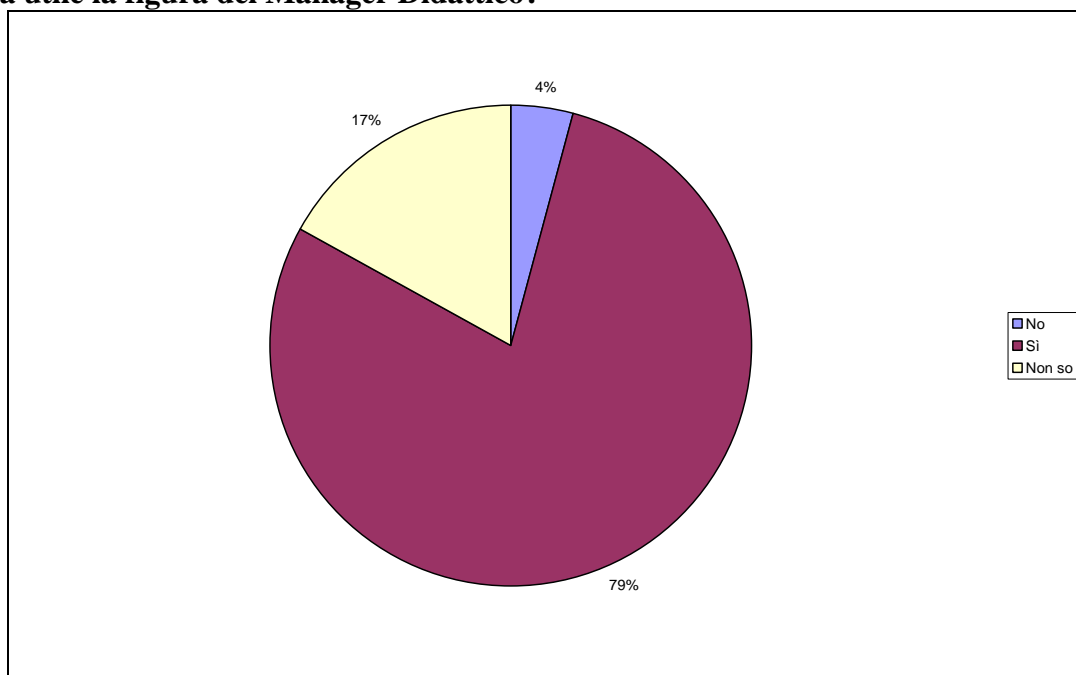
Il 38% ritiene utile rivolgersi alla Portineria di Palazzo Gulinelli; il 6% ritiene invece che non sia utile, mentre il 56% ritiene che sia utile solo in parte.

13. Trova rivolgersi alla Portineria di Palazzo Tassoni?



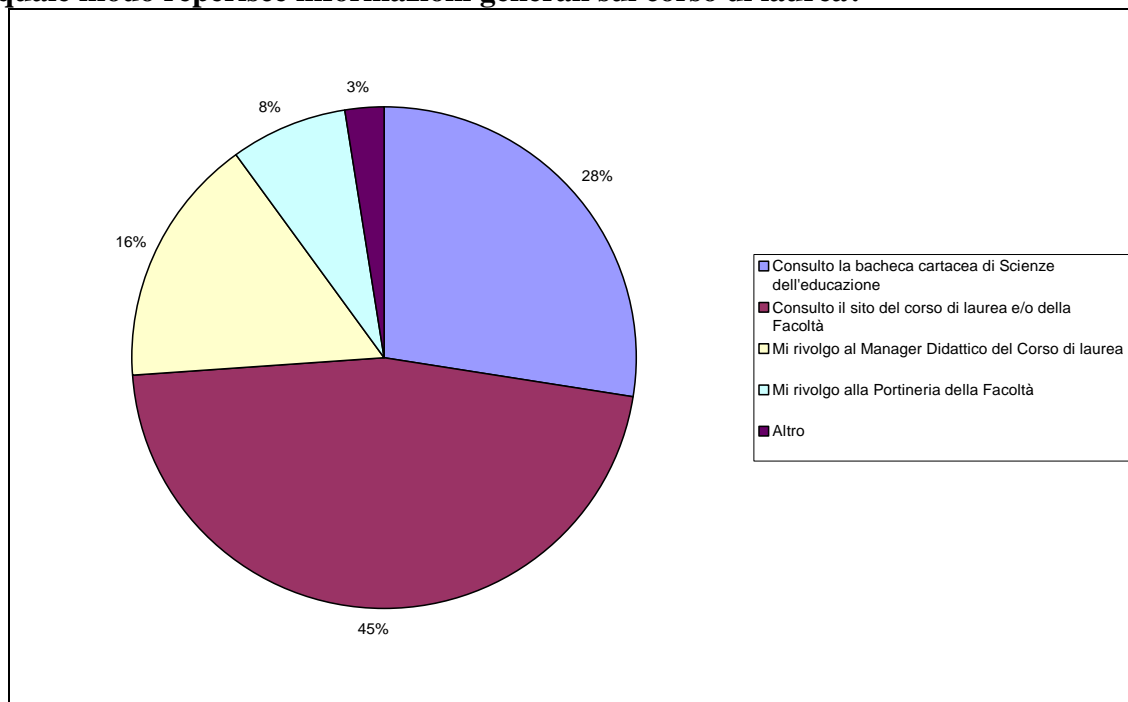
Il 34% ritiene utile rivolgersi alla Portineria di Palazzo Tassoni; il 30% ritiene invece che non sia utile, mentre il 36% ritiene che sia utile solo in parte.

14. Trova utile la figura del Manager Didattico?



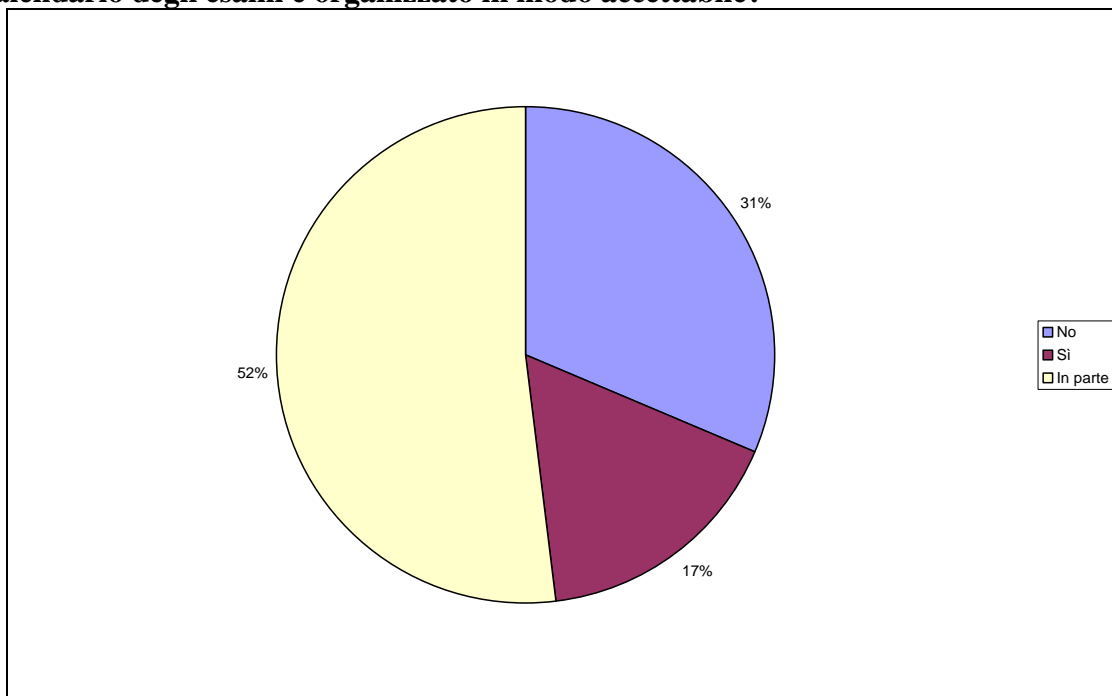
Il 79% ritiene utile la figura del Manager Didattico; il 17% ritiene che sia utile solo in parte e solo il 4% ritiene che non sia utile..

15. In quale modo reperisce informazioni generali sul corso di laurea?



Il 28% ha risposto che reperisce le informazioni generali sul Corso di laurea consultando la bacheca cartacea di Scienze dell'educazione; il 45% consulta il sito del Corso di laurea e/o della Facoltà; il 16% si rivolge al Manager Didattico del corso di laurea; l'8% si rivolge alla Portineria della Facoltà, e solo il 2% in altro modo, per lo più attraverso un "passavoce" tra studenti.

16. Il calendario degli esami è organizzato in modo accettabile?



Il 31% ha risposto che il calendario non è organizzato in modo accettabile; il 52% afferma che è accettabile in parte, e solo il 17% lo trova accettabile.

Allegato 4: Relazione valutazione della qualità didattica

Università degli Studi di Ferrara

Facoltà di Lettere e Filosofia

CORSO DI LAUREA IN

SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

relazione sulla opinione degli iscritti al I ANNO DI CORSO

INNOVAZIONE DIDATTICA

A.A. 2004-2005

Introduzione

I QUESTIONARI SONO ANONIMI E SONO DIRETTI AD ACQUISIRE OPINIONI SULLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL CORSO DI LAUREA. LA PERIODICITÀ DELLA RACCOLTA DATI È SEMESTRALE

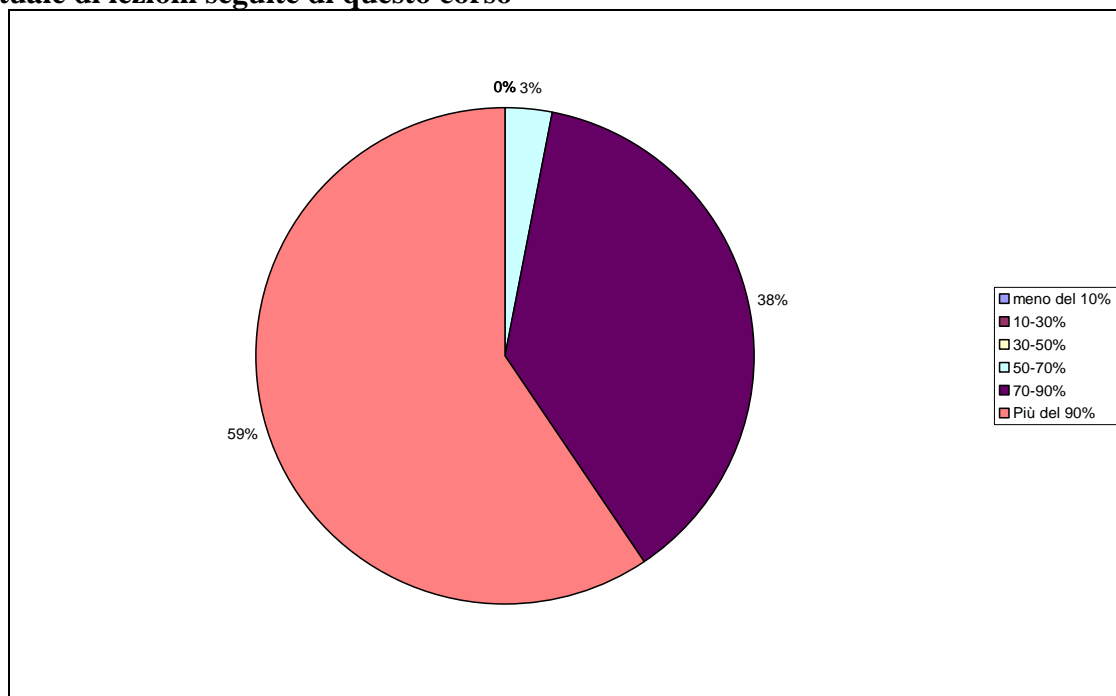
PER I CORSI DA 6 CREDITI E BIMESTRALE PER I CORSI DA 3 CREDITI. I QUESTIONARI SONO STATI DISTRIBUITI DURANTE LE LEZIONI. SOLO I CORSI OBBLIGATORI SONO STATI OGGETTO DI VALUTAZIONE. SOLO QUANDO ALMENO DIECI QUESTIONARI PER CIASCUN CORSO SONO STATI COMPILATI SONO STATI ELABORATI I DATI. I DATI DEI QUESTIONARI VERRANNO PRESENTATI AL CONSIGLIO DI CORSO DI LAUREA AL FINE DI INTRAPRENDERE AZIONI CORRETTIVE OVE NECESSARIO E DEL GRUPPO DI AUTO-VALUTAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI CORSI. LE PERCENTUALI SONO STATE CALCOLATE SUL TOTALE DEI QUESTIONARI COMPILATI.

Valutazione della qualità delle attività didattiche e della modalità esami del primo semestre (solo gli insegnamenti obbligatori)

21. Denominazione del corso di insegnamento: **PSICOLOGIA GENERALE I**

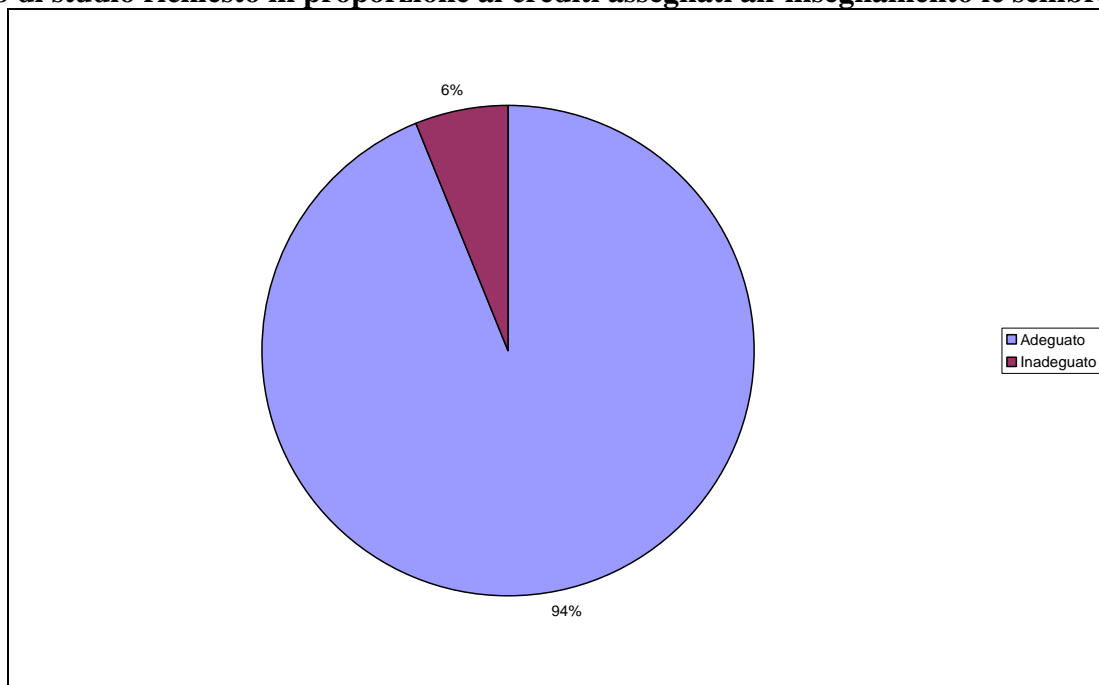
Nome del docente Angelo Pascali

Percentuale di lezioni seguite di questo corso



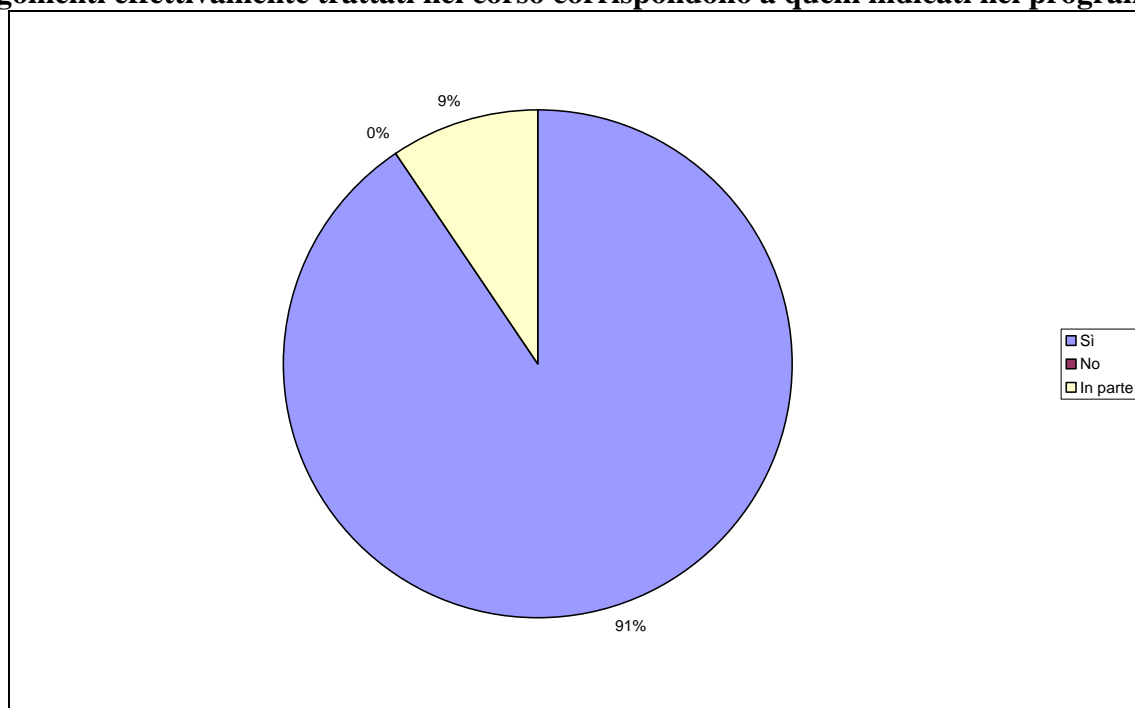
Il 59% ha seguito più del 90% delle lezioni; il 38% ha seguito una percentuale di lezioni compresa tra il 70 e 90%; il 3% ha seguito per una percentuale compresa tra il 50 e 70%.

Il carico di studio richiesto in proporzione ai crediti assegnati all'insegnamento le sembra



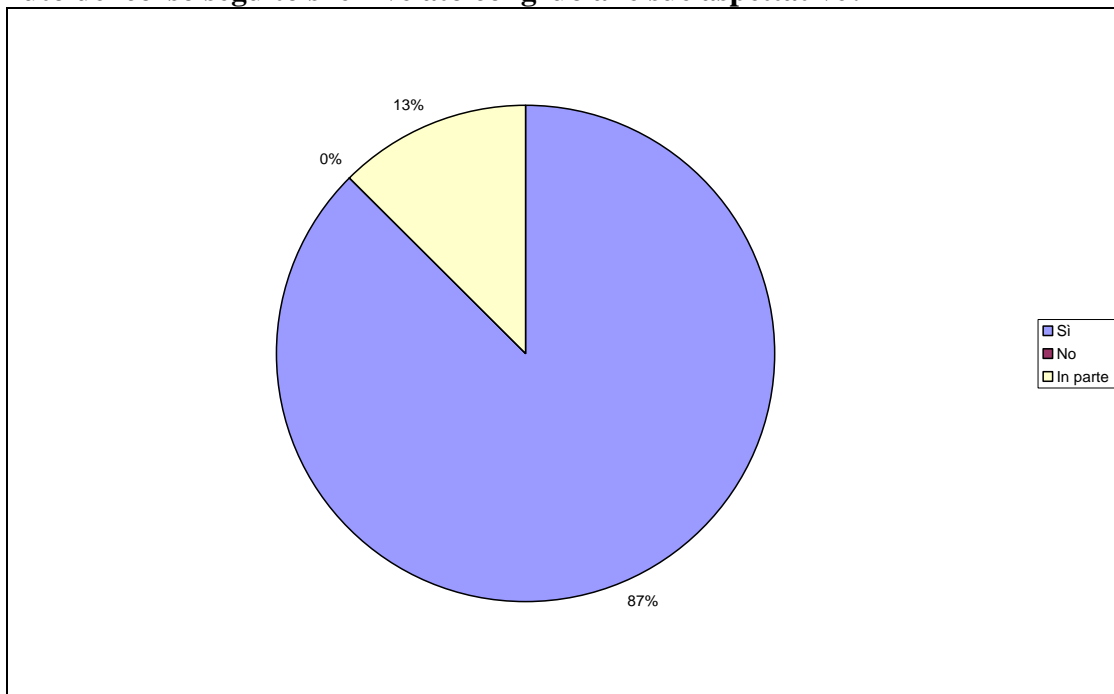
Il 94% trova il carico di studio richiesto proporzionato ai crediti assegnati all'insegnamento e solo il 6% non lo trova adeguato.

Gli argomenti effettivamente trattati nel corso corrispondono a quelli indicati nel programma?



Il 91% trova gli argomenti trattati nel corso corrispondenti a quelli indicati nel programma mentre il 9% li trova corrispondenti solo in parte.

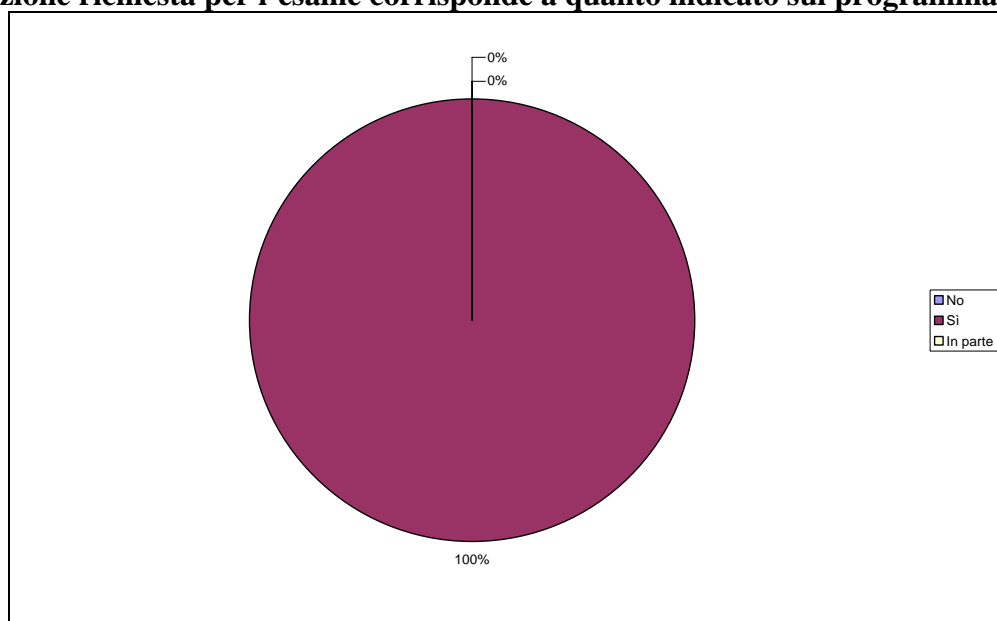
Il contenuto del corso seguito si è rivelato congruo alle sue aspettative?



L'87% afferma di trovare il contenuto del corso congruo alle proprie aspettative, mentre il 13% lo trova congruo solo in parte.

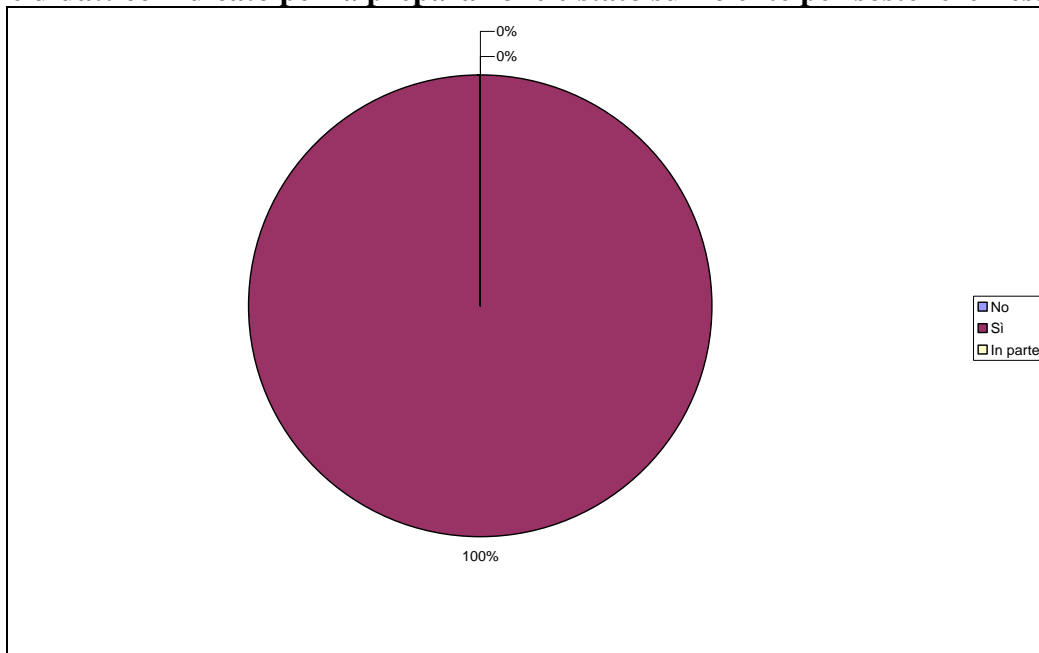
(Rispondere solo se si è sostenuto l'esame)

La preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma?



Il 100% afferma che la preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma.

Il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame?

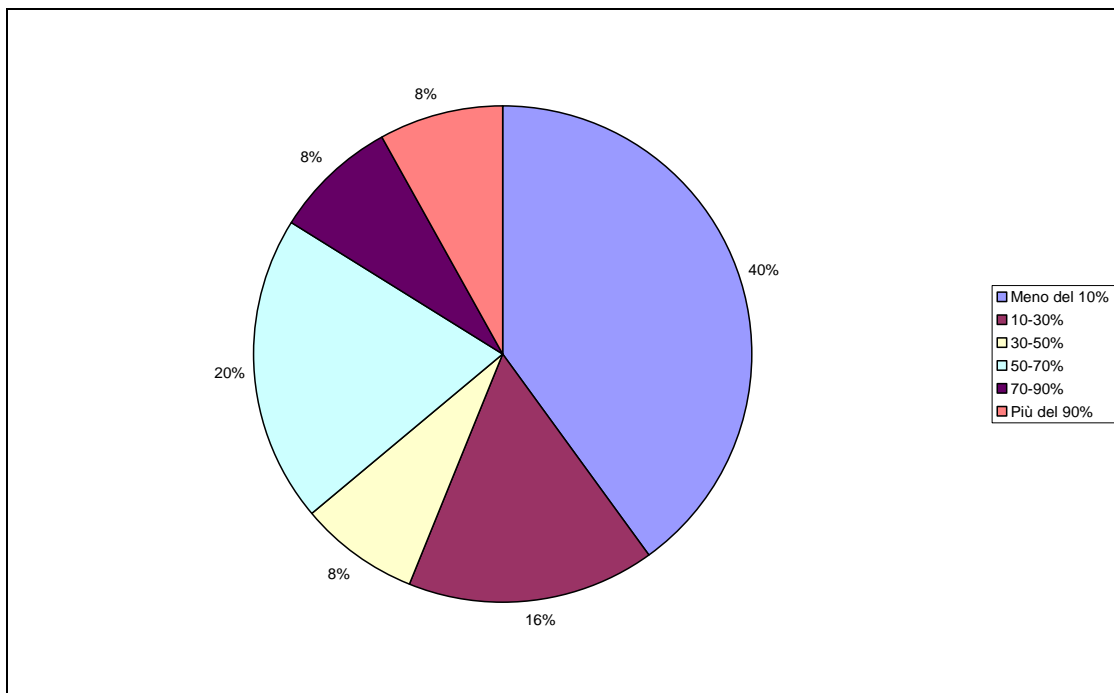


Il 100% afferma che il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame.

22. Denominazione del corso di insegnamento: GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA

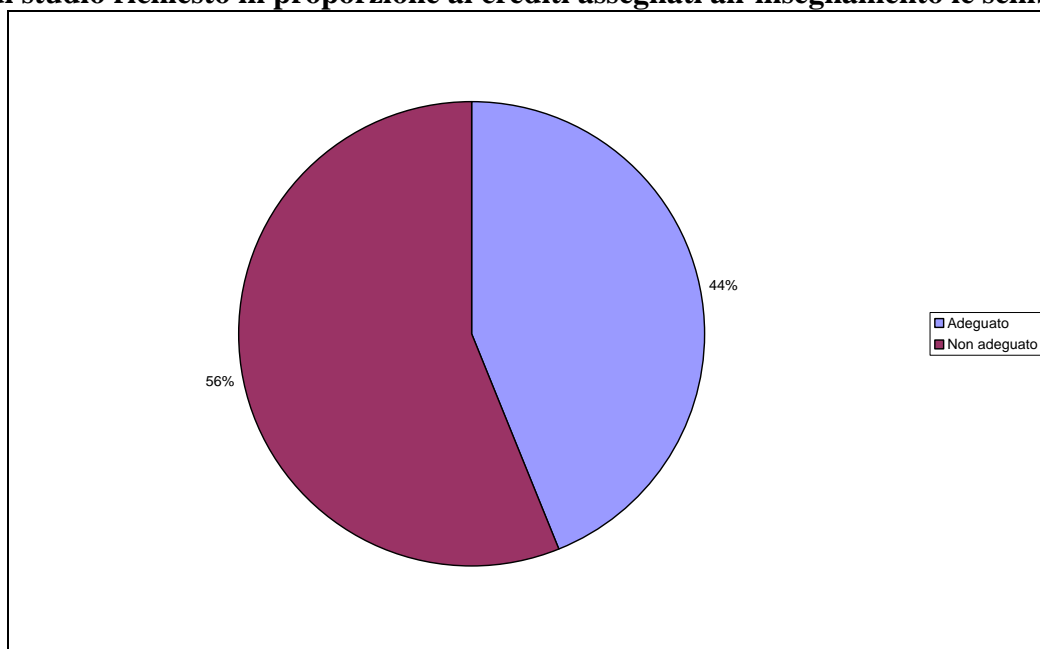
Nome del docente Elisabetta Fava

Percentuale di lezioni seguite di questo corso



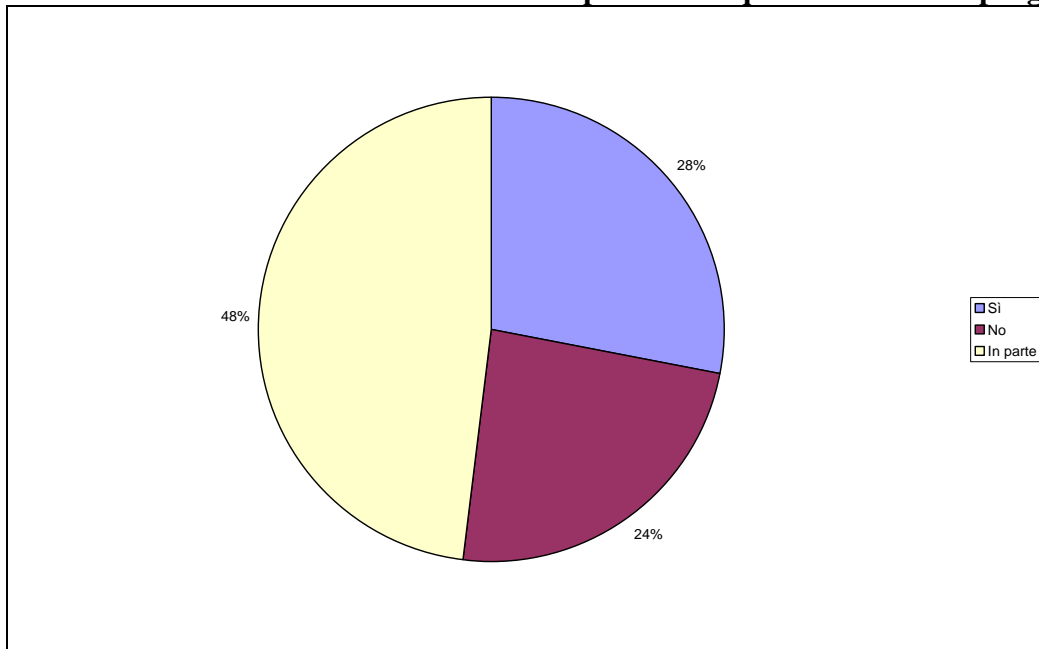
L'8% ha seguito più del 90% delle lezioni; un altro 8% ha seguito una percentuale di lezioni compresa tra il 70 e 90%; il 20% ha seguito per una percentuale compresa tra il 50 e 70%; un altro 8% ha seguito per una percentuale compresa tra il 30 e 50%; il 16% ha seguito per una percentuale compresa tra il 10 e 30% e il 40% ha seguito meno del 10% delle lezioni.

Il carico di studio richiesto in proporzione ai crediti assegnati all'insegnamento le sembra



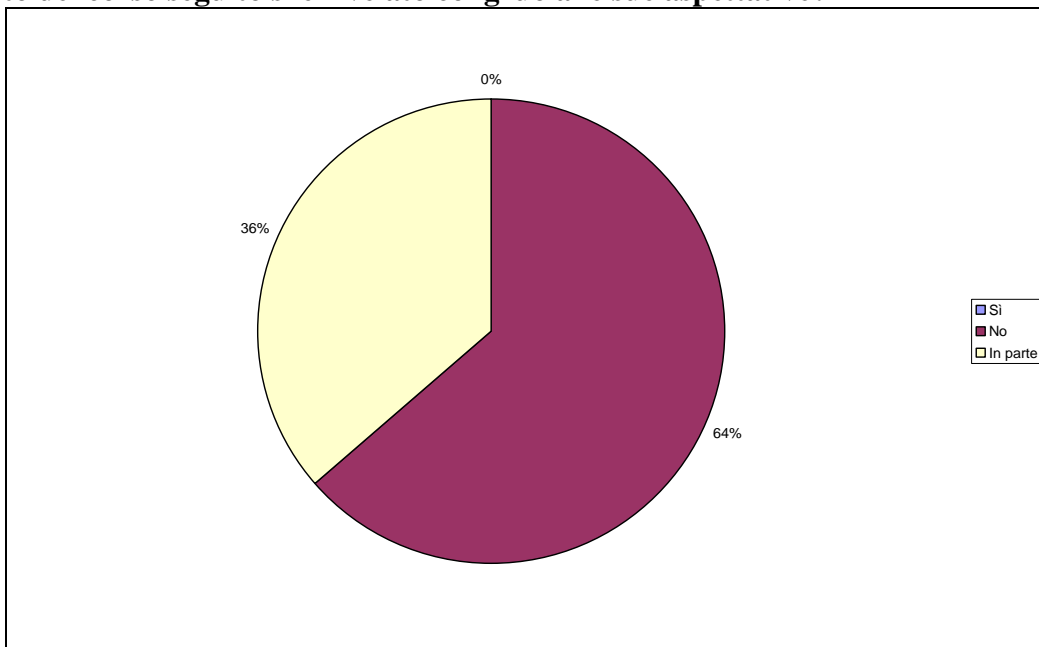
Il 44% trova il carico di studio richiesto proporzionato ai crediti assegnati all'insegnamento mentre il 56% non lo trova adeguato.

Gli argomenti effettivamente trattati nel corso corrispondono a quelli indicati nel programma?



Il 28% trova gli argomenti trattati nel corso corrispondenti a quelli indicati nel programma; il 24% non li trova corrispondenti mentre il 48% li trova corrispondenti solo in parte.

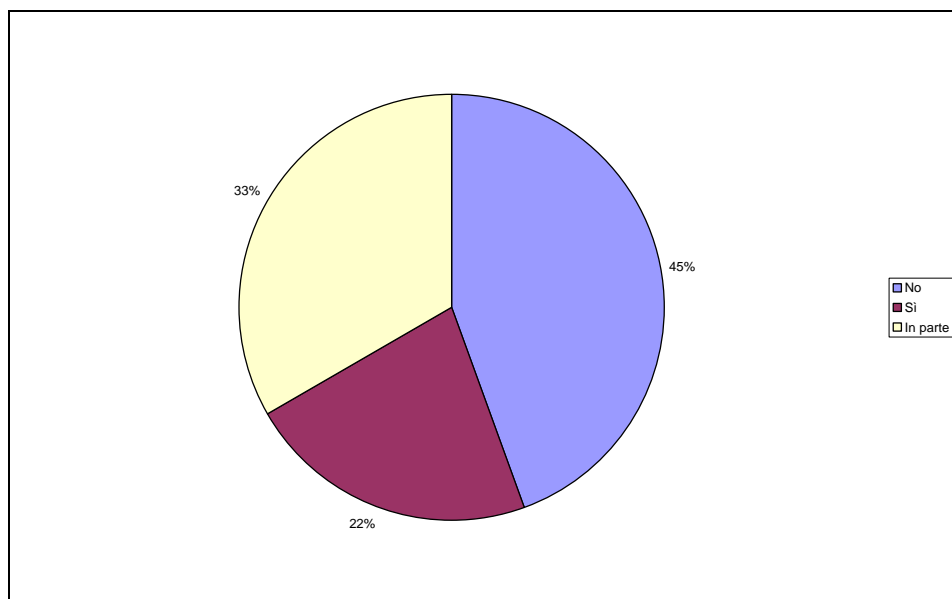
Il contenuto del corso seguito si è rivelato congruo alle sue aspettative?



Il 64% afferma di non trovare il contenuto del corso congruo alle proprie aspettative, mentre il 36% lo trova congruo solo in parte.

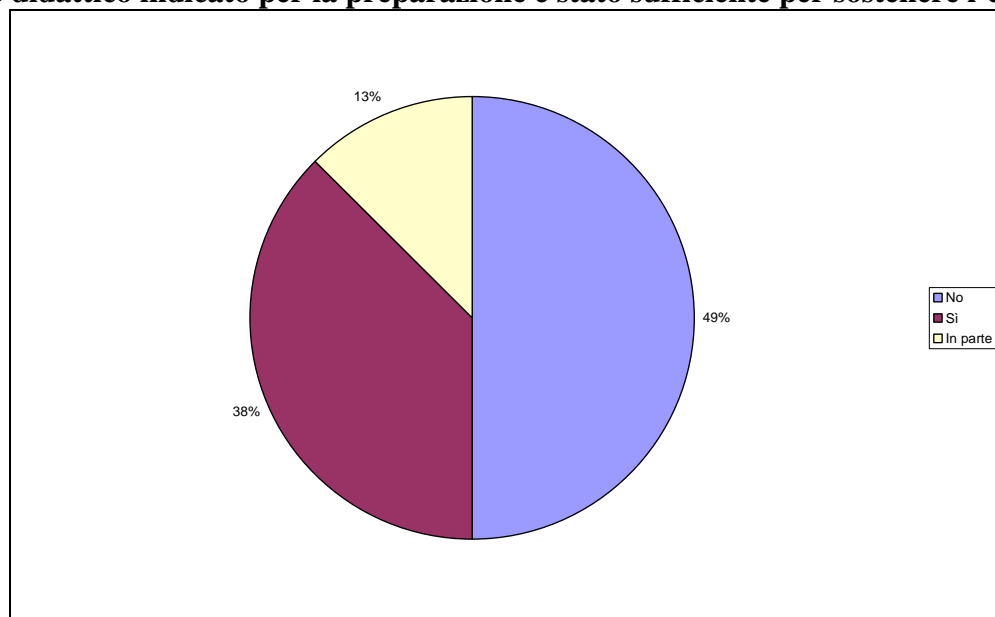
(Rispondere solo se si è sostenuto l'esame)

La preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma?



Il 22% afferma che la preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma; il 45% afferma di non trovarla corrispondente e il 33% la trova corrispondente solo in parte.

Il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame?

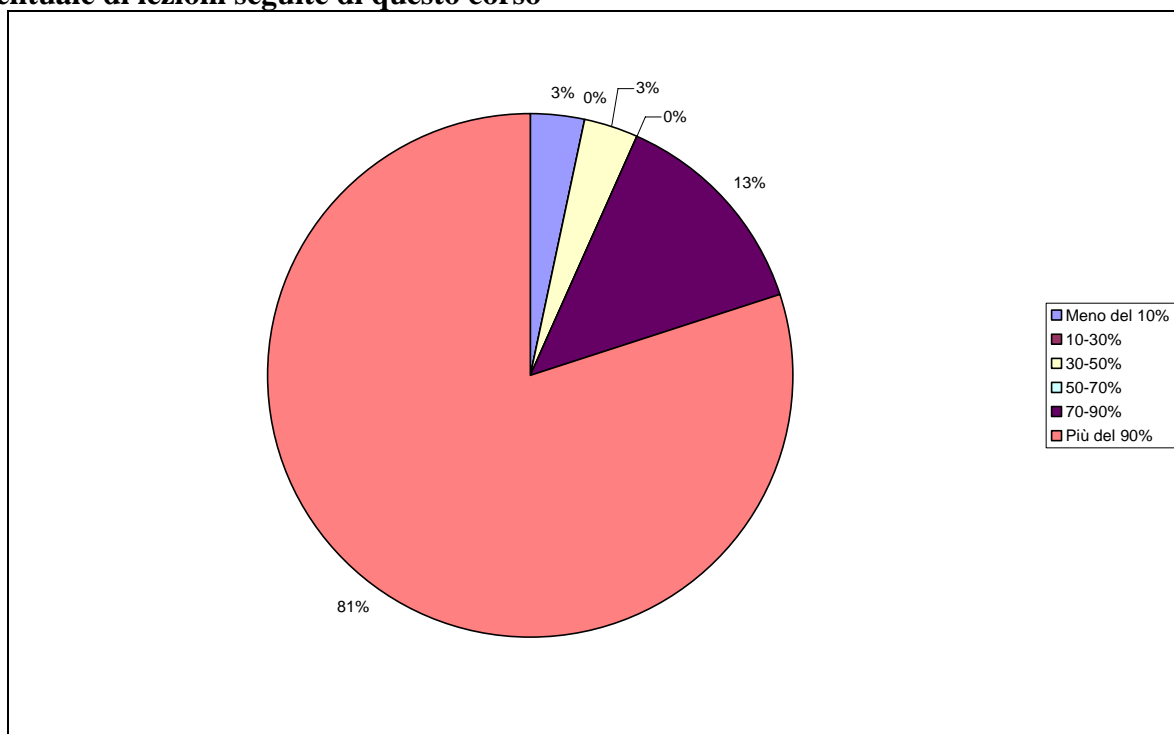


Il 33% afferma che il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame; il 49% afferma che invece non lo è stato e il 13% che lo è stato solo in parte.

23. Denominazione del corso di insegnamento: **PEDAGOGIA GENERALE I**

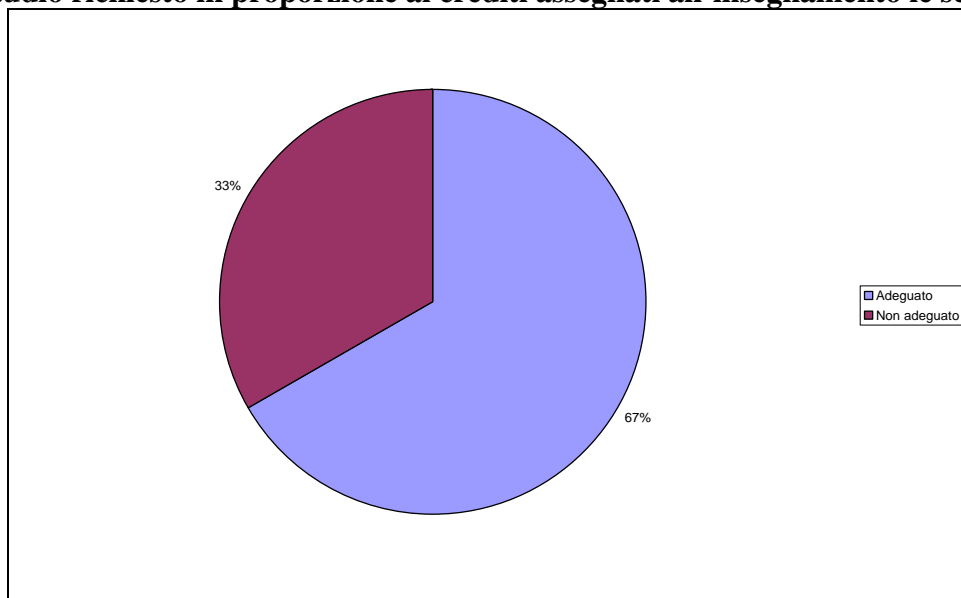
Nome del docente Giovanni Genovesi

Percentuale di lezioni seguite di questo corso



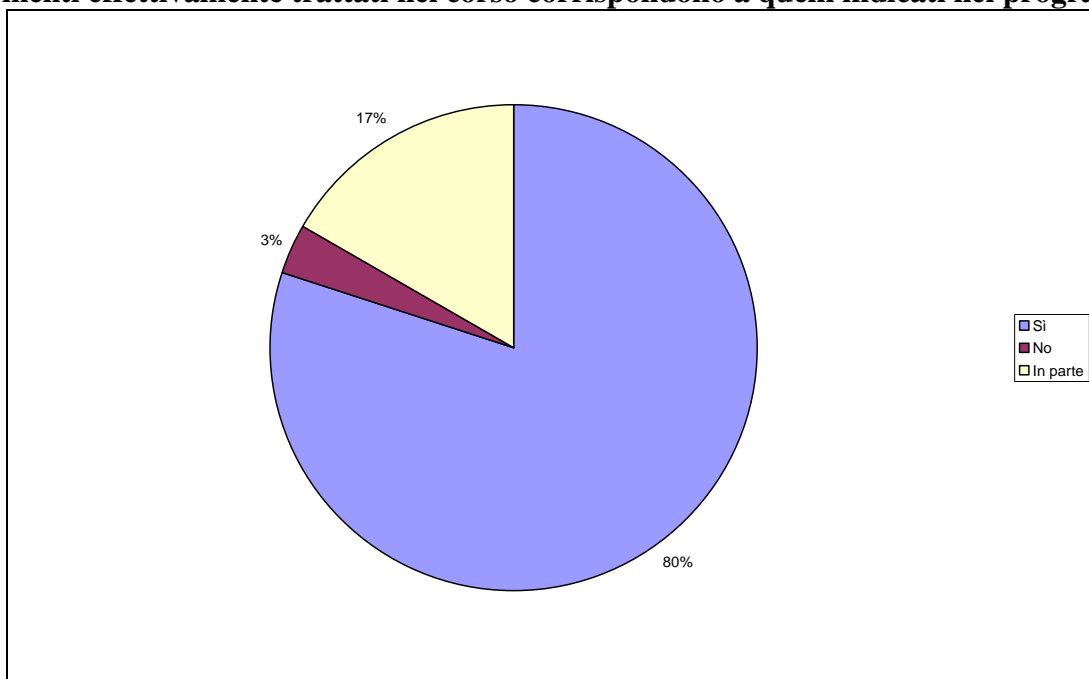
L'81% ha seguito più del 90% delle lezioni; il 13% ha seguito una percentuale di lezioni compresa tra il 70 e 90%; il 3% ha seguito per una percentuale compresa tra il 30 e 50%; il 13% ha seguito per una percentuale compresa tra il 10 e 30% e il 3% ha seguito meno del 10% delle lezioni.

Il carico di studio richiesto in proporzione ai crediti assegnati all'insegnamento le sembra



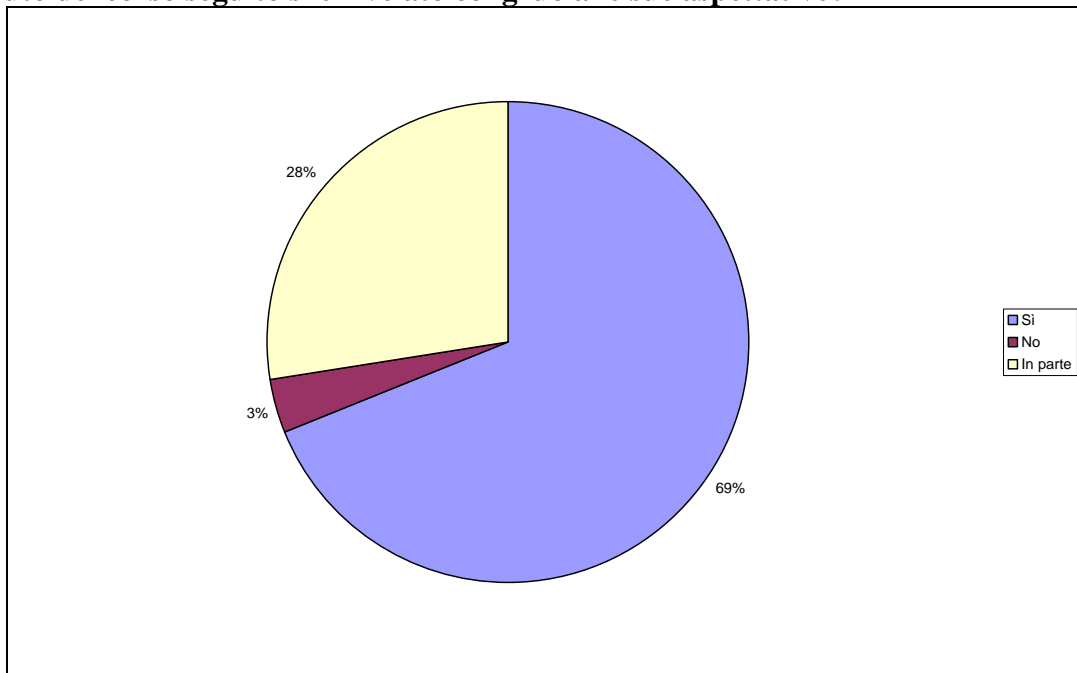
Il 67% trova il carico di studio richiesto proporzionato ai crediti assegnati all'insegnamento mentre il 33% non lo trova adeguato.

Gli argomenti effettivamente trattati nel corso corrispondono a quelli indicati nel programma?



L'80% trova gli argomenti trattati nel corso corrispondenti a quelli indicati nel programma; il 3% non li trova corrispondenti mentre il 17% li trova corrispondenti solo in parte.

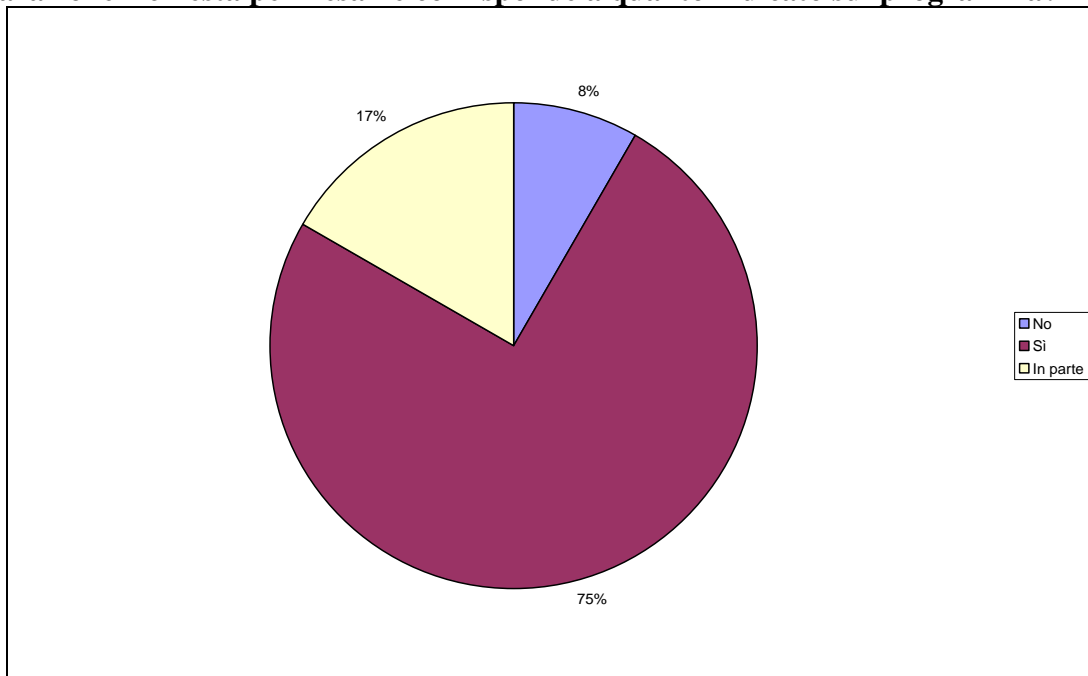
Il contenuto del corso seguito si è rivelato congruo alle sue aspettative?



Il 69% afferma di trovare il contenuto del corso congruo alle proprie aspettative; il 3% non lo trova congruo mentre il 28% lo trova congruo solo in parte.

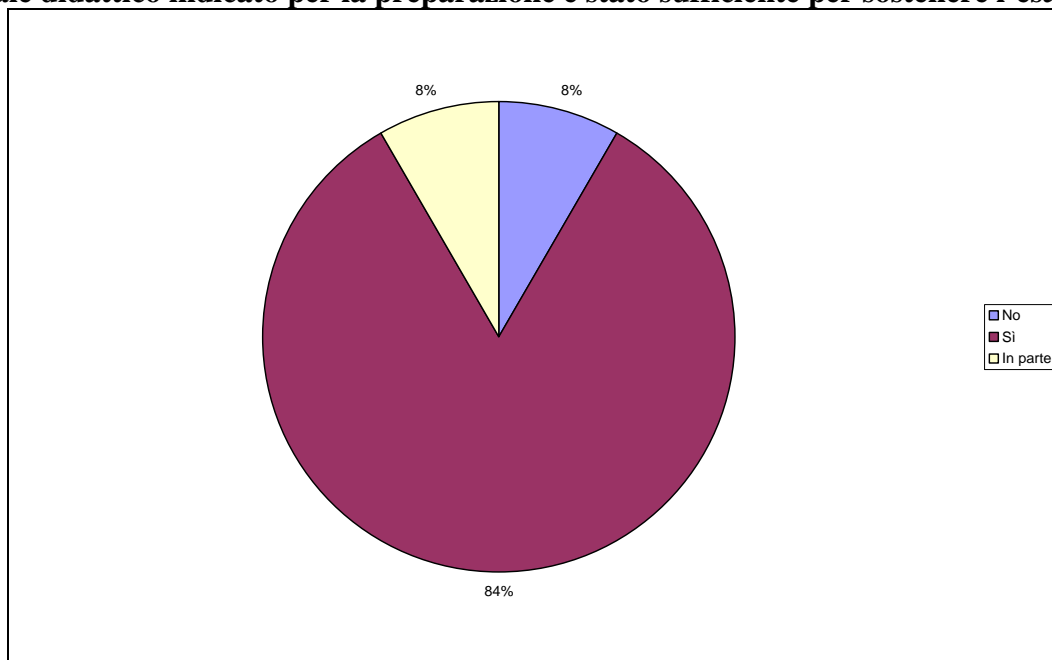
(Rispondere solo se si è sostenuto l'esame)

La preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma?



Il 75% afferma che la preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma; l'8% afferma di non trovarla corrispondente e il 17% la trova corrispondente solo in parte.

Il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame?

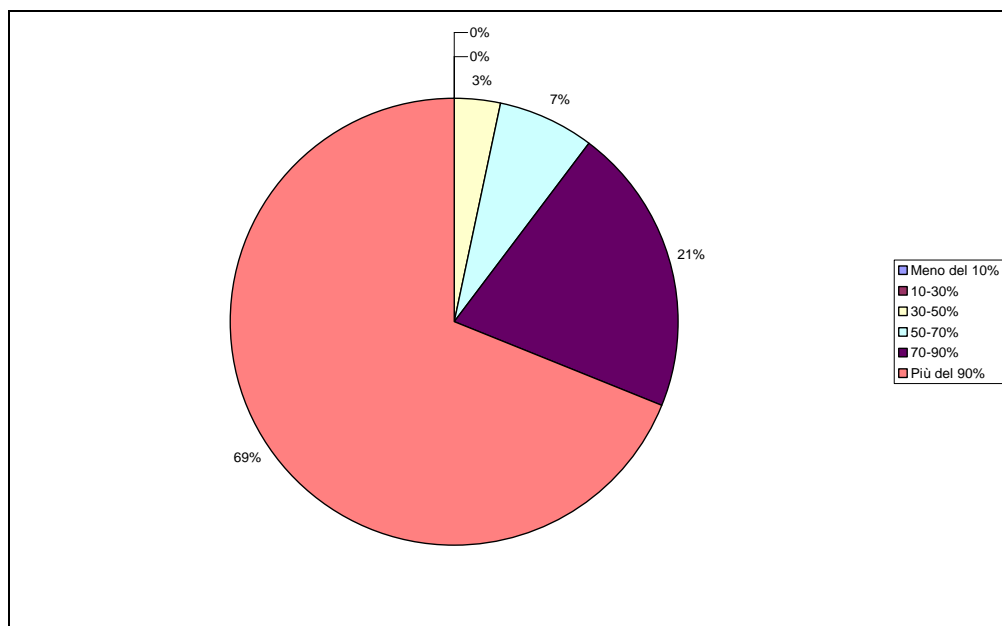


L'84% afferma che il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame; l'8% afferma che invece non lo è stato e il rimanente 8% che lo è stato solo in parte.

24. Denominazione del corso di insegnamento: STORIA DELLA SCUOLA E DELLE ISTITUZIONI EDUCATIVE I

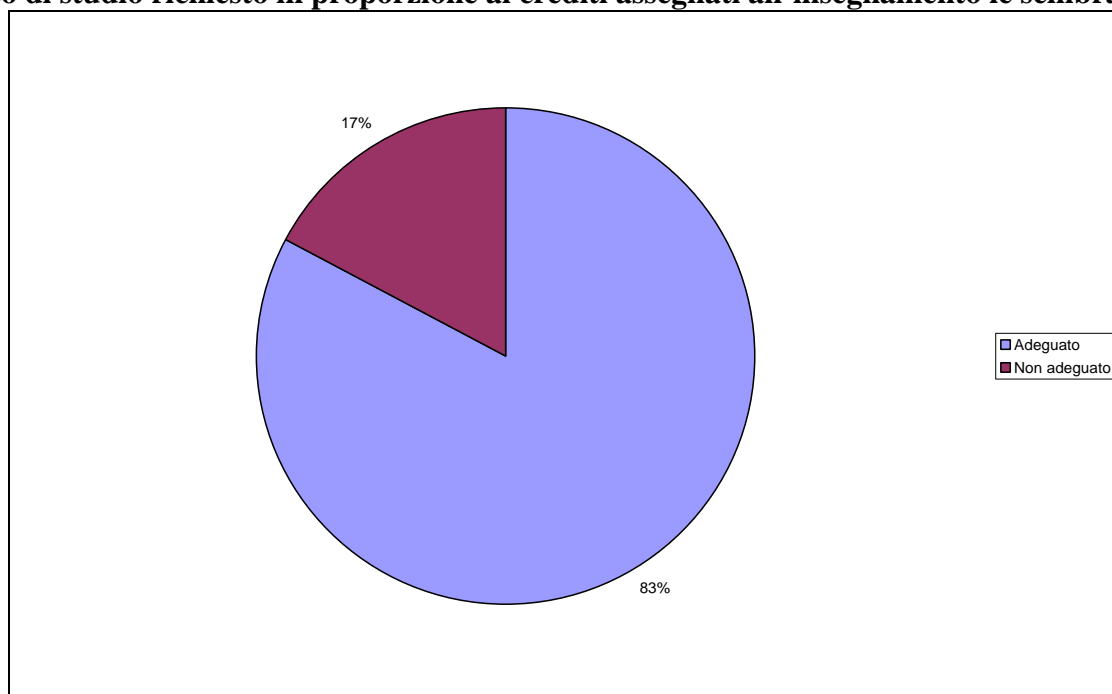
Nome del docente Luciana Bellatalla

Percentuale di lezioni seguite di questo corso



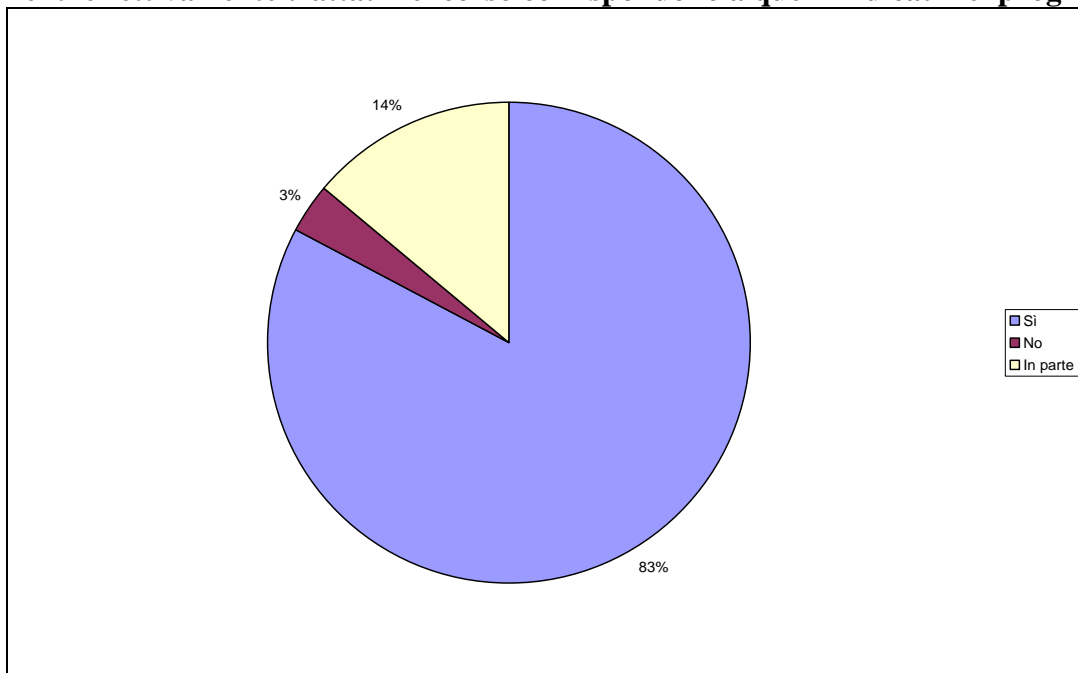
Il 69% ha seguito più del 90% delle lezioni; il 21% ha seguito una percentuale di lezioni compresa tra il 70 e 90%; il 7% ha seguito per una percentuale compresa tra il 50 e 70%; il 3% ha seguito per una percentuale compresa tra il 30 e 50% delle lezioni..

Il carico di studio richiesto in proporzione ai crediti assegnati all'insegnamento le sembra



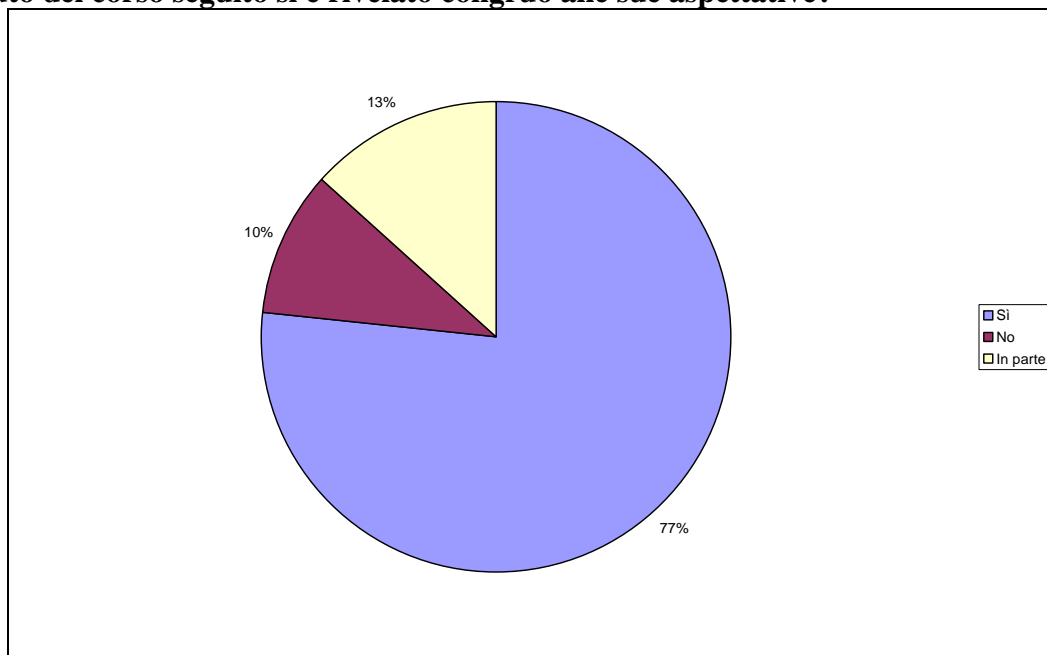
Il 17% trova il carico di studio richiesto proporzionato ai crediti assegnati all'insegnamento mentre l'83% non lo trova adeguato.

Gli argomenti effettivamente trattati nel corso corrispondono a quelli indicati nel programma?



L'83% trova gli argomenti trattati nel corso corrispondenti a quelli indicati nel programma; il 3% non li trova corrispondenti mentre il 14% li trova corrispondenti solo in parte.

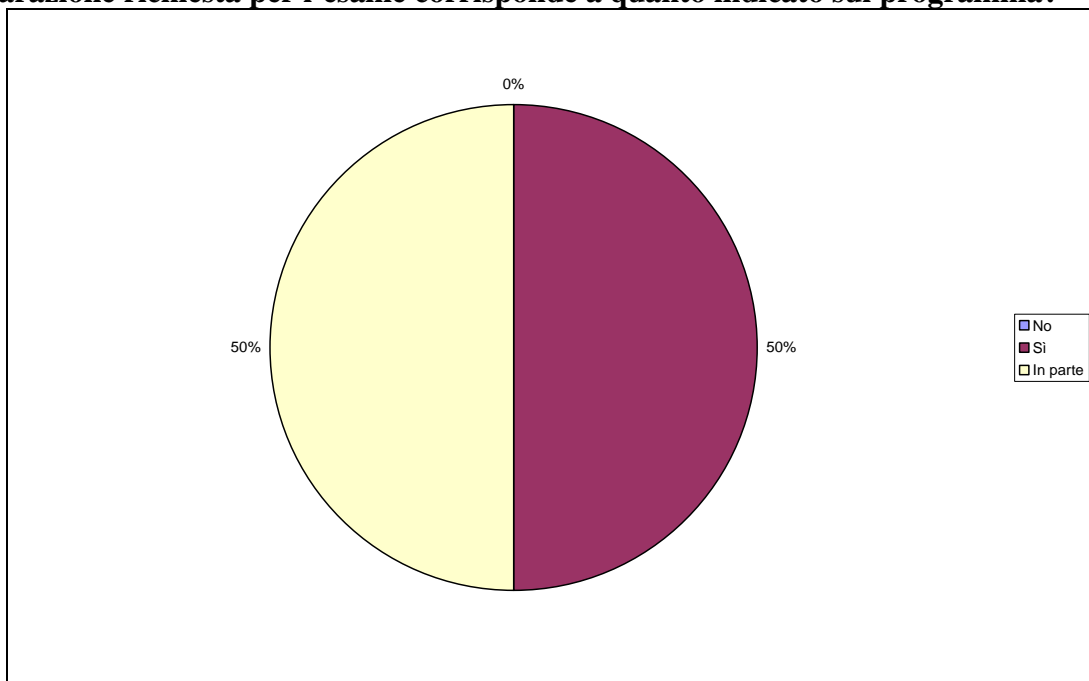
Il contenuto del corso seguito si è rivelato congruo alle sue aspettative?



Il 77% afferma di trovare il contenuto del corso congruo alle proprie aspettative; il 10% non lo trova congruo mentre il 13% lo trova congruo solo in parte.

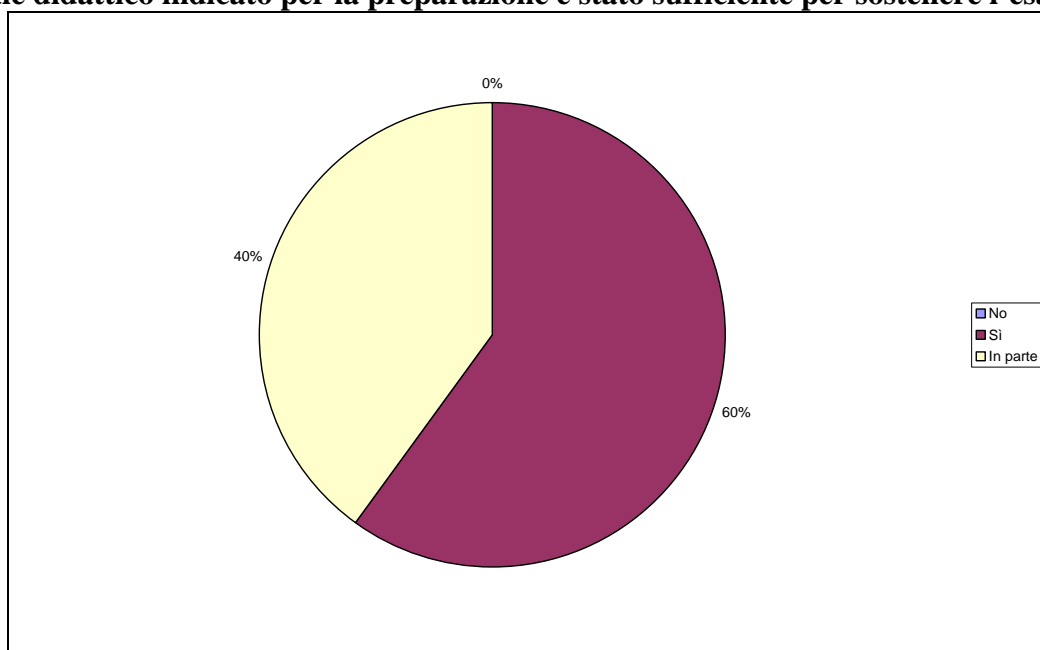
(Rispondere solo se si è sostenuto l'esame)

La preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma?



Il 50% afferma che la preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma mentre l'altro 50% afferma di non trovarla corrispondente.

Il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame?

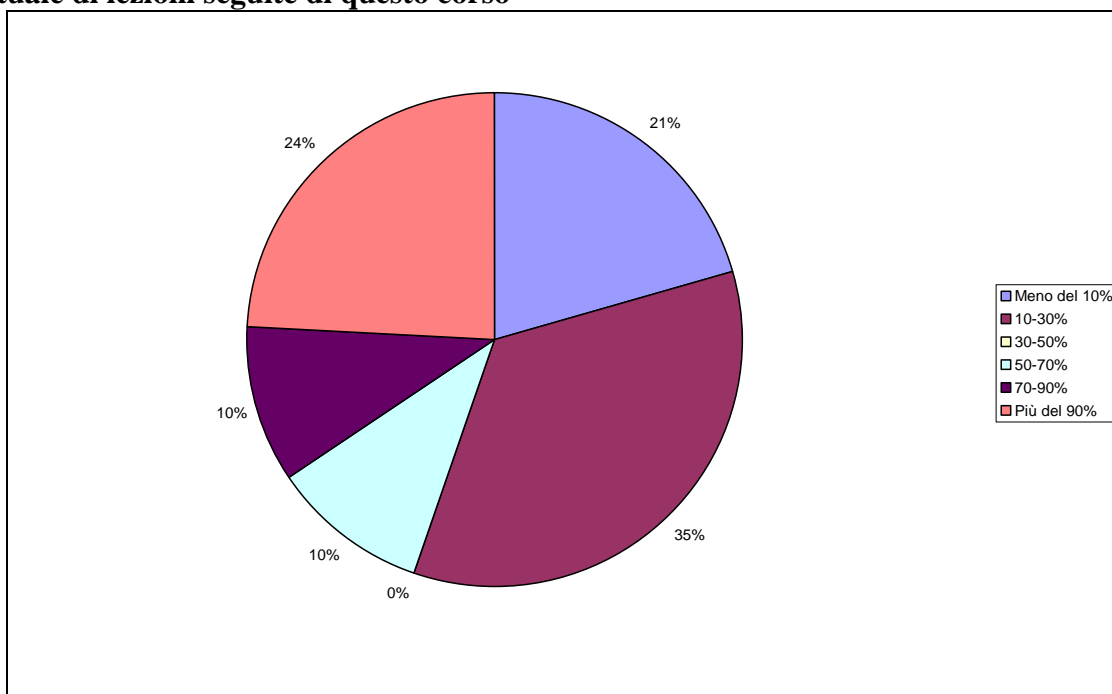


Il 60% afferma che il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame, mentre il 40% afferma che non lo è stato.

25. Denominazione del corso di insegnamento: **STORIA DELLA SCUOLA E DELLE ISTITUZIONI EDUCATIVE II**

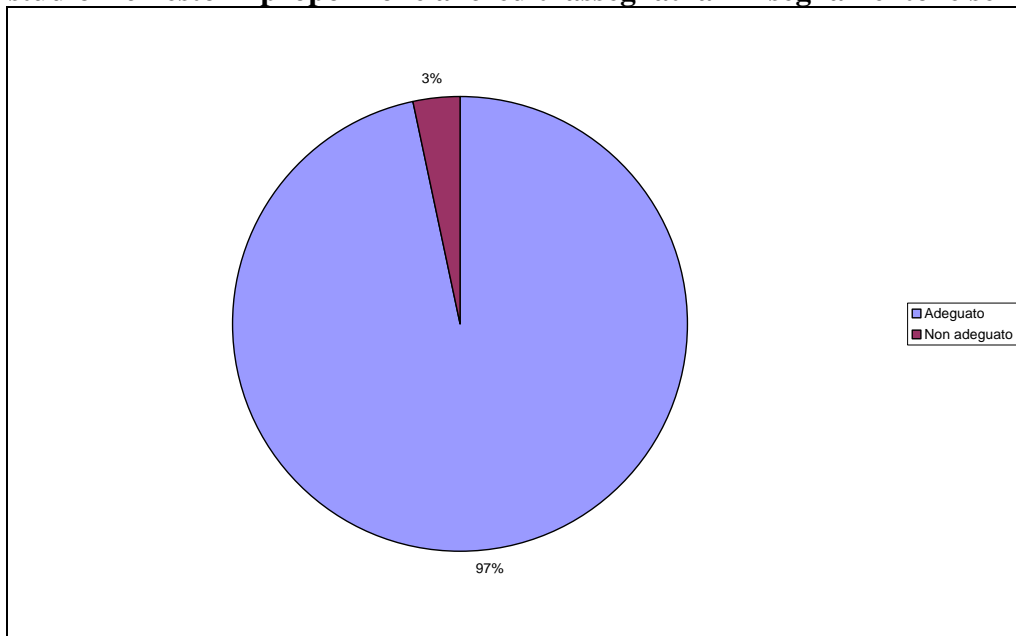
Nome del docente Carlo Pancera

Percentuale di lezioni seguite di questo corso



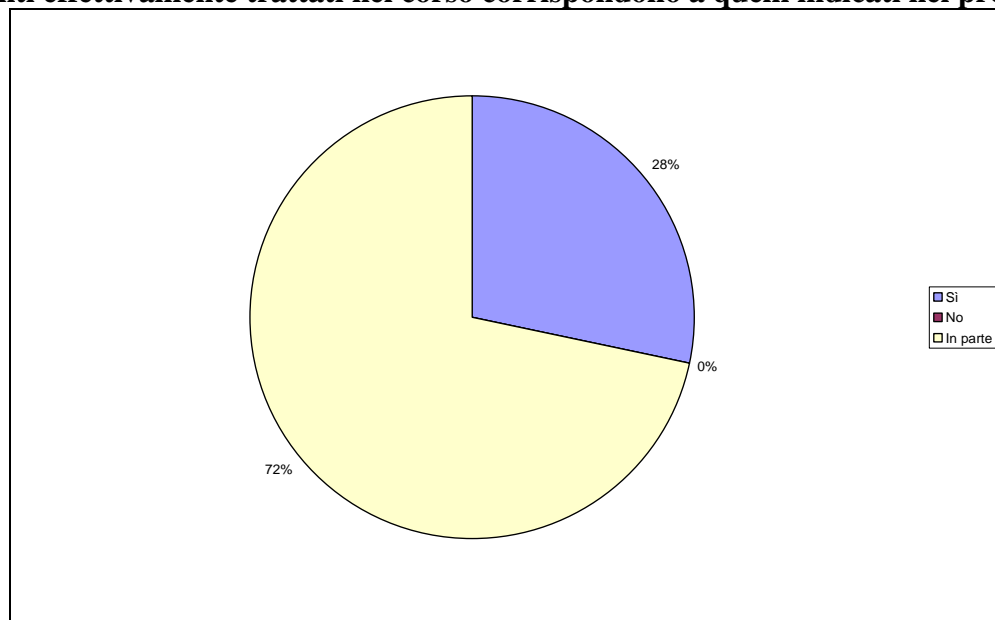
Il 24% ha seguito più del 90% delle lezioni; il 10% ha seguito una percentuale di lezioni compresa tra il 70 e 90%; un altro 10% ha seguito per una percentuale compresa tra il 50 e 70%; il 35% ha seguito per una percentuale compresa tra il 10 e 30% delle lezioni e il 21% ha seguito meno del 10%

Il carico di studio richiesto in proporzione ai crediti assegnati all'insegnamento le sembra:



Il 97% trova il carico di studio richiesto proporzionato ai crediti assegnati all'insegnamento mentre solo il 3% non lo trova adeguato.

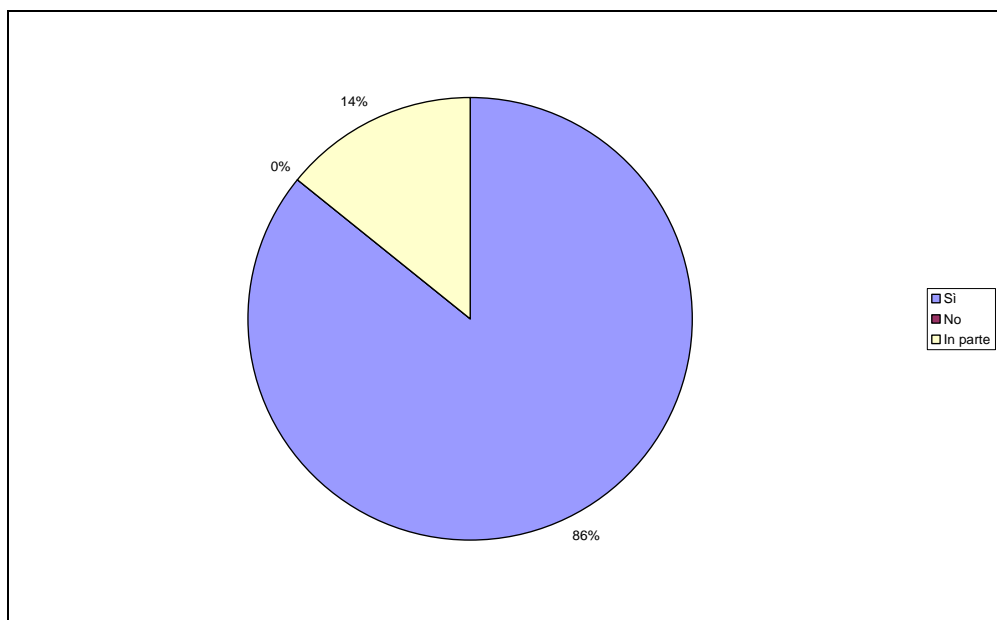
Gli argomenti effettivamente trattati nel corso corrispondono a quelli indicati nel programma?



Il 28% trova gli argomenti trattati nel corso corrispondenti a quelli indicati nel programma mentre il 72% li trova corrispondenti solo in parte.

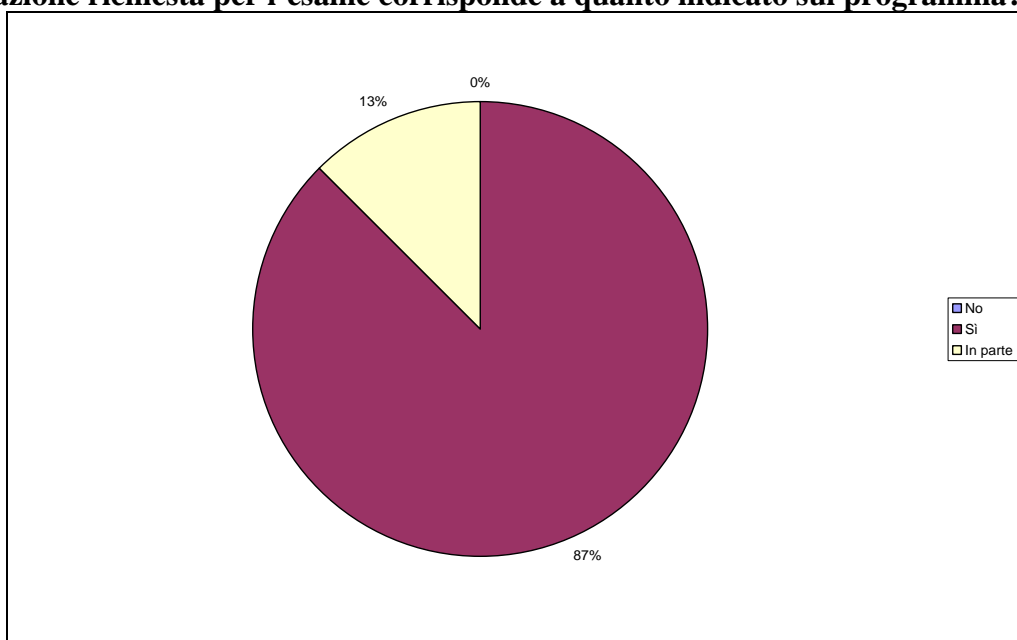
(Rispondere solo se si è sostenuto l'esame)

Il contenuto del corso seguito si è rivelato congruo alle sue aspettative?



L'86% afferma di trovare il contenuto del corso congruo alle proprie aspettative, mentre il 14% lo trova congruo solo in parte.

La preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma?



L'87% afferma che la preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma mentre il 13% afferma di trovarla corrispondente solo in parte.

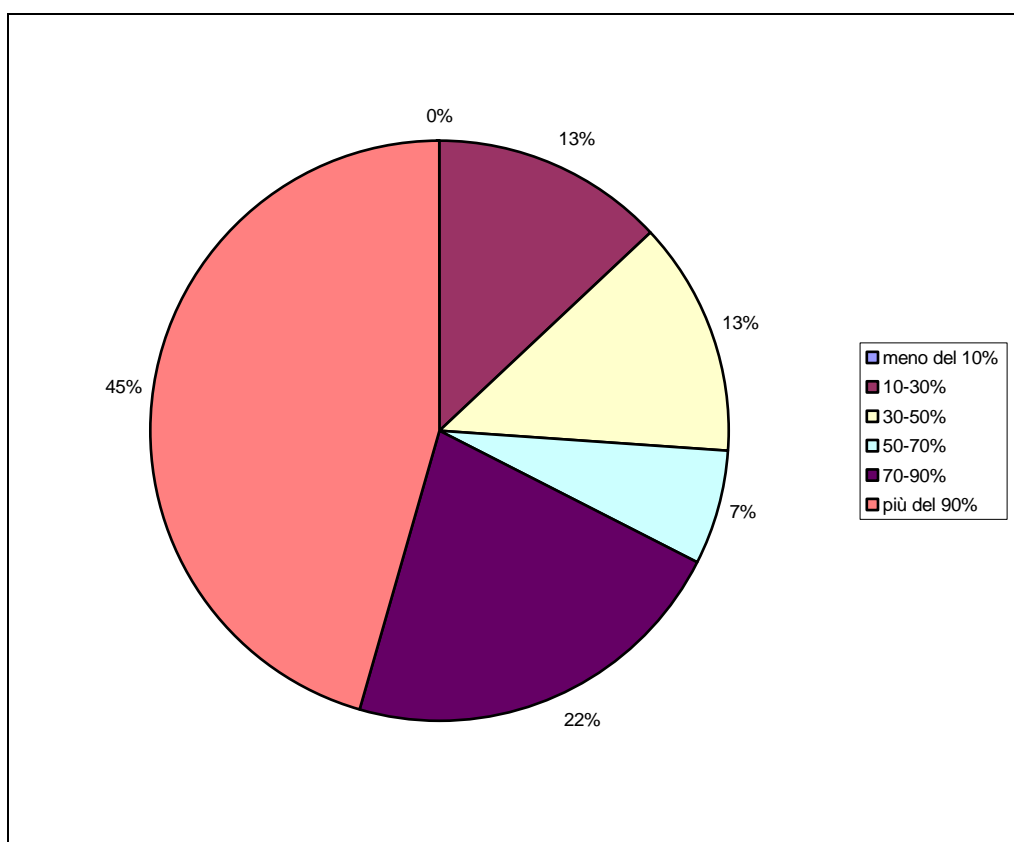
relazione sulla opinione degli iscritti al II ANNO DI CORSO

Valutazione della qualità delle attività didattiche e della modalità esami del primo semestre (solo gli insegnamenti obbligatori)

17. Denominazione del corso di insegnamento: **DIRITTO E SOCIETA'**

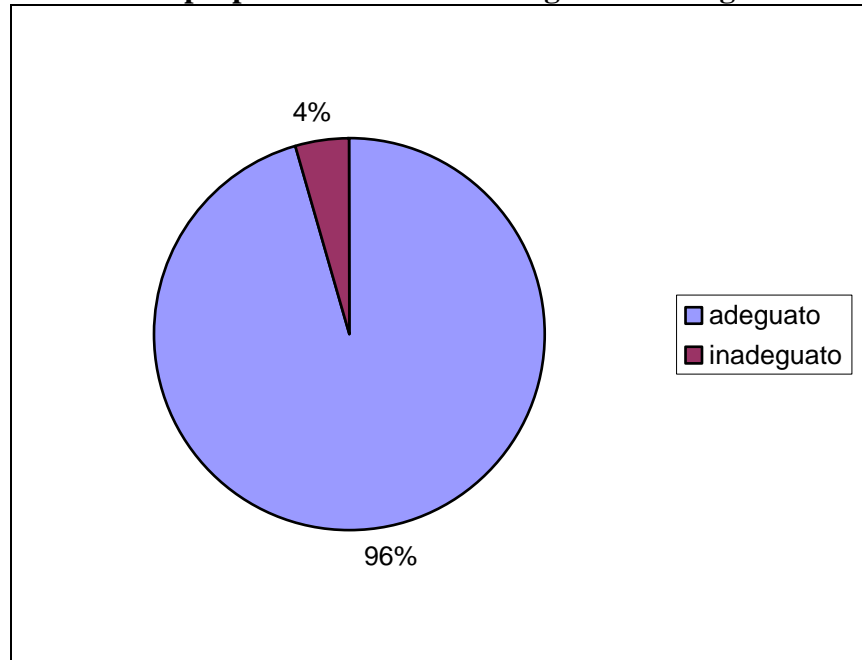
Nome del docente Simonetta Scandellari

Percentuale di lezioni seguite di questo corso



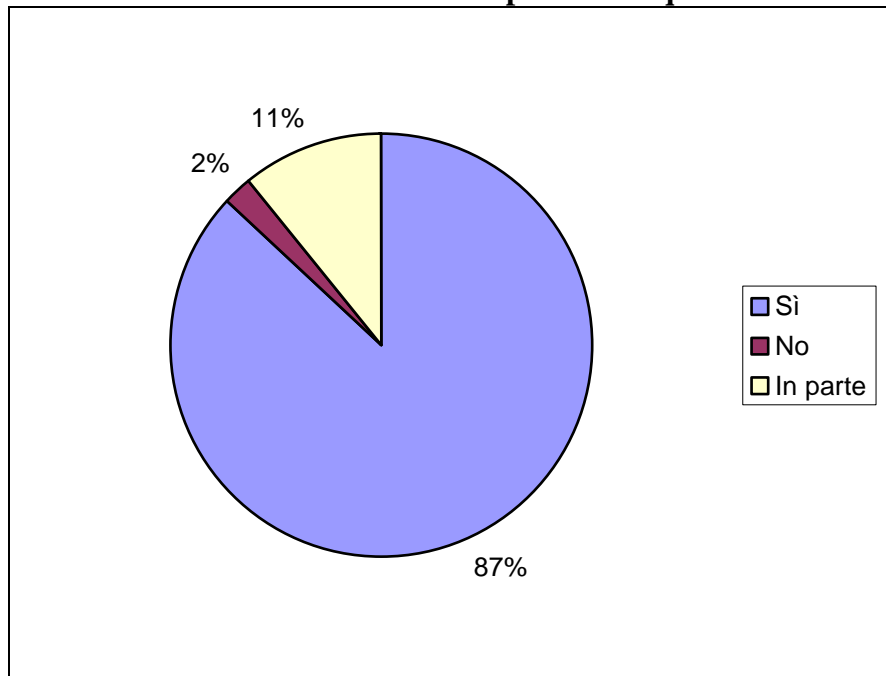
Il 40% ha seguito più del 90% delle lezioni; il 22% ha seguito una percentuale di lezioni compresa tra il 70 e 90%; il 7% ha seguito per una percentuale compresa tra il 50 e 70%; il 13% ha seguito per una percentuale compresa tra il 30 e 50%, e il restante 13% meno del 10%.

Il carico di studio richiesto in proporzione ai crediti assegnati all'insegnamento le sembra



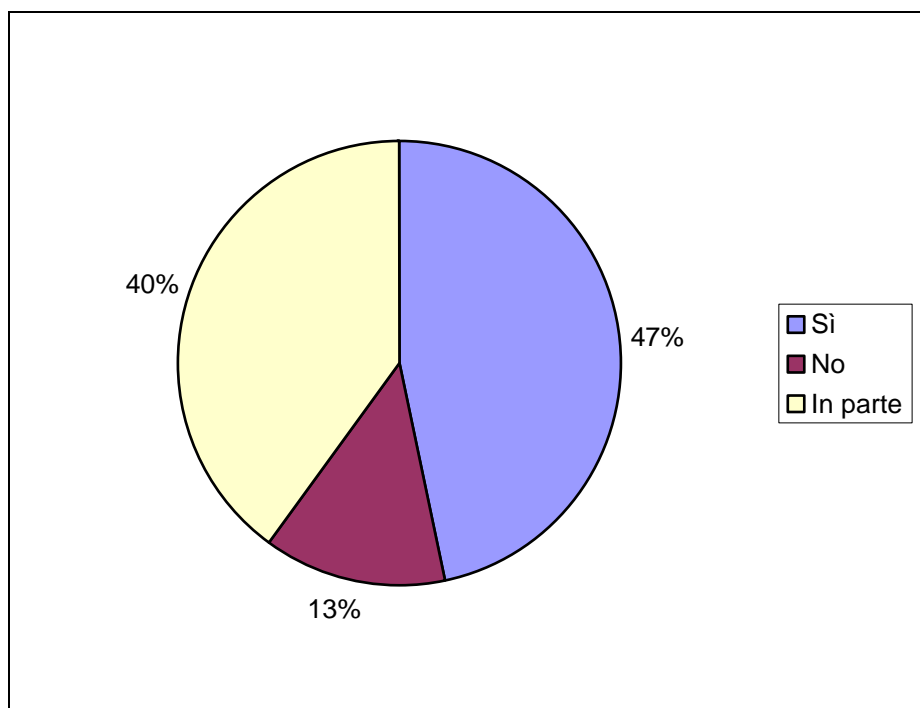
Il 96% trova il carico di studio richiesto proporzionato ai crediti assegnati all'insegnamento e solo il 4% non lo trova adeguato.

Gli argomenti effettivamente trattati nel corso corrispondono a quelli indicati nel programma?



L'87% trova gli argomenti trattati nel corso corrispondenti a quelli indicati nel programma; l'11% li trova corrispondenti solo in parte, mentre il 2% non li ritiene corrispondenti

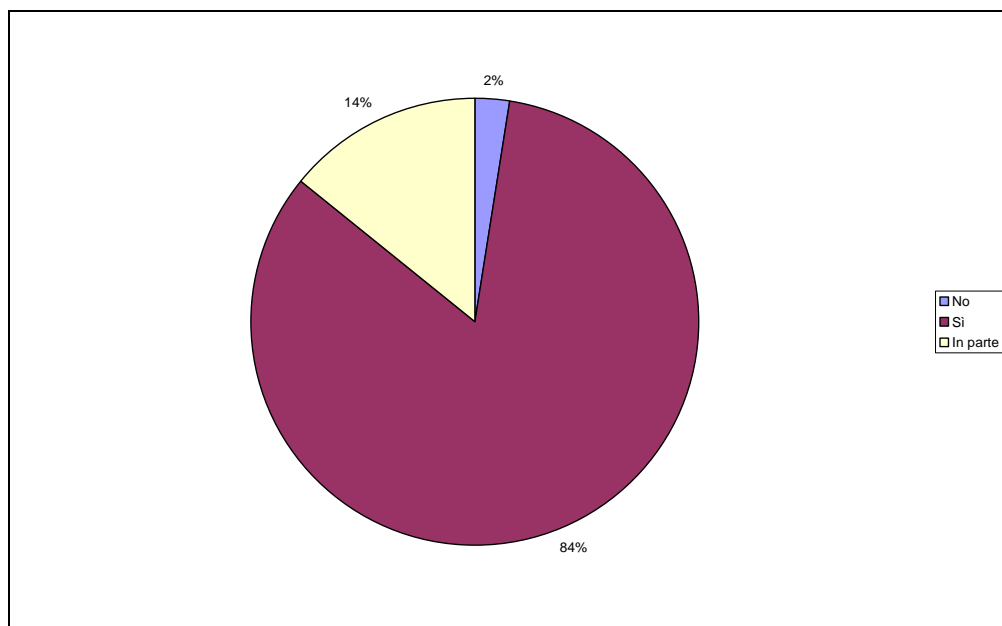
Il contenuto del corso seguito si è rivelato congruo alle sue aspettative?



Il 47% afferma di trovare il contenuto del corso congruo alle sue aspettative; il 40% lo trova congruo solo in parte, mentre il 13% non lo trova congruo.

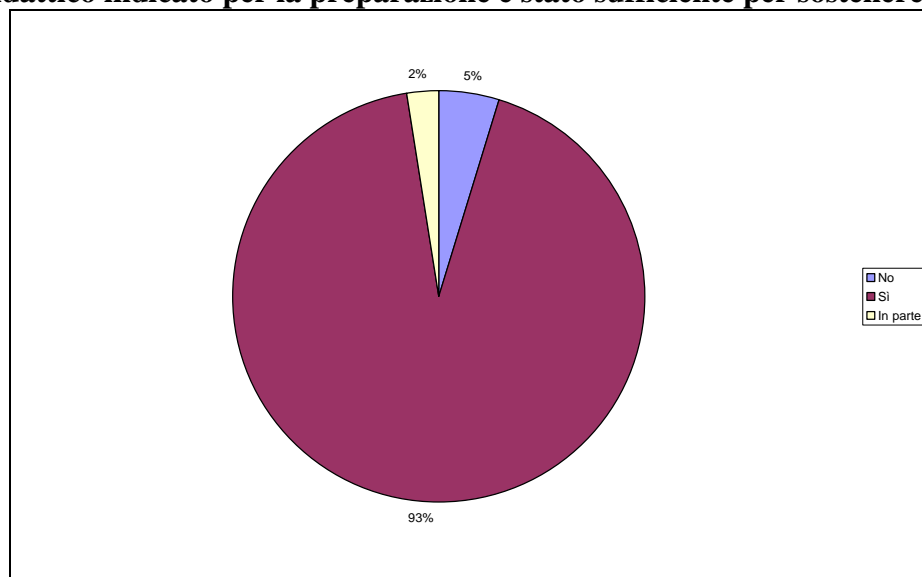
(Rispondere solo se si è sostenuto l'esame)

La preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma?



L'84% afferma che la preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma; il 14% afferma che la preparazione richiesta per l'esame corrisponde solo in parte, mentre il 2% non la trova corrispondente.

Il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame?

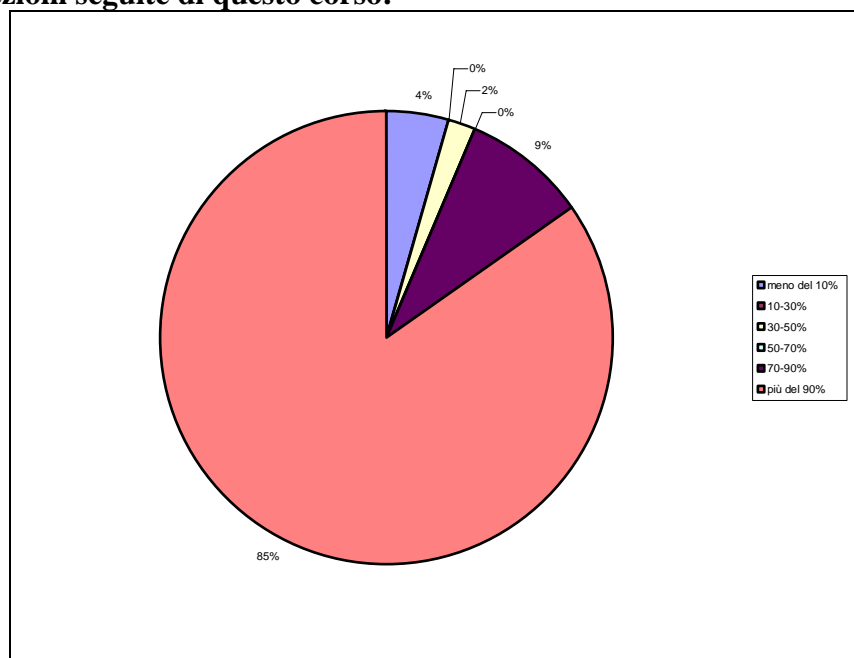


Il 93% afferma che il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame; il 5% non lo ha trovato sufficiente, mentre il 2% lo ha trovato sufficiente solo in parte.

18. Denominazione del corso di insegnamento: NEUROPSICOLOGIA DEI PROCESSI COGNITIVI

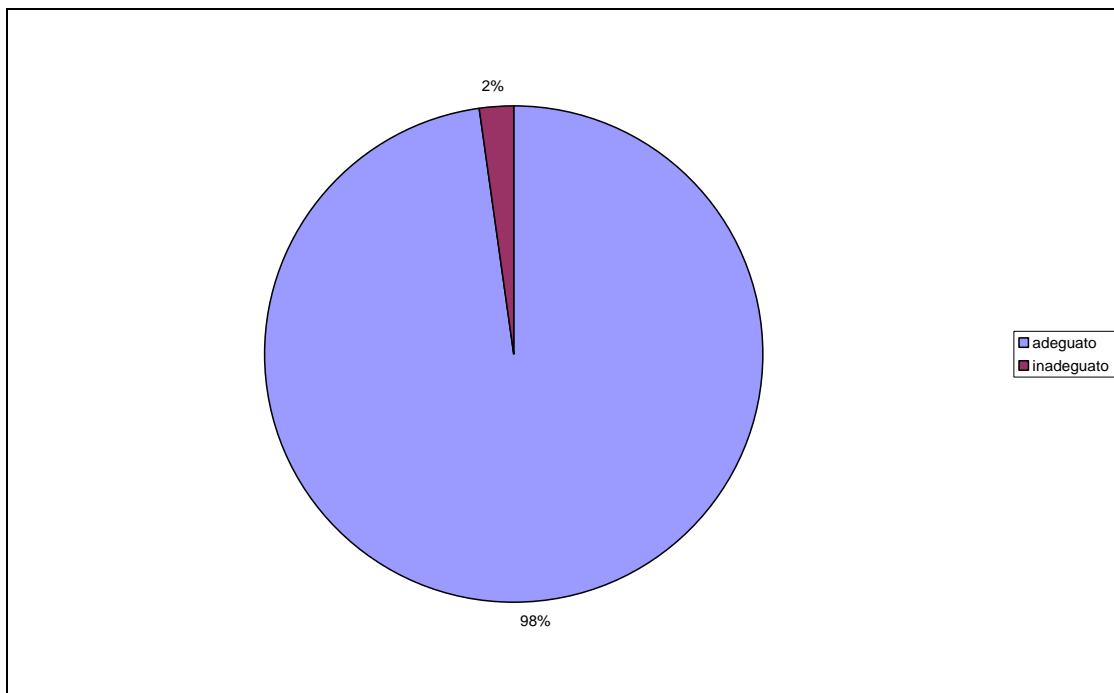
Nome del docente Pierluigi De Bastiani

Percentuale di lezioni seguite di questo corso:



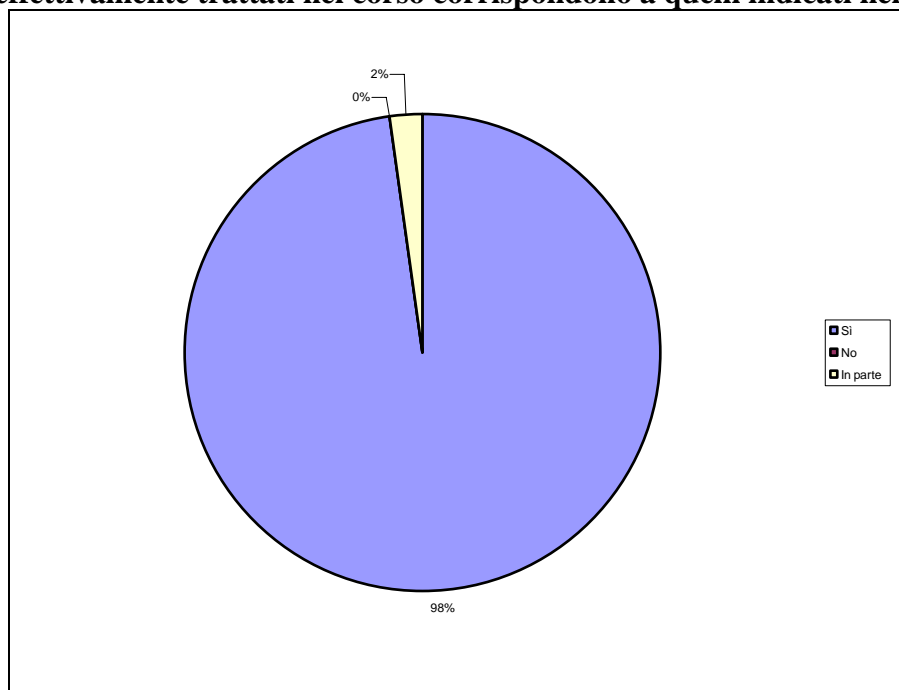
L'85% ha seguito più del 90% delle lezioni; il 9% ha seguito una percentuale di lezioni compresa tra il 70 e 90%; il 2% ha seguito per una percentuale compresa tra il 30 e 50%, e il restante 4% meno del 10%.

Il carico di studio richiesto in proporzione ai crediti assegnati all'insegnamento le sembra:



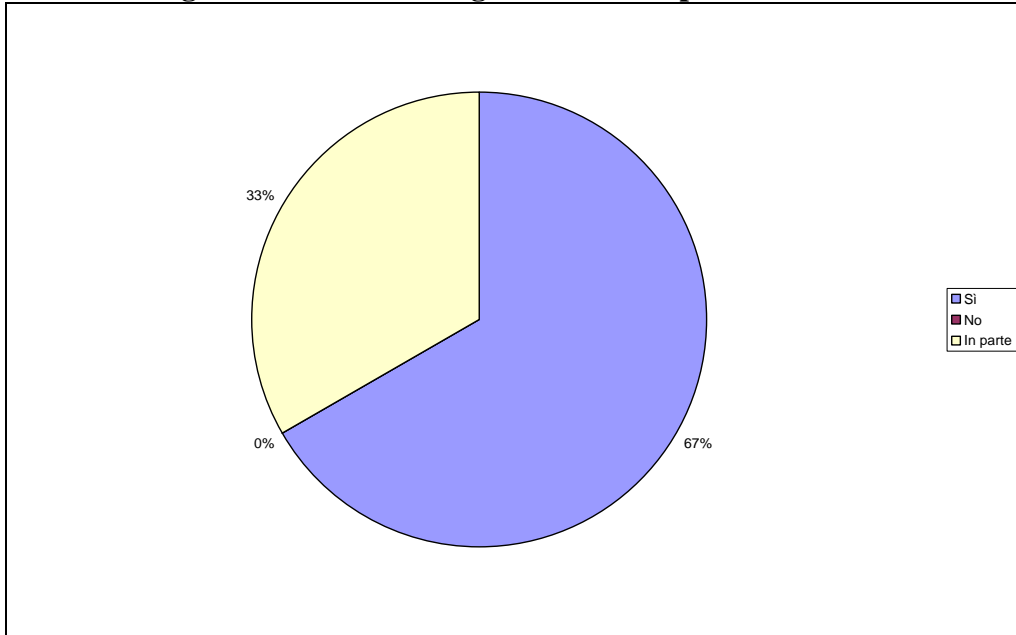
Il 98% trova il carico di studio richiesto proporzionato ai crediti assegnati all'insegnamento e solo il 2% non lo trova adeguato.

Gli argomenti effettivamente trattati nel corso corrispondono a quelli indicati nel programma?



Il 98% trova gli argomenti trattati nel corso corrispondenti a quelli indicati nel programma, mentre solo il 2% non li ritiene corrispondenti.

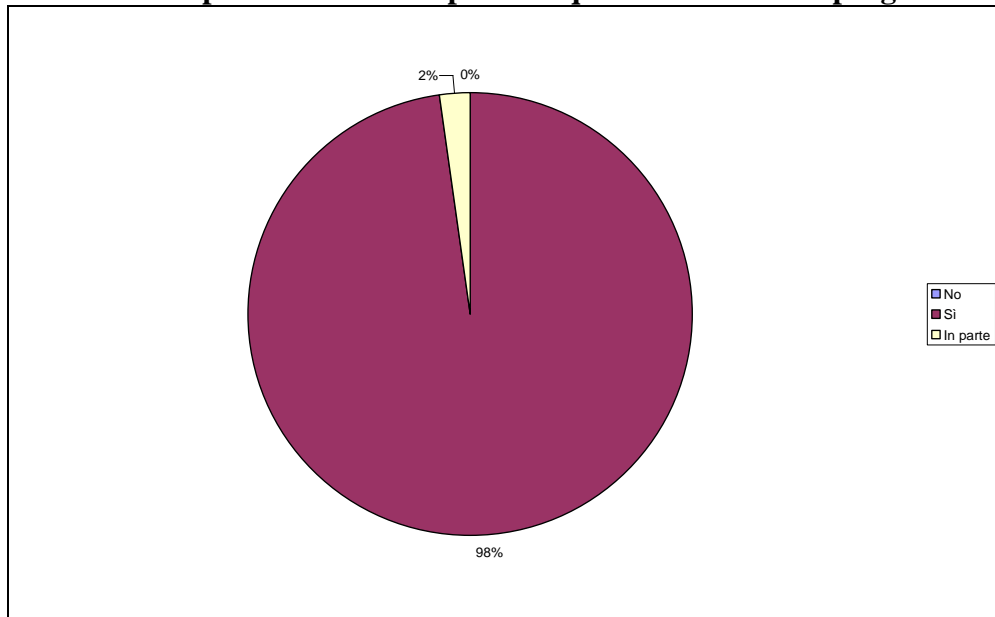
Il contenuto del corso seguito si è rivelato congruo alle sue aspettative?



Il 67% afferma di trovare il contenuto del corso congruo alle sue aspettative, mentre il 33% lo trova congruo solo in parte.

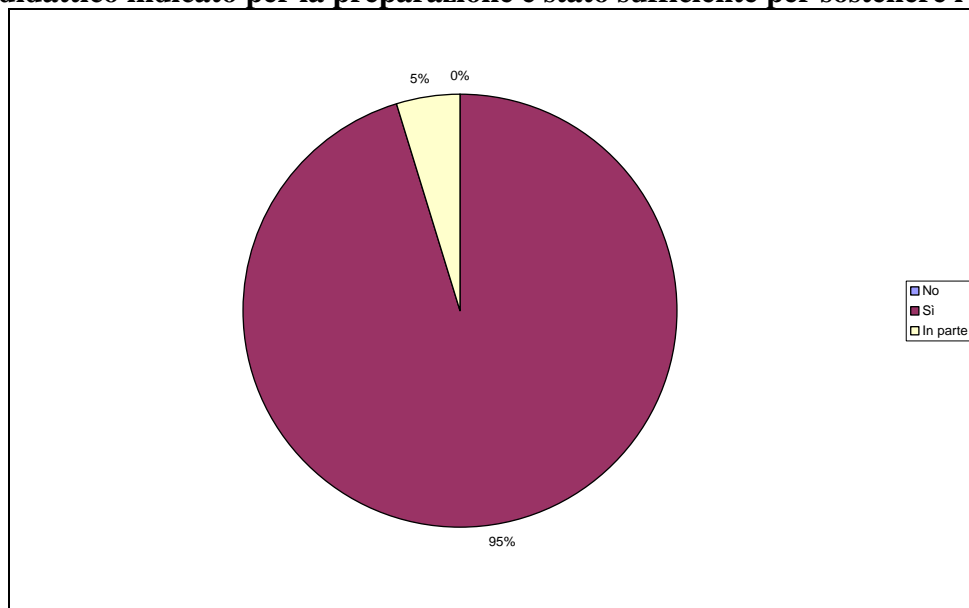
(Rispondere solo se si è sostenuto l'esame)

La preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma?



Il 98% afferma che la preparazione richiesta per l'esame corrisponde a quanto indicato sul programma mentre solo il 2% afferma che la preparazione richiesta per l'esame corrisponde solo in parte.

Il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame?



Il 95% afferma che il materiale didattico indicato per la preparazione è stato sufficiente per sostenere l'esame e solo il 5% non lo ha trovato sufficiente.

Allegato 6: relazione questionario informativo

Università degli Studi di Ferrara

Facoltà di Lettere e Filosofia

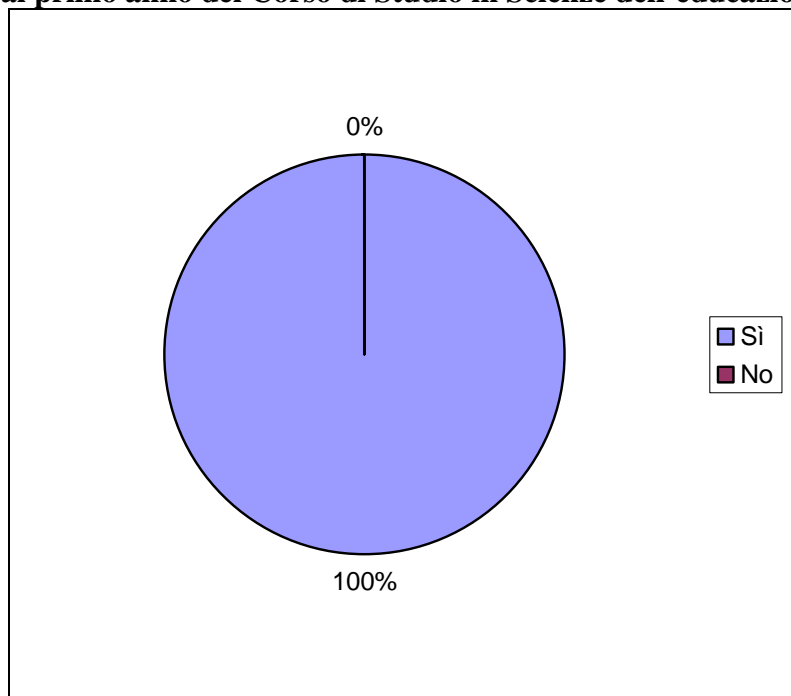
CORSO DI LAUREA IN

SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

RELAZIONE QUESTIONARUIO INFORMATIVO

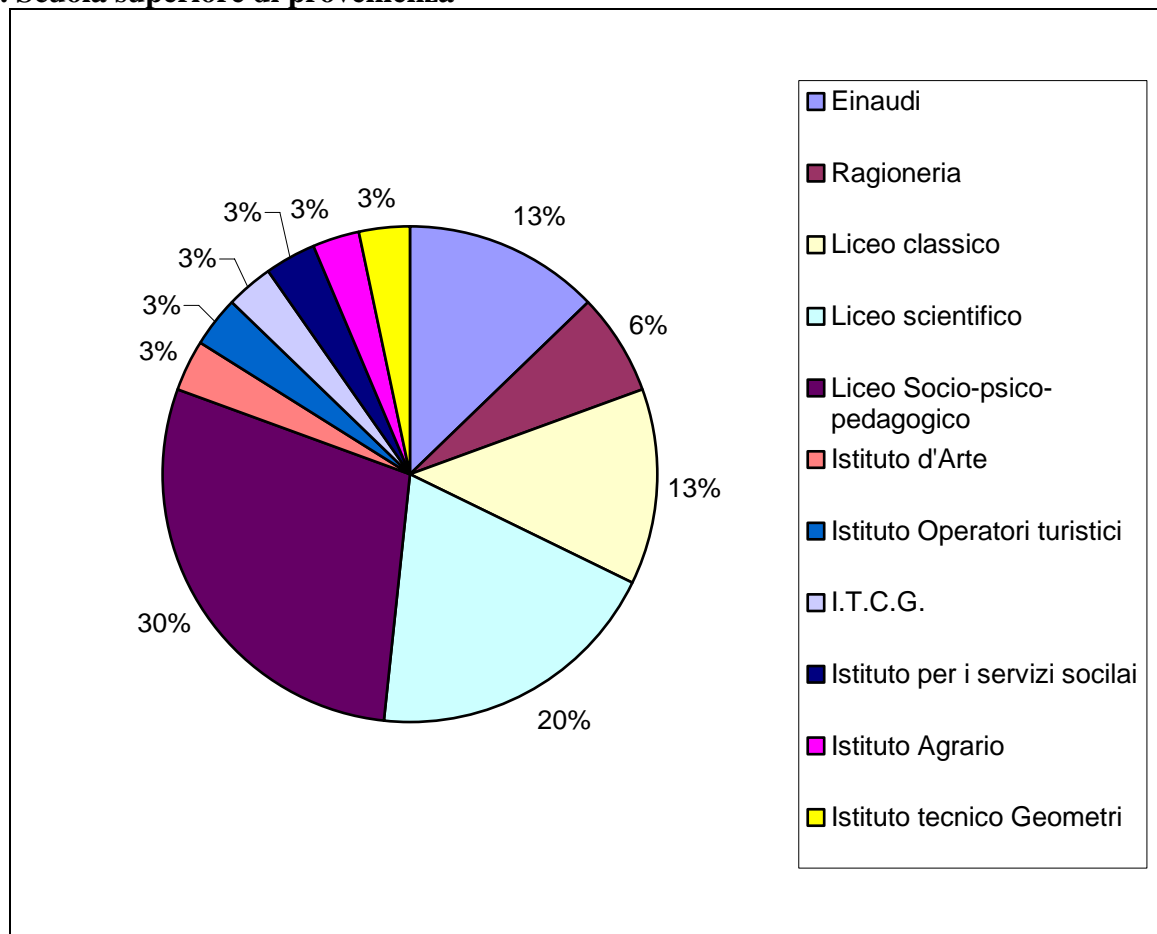
relazione sulla opinione degli iscritti al I ANNO DI CORSO

1. E' iscritto/a al primo anno del Corso di Studio in Scienze dell'educazione?



Il 100% ha risposto di essere iscritto al primo anno del Corso di Studio in Scienze dell'educazione

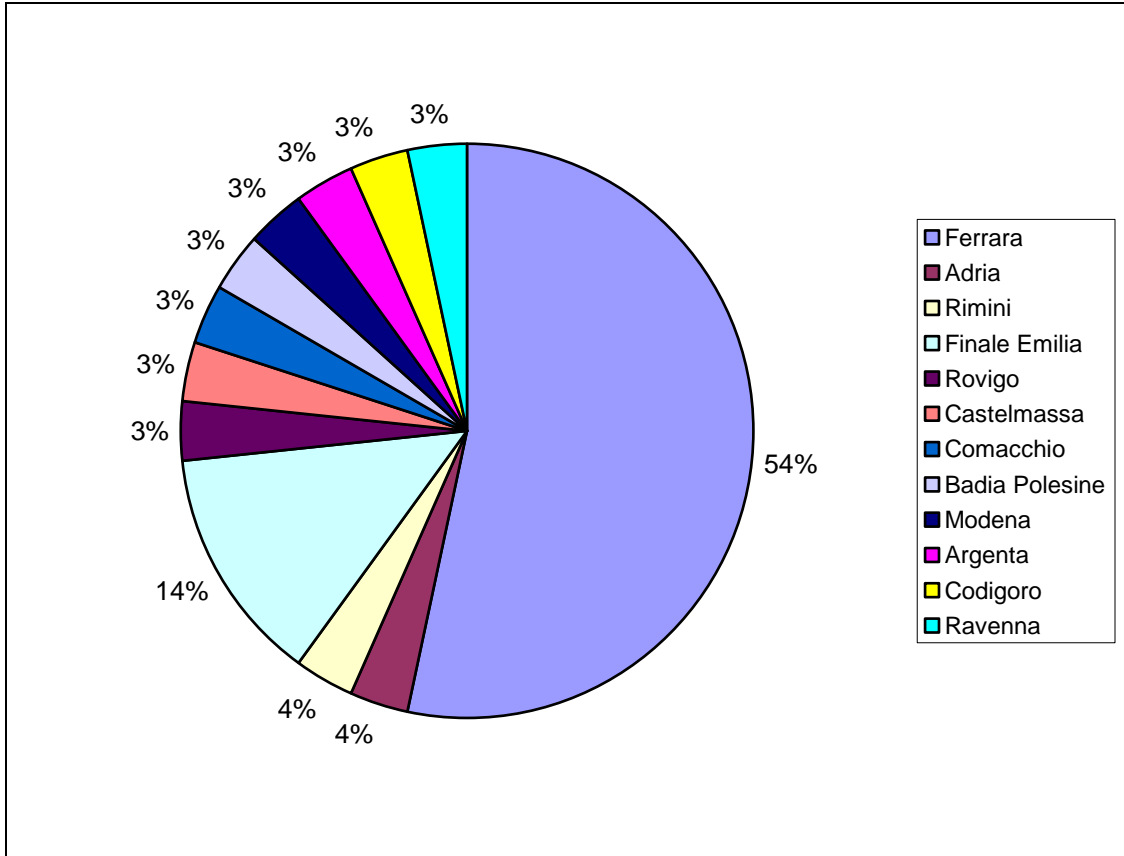
2. Scuola superiore di provenienza



Il 30% degli iscritti proviene dal Liceo Socio-psico-pedagogico; il 20% proviene dal Liceo scientifico; il 13% dal Liceo classico; il 13% dall'Istituto Einaudi; il 6% dall'Istituto Ragioneria.

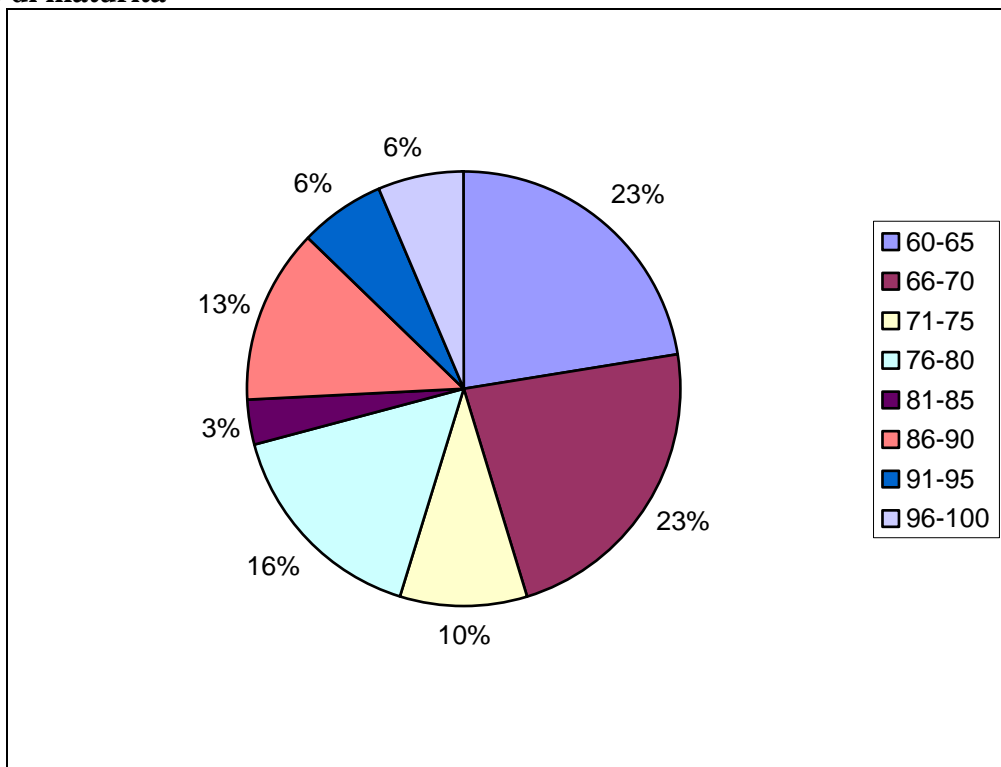
Un 3% proviene dall'Istituto tecnico geometri; un altro 3% dall'Istituto Agrario; un altro 3% dall'Istituto agrario; un altro 3% dall'I.T.C.G.; un 3% dall'Istituto per Operatori Turistici e il rimanente 3% dall'Istituto d'Arte.

Città:



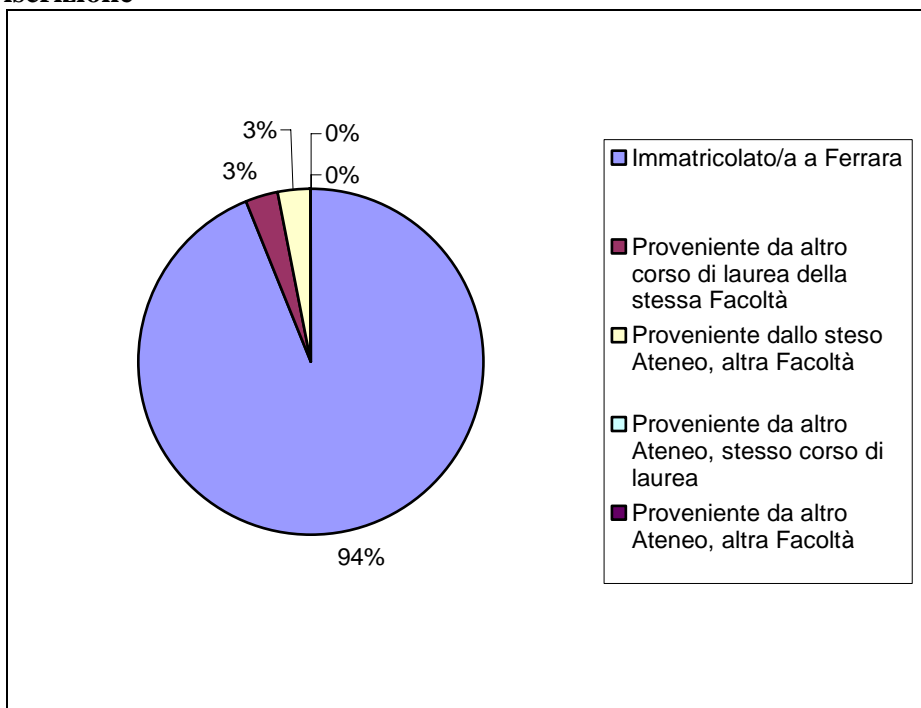
Il 54% proviene dalla città di Ferrara.

3. Voto di maturità



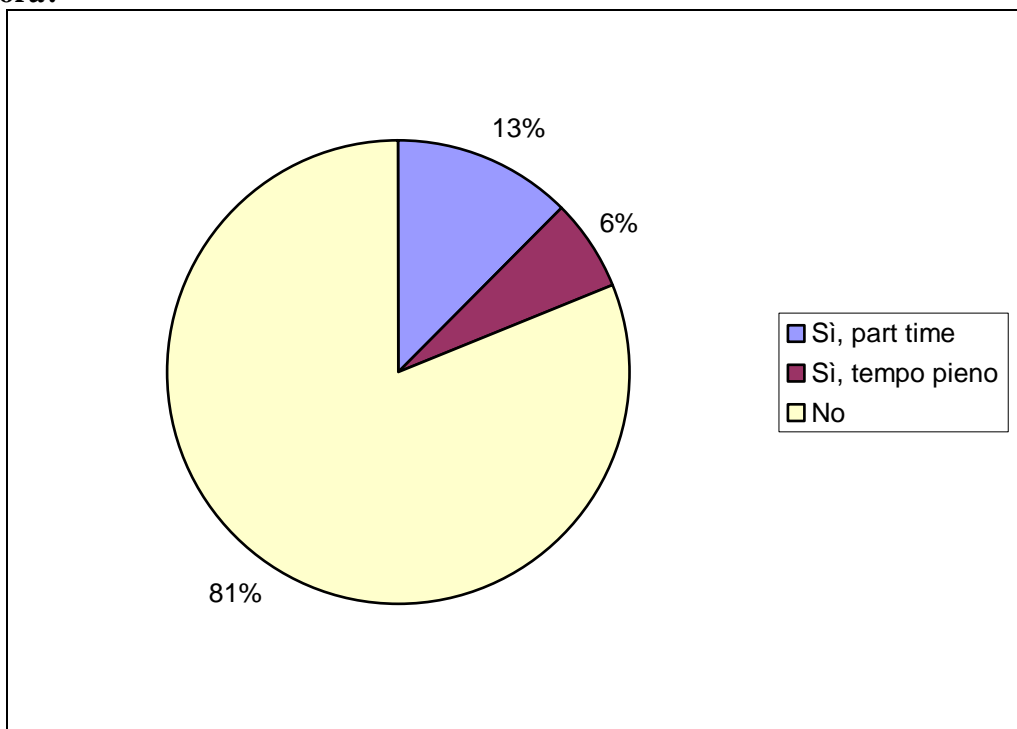
Il 23% ha conseguito alla maturità un voto compreso tra 60 e 65/100; un altro 23% ha conseguito un voto tra 66 – 70/100; il 13% voto tra 71-75/100; il 15% 76-80/100; il 3% 81-85/100; il 13% voto tra 86-90/100; il 6% voto tra 91-95/100 e il restante 6% voto tra 96-100/100.

4. Tipo di iscrizione



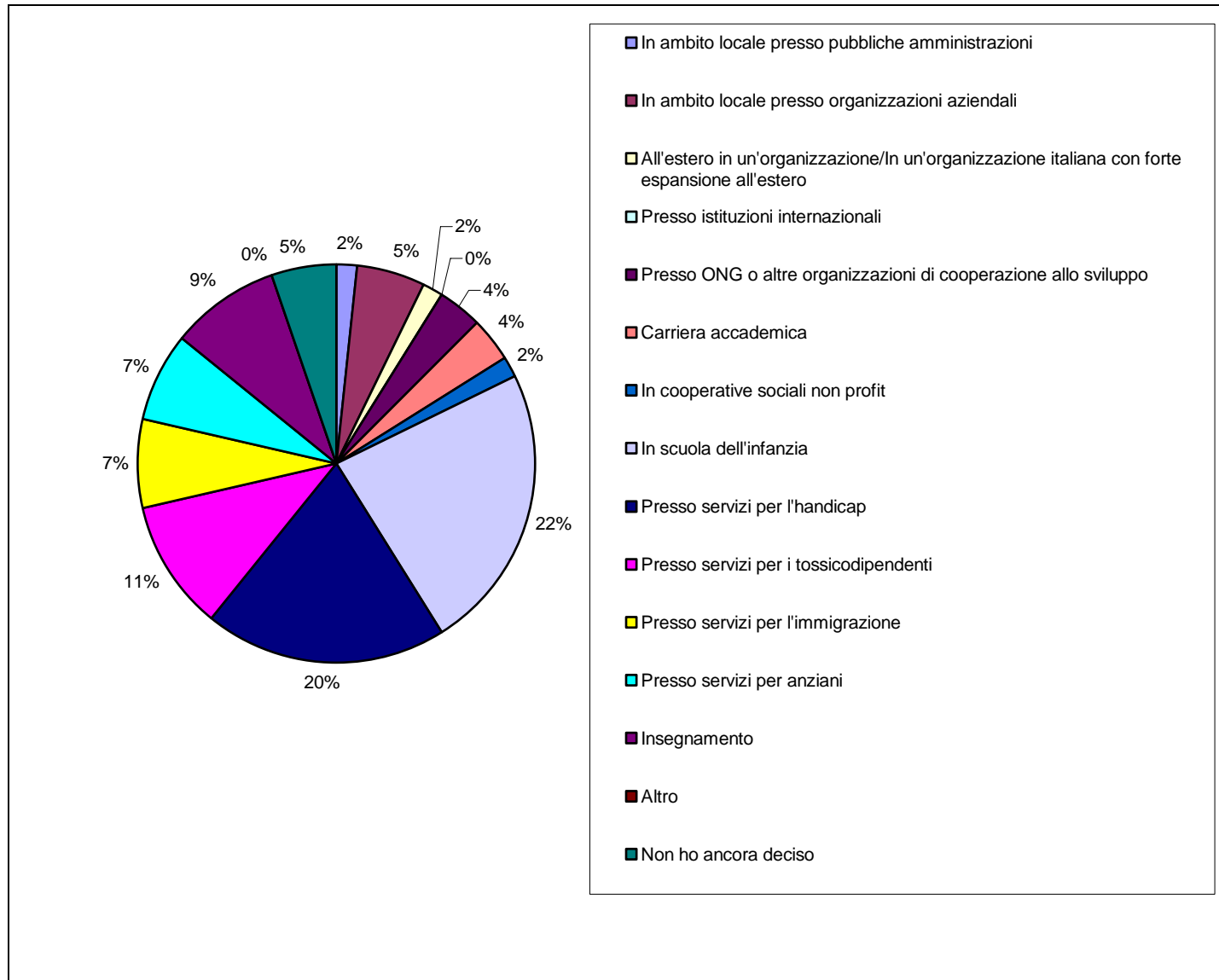
Il 94% ha risposto di essersi immatricolato a Ferrara; il 3% afferma di provenire da un altro Corso di laurea della stessa Facoltà e il rimanente 3% afferma di provenire dallo stesso Ateneo, altra Facoltà.

5. Lavora?



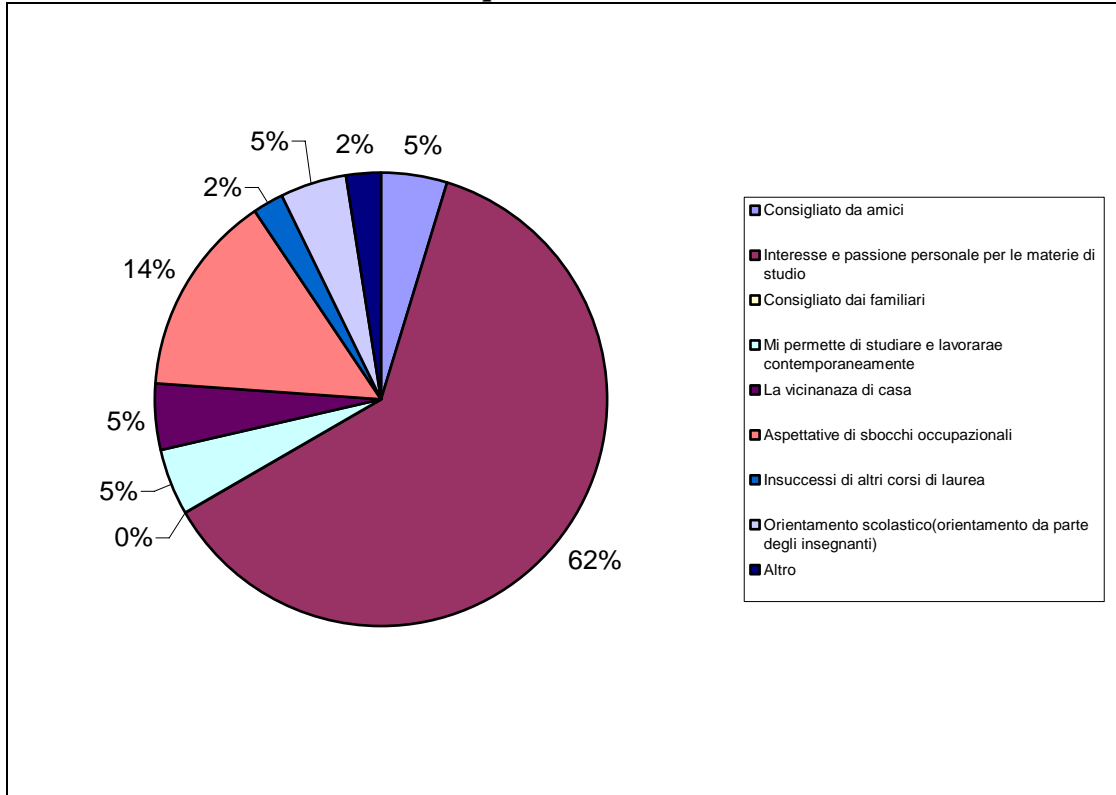
Il 13% ha risposto di lavorare part time; il 6% lavora a tempo pieno e l'81% ha risposto di non lavorare.

6. Qual è il percorso lavorativo che pensa più agevole intraprendere dopo gli studi?



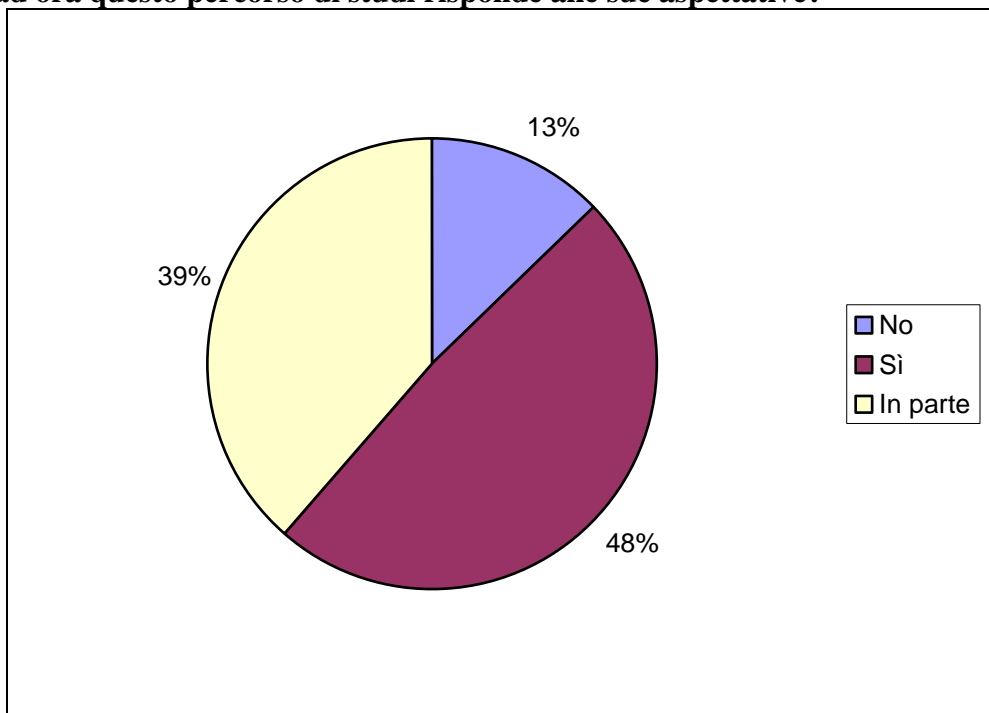
Il 22% ha risposto che il percorso lavorativo che ritiene più agevole intraprendere dopo gli studi è presso la scuola dell'infanzia; il 20% ritiene invece che il percorso più agevole è presso i servizi per l'handicap, mentre l'11%, afferma presso servizi per i tossicodipendenti.

7. Indichi il motivo della sua scelta di questo corso di laurea



Il 62% afferma di aver scelto questo Corso di laurea per interesse e passione personale per le materie di studio; il 14% afferma di averlo scelto per aspettative e sbocchi occupazionali; un 5% afferma di averlo scelto perchè consigliato da amici.

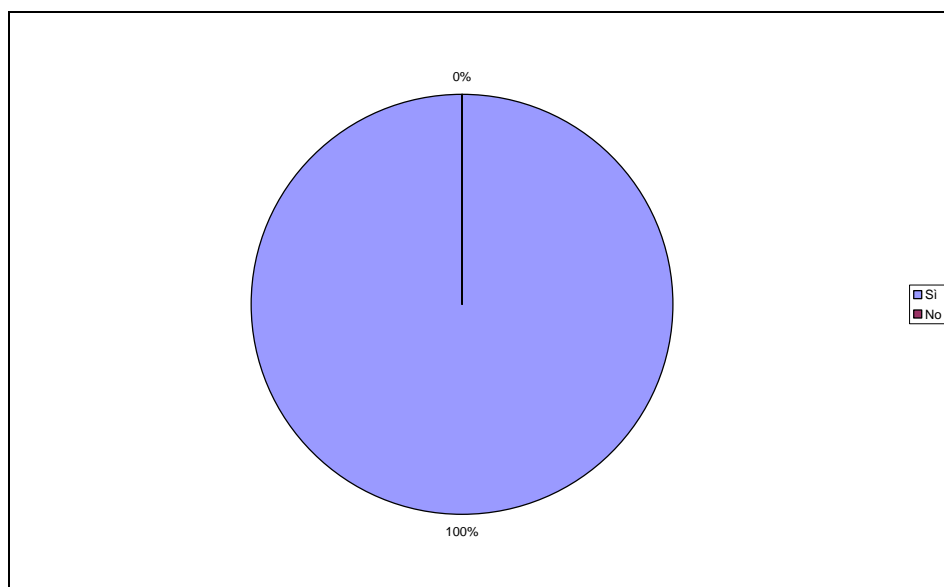
8. Fino ad ora questo percorso di studi risponde alle sue aspettative?



Il 48% ha risposto che il percorso di studi risponde alle proprie aspettative; il 39% afferma che il percorso di studi risponde solo in parte alle aspettative, mentre solo il 13% dichiara che il percorso di studi non risponde alle proprie aspettative.

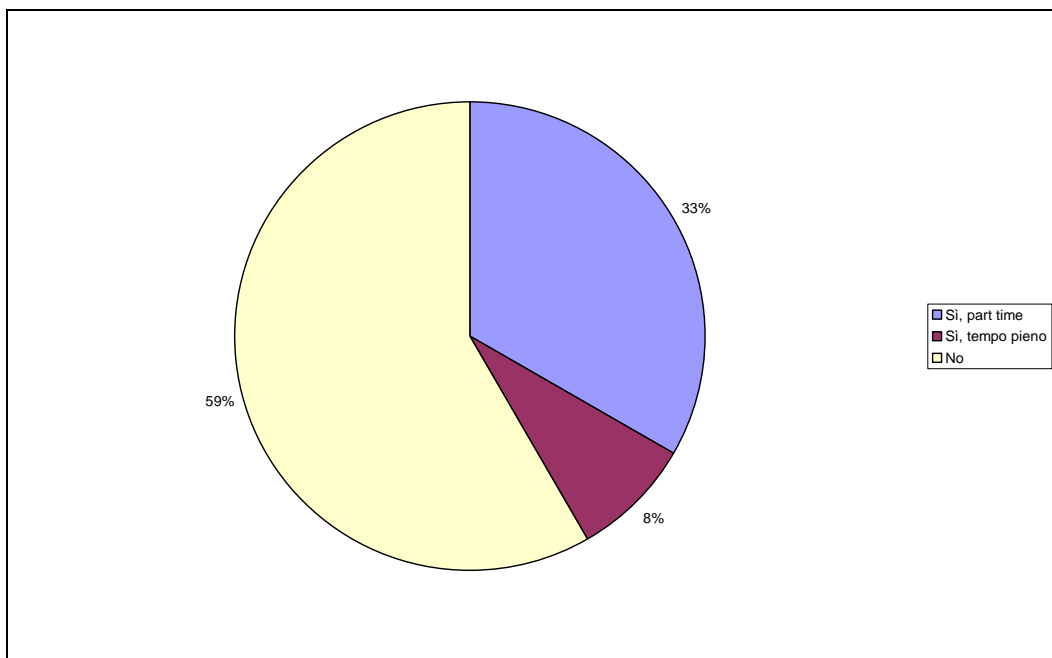
relazione sulla opinione degli iscritti al II ANNO DI CORSO

1. E' iscritto/a al secondo anno del Corso di Studio in Scienze dell'educazione?



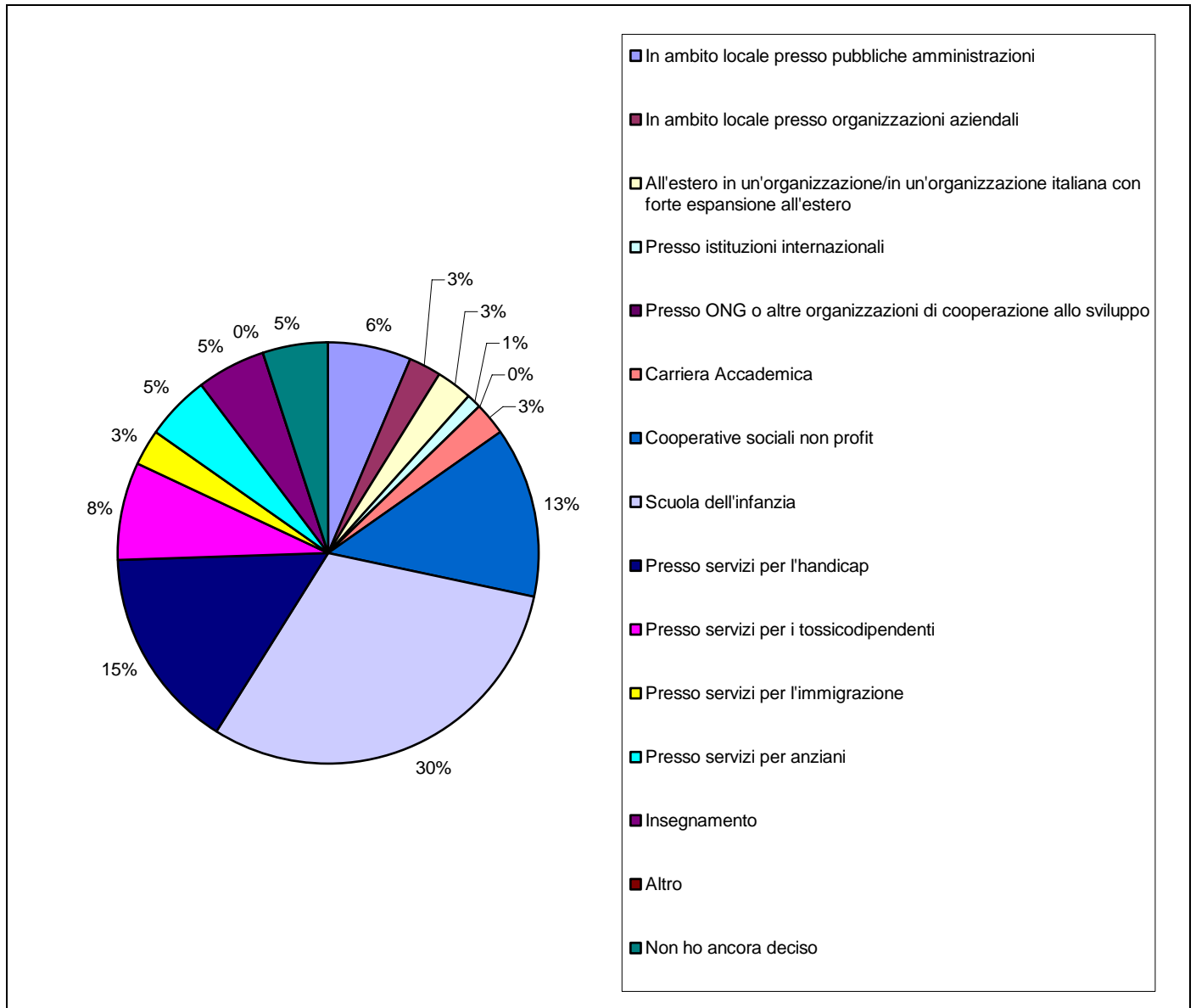
Il 100% ha risposto di essere iscritto/a al secondo anno del Corso di Studio in Scienze dell'educazione.

2. Lavora?



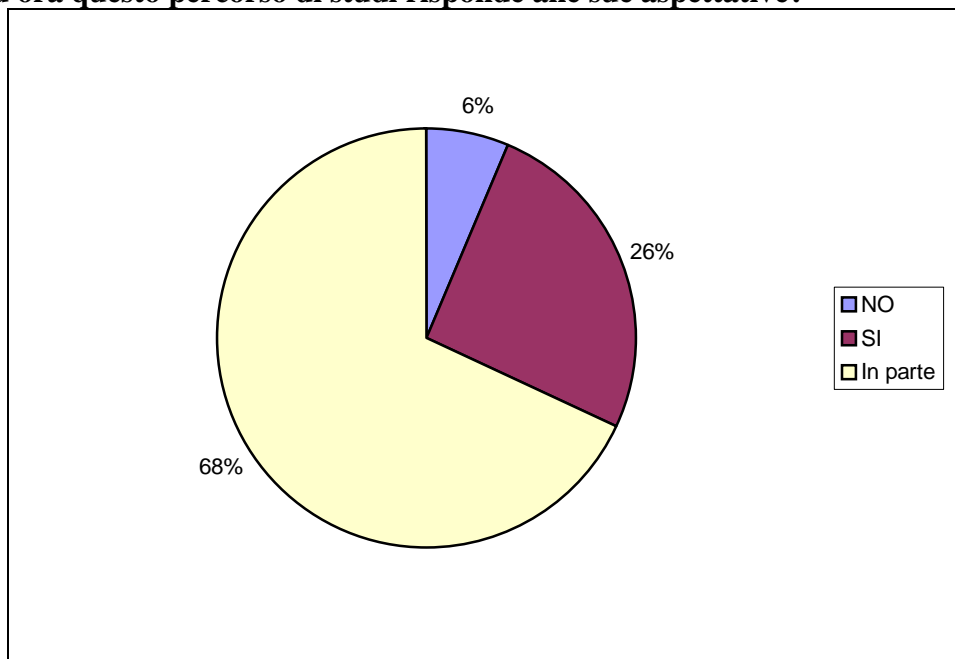
Il 33% ha risposto che lavora part time; l'8% ha risposto che lavora a tempo pieno, mentre il 59% ha risposto che non lavora.

3. Qual è il percorso lavorativo che pensa più agevole intraprendere dopo gli studi?



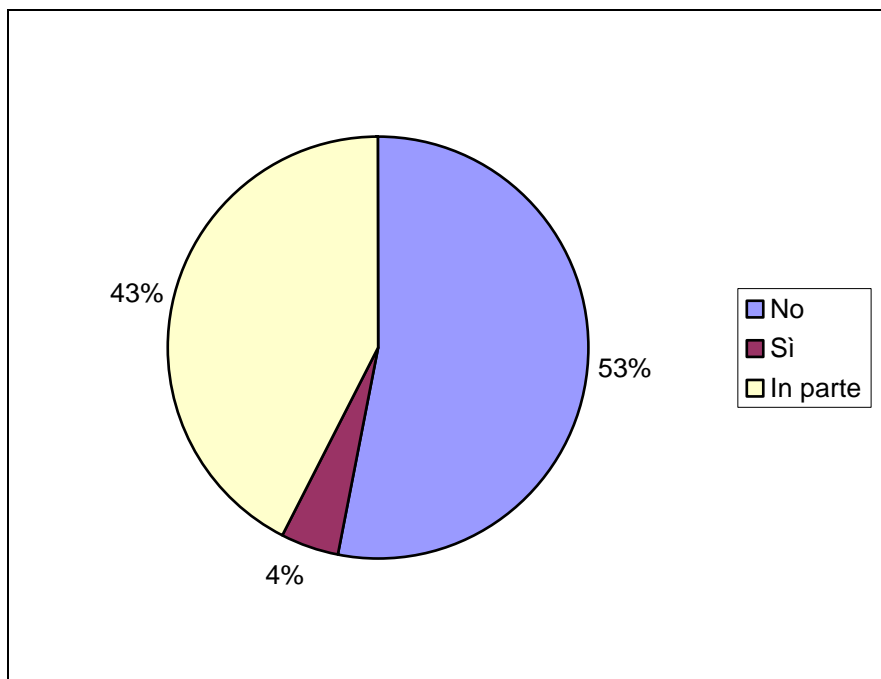
Il 30% ha risposto che il percorso lavorativo che ritiene più agevole intraprendere dopo gli studi è presso la scuola dell'infanzia; il 15% ritiene invece che il percorso più agevole è presso i servizi per l'handicap, mentre il 13%, afferma presso Cooperative sociali non profit.

4. Fino ad ora questo percorso di studi risponde alle sue aspettative?



Il 26% ha risposto che il percorso di studi risponde alle proprie aspettative; il 68% afferma che il percorso di studi risponde solo in parte alle aspettative, mentre solo il 6% dichiara che il percorso di studi non risponde alle proprie aspettative.

5. Il carico di lavoro complessivo è strutturato in modo da consentire la frequenza e lo studio di tutti i corsi in parallelo?



Il 53% ha risposto che il carico di lavoro complessivo non è strutturato in modo da consentire la frequenza e lo studio di tutti i corsi in parallelo; il 43% ha risposto che il carico di lavoro complessivo è strutturato in modo da consentire solo in parte la frequenza e lo studio di tutti i corsi in parallelo, mentre solo il 4% afferma che il carico di lavoro complessivo è strutturato in modo da consentire la frequenza e lo studio di tutti i corsi in parallelo.

Allegato 7: Questionario valutazione Seminari

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEI SEMINARI

SEMINARIO DEL _____

Secondo Lei, quanto è stato interessante e stimolante il seminario di oggi?

per niente []	poco []	abbastanza []	molto []	moltissimo []
-------------------	-------------	-------------------	--------------	-------------------

Quanto è stato chiaro il docente nell'esposizione degli argomenti?

per niente []	poco []	abbastanza []	molto []	moltissimo []
-------------------	-------------	-------------------	--------------	-------------------

Pensando al valore applicativo di questo seminario, Lei lo giudica:

molto basso []	abbastanza basso []	né alto e né basso []	abbastanza alto []	Molto alto []
--------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------	-------------------

Pensando alla sua formazione personale, quanto si sente soddisfatto/a di questo seminario?

per niente []	poco []	abbastanza []	molto []	moltissimo []
-------------------	-------------	-------------------	--------------	-------------------

Quali altre osservazioni si sente di fare a proposito di questo seminario?



Allegato 8: Relazione valutazione seminari

OSSERVAZIONI IN MERITO AL SEMINARIO 25 MARZO DOTT.SSA DE ROSA
L'argomento è in generale molto interessante, ma non si è capito quale possa essere il ruolo dell'educatore. L'argomento è stato esposto bene ma incentrato solamente nella prospettiva sanitaria.
Penso sia un tema da inserire nel percorso universitario in modo da essere trattato ampiamente, è utile ed interessante conoscere realtà molto diverse dalla nostra.
L'incontro è stato molto interessante ma poco utile perché non si è parlato del ruolo dell'educatore nelle varie iniziative di Emergency.
Poco utile per la nostra formazione di futuri educatori.
Credo che per quanto riguarda la nostra formazione il seminario non sia stato coerente. Ciò che è stato trattato sono le iniziative e l'organizzazione di Emergency e delle sue attività che è utile che si conosca ma non fondamentale per la nostra Laurea.
Un singolo incontro non è sufficiente per trattare un simile tema, sarebbe utile organizzarne altri.
E' mancato il collegamento con quella che può essere la peculiarità dell'educatore in Emergency, non comprendo l'utilità dell'incontro.
Interessante dal punto di vista del tema trattato, ma non è stato spiegato quale potrebbe essere il ruolo dell'educatore nelle situazioni descritte.
Il seminario è stato interessante per riuscire a venire a contatto con una realtà forte e conoscerne i protagonisti.
Per quanto sia interessante l'argomento trattato, e possa ammirare e stimare la dott.ssa di Emergency, non credo che questo seminario sia utile alla comprensione del ruolo dell'educatore. Comunque molto, molto interessante.
E' stato interessante ascoltare l'esperienza diretta di un operatore di Emergency perché il contatto con realtà simili lo si ha solo attraverso la TV.
Non trovo un riscontro a livello applicativo.

OSSERVAZIONI IN MERITO AL SEMINARIO
10 MARZO
DOTT.SSA GUANDALINI

Il seminario è stato molto chiaro ed esaustivo, però si è parlato solamente della realtà di Ferrara e della Regione Emilia Romagna, sarebbe interessante conoscere altre realtà vicine.

Sono stati trattati in modo chiaro e approfondito argomenti molto interessanti.

La Dott.ssa Guandalini è stata molto chiara nella trattazione degli argomenti del seminario. Il seminario si è dimostrato davvero interessante ed utile per comprendere meglio l'organizzazione dei nidi e delle scuole dell'infanzia; l'utilizzo delle immagini ha aiutato molto l'esposizione rendendola stimolante.

Troppo veloce l'esposizione dell'argomento, forse invece di fare sette incontri su sette argomenti varrebbe la pena ridurre gli argomenti e discuterli più in specifico.

Il seminario è stato interessante, ma mancava un approfondimento circa il ruolo del coordinatore pedagogico.

Il seminario è molto interessante strutturato è programmato bene, peccato non rispecchi la realtà della scuola dell'infanzia del mio piccolo paese in provincia di Padova.

Il seminario è stato svolto in modo semplice ordinata e ben scandita nei vari argomenti.

E' stato bello vedere in pratica quello che viene detto a livello teorico.

Finalmente all'interno del percorso universitario una parvenza di concretezza per quello che riguarda uno degli eventuali ambiti di lavoro per il futuro. E' apprezzabile che l'intervento sia stato svolto nell'ambito dei seminari del tirocinio

Questo seminario ha esposto immagini e proposte interessanti, ma il tempo è troppo poco per le tantissime idee e cose che si dovrebbero dire.

Davvero interessante peccato non sia andato a toccare l'ambiente della scuola elementare. Il tempo a disposizione non è stato molto direi, che sarebbe opportuno proporre questi incontri all'interno del corso di laurea non solo come seminario, ma proprio come lezioni frontali dove vengono forniti input inerenti l'ambiente scolastico odierno. A mio avviso questo seminario è stato molto più utile ed istruttivo di molti esami che ho dovuto sostenere sino ad ora.

Ne farei volentieri altri così.

Dopo avere svolto il tirocinio in un nido l'ho trovato molto interessante e formativo, perchè sono state riprese pratiche realmente svolte. Penso però che le due ore a disposizione siano riduttive, lo proporrei con un tempo più dilatato per ulteriori approfondimenti.

Ritengo che due ore non bastino per sviluppare in maniera adeguata l'argomento trattato.

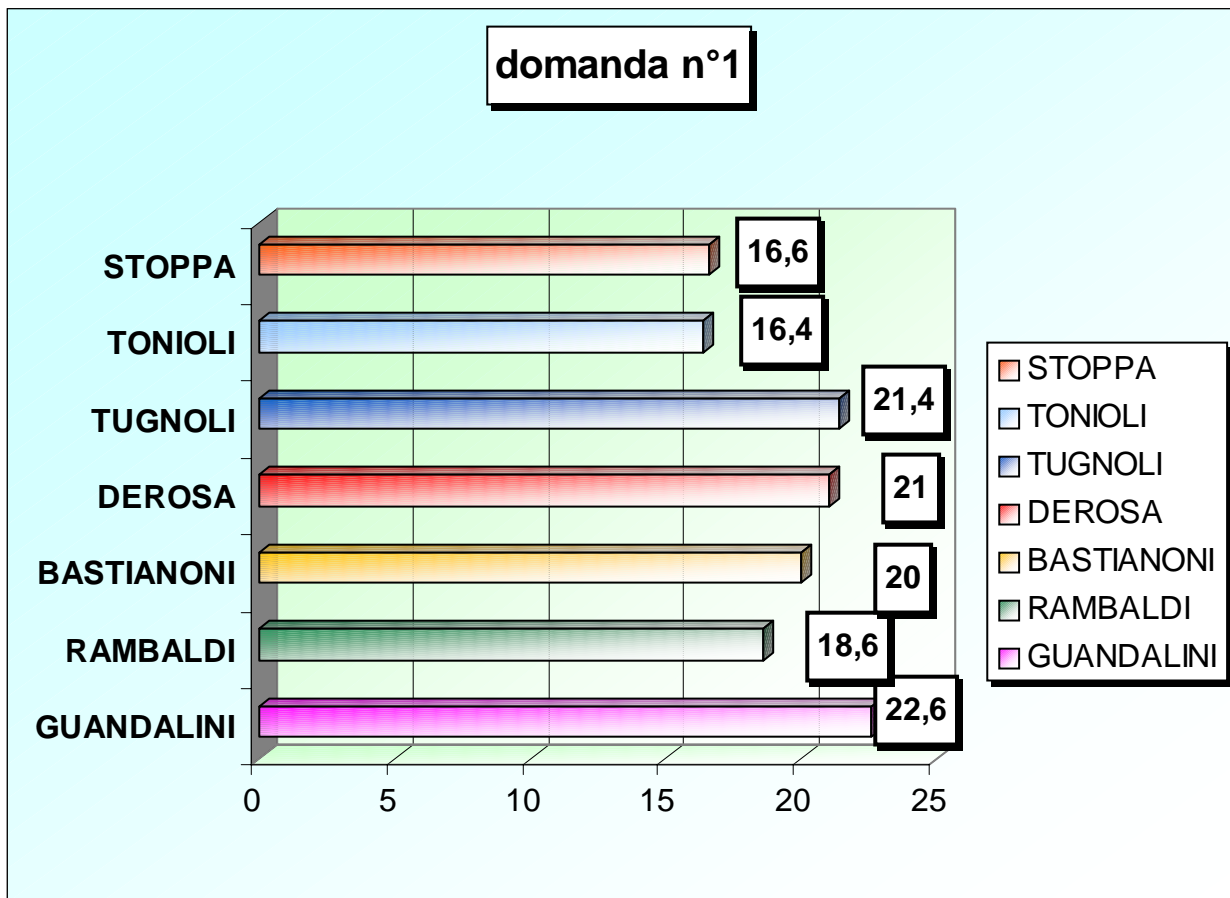
Trovo che questo seminario sia molto utile a chi non ha mai fatto esperienza per orientarsi all'interno dei diversi ambiti educativi.

Manca una riflessione in merito la differenza fra progetto educativo e pedagogico se esiste.

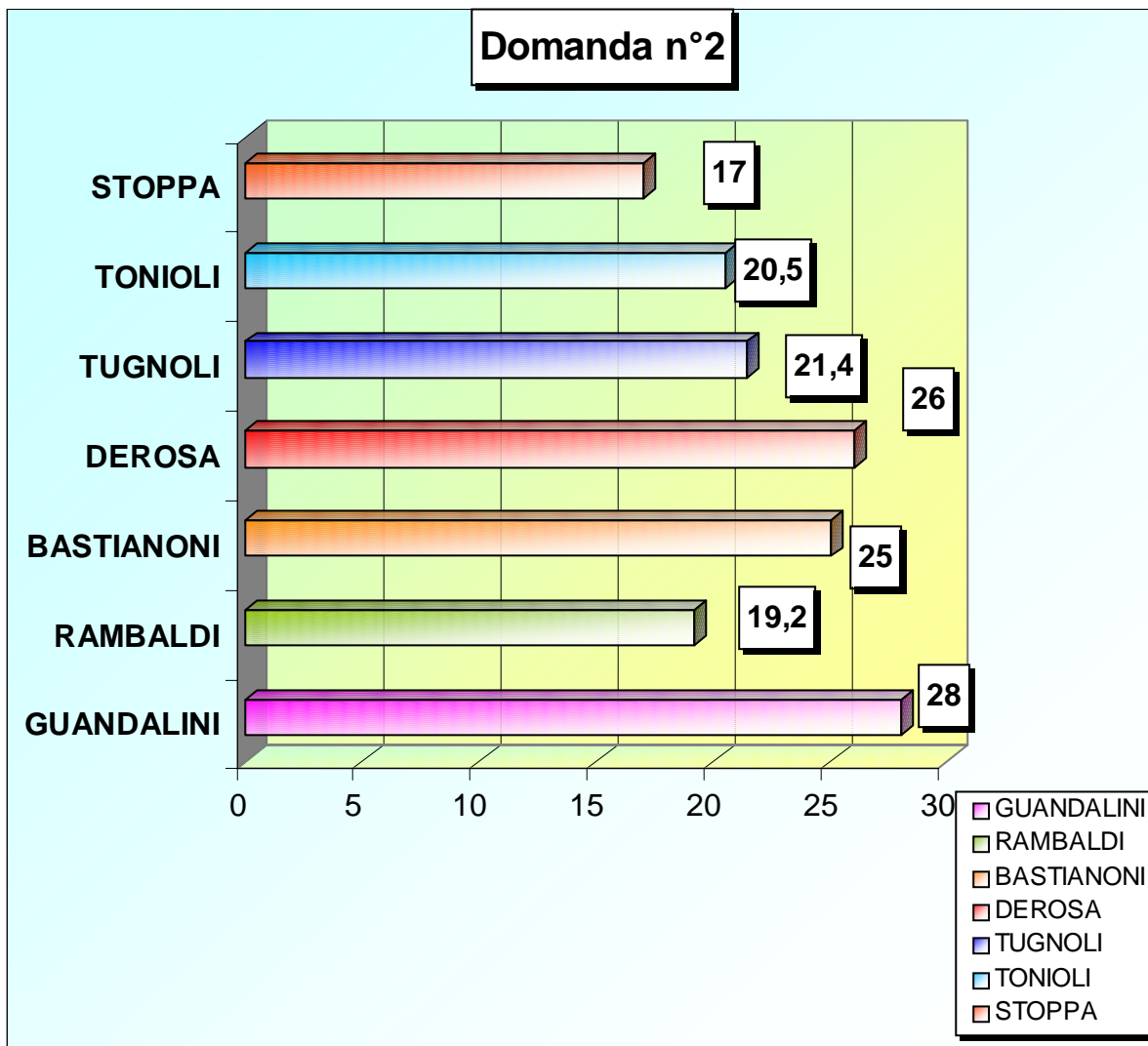
L'esposizione è stata chiara ed esauriente. Il linguaggio è stato semplice e diretto. Le immagini sono state utili al fine di rendere maggiormente l'idea. Sicuramente coloro i quali usufruiranno di tale servizio saranno soddisfatti.

Gli argomenti scelti erano troppi per poter essere analizzati in modo soddisfacente nel tempo previsto.

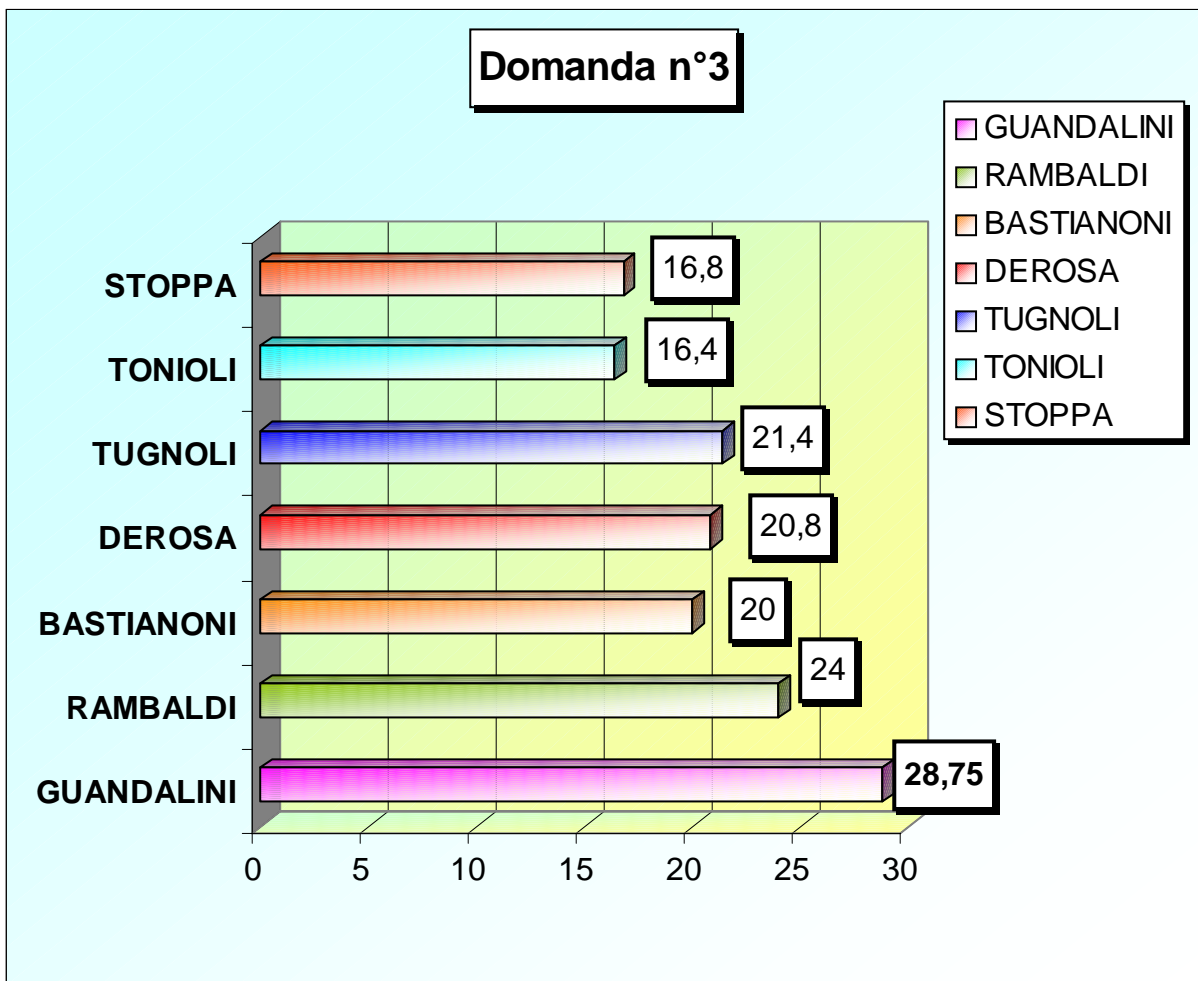
Secondo lei quanto è stato interessante e stimolante il seminario di oggi?



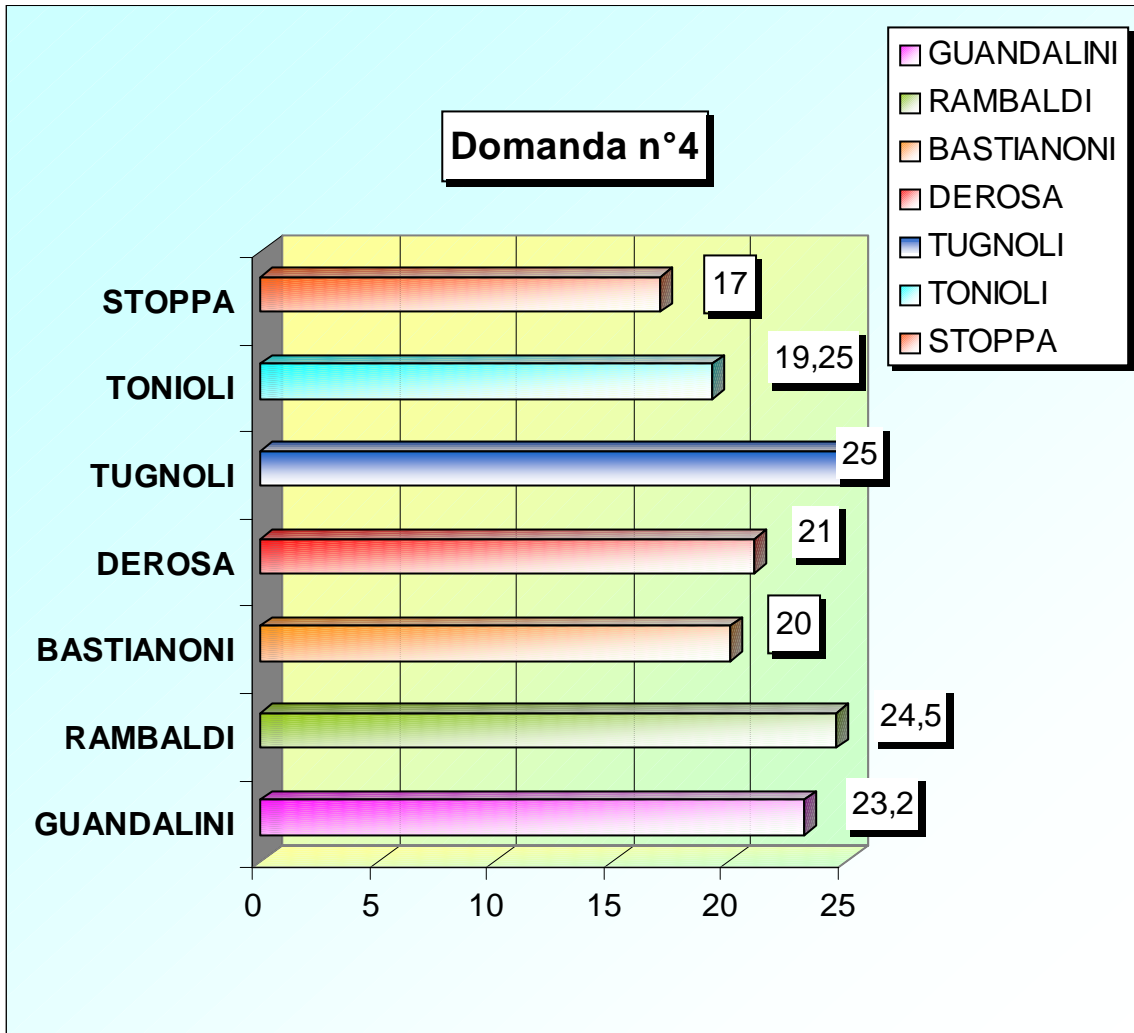
Quanto è stato chiaro il docente nell'esposizione degli argomenti?



**PENSANDO AL VALORE APPLICATIVO DI QUESTO SEMINARIO
LEI LO GIUDICA?**



Pensando alla sua formazione personale, quanto si sente soddisfatto/a di questo seminario?



Valutazione seminari distribuzione delle medie dei quattro indicatori

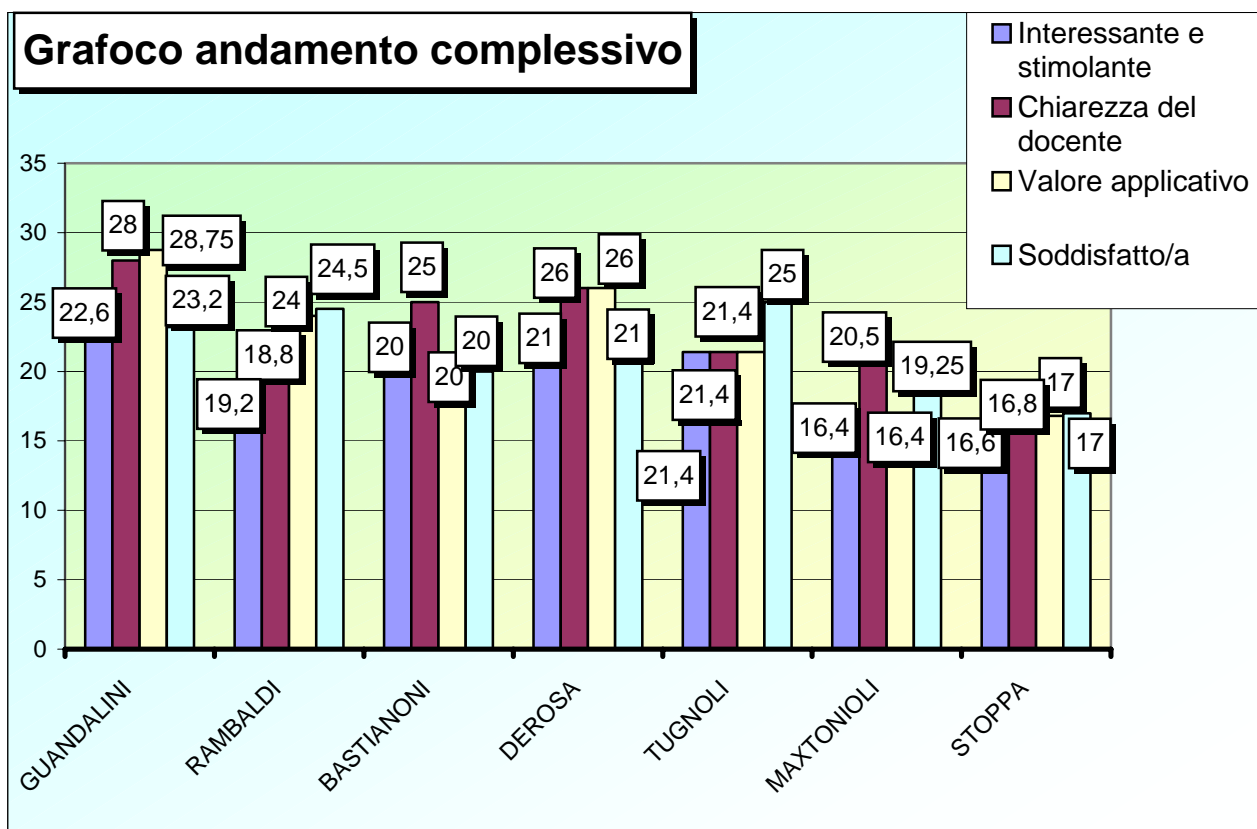


Tabella registrazione
studenti

data	cognome	nome	tipologia di domanda	corso di laurea	numero
10/05/2005	carozzato	Cristina	eventuali percorsi post-laurea	salute	
10/05/2005	Borgatti	marco	sbocchi lavorativi	salute	
10/05/2005	tarroni	paola	sbocchi lavorativi lavorativi	salute	
18/05/2005	carozzato	Cristina	informazioni strutture lavorative	salute	
18/05/2005	Parmiani	Stefano	come strutturare la relazione di tirocinio	salute	
18/05/2005	Bottoni	Federico	specializzazioni	salute	
24/05/2005	bonato	Paola	dove fare il tirocinio, info.tesi	extrascuola	
				Totale	