



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
PRESIDIO DI QUALITÀ
Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261503 - Fax 0161 214214
presidio.qualita@uniupo.it

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI QUADRI DELLA SEZIONE A DELLA SUA-CDS

PREMESSA

Lo scopo di queste linee guida è di descrivere le modalità di compilazione dei quadri della sezione A (Obiettivi della Formazione) della SUA-CdS, area Qualità.

Le indicazioni che seguono provengono da varie fonti: le Linee guida ANVUR per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (Modello AVA3), i rilievi del CUN agli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio, i suggerimenti e le raccomandazioni presenti nella Relazione finale della CEV (Commissione di Esperti di Valutazione) allegata alla documentazione prodotta in occasione dell'accreditamento periodico dell'Ateneo, corsi di formazione e materiale bibliografico prodotti a livello CRUI da parte di esperti ANVUR.

Nel caso di tematiche per le quali sono state realizzate da parte del PQA (Presidio di Qualità dell'Ateneo) specifiche Linee guida, il corrispondente paragrafo rinvierà a dette Linee guida, limitandosi a segnalare eventuali aggiunte che si siano rese necessarie. In assenza di specifiche Linee guida, il tema sarà sviluppato nel dettaglio.

Riportiamo di seguito l'elenco dei paragrafi che compongono queste Linee guida.

1. INDICAZIONI GENERALI
2. QUADRO A1
3. QUADRO A2
4. QUADRO A3
5. QUADRO A4.a
6. QUADRO A4.b
7. QUADRO A4.c
8. QUADRO A4.d
8. QUADRO A5
9. LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

1. INDICAZIONI GENERALI

L'attività di compilazione della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS) è stata avviata, nell'ambito delle procedure previste dal sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione, Accredimento), a partire dal 2013. Da allora, la struttura della SUA-CdS ha subito poche variazioni: quella principale riguarda il frazionamento di alcuni dei quadri più strettamente legati alle caratteristiche ordinali del CdS in due parti, in una delle quali viene riversato il contenuto dei corrispondenti campi dell'ordinamento didattico, mentre l'altra viene direttamente compilata da parte dell'Ateneo in occasione dell'inserimento annuale dell'offerta formativa nella Banca Dati Cineca. Questa distinzione fa sì che le eventuali modifiche dei contenuti proposti dal sistema informatico all'atto di detto inserimento (ossia, quelli desunti dalla scheda dell'anno immediatamente precedente) devono seguire due percorsi nettamente distinti: modificare il contenuto di una parte ordinamentale (contraddistinta dall'etichetta "R³D" apposta in prossimità della denominazione del quadro) significa effettuare una modifica dell'ordinamento didattico del corso, da effettuare con modalità e tempistiche nettamente distinte rispetto a quelle richieste per le parti non ordinali. A proposito di questi aspetti, si suggerisce la consultazione della *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici* predisposta dal CUN (in bibliografia si trova il riferimento a quella predisposta per l'a.a. 2023-2024).

Sia che si debba effettuare una modifica dell'ordinamento didattico del CdS, sia che si debba procedere alla compilazione della SUA-CdS, la struttura che effettua l'azione deve prendere preliminarmente contatto con il Responsabile della Qualità del Dipartimento per la Formazione (RQDF), per indirizzare correttamente i lavori e per ottenere il supporto eventualmente necessario. Per buona parte delle attività, il RQDF dispone di check list che orientano le modalità di svolgimento in maniera schematica e rispondente alle Linee guida specifiche.

La SUA-CdS rappresenta la fotografia del corso di studio che l'Ateneo propone di attivare nel successivo anno accademico, partendo dal progetto formativo fino agli aspetti legati alla concreta realizzazione. In particolare, deve essere ben chiaro il principio ispiratore che sta alla base del progetto formativo, contenuto nella sequenza:

- 1) identificare i fabbisogni, ovvero consultare le Parti Sociali, non solo locali, ma di più ampio respiro;
- 2) definire le competenze che i laureati devono avere per soddisfare quei bisogni;
- 3) definire i risultati di apprendimento che lo studente deve acquisire per ottenere quelle competenze;
- 4) definire il piano di studi che permette allo studente di raggiungere i risultati di apprendimento attesi.

Tutto il percorso formativo deve essere improntato alla coerenza con questa sequenza, fino ai contenuti dei singoli insegnamenti previsti.

Passiamo ora agli specifici quadri che saranno presi in considerazione. Anche nel nostro caso, le parti ordinali saranno caratterizzate dalla sigla R³D.

2. QUADRO A1: CONSULTAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE - A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE -DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI

Il quadro A1 è diviso nelle due parti:

- a. R³D, riguardante le consultazioni effettuate all'atto dell'istituzione del corso;
- b. riguardante le consultazioni successive.

Come effettuare le consultazioni, come utilizzarle e come rendicontare il processo è descritto nelle *Linee guida per la consultazione delle parti interessate* predisposte dal PQA e reperibili presso il sito di AQ (Assicurazione della Qualità) dell'Ateneo (si veda LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE).

Nelle due parti del quadro devono risultare:

- la data (o le date) in cui sono state effettuate le consultazioni;
- le strutture che hanno effettuato le consultazioni;
- le organizzazioni consultate;
- i ruoli nelle organizzazioni (non i nominativi) dei partecipanti alle consultazioni;
- le modalità e cadenza secondo le quali sono state programmate e si sono svolte le consultazioni;
- il link ai documenti che rendicontano lo svolgimento delle consultazioni e le conseguenze che queste hanno prodotto (la documentazione può anche essere allegata al quadro come unico file PDF).

AVVERTENZE.

- Si consiglia di riportare nei quadri A1.a e A1.b le indicazioni richieste, unitamente ad una sintetica descrizione dello svolgimento delle consultazioni (limitatamente a ciò che ha riguardato direttamente il CdS) e delle conseguenze prodotte, evitando di riportare per esteso il verbale delle consultazioni;
- allegare al quadro A1.b il documento di Pianificazione delle consultazioni (cf. le Linee guida per la consultazione delle parti interessate citate nella BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE);
- nel quadro A1.b riportare il link ai verbali delle consultazioni.

3. QUADRO A2: PROFILO PROFESSIONALE E SBOCCHI OCCUPAZIONALI E PROFESSIONALI PREVISTI PER I LAUREATI

Il quadro A2 è diviso nelle due parti, entrambe aventi natura ordinamentale:

- a. R^aD, riguardante il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati;
- b. R^aD, riguardante i codici ISTAT delle professioni a cui avranno accesso i laureati.

Come già detto, la loro compilazione segue le modalità e le scadenze stabilite per le modifiche agli ordinamenti didattici.

Riportiamo di seguito le principali indicazioni contenute nella *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (a.a. 2023-2024)* predisposta dal CUN (si veda LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE), corredate da alcune osservazioni proposte dalla CEV nel corso della visita di accreditamento periodico.

- A. Il profilo professionale e gli sbocchi occupazionali devono logicamente essere coerenti con l'analisi fatta nella fase di progettazione del corso di studio, con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro. Gli sbocchi occupazionali e professionali indicati devono essere coerenti con il livello del corso di studio.
- B. Le professioni regolamentate possono essere inserite solo se la classe di laurea in cui è incardinato il corso dà accesso ai relativi esami per l'ingresso negli ordini. In ogni caso è obbligatorio esplicitare tutti i requisiti necessari per l'accesso alla professione (superamento dell'esame di stato, iscrizione all'albo professionale, ecc.).

- C. Nel campo “Figura professionale che si intende formare” deve essere inserito solo il nome di tale figura, e non ulteriori informazioni.
- D. Nel campo “funzione in un contesto di lavoro” vanno elencati i principali compiti che il laureato può svolgere abitualmente, con quali altre figure può collaborare, se è in grado di rivestire ruoli di coordinamento, e così via; si suggerisce di identificare le varie funzioni per mezzo di etichette che le rendano riconoscibili negli altri campi della SUA-CdS che dipendono logicamente da questo (ad es.: “Funzione 1: addetto al controllo di produzione e di processo; Funzione 2:...”).
- E. Nel campo “competenze associate alla funzione” va indicato l’insieme delle conoscenze, abilità e competenze, anche trasversali, che, acquisite nel corso di studio, sono abitualmente esercitate nel contesto di lavoro. Non si tratta dunque di ripetere i risultati di apprendimento del corso di studio, ma di definire le competenze rispetto alle attività e ai compiti che il laureato sarà chiamato a svolgere. Ad ognuna delle funzioni identificate nel campo “funzione in un contesto di lavoro” vanno associate le relative competenze, meglio se attraverso la corrispondenza con le etichette di cui al punto D.
- F. Gli “sbocchi occupazionali” si riferiscono al tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). Nel campo dovranno essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studio fornisce una solida preparazione specifica che sia necessariamente richiesta per tale sbocco.
- G. In alcuni casi specifici, lo sbocco occupazionale può essere rappresentato dalla continuazione degli studi in un livello superiore (laurea magistrale, scuola di specializzazione, dottorato di ricerca).
- H. Nel quadro A2.b devono essere indicate solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studi; se la figura professionale che corrisponde agli obiettivi formativi del corso di studio non appare classificabile secondo le professioni ISTAT, si suggerisce di non indicare codici ma di dare una chiara e completa descrizione degli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati.

AVVERTENZE.

- Evitare di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti, ovvero che richiedano la partecipazione ad ulteriori cicli formativi: ad esempio, non possono essere indicati sbocchi occupazionali quali “Dirigente scolastico”, “Ispettore scolastico”, “Giornalisti” o altre professioni che per l’accesso ai concorsi o agli albi professionali richiedono di aver maturato prefissate esperienze in altri ruoli.
- Non è possibile indicare come sbocco occupazionale l’insegnamento nelle scuole secondarie, in quanto per tale professione è previsto un apposito percorso formativo; è possibile però inserire la frase “I laureati che avranno crediti in numero sufficiente in opportuni gruppi di settori potranno come previsto dalla legislazione vigente partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l’insegnamento secondario”.
- Attenzione a non confondere occupazione e funzione! Come detto in precedenza, l’occupazione individua il tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.), mentre la funzione svolta si riferisce ai compiti che il laureato può svolgere abitualmente. Ad esempio, nell’ambito dell’industria il laureato può svolgere funzioni di ricerca e sviluppo, controllo di produzione, marketing, organizzazione, amministrazione, supporto informativo...
- Evitare di riportare nel quadro A2.b un numero eccessivo di professioni oppure professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi.

- Normalmente nelle lauree triennali devono essere indicate professioni tecniche del “grande gruppo” 3, con l’eccezione di tutti quei casi in cui la qualifica di “tecnico” si usi già correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola secondaria (per esempio, perito industriale o geometra), o di quei casi in cui non esiste una professione tecnica coerente con il progetto formativo. Invece, le professioni del “grande gruppo” 3 non richiedono mai la laurea magistrale, che invece è usualmente richiesta dalle professioni del “grande gruppo” 2; quindi nelle lauree magistrali devono essere indicate solo professioni del “grande gruppo” 2.

4. QUADRO A3: CONOSCENZE RICHIESTE PER L'ACCESSO E MODALITÀ DI AMMISSIONE

Il quadro A3 è diviso nelle due parti:

- a. R^aD, riguardante le conoscenze richieste per l'accesso;
- b. riguardante le modalità di ammissione.

Nel quadro A3.a vanno inserite le informazioni, non di dettaglio, specificamente previste dalla normativa: nel quadro A3.b vanno inseriti i dettagli relativi alle modalità di ammissione.

Il processo di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio e le conseguenze in termini di compilazione dei corrispondenti quadri della SUA-CdS è descritto nelle *Linee guida per l'accertamento delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio* predisposte dal PQA e reperibili presso il sito di AQ (Assicurazione della Qualità) dell'Ateneo (si veda LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE), alle quali senz'altro rinviamo.

5. QUADRO A4.a: OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CORSO E DESCRIZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

Si tratta di un quadro avente natura ordinamentale e come tale proviene direttamente dall'ordinamento didattico del corso.

Una volta stabilito, anche e soprattutto grazie al confronto con le realtà produttive e con gli enti e associazioni di settore, il settore professionale di riferimento per i laureati, la progettazione del CdS affronta l'individuazione degli obiettivi formativi specifici (ossia, caratteristici di questo CdS rispetto alla classe di appartenenza) e delle modalità per il raggiungimento degli stessi. In questo quadro il CdS dichiara *cosa vuole fare, come vuole farlo* in relazione al profilo culturale e professionale che si intende formare e *cosa lo contraddistingue* rispetto a tutti gli altri CdS della stessa classe.

Riferendoci ancora alla *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (a.a. 2023-2024)* predisposta dal CUN (si veda LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE):

- A. Gli obiettivi formativi specifici di un corso di studio indicano quale progetto formativo si intende proporre e qual è il profilo culturale e professionale del laureato che si vuole formare;
- B. essi devono essere scritti in maniera chiara, concreta e puntuale;
- C. essi devono essere chiaramente correlati con la tabella delle attività formative: ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un riscontro nelle attività formative. Per questo motivo è obbligatorio inserire in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree di apprendimento (si ricorda che le aree di apprendimento sono

raggruppamenti di attività formative e possono eventualmente – ma non necessariamente – corrispondere agli ambiti disciplinari previsti dalle declaratorie);

- D. è possibile fare riferimento in questo quadro alla presenza di curricula, evitando la loro individuazione mediante denominazioni che possono cambiare nel tempo e tenendo comunque ben presente che i curricula devono essere declinazioni distinte di un progetto che rimane unitario e che deve essere descritto come tale, non come mera giustapposizione di percorsi paralleli.

AVVERTENZE.

- Evitare tecnicismi esasperati o formulazioni meramente promozionali.
- Evitare la ripetizione pedissequa degli obiettivi formativi qualificanti della classe e uno scostamento totale da tali obiettivi.
- Evitare di fare riferimento a versioni precedenti dell'ordinamento: scopo di questo campo è presentare gli obiettivi del corso di studi attuale, non la storia dell'evoluzione nel tempo del corso.
- È opportuno collegare gli obiettivi formativi alle specifiche funzioni nel contesto lavorativo, riportate nel quadro A2.a, meglio se queste erano state classificate mediante etichette identificative (come detto nel paragrafo 3, punto D).
- Benché non richiesto dalla modulistica né indicato nella Guida CUN, sarebbe opportuno identificare, nel quadro A4.a, le aree di apprendimento (cf. successivo paragrafo 6) che saranno poi declinate nel quadro A4.b.2, in modo da dare continuità e coerenza agli obiettivi formativi oggetto di tutto il gruppo A4.

6. QUADRO A4.b: CONOSCENZA E COMPrensIONE, E CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE

Il quadro A4.b è diviso nelle due parti:

- A4.b.1: RaD, consiste di due campi di testo, uno per la “Conoscenza e comprensione” e l'altro per le “Capacità di applicare conoscenza e comprensione”, in cui sono descritti in maniera sintetica i risultati attesi disciplinari, facendo riferimento alle attività formative ma non ai singoli insegnamenti, e trattando il corso di studi nel suo complesso senza suddivisione formale in aree di apprendimento. Il campo A4.b.1 è ordinamentale e viene compilato in occasione di qualunque proposta di modifica dell'ordinamento didattico.
- A4.b.2: contiene il dettaglio dei primi due descrittori di Dublino, con la possibilità di far intervenire le aree di apprendimento e di fare riferimento agli specifici insegnamenti a loro associati.

Come indicato nel volume della Fondazione CRUI *Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio – Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016* (di V. Zara ed E. Stefani), “i risultati di apprendimento attesi, riportati nei descrittori di Dublino 1 e 2, concorrono al raggiungimento delle cosiddette *competenze disciplinari*, ossia di quell'insieme di conoscenze e abilità che caratterizzano il profilo professionale di riferimento, formato da quel particolare CdS.”

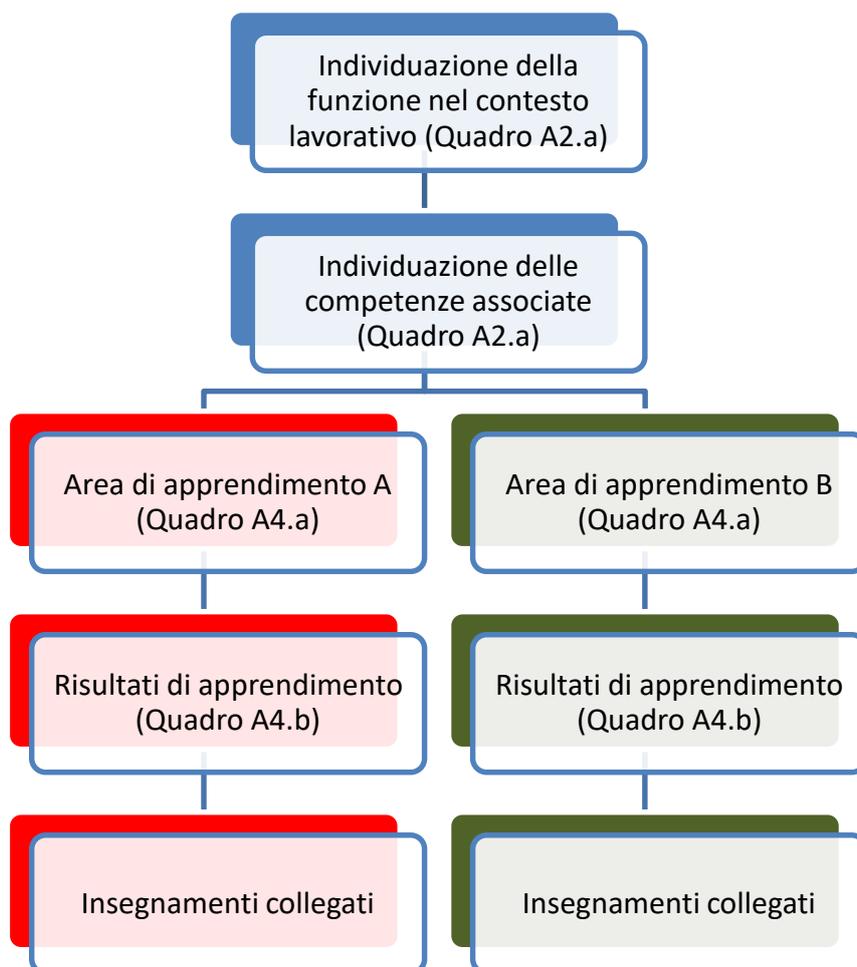
La *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (a.a. 2023-2024)* predisposta dal CUN (si veda LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE) fornisce le seguenti indicazioni per la compilazione del quadro A4.b.1:

- A. I primi due descrittori di Dublino devono essere usati per indicare le conoscenze e competenze disciplinari specifiche del corso di studi che ogni studente del corso deve possedere nel momento in cui consegue il titolo.
- B. Il campo “Conoscenza e comprensione” si riferisce alle conoscenze disciplinari che formano il nucleo fondante del corso di studio, mentre il campo “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” si riferisce alle competenze (il “saper fare”) disciplinari che si vuole che lo studente acquisisca nel corso di studio.
- C. Questi campi fungono da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli obiettivi formativi specifici e la tabella delle attività formative.
- D. È possibile differenziare lievemente la descrizione a seconda del curriculum, purché rimanga evidente la struttura unitaria del corso di studio, evitando di indicare esplicitamente il nome dei curricula.
- E. È necessario indicare con quali tipologia di attività formative i risultati indicati saranno conseguiti e verificati.
- F. Si consiglia di fare riferimento a tipologie generali di attività (per esempio, insegnamenti di ambiti disciplinari, o discipline, presenti nella tabella delle attività formative, seminari, tirocini, prova finale, ecc.) e a modalità generali di verifica (per esempio, esami, relazioni, risultati di attività di laboratorio o di tirocinio, prova finale, ecc.), senza citare specifici insegnamenti o specifiche attività, in modo da evitare che variazioni su singoli insegnamenti costringano a variazioni di ordinamento; per lo stesso motivo non bisogna fare riferimenti a date o specifici anni accademici

Alla descrizione delle modalità di compilazione del quadro A4.b.2 premettiamo una precisazione. Le aree di apprendimento sono costituite da gruppi di obiettivi (identificati nel quadro A4.a) associati alle destinazioni professionali (funzioni nel contesto lavorativo) e alle corrispondenti competenze richieste (quadro A2.a). Nel caso di curricula, l'area di apprendimento generica può coincidere con le conoscenze e le competenze comuni ai vari curricula; le aree di apprendimento specifiche possono essere collegate ai singoli curricula (un curriculum, un'area), ma possono anche corrispondere a specifici gruppi di obiettivi formativi riguardanti uno stesso curriculum (un curriculum, più aree).

Per ognuna delle aree di apprendimento, nel quadro A4.b.2 occorre elencare in dettaglio i risultati di apprendimento attesi, distinguendo tra “Conoscenza e comprensione” e “Capacità di applicare conoscenza e comprensione” e agganciando all'area di apprendimento l'elenco degli insegnamenti che concorrono al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Proprio per questa corrispondenza è fondamentale che vi sia coerenza tra i risultati di apprendimento attesi per l'area di apprendimento e i risultati di apprendimento attesi nell'ambito degli insegnamenti associati all'area.

Si viene così a delineare la cosiddetta griglia delle competenze che descrive longitudinalmente il percorso formativo caratteristico del CdS: ogni funzione nel contesto lavorativo (meglio se classificata mediante un sistema di etichette identificative come detto nel paragrafo 3, punto D) e le relative competenze associate, individuate nel quadro A2.a, determinano una o più aree di apprendimento, individuate nel quadro A4.a, a cui corrispondono i risultati di apprendimento che sono descritti nel quadro A4.b e che si ritrovano negli insegnamenti collegati all'area di apprendimento. Ne risulta lo schema seguente:



che fornisce una chiave di lettura sintetica ed efficace dei collegamenti tra le varie parti della SUA-CdS che descrivono il percorso formativo.

La coerenza, a cascata, tra i vari livelli dello schema contenuto nella figura richiede in particolare che gli insegnamenti che si trovano alla base di una colonna siano finalizzati all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze da parte degli studenti, isolando quegli insegnamenti che, non essendo finalizzati a questo scopo, "risulterebbero espressione del corpo docente" (dal volume della Fondazione Crui, autori V. Zara ed E. Stefani, citato in precedenza), cosa che contrasta con i principi dell'istruzione superiore europea recepiti nel sistema AVA.

7. QUADRO A4.c: AUTONOMIA DI GIUDIZIO, ABILITÀ COMUNICATIVE, CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO

Il quadro A4.c ha carattere ordinamentale (pertanto, modificarlo significa operare una modifica di ordinamento). Si devono inserire qui i risultati di apprendimento che si riferiscono alle cosiddette competenze trasversali, ossia non strettamente correlate ad aspetti disciplinari ma comunque spendibili ai fini dell'ingresso nel mondo del lavoro.

"Per quanto riguarda l'autonomia di giudizio, i laureati devono avere la capacità di raccogliere e interpretare dati – normalmente nel proprio campo di studio – ritenuti utili a determinare giudizi autonomi, inclusa la riflessione su temi sociali, scientifici o etici ad essi connessi." Per quanto riguarda le abilità comunicative, i laureati "devono saper comunicare informazioni, idee, problemi e soluzioni a interlocutori specialisti e non specialisti". La capacità di apprendimento è necessaria, al laureato, "per intraprendere studi successivi con

un alto grado di autonomia” (questa citazione e le precedenti, tra virgolette, sono tratte dal volume della Fondazione Crui, autori V. Zara ed E. Stefani, citato in precedenza).

La *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (a.a. 2023-2024)* predisposta dal CUN (si veda LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE) fornisce le seguenti indicazioni per la compilazione del quadro A4.c:

- nella stesura va conservato il riferimento al significato epistemologico e pedagogico di ogni descrittore;
- occorre mantenere un collegamento evidente con le specificità del corso di studio;
- per ciascun descrittore occorre indicare le modalità e gli strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati in quello specifico corso di studio;

e avvertimenti:

- evitare mere affermazioni di principio;
- evitare il dettaglio eccessivo nel collegamento tra il singolo descrittore e lo strumento didattico per il raggiungimento dei risultati attesi;
- evitare di legare in modo rigido i singoli passaggi di progresso conoscitivo a una specifica attività didattica.

8. QUADRO A4.d: DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' AFFINI E INTEGRATIVE

Nel quadro sono esclusivamente indicati i CFU complessivamente assegnati alle “attività affini e integrative” e una descrizione sintetica di tali attività; tale descrizione è essenziale ai fini della valutazione della coerenza degli obiettivi formativi e dell’ordinamento didattico del corso. I settori scientifico-disciplinari relativi alle attività affini e integrative non devono essere indicati.

Le attività affini e integrative saranno definite nel dettaglio dagli Atenei nel regolamento didattico del corso in coerenza con gli obiettivi del percorso formativo e garantendo che tali attività siano finalizzate all’acquisizione di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo culturale e professionale identificato dal corso di studio. E’ importante che attraverso le attività affini e integrative si garantisca allo studente una formazione multi ed interdisciplinare, evitando che queste attività si riducano a una mera estensione delle attività di base o caratterizzanti.

9. QUADRO A5: PROVA FINALE

Il quadro A5 è diviso nelle due parti:

- A5.a (Caratteristiche della prova finale): RaD, contiene l’indicazione generale della struttura e delle finalità della prova;
- A5.b (Modalità di svolgimento della prova finale): comprende la parte relativa al regolamento del corso di studio: indicazioni operative, struttura della commissione, modalità di attribuzione del voto finale, eventuali liste di tesi precedenti, ecc.

Anche in questo caso riportiamo sostanzialmente le indicazioni contenute nella *Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (a.a. 2023-2024)* predisposta dal CUN (si veda LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE) per la compilazione del quadro A5:

- È necessario che ci sia coerenza fra quanto previsto nella parte generale dell'ordinamento (obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi), quanto dichiarato nella descrizione della prova finale e il numero di crediti indicato per la prova stessa. In particolare, il numero di CFU da attribuire a tale prova deve essere commisurato al tempo effettivamente da impiegare per la sua preparazione.
- Alla prova finale dei corsi di laurea va riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso, senza però richiedere una particolare originalità; in questo caso, alla prova finale compete un numero di CFU ridotto, comunque non meno di tre.
- Per la prova finale della laurea magistrale deve essere prevista una tesi di laurea elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Pertanto le caratteristiche della prova devono essere coerenti con tale previsione; in particolare, i CFU da attribuire alla prova finale di laurea magistrale devono essere notevolmente superiori a quelli previsti per la prova finale della laurea: questo avviene tipicamente nel caso delle lauree magistrali nell'area scientifica che possono prevedere una intensa attività sperimentale di laboratorio.
- Qualora parte dello svolgimento della prova finale avvenga o possa avvenire all'interno di un'attività di stage o tirocinio, questo deve essere indicato nell'ordinamento, in modo da giustificare un'eventuale attribuzione alle attività di tirocinio di parte dei crediti che avrebbero dovuto essere destinati alla prova finale.
- Gli esami finali per il conseguimento delle lauree magistrali in Farmacia e farmacia industriale (classe LM-13), Medicina e chirurgia (classe LM-41), Medicina veterinaria (classe LM-42), Odontoiatria e protesi dentaria (classe LM-46) e in Psicologia (classe LM-51) comprendono lo svolgimento di una prova pratica valutativa delle competenze professionali acquisite con il tirocinio interno ai corsi di studio, che precede la discussione della tesi di laurea ed è volta ad accertare il livello di preparazione tecnica del candidato per l'abilitazione all'esercizio della professione.

10. LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

Elenchiamo i principali riferimenti, se possibile in forma di collegamento al corrispondente documento.

- a. Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici, documento CUN relativo all'a.a. 2023-2024 (novembre 2022) <https://www.cun.it/uploads/7621/Guida%202023-2024.pdf?v=>
- b. Sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accredimento, revisione del 10 agosto 2017): linee guida ANVUR https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2017/08/LG_AVA_10-8-17.pdf; allegati 1-7 alle linee guida ANVUR e allegato 8 (quadro sinottico) reperibili alla pagina <https://www.anvur.it/attivita/ava/accredimento-periodico/linee-guida-per-laccredimento-periodico/>
- c. Modello AVA3: Linee Guida ANVUR <https://www.anvur.it/attivita/ava/accredimento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/>
- d. Le schede SUA-CdS sono visibili all'indirizzo <http://www.universitaly.it/index.php/offerta/cercaUniv>, selezionando il nostro Ateneo e quindi il CdS desiderato.
- e. Per i descrittori di Dublino si veda <http://www.quadrodeititoli.it/descrittori.aspx?descr=172&IDL=1>.
- f. Linee guida per la consultazione delle parti interessate: <https://qualita.uniupo.it/linee-guida>
- g. Linee guida per l'accertamento delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio: <https://qualita.uniupo.it/linee-guida>
- h. V. Zara, E. Stefani *Istituzione, attivazione e accreditamento dei Corsi di Studio – Novità introdotte da AVA 2.0 e dal DM 987/2016*, Fondazione CRUI, maggio 2017.

- i. V. Zara *Dalla progettazione alla gestione in qualità dei corsi di studio* – slide corso di formazione Fondazione CRUI, 5 e 19 maggio 2022.

Testo approvato nella seduta del Presidio di Qualità del 17 maggio 2023.