



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università degli Studi Suor Orsola Benincasa - NAPOLI
Nome del corso in italiano RD	Digital Humanities. Beni Culturali e Materie Letterarie (IdSua:1606186)
Nome del corso in inglese RD	Digital Humanities. Cultural Heritage and Literature
Classe	LM-43 - Metodologie informatiche per le discipline umanistiche RD
Lingua in cui si tiene il corso RD	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea RD	https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/index.htm?vr=1
Tasse	https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/tasse.htm?vr=1
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale



Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	VILLANI Paola Altri nominativi inseriti: D'ANGELO Edoardo
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Consiglio di Corso di studio
Struttura didattica di riferimento	Scienze Umanistiche (Dipartimento Legge 240)

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	D'ANGELO	Edoardo		PO	1	
2.	MARAZZI	Federico		PO	1	

3.	PAPARELLA	Daniela	ID	1
4.	PERRI	Antonio	PA	1
5.	PRESTA	Roberta	RD	1
6.	VILLANI	Paola	PO	1

Rappresentanti Studenti	PELILLO Mirella CdS+CI MELE Gennaro CPDS CONTALDI Silvia GdRD
Gruppo di gestione AQ	Fabrizio BONDI Stefano CAUSA Silvia CONTALDI - Studentessa GdRD Giovanni COPPOLA Carmela VARGAS
Tutor	Edoardo D'ANGELO Michele PARAGLIOLA Federico MARAZZI



Il Corso di Studio in breve

11/06/2024

Il CdS magistrale nella classe LM-43 dal titolo “Digital Humanities. Beni Culturali e Materie Letterarie”, percorso di studio superiore che si sta diffondendo in Europa, con diverse declinazioni quali digital text, digital humanities, digital heritage, intende formare esperti/esperte nell’impiego e nello sviluppo di metodi e linguaggi innovativi per le scienze umane, con particolare riferimento all’ambito storico-artistico-archeologico e linguistico-letterario: archeologia, storia dell’arte, museologia, archivistica, biblioteconomia, linguistica.

Il CdS, articolato in 2 curricula (Beni Culturali e Materie Letterarie), è finalizzato alla formazione di laureati e laureate in discipline umanistiche studiate e valorizzate con l’aiuto dell’ICT; permette l’acquisizione di saperi e competenze nell’uso, dalla elaborazione/creazione di database alla scansione, digitalizzazione e visualizzazione di testi; dal data mining ai 3D renderings, alle tecniche di Historical GIS.

Le attività previste consentono una formazione umanistica che completi quella del triennio, sui 2 versanti archeologico/storico-artistico e linguistico-letterario, consentendo approfondimenti soprattutto in chiave metodologica sulle possibilità di intervento e integrazione offerte dalla tecnologia informatica-digitale.

Il piano formativo si struttura dunque anche sulla base del percorso triennale concluso e dunque sulla base delle competenze acquisite e da completare nel corso del biennio in vista dei diversi sbocchi occupazionali, dando anche possibilità di accesso alle Scuole di Specializzazione (in Beni archeologici o in Beni storico-artistici) o ai concorsi per l’insegnamento. Si tratta di insegnamenti o laboratori che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi specifici del corso grazie ad una didattica partecipata (learning by doing) che prevederà l’applicazione delle nuove tecnologie alle discipline tradizionali di insegnamento.

Il/la laureato/laureata del CdS pertanto è in grado di individuare e utilizzare la più moderna strumentazione sia hardware che software per risolvere problemi di digitalizzazione, valorizzazione, conservazione, ricerca ma anche comunicazione e didattica del patrimonio culturale (anche testuale), di tutti gli “oggetti” della scienza umanistica.

Per quanto riguarda gli sbocchi occupazionali e professionali la LM-43 dal titolo Digital Humanities. Beni Culturali e Materie Letterarie vuole formare un umanista digitale in grado di gestire e promuovere la digital transition che sta coinvolgendo le scienze umanistiche, con particolare riferimento all’ambito letterario e storico-artistico-archeologico.

Più nel concreto, pertanto, egli/ella può operare come:
Esperto/esperta in gestione digitale di risorse culturali
Animatore/animatrice digitale in ambito scolastico ed extrascolastico
Docente di storia dell'arte e di materie letterarie
Promotore/promotrice di processi di digitalizzazione

Link: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/scheda.htm?vr=1> (CORSO DI STUDI IN BREVE)



QUADRO A1.a

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)

17/01/2022

SOGGETTO ACCADEMICO CHE HA EFFETTUATO LA CONSULTAZIONE

Direttore del Dipartimento congiuntamente al Presidente del Corso di Laurea Magistrale Interclasse in Archeologia e Storia dell'Arte.

ORGANIZZAZIONI CONSULTATE DIRETTAMENTE

MANN (Museo Archeologico Nazionale di Napoli)
Parco Archeologico dei Campi Flegrei
Città della Scienza
Borsa Mediterranea del Turismo Archeologico
Biblioteca Nazionale di Napoli
Scuola di Specializzazione in Beni Archeologici Unisob-Università Vanvitelli
Direzione Generale Beni Culturali Regione Campania
Associazione Civita
Liceo Pansini-Direzione scolastica
Comitato di Indirizzo del CdS Magistrale interclasse in Archeologia e Storia dell'Arte
Re:Lab srl.

MODALITA' E CADENZA DI STUDI E CONSULTAZIONI

La consultazione con le parti sociali in merito alla nuova proposta di corso è stata avviata tramite incontri e riunioni con esperti e rappresentanti di enti e organizzazioni pubbliche e private (incontri in presenza ma anche in meet e via mail) in cui si è discusso la sintesi del progetto illustrata dal direttore del Dipartimento di Scienze Umanistiche con richiesta di manifestare il parere rispetto all'effettiva utilità dei profili culturali e professionali in uscita.

Il 5 novembre 2021 si è riunito il Comitato di indirizzo del corso di laurea magistrale interclasse in Archeologia e Storia dell'Arte (vedi verbale allegato).

Due Tavoli di Consultazione significativi sono stati: il seminario di presentazione del Rapporto Nazionale Civita (Tecnologie digitali e linguaggi immersivi per i nuovi pubblici della cultura, 3 novembre 2021 presso il MANN) e un workshop interno alla Borsa Mediterranea del Turismo Archeologico (Paestum, 26 novembre 2021).

Infine un Tavolo di Consultazione conclusivo si è svolto in data 4 gennaio 2022 (vedi verbale allegato).

L'esito di tali consultazioni è analiticamente descritto nel verbale allegato al presente documento.

Occorre precisare che l'attività di consultazione riportata rappresenta solo un momento di un più ampio confronto con il territorio testimoniato dal comitato di indirizzo del corso di laurea magistrale LM2/LM89 e dalle attività dei corsi interessati triennali e magistrali (L1 e LM2/LM89) con particolare riferimento ai numerosi incontri con il mondo del lavoro.

Inoltre si è tenuto conto tra gli altri degli studi di settore quali: rapporto Next Generation. Tecnologie digitali e linguaggi immersivi per i nuovi pubblici della cultura (Marsilio, 2021); Curricula Guidelines for Museum Professional, redatti da ICTOP (il Comitato Internazionale dedicato alla formazione del personale dei Musei) per ICOM nel 2006; Rapporto Alliance of Digital Humanities Organizations del 2021.

Il Direttore del Dipartimento infine congiuntamente al Presidente del Corso di Laurea Magistrale Interclasse in Archeologia e Storia dell'Arte si impegnano ad un monitoraggio secondo la tempistica stabilita dal Cronoprogramma annuale di Ateneo, attraverso un nuovo Comitato di indirizzo, come previsto dalle Politiche della qualità di Ateneo, ampliato ad alcuni esponenti dei tavoli di consultazione convocati.

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: VERBALI CONSULTAZIONI LM43



QUADRO A1.b

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

11/06/2024

Il consiglio del Dipartimento di Scienze Umanistiche ha approvato l'8 febbraio 2022 la costituzione del comitato di indirizzo che come previsto dal Regolamento Didattico (art.2 comma 4) è composto dalla Presidente del CdS, da almeno un/una docente del CdS, da esponenti del mondo del lavoro e da uno/una studente/studentessa.

Il gruppo di lavoro è supportato da un/una rappresentante del personale tecnico-amministrativo indicata dal ufficio di job Placement di Ateneo.

Al Comitato d'Indirizzo sono attribuiti i seguenti compiti:

effettuare consultazioni annuali con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni; verificare in itinere la corrispondenza inizialmente progettata tra profilo culturale e professionale e obiettivi formativi; assicurare il continuo collegamento tra il CdS e le aziende convenzionate per l'attivazione degli stage per gli studenti e le studentesse in rapporto con l'ufficio Job Placement di Ateneo; proporre nuove aziende con cui stipulare convenzioni di tirocinio e accordi di collaborazione su temi collegati al progetto formativo.

Il Comitato d'indirizzo risulta così composto:

prof. D'Angelo, prof.ssa Vargas, prof. Visconti; Paolo Giulierini (Direttore MANN), Ugo Picarelli (Direttore BMTA), Daniela Paparella (Dirigente scolastico del Liceo Pansini), Mario Iadanza (direttore dell'Ufficio Beni Culturali arcidiocesi di Benevento, dott. Giuseppe Cassio, funzionario storico dell'arte MIC - Direzione Generale Musei, dott. Salvatore Margiotta, Segretario Generale SNALS - Napoli

Link: https://www.unisob.na.it/ateneo/ag/a006_c.htm?vr=1 (Comitati di Indirizzo)

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Verbale CI LM-43 22.05.2023



QUADRO A2.a

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Esperto in gestione digitale di risorse culturali

funzione in un contesto di lavoro:

Questa figura professionale può essere associata alle funzioni di: Digital publishing expert; Digital library specialist; Metadata specialist; Data curator; Multimedia object specialist; Knowledge organizer; Knowledge engineer.

In particolare i principali compiti che la figura professionale può svolgere sono:

- governare l'intera filiera che qualifica il ciclo vitale delle risorse culturali (produzione, conservazione, manipolazione, disseminazione e accesso), lavorando con gli sviluppatori software;
- realizzare progetti nel settore della valorizzazione di risorse culturali, conoscendo gli standard di pertinenza (linguaggi, vocabolari, ontologie);
- disseminare collezioni culturali anche eterogenee in formato e tipo, con la consapevolezza delle metodologie di

accesso ai contenuti;

- definire i metodi e gli strumenti per l'adeguata preservazione di risorse culturali, al fine della conservazione sul lungo periodo di oggetti digitali;
- gestire il sapere, trasmesso attraverso tutta la documentazione di un sistema informativo, in organizzazioni, enti, aziende e istituti per valorizzare al massimo il potere espressivo e conoscitivo dei dati, sapendo estrarre informazione e organizzare adeguatamente la conoscenza.

competenze associate alla funzione:

Le competenze associate alla funzione sono:

- competenze avanzate nell'ambito della gestione digitale (creazione, preservazione, metadattazione, disseminazione e accesso) di risorse culturali (tanto nel settore pubblico quanto nel settore privato);
- competenze avanzate nell'uso dei vocabolari controllati per la descrizione del patrimonio culturale;
- competenze avanzate nell'ideazione e produzione di risorse multimediali di dominio culturale;
- competenze avanzate nella rappresentazione ed estrazione di conoscenza dai dati in aziende, enti e istituzioni. In particolare conoscitore di ontologie e web semantico;
- competenze avanzate nell'organizzazione della conoscenza estratta da dati e documenti posseduti da organizzazioni, aziende, enti, istituzioni pubbliche e private.

sbocchi occupazionali:

- biblioteche, musei, istituzioni culturali;
- enti pubblici o privati che operano per la valorizzazione del patrimonio culturale, materiale o immateriale;
- organizzazioni, ditte, aziende ed enti che hanno necessità di gestire un sistema informativo.
- aziende che operano nel settore dell'editoria digitale;
- libera professione nel contesto della manipolazione di oggetti culturali.

Animatore digitale in ambito scolastico ed extrascolastico

funzione in un contesto di lavoro:

Le funzioni svolte dalla figura professionale di "Animatore digitale" contemplano la messa a punto e la realizzazione di significativi e validi interventi e percorsi di consulenza, coordinamento, supervisione e progettazione educativa per ciò che concerne la diffusione dell'innovazione digitale e tecnologica a scuola.

Tali funzioni sono in particolare quelle di:

- individuare e realizzare soluzioni, proposte e percorsi sostenibili relativi a: digitalizzazione dei servizi (sito web, posta elettronica, registro elettronico); ambienti di apprendimento (ambienti fisici aumentati dalla tecnologia, ambienti online e piattaforme, ambienti per gli studenti con bisogni speciali); piattaforme applicative che permettono l'erogazione della didattica e dei contenuti in modalità e-learning; strumenti di collaborazione e team working; l'utilizzo di dispositivi individuali a scuola (Bring Your Own Device); l'utilizzo di prodotti dell'editoria digitale e contenuti didattici digitali;
- organizzare workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi della digitalizzazione della scuola, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
- individuare e realizzare soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

competenze associate alla funzione:

Le competenze associate alla funzione sono:

- utilizzo di software per la didattica e di piattaforme digitali
- costruzione di curricula digitali e per il digitale;
- sviluppo del pensiero computazionale (coding; coding unplugged, robotica educativa);
- promozione di risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali;
- collaborazione e comunicazione in rete (dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca).

sbocchi occupazionali:

- staff scolastici e gruppi di lavoro, con operatori della scuola, dirigenti, DSGA, per la realizzazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche per l'utilizzo del digitale;
- enti pubblici e privati nel settore dei Beni Culturali materiali e immateriali;
- libera professione nel settore dell'innovazione digitale.

I laureati potranno conseguire i crediti sufficienti previsti dalla legislazione vigente per partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento secondario della storia dell'arte e delle materie letterarie.



QUADRO A2.b

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

1. Curatori e conservatori di musei - (2.5.4.5.3)
2. Analisti e progettisti di applicazioni web - (2.1.1.4.3)
3. Archivist - (2.5.4.5.1)



QUADRO A3.a

Conoscenze richieste per l'accesso

07/02/2022

Per l'accesso alla laurea magistrale in Digital Humanities. Beni Culturali e Materie Letterarie è richiesto il possesso di requisiti curriculari e di una adeguata personale preparazione. Non è ammessa l'assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.

Requisiti curriculari:

L'accesso è consentito agli studenti in possesso dei seguenti diplomi di laurea:

- a. (ex D.M. 270/04): L-1 (Conservazione dei Beni culturali), L-10 (Lettere).
- b. (ex D.M. 509/99): classi 5 (Lettere), 13 (Conservazione dei Beni Culturali).
- c. (ex Legge 341/90): Conservazione dei Beni Culturali, Lettere, Materie letterarie.

L'accesso al CdS è consentito anche a tutti quegli studenti laureati che non rientrando nelle condizioni precedenti soddisfino tutte le condizioni di seguito riportate:

1. aver maturato almeno 9 CFU tra i SSD: M-STO/01, M-STO/02, M-STO/04
2. aver maturato almeno 18 CFU tra i SSD: L-ART/01, L-ART/02, L-ART/03, L-ART/04, L-ANT/01, L-ANT/07, L-ANT/08, L-ANT/10
3. aver maturato almeno 9 CFU in ciascuno dei seguenti SSD: L-FIL-LET/04, L-FIL-LET/10.
4. aver maturato almeno 6 CFU tra i SSD: L-FIL-LET/12, L-LIN/01.

Adeguata preparazione personale:

Per tutti gli studenti in regola con i requisiti curriculari è prevista una verifica della personale preparazione che avviene mediante un colloquio. Nel colloquio è altresì richiesto di dimostrare il possesso della conoscenza della lingua inglese pari al livello B2 del QCER.



11/06/2024

1. Il Corso prevede al primo anno un numero di immatricolati sostenibile pari, per l'a.a. 2024/25, a 116 studenti/studentesse.
2. L'ammissione è subordinata:
 - a) al possesso dei requisiti curriculari richiesti per l'accesso (vedi Conoscenze richieste per l'accesso);
 - b) all'esito di un colloquio individuale in cui sarà verificata la preparazione personale. Nel colloquio è altresì richiesto di dimostrare il possesso della conoscenza della lingua inglese pari al livello B2 del QCER.
3. La verifica del possesso dei requisiti curriculari avviene attraverso una procedura on line attiva sul sito web dell'Ateneo. Al termine della verifica sarà possibile, seguendo le indicazioni riportate, fissare il colloquio con il tutor per futuri studenti/studentesse.
4. Verificato quanto riportato nel comma 2 dell'art.9 del Regolamento didattico del CdS, la domanda di immatricolazione può essere presentata on line dal 1 giugno 2024 fino al raggiungimento della soglia sostenibile definita nel comma 1 dello stesso articolo e nel rispetto delle scadenze presenti nella guida amministrativa.
5. Gli studenti e le studentesse che, comunque in possesso dei requisiti di cui al comma 2 dell'articolo 9 del Regolamento didattico del CdS, lettere a) e b), provengono da altri Corsi di laurea magistrale o già in possesso di un titolo magistrale (o equivalente) possono far valutare, prima di immatricolarsi, il loro piano di studi dal tutor del Corso che si occupa di passaggi, trasferimenti o secondi titoli (vedi Art. 10 – Trasferimenti in ingresso, passaggi di corso, studenti in possesso di altro titolo del Regolamento didattico del Corso di studio).
6. Non sono previsti debiti formativi, cioè obblighi formativi aggiuntivi (OFA), al momento dell'accesso.

Link: https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/modalita_accesso.htm?vr=1 (Modalità di accesso e di immatricolazione)



08/02/2022

La Laurea Magistrale in LM-43 dal titolo "Digital Humanities. Beni Culturali e Materie Letterarie" vuole formare un umanista digitale esperto nell'impiego e nello sviluppo di metodi e linguaggi innovativi per gestire e promuovere la digital transition che sta coinvolgendo le scienze umane, con particolare riferimento all'ambito letterario e storico-artistico-archeologico.

Gli obiettivi formativi del CdS magistrale Digital Humanities comprendono:

- una formazione contenutistica approfondita nei 2 principali ambiti dell'umanesimo digitale di riferimento del CdS: testualità e patrimonio culturale materiale;
- una formazione di base nelle principali metodologie di analisi storica e retorico-narratologica di testi, fonti e narrazioni (testualità);
- una formazione di base nelle principali metodologie di analisi archeologica e storico-artistica delle emergenze umanistiche materiali;

- l'identificazione delle strategie narratologiche, socio-linguistiche, retoriche e semiotiche proprie dei media e dei nuovi media;
- la comprensione critica del sistema dei media (vecchi e nuovi), intesi non solo come mezzi di comunicazione, ma anche come strumenti di apprendimento e comprensione all'interno dell'ambito educativo-scolastico, editoriale e del patrimonio culturale;
- una solida formazione nella cultura digitale e nei metodi informatici per l'elaborazione di contenuti culturali in forma digitale, in prospettiva didattica (media education), editoriale e di comunicazione/valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale;
- il possesso degli strumenti teorici, metodologici e tecnici per utilizzare oggetti e strumenti digitali, adattando i contenuti in base alle caratteristiche di questi ultimi, all'interno dell'ambito scolastico e della fruizione dei Beni Culturali

Descrizione del percorso di formazione

Nel primo anno di corso sono previsti insegnamenti per lo più comuni a entrambi i curricula:

- Inquadramento teorico metodologico delle Digital Humanities;
- discipline informatiche (concetti fondamentali dell'informatica di base, data management, nuove tecnologie per i beni culturali materiali e immateriali);
- discipline storico-archivistiche;
- discipline letterarie e del testo, con particolare attenzione alla digitalizzazione e visualizzazione.

Nel secondo anno si prevede la differenziazione dei curricula.

Le attività formative del curriculum Beni Culturali sono incentrate sullo studio e l'applicazione delle nuove tecnologie per i beni storico-artistici, archeologici e del patrimonio immateriale (diagnostica, gis, musealizzazione e augmented reality).

Le attività formative del curriculum Materie letterarie sono incentrate sullo studio e l'applicazione di strumenti informatici alle discipline umanistiche testuali (con particolare attenzione all'utilizzo di risorse e strumenti digitali come supporto didattico).

▶ QUADRO

A4.b.1

RAD

Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi

<p>Conoscenza e capacità di comprensione</p>	<p>Il laureato magistrale acquisisce nella sua formazione conoscenze in diversi ambiti disciplinari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discipline Informatiche, ivi comprese metodologie e tecnologie didattiche (attività caratterizzanti); - Discipline linguistiche e letterarie (attività caratterizzanti); - Discipline storiche, archeologiche, artistiche (attività caratterizzanti) e filosofiche (attività affini). <p>Gli obiettivi delle attività formative appartenenti ai suddetti 3 ambiti disciplinari saranno conseguiti dagli studenti attraverso:</p>	
---	---	--

- frequenza dei corsi previsti dal Manifesto degli studi;
 - frequenza di seminari avanzati, collegati a ciascun corso;
 - progetti di ricerca-azione svolti dai singoli studenti;
 - redazione della tesi di laurea.
- I risultati di apprendimento nei suddetti ambiti disciplinari saranno valutati attraverso:
- esami scritti e orali relativi ai diversi insegnamenti, in cui verranno accertate conoscenze e capacità di comprensione;
 - valutazione di progetti di ricerca-azione individuali o di gruppo, per accertare conoscenze e capacità di comprensione;
 - elaborazione di tesi di laurea, funzionale alla verifica e valutazione delle diverse competenze sviluppate nell'ambito del CdS magistrale.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

- Il laureato magistrale può essere in grado di applicare alcune delle seguenti conoscenze:
- Informatiche:
- progettazione, programmazione, gestione e valutazione nel duplice campo della realizzazione di interventi formativi con uso di strumenti dell'e-learning e della media education;
 - produzione, gestione e pubblicazione di contenuti strutturati, non strutturati e multimediali del settore dell'editoria digitale e del patrimonio culturale;
 - progettare, organizzare e coordinare servizi e progetti editoriali tenendo presenti i punti di forza dei prodotti editoriali tradizionali e digitali;
 - progettare, organizzare e coordinare servizi e progetti educativi della media education.
- linguistiche e letterarie:
- analisi dei principali fenomeni dell'italiano nel suo percorso diacronico e saper sviluppare strategie didattiche appropriate per l'insegnamento della scrittura e della tradizione storico-letteraria italiana;
 - analisi di testi letterari e forme narrative, reinterprestando il patrimonio di conoscenze letterarie e linguistiche acquisite, estendendole anche a contesti esterni al proprio specifico settore di studi;
 - conoscenze e competenze letterarie, con particolare riguardo ai generi narrativi, finalizzate ad una analisi multiprospettica dei modelli culturali, anche in relazione ai modelli antichi e medievali in latino;
 - identificazione e applicazione di strumenti narratologici, socio-linguistici, retorici e semiotici, per la costruzione di un digital media storytelling.
- Storiche, giuridiche, artistiche e filosofiche:
- contestualizzare e analizzare fonti e documenti storici in base all'evoluzione delle nuove forme di storytelling (visivo e digitale);
 - analisi storico-critica e sua rappresentazione digitale dei principali fenomeni storici e culturali;
 - interpretazione e progettazione dei contesti educativi e dei processi formativi e gestione del patrimonio artistico-culturale, in base al contemporaneo dibattito sull'estetica e sulle connesse teorie dell'arte, e le funzioni dei linguaggi artistico-espressivi.

Tali capacità saranno valutate attraverso: esami scritti e orali; valutazione di progetti di ricerca-azione individuali o di gruppo; elaborazione di tesi di laurea,

funzionale alla verifica e valutazione delle diverse competenze sviluppate nell'ambito del CdS magistrale.

▶ QUADRO
A4.b.2

Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio

Discipline informatiche

Conoscenza e comprensione

Il/la laureato/laureata può possedere:

- conoscenza dei concetti fondamentali dell'informatica con particolare riferimento a: modelli di comunicazione, modellazione di basi di dati, architettura di rete (client server), internet e world wide web, i linguaggi di marcatura (xml e html);
- conoscenza dei principi di prototipazione di sistemi innovativi;
- le conoscenze relative agli approcci più importanti per modellare le informazioni e le strutture dati per l'archiviazione e la gestione permanente e robusta;
- le conoscenze relative alle Tecnologie Web destinate all'interoperabilità, alla condivisione di risorse ed alla cooperazione, sia dal punto di vista concettuale che pratico tramite esercitazioni e casi di studio;
- conoscenze teoriche e pratiche necessarie per l'applicazione di metodi e strumenti digitali per la rappresentazione, la codifica e l'analisi di testi (letterari e non) e per creare e analizzare risorse testuali letterarie (e non) digitali, attraverso diverse tecniche di estrazione del testo proprie di alcune piattaforme, quali l'elaborazione del linguaggio naturale, la classificazione e il clustering, il recupero delle informazioni e la sintesi;
- conoscenze delle metodologie e del ruolo delle tecnologie multimediali all'interno dell'ambito didattico.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Rispetto alle discipline Informatiche (attività caratterizzanti), il/la laureato/laureata magistrale può essere in grado di:

- promuovere l'innovazione tecnologica e costruire curricula digitali all'interno di un contesto scolastico;
- coordinare delle iniziative digitali per l'inclusione e per l'alternanza scuola lavoro per l'impresa digitale;
- progettare attività di ricerca e sviluppo nell'ambito della Media Education e nell'e-learning e di promuoverne la sperimentazione;
- utilizzare gli strumenti della didattica a distanza;
- utilizzare le abilità e le competenze scientifiche, teoriche, pratiche e metodologiche per la progettazione, la realizzazione, la valutazione e l'erogazione di prodotti della media education;
- impostare e realizzare banche dati e archivi digitali;
- utilizzare gli strumenti necessari alla gestione e valorizzazione del patrimonio culturale comunicando adeguatamente sul Web;
- diffondere e curare la comunicazione di contenuti culturali in forma digitale;
- utilizzare i sistemi informativi per la gestione di centri di documentazione.

Conoscenza e capacità di comprensione saranno raggiunte attraverso i format didattici del curriculum offerto nel biennio (lezioni, seminari, tirocinio opzionali, tesi finale); l'effettiva acquisizione di tali conoscenze e comprensione sarà verificata attraverso le prove d'esame, di accertamento del tirocinio opzionale e della tesi finale.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

Archivi digitali e data management [url](#)

Introduzione alle Digital Humanities [url](#)

Pratiche di didattica digitale [url](#)

Tecnologie per i Beni Culturali: diagnostica, visualizzazione, archivi digitali [url](#)

Tecnologie per le scienze del testo [url](#)

Discipline linguistiche e letterarie

Conoscenza e comprensione

Il/la laureato/laureata può possedere:

- conoscenze relative alle implicazioni delle convenzioni testuali, delle morfologie e del linguaggio che contraddistinguono le narrazioni finzionali di tipo letterario dalle origini a oggi;
- conoscenze dell'evoluzione e delle caratteristiche dei format comunicativi e di storytelling nell'era dei media digitali;
- conoscenze degli strumenti teorici delle narrazioni e dell'evoluzione dei generi narrativi (dalla narrazione mitico-rituale alle forme contemporanee);
- capacità di analisi dei principali fenomeni dell'italiano contemporaneo e dei secoli passati;
- capacità di analisi dei principali fenomeni del latino quale lingua della cultura europea;
- capacità di riflessione critica sulle categorie usate nella descrizione linguistica scientifica e scolastica.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Rispetto alle discipline linguistiche e letterarie (attività caratterizzanti), il/la laureato/laureata magistrale è in grado di:

- applicare gli strumenti teorici dell'analisi narratologica e retorico-pragmatica degli elementi narrativi classici a forme narrative tradizionali e/o digitali;
- riflettere criticamente sulle nuove forme comunicative, narrative e letterarie sorte e sviluppate grazie al Web e agli strumenti digitali;
- integrare il sapere informatico e umanistico, attraverso una conoscenza approfondita del Web e dei new media, applicandolo a diversi contesti lavorativi;
- analizzare la lingua italiana nei suoi principali aspetti (fonologia, morfologia, sintassi) a livello teorico e riflettere criticamente sulle categorie usate nella descrizione linguistica, scientifica e scolastica;
- comprendere la stratificazione e la diversificazione dei media e la variabilità delle scritture digitali.

Conoscenza e capacità di comprensione saranno raggiunte attraverso i format didattici del curriculum offerto nel biennio (lezioni, seminari, tirocinio opzionali, tesi finale); l'effettiva acquisizione di tali conoscenze e comprensione sarà verificata attraverso le prove d'esame, di accertamento del tirocinio opzionale e della tesi finale.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

Didattica dell'italiano con i new media [url](#)

Linguistica computazionale [url](#)

Narratologia [url](#)

Discipline storiche, artistiche e filosofiche

Conoscenza e comprensione

Il/la laureato/laureata può possedere:

- conoscenze degli studi storico/culturali ed artistici nel contesto digitale;
- conoscenze dei percorsi evolutivi delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nella società della conoscenza;
- conoscenze nell'ambito dell'estetica e delle connesse teorie dell'arte e dell'immagine;

- conoscenze necessarie per leggere e comprendere i nuovi «testi di storia» (film cinematografici, programmi televisivi o documentari), cogliendone le problematichità, sottoponendoli al vaglio delle teorie critiche (storiografiche, cinematografiche), per un loro uso scientifico e didattico adeguato (media education);
- conoscenze relative allo sviluppo del visual storytelling a livello archeologico, storico e artistico;
- conoscenze relative all'importanza delle immagini nell'ambito dei beni culturali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Rispetto alle discipline storiche, storico-artistiche e archeologiche (tutte attività caratterizzanti) e filosofiche (attività affini), il/la laureato/laureata magistrale può essere in grado di:

- applicare le conoscenze relative al visual storytelling nella gestione del patrimonio artistico-culturale e nell'educazione;
- utilizzare gli strumenti della ricerca estetico-filosofica per riconoscere le componenti culturali e valoriali che agiscono in un contesto formativo e/o culturale, alla luce del contemporaneo dibattito circa la modalità tramite cui i media digitali hanno contribuito a configurare un nuovo tipo di esperienza sensibile.

Conoscenza e capacità di comprensione saranno raggiunte attraverso i format didattici del curriculum offerto nel biennio (lezioni, seminari, tirocinio opzionali, tesi finale); l'effettiva acquisizione di tali conoscenze e comprensione sarà verificata attraverso le prove d'esame, di accertamento del tirocinio opzionale e della tesi finale.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

Cartografia digitale e archeologia preventiva [url](#)

Contesto Archeologico e valorizzazione [url](#)

I musei, le mostre, il digitale, il virtuale [url](#)

Iconografia e percezione dell'arte classica [url](#)

Laboratorio di geografia della comunicazione [url](#)

Letteratura italiana. Metodi, strumenti e risorse tradizionali e digitali [url](#)

Percorsi europei di arte contemporanea [url](#)

Storia della tradizione classica [url](#)

Storia dell'arte medievale nel Mediterraneo. Letture e strumenti [url](#)

Storia dell'arte moderna, musei e territorio [url](#)

Storia moderna e public History [url](#)

Strumenti di indagine del Medioevo archeologico [url](#)

Testualità latina e filologia digitale [url](#)



QUADRO A4.c

Autonomia di giudizio
Abilità comunicative
Capacità di apprendimento

Autonomia di giudizio

Il laureato magistrale è in grado di:

- valutare criticamente le implicazioni delle tecnologie per l'elaborazione della cultura in contesti di alfabetizzazione scolastica;
- raccogliere e interpretare dati relativi a fenomeni culturali o sociali grazie a una corretta metodologia di ricerca integrando in modo consapevole strumenti di analisi tradizionali e informatici, oltre alle capacità acquisite di analisi di dati;
- in contesti editoriali rivolti al mondo dell'istruzione, valutare criticamente metodologie e tecniche di elaborazione di contenuti culturali in relazione all'ambito e alle finalità;

- riflettere su temi sociali, scientifici o etici connessi al proprio campo di studio;
- possedere senso critico, autonomia di orientamento e capacità di analisi e destrutturazione dei testi e dei prodotti audiovisivi e multimediali;
- comprendere la struttura linguistica, operativa e tecnologica dei mezzi di comunicazione e possiede un senso critico-interpretativo della realtà simbolica costruita dai media;
- possedere strumenti di analisi critica della realtà mass mediale.

Tali competenze sono acquisibili attraverso gli insegnamenti previsti dal Manifesto degli Studi e i seminari ad essi collegati.

I risultati di apprendimento saranno valutati attraverso le prove di esame, orali e scritte, dei diversi insegnamenti e attraverso l'elaborazione della tesi di laurea.

Abilità comunicative

Il laureato magistrale sa:

- leggere criticamente i contenuti e i metodi e linguaggi delle scienze umanistiche anche nella loro articolazione storica
- gestire la mediazione tra contenuti e strumenti delle nuove ICT
- comunicare in modo efficace nello scritto e nell'orale, sapendo distinguere i registri a seconda del medium e dell'utenza;
- maneggiare alcuni dei principali strumenti hardware e software utilizzati oggi per la digital transition delle scienze umane;
- tradurre la scrittura analogica in un contesto digitale.

Il raggiungimento di tale autonomia avviene attraverso le lezioni e le attività seminariali correlate che aiuteranno lo studente ad acquisire le capacità necessarie a comunicare in modo adeguato.

La verifica di tale autonomia avviene attraverso prove d'esame e durante la prova finale, durante la quale il laureato deve dovrà dimostrare capacità comunicative.

Capacità di apprendimento

Il laureato magistrale sa:

- documentarsi in autonomia;
- aggiornare le proprie competenze;
- progettare un intero piano di lavoro digitale;
- confrontarsi con le realtà produttive;
- migliorare anche l'autoapprendimento, grazie alla visualizzazione reiterata delle lezioni telematiche, nei tempi e nel luogo a loro più adatti e, al tempo stesso, fornire la possibilità di confrontarsi con i propri pari e con il docente.

Il raggiungimento di tale autonomia avviene attraverso le lezioni e le attività seminariali correlate.

La verifica di tale autonomia avviene attraverso prove d'esame e durante la prova finale, durante la quale il laureato deve dimostrare di aver appreso le nozioni impartite durante il biennio formativo. La capacità di apprendimento è valutata anche attraverso l'attività di tirocinio che impegna o studente a misurarsi concretamente con casi di studio e/o di lavoro.

08/02/2022

Le attività affini e integrative previste dal Corso di Studi si organizzano in modo da completare il percorso offrendo la possibilità di scelta allo studente. Alcune rientrano nell'ambito delle discipline filologico letterarie e linguistiche, altre nell'ambito delle discipline storico-artistiche archeologiche. Il curriculum si struttura dunque anche sulla base del percorso triennale concluso e dunque sulla base delle competenze acquisite e da completare nel corso del biennio in vista dei diversi sbocchi occupazionali. Si tratta comunque di insegnamenti o laboratori che puntano a completare il percorso formativo contribuendo al raggiungimento degli obiettivi specifici del corso grazie ad una didattica partecipata (learning by doing) che prevederà l'applicazione delle nuove tecnologie alle discipline tradizionali di insegnamento.

08/01/2022

La prova finale contribuisce a fornire un approfondimento in chiave di ricerca e/o di soluzione a problemi relativi alle possibilità di digitalizzazione a fini di ricerca, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale.

La prova finale, richiesta a un docente sulla base degli interessi e delle capacità maturati nel corso del proprio iter formativo, consisterà nella presentazione e discussione di un elaborato scritto di natura scientifica di ampio respiro su una specifica tematica preliminarmente definita. Oltre naturalmente alla profonda conoscenza connessa con il tema prescelto, il candidato dovrà dimostrare di aver acquisito tutte le strategie che caratterizzano la ricerca archeologica, storico-artistica o filologico-letteraria eseguita mediante strumentazione informatica.

11/06/2024

1. Per conseguire la laurea in Digital Humanities. Beni Culturali e Materie Letterarie è necessario acquisire 120 crediti formativi compresi quelli relativi alla prova finale.
2. Come previsto nell'art. 28 comma 8 del Regolamento didattico di Ateneo per essere ammessi/ammesse alla prova finale è necessario conseguire tutti i crediti formativi previsti dall'ordinamento didattico per le attività diverse dalla prova finale, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università, ed essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie. Sulla modalità di ammissione e la tempistica di presentazione della domanda si rinvia alla Guida amministrativa/ammissione esame di laurea.
3. Alla prova finale sono assegnati 12 CFU.
4. Le caratteristiche della prova finale sono definite nell'Art. 8 - Caratteristiche della prova finale del Regolamento didattico del CdS.

5. Le modalità di svolgimento della prova finale sono definite nel Regolamento dell'elaborato di laurea.
6. Tale prova finale sarà valutata da una Commissione costituita esclusivamente da docenti titolari di insegnamento nel CdS e nominata dal/dalla Direttore/Direttrice di Dipartimento.
7. La valutazione finale tiene conto della presentazione dell'elaborato finale, del curriculum individuale, della media ponderata dei voti conseguiti durante il CdS a cui si aggiungono eventuali punti bonus. Secondo quanto disciplinato nell'art. 28, comma 9 del Regolamento didattico di Ateneo il voto di laurea è espresso in centodecimi. La prova si intende superata con una votazione minima di 66/110. La Commissione in caso di votazione massima (110/110) può attribuire la lode su decisione unanime.
8. Lo/la studente/studentessa non può conseguire più di due punti bonus di cui al punto 7 dell'art. 16 del Regolamento didattico del CdS. Il Consiglio di Dipartimento disciplina, per ciascun anno accademico e nel rispetto delle regole generali di Ateneo, le modalità attraverso le quali lo/la studente/studentessa può acquisire punti bonus. Si rimanda per i dettagli al Regolamento sull'istituzione, attivazione e riconoscimento di attività extracurricolari per punti bonus o cfu.

Link: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/provafinale.htm?vr=1> (Prova finale)



▶ QUADRO B1

Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)

Link: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/regolamento.pdf>

▶ QUADRO B2.a

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

<https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/lepre/corsi.asp?cs=20>

▶ QUADRO B2.b

Calendario degli esami di profitto

<https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/lepre/corsi.asp?cs=20>

▶ QUADRO B2.c

Calendario sessioni della Prova finale

<https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/lauree/index.htm?vr=1>

▶ QUADRO B3

Docenti titolari di insegnamento

Sono garantiti i collegamenti informatici alle pagine del portale di ateneo dedicate a queste informazioni.

N.	Settori	Anno di corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	Docente di riferimento per corso
1.	ING-INF/05	Anno di corso 1	Archivi digitali e data management link	PRESTA ROBERTA CV	RD	9	18	
2.	ING-INF/05	Anno di corso 1	Archivi digitali e data management link	TANGREDI DOMENICO CV	ID	9	36	
3.	L-	Anno di	Contesto Archeologico e	PEPE CARLA	PA	6	36	

	ANT/10	corso 1	valorizzazione link	CV					
4.	INF/01	Anno di corso 1	Introduzione alle Digital Humanities link	NICOLAIS FRANCESCA CV	RD	12	54		
5.	INF/01	Anno di corso 1	Introduzione alle Digital Humanities link	DE LUCA STEFANO CV	PO	12	18		
6.	L-FIL-LET/10	Anno di corso 1	Letteratura italiana. Metodi, strumenti e risorse tradizionali e digitali link	GENOVESE GIANLUCA CV	PO	9	30		
7.	L-FIL-LET/10	Anno di corso 1	Letteratura italiana. Metodi, strumenti e risorse tradizionali e digitali link	BONDI FABRIZIO CV	RD	9	24		
8.	L-FIL-LET/11	Anno di corso 1	Narratologia link	VILLANI PAOLA CV	PO	6	36		
9.	M-STO/02	Anno di corso 1	Storia moderna e public History link	FIORELLI VITTORIA CV	PO	9	54		
10.	ING-INF/05	Anno di corso 1	Tecnologie per i Beni Culturali: diagnostica, visualizzazione, archivi digitali link	TROJSI GIORGIO CV		9	18		
11.	ING-INF/05	Anno di corso 1	Tecnologie per i Beni Culturali: diagnostica, visualizzazione, archivi digitali link	LANZARA EMANUELA CV	PA	9	36		
12.	ING-INF/05	Anno di corso 1	Tecnologie per le scienze del testo link	CORVINO ANTONIO CV	ID	9	54		
13.	L-FIL-LET/04	Anno di corso 1	Testualità latina e filologia digitale link	D'ANGELO EDOARDO CV	PO	9	54		
14.	L-ANT/09	Anno di corso 2	Cartografia digitale e archeologia preventiva link			6			
15.	L-FIL-LET/12	Anno di corso 2	Didattica dell'italiano con i new media link			6			
16.	L-ART/04	Anno di corso 2	I musei, le mostre, il digitale, il virtuale link			9			
17.	L-ANT/07	Anno di corso 2	Iconografia e percezione dell'arte classica link			6			
18.	L-FIL-LET/04	Anno di corso 2	LABORETIS (LABORATORIO DI RESTAURO DEL TESTO) link			6			
19.	M-GGR/01	Anno di corso 2	Laboratorio di geografia della comunicazione link			3			
20.	L-LIN/01	Anno di corso 2	Linguistica computazionale link			12			
21.	L-ART/03	Anno di corso 2	Percorsi europei di arte contemporanea link			6			

22.	M- PED/03	Anno di corso 2	Pratiche di didattica digitale link	6
23.	L-FIL- LET/04	Anno di corso 2	RESTAURO DEL TESTO link	6
24.	0	Anno di corso 2	STAGE link	6
25.	SPS/02	Anno di corso 2	Storia della tradizione classica link	6
26.	L- ART/01	Anno di corso 2	Storia dell'arte medievale nel Mediterraneo. Letture e strumenti link	6
27.	L- ART/02	Anno di corso 2	Storia dell'arte moderna, musei e territorio link	6
28.	L- ANT/08	Anno di corso 2	Strumenti di indagine del Medioevo archeologico link	6



QUADRO B4

Aule

Descrizione link: Aule

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/aule.htm?vr=1>



QUADRO B4

Laboratori e Aule Informatiche

Descrizione link: Laboratori e aule multimediali

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/laboratori.htm?vr=1>



QUADRO B4

Sale Studio

Descrizione link: Sale studio

Link inserito: https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/sale_studio.htm?vr=1



QUADRO B4

Biblioteche

Descrizione link: Biblioteca

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/biblioteca/index.htm?vr=1>

▶ QUADRO B5

Orientamento in ingresso

Il Servizio di Orientamento e Tutorato – SOT – progetta, eroga e monitora tutte le attività di orientamento in ingresso di UNISOB. 11/06/2024

Attraverso pratiche formative fondate sulla centralità della persona e che hanno come obiettivo la qualità dei servizi destinati agli studenti, pone in essere una serie di azioni, strategie e progetti al fine di favorire i processi di sviluppo dell'autonomia decisionale, della comprensione di sé – e, quindi, dell'altro da sé -, del valore delle proprie scelte formative e professionali, di accrescimento delle competenze di scelta in vista della costruzione di un progetto personale e professionale.

MISSION DEL SERVIZIO

Le azioni del SOT si prefiggono, in primo luogo, di accompagnare i giovani nella scelta universitaria e di facilitarla, per supportare gli studenti nella scelta del proprio percorso universitario e di vita, per sostenerli in un progetto di sé che sia sempre più libero e consapevole, per garantire loro il pieno successo formativo e per ridurre la dissipazione di risorse ed energie che derivano dagli abbandoni dovuti a una scelta non consapevole.

Di tale processo, nell'ambito dell'Area Servizi agli studenti e delle più generali politiche di orientamento dell'Ateneo, il SOT presidia le fasi iniziali relative alla carriera universitaria dello studente, in particolar modo nell'accesso ai Corsi di laurea di primo livello ma anche nella scelta dei percorsi di laurea magistrale.

ATTIVITÀ

Consulenze individuali

Il front-office del SOT è aperto tutti i giorni, tutto l'anno, per accogliere gli studenti che desiderano conoscere più da vicino il mondo UNISOB, consultare e ritirare materiale informativo sui Corsi di studio, le modalità di ammissione e sui servizi di Ateneo, disporre di un supporto per maturare una scelta consapevole del percorso universitario. Gli operatori che offrono la propria consulenza, oltre a fornire informazioni dettagliate sulle caratteristiche dei Corsi di studio UNISOB, sono in grado di stimolare, con professionalità e competenza, attraverso un ascolto attivo, la riflessione sulle attitudini e sugli interessi degli studenti, supportandoli nella scelta del percorso formativo.

La consulenza si rivolge anche a laureandi e laureati triennali interessati ai Corsi di Laurea Magistrale, ai requisiti di accesso, ai piani di studio e alla loro employability. Una verifica sia dei requisiti di accesso sia delle competenze richieste viene sempre effettuata per proporre, laddove necessario, percorsi di recupero, di consolidamento o di potenziamento.

Eventi di Ateneo: Open Week Magistrali

Il momento di chiusura del percorso di studio è solitamente caratterizzato da molte domande e dubbi circa il futuro e, in particolare, circa il possibile inserimento nel mondo professionale e/o la prosecuzione del percorso di studi.

Con cadenza almeno annuale, viene proposta una giornata di orientamento in itinere/in uscita, organizzata con la collaborazione dei Presidenti, dei docenti di riferimento e dei tutor di tutti i Corsi di laurea magistrali dell'Ateneo, volta a fornire informazioni sugli sbocchi professionali della laurea di primo livello e sugli obiettivi formativi delle lauree di secondo livello. Viene propiziata la partecipazione di studentesse e studenti fin dal loro secondo anno di frequenza, per assicurare la massima condivisione delle informazioni utili anche per la scelta dei curricula in cui sono articolati i Corsi di laurea di primo livello e dei loro obiettivi formativi e professionalizzanti funzionali alla scelta dei percorsi di secondo livello.

I singoli Corsi di laurea possono organizzare delle attività dedicate di presentazione dei Corsi, incontri con enti e aziende, seminari su profili di professionalità e ambiti di collocamento.

Descrizione link: Servizio di Orientamento e Tutorato

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/sot/index.htm?vr=1>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Servizio di Orientamento e Tutorato di Ateneo



QUADRO B5

Orientamento e tutorato in itinere

ORIENTAMENTO IN ITINERE ALL'UNISOB

08/06/2023

L'UNISOB accompagna gli studenti iscritti durante tutto il loro percorso formativo attraverso l'orientamento allo studio e il tutorato negli anni di frequenza, favorendone la proficua partecipazione alla realtà universitaria e rendendoli protagonisti del proprio processo di apprendimento.

MISSION DEL SERVIZIO

L'orientamento in itinere ha una funzione strategica nel contrasto all'insuccesso formativo e nella promozione dello studio. Si pone l'obiettivo di migliorare le condizioni e la qualità dell'apprendimento anche al fine di ridurre i tassi di abbandono, la durata media degli studi e il numero dei fuori corso. Le attività di tutorato perseguono tali scopi sia tramite iniziative dirette a tutti gli studenti, sia tramite iniziative orientate alle esigenze e attitudini individuali. Ma è soprattutto nella dimensione di una didattica orientativa, volta allo sviluppo di competenze e che pone lo studente al centro del processo di insegnamento affinché sia in grado di esercitare un controllo attivo sulla propria vita e sui propri processi di scelta e di sviluppo, che il processo di orientamento, iniziato prima dell'ingresso in Università, prosegue lungo tutto il corso della carriera dello studente.

ATTIVITÀ

L'azione orientativa in itinere di UNISOB si declina secondo le diverse tipologie di intervento descritte di seguito.

Didattica orientativa

Imparare con le discipline, e non solo le discipline, per essere capaci di analizzare i propri interessi e le proprie attitudini nei diversi ambiti disciplinari: su tale fondamento si basa la didattica in UNISOB, che così si connota a pieno come orientativa, vale a dire come parte integrante di un processo di orientamento attraverso il quale lo studente prende consapevolezza delle proprie potenzialità, competenze e attitudini e le rende la chiave per leggere la realtà, per agire su di essa e per costituire le proprie strategie in prospettiva formativa e professionale.

Tutti i Corsi di studio di UNISOB, di conseguenza, hanno fra i propri obiettivi formativi lo sviluppo di competenze orientative e contemplano attività formative che sviluppando al tempo stesso abilità metacognitive - capacità di imparare a imparare, di gestire autonomamente il proprio processo di apprendimento – e abilità relazionali - comunicare efficacemente, affrontare e risolvere problemi, prendere decisioni, negoziare – coniugano le dimensioni del 'sapere' con quelle del 'saper fare' e del 'saper essere'. Il fine ultimo del processo educativo è rappresentato dalla maturazione di competenze di scelta, competenze di selezione, competenze di autodirezione, competenze progettuali.

In ragione di tale obiettivo, la didattica in UNISOB prevede laboratori, stage e tirocini professionalizzanti: attività che chiedono allo studente di assumere un ruolo attivo nel processo di formazione, anche attraverso la collaborazione con altri compagni nelle varie fasi di lavoro di gruppo, e che integrano abilità operative e cognitive, contestualizzano le conoscenze teoriche per lo svolgimento di attività pratiche e stimolano progressivamente l'autonomia nel loro svolgimento. Agire e conoscere risultano intimamente connessi e il bisogno di fare guida in maniera naturale a un apprendimento significativo.

Tutorato

L'equipe di tutor presso UNISOB è composta da: TUTOR DIDATTICI, docenti con competenze amministrative specifiche per fornire consulenza in tema di eventi di carriera dello studente (passaggi, trasferimenti, cambi di curriculum o di ordinamento, secondi titoli), e TUTOR DI ATENEEO, docenti e/o personale amministrativo con competenze orientative per aiutare lo studente nell'individuazione dei propri obiettivi (funzione orientativa), per affiancarlo nella ricerca delle migliori

strategie per il superamento di eventuali incertezze (funzione motivazionale) e per supportarlo nell'organizzare lo studio (funzione metodologica).

Tra questi, viene selezionato, per ciascun Corso di studi, almeno un TUTOR DI AMMISSIONE che conduce i colloqui di ingresso in cui vengono verificati i requisiti di ammissione, diretti e indiretti, la preparazione richiesta in accesso nonché fornite ampie informazioni su obiettivi formativi e professionalizzanti dei Corsi e sulle differenze fra i curricula nei quali i Corsi sono eventualmente articolati. A chi non possieda i requisiti di ammissione viene suggerita una strategia per il loro raggiungimento, obbligatorio per poter ammettere la/il candidata/o. A chi sia nelle condizioni per immatricolarsi, vengono anche fornite delucidazioni sui passaggi amministrativi, nonché offerto un supporto per l'individuazione di crediti a scelta o di esami integrativi che possano essere funzionali al progetto formativo e di collocamento della/del candidata/o.

Sportelli studente di Dipartimento

Rappresentano il primo punto di riferimento per le giovani matricole che si rivolgono agli operatori per ricevere informazioni relative ai servizi, all'offerta formativa, alla didattica, ai tirocini, alle attività laboratoriali e culturali, alle norme amministrative. Un gruppo di figure professionali esperte e formate accolgono gli studenti, rilevano le loro esigenze e richieste, illustrano i servizi e le opportunità a loro disposizione e li indirizzano verso gli uffici di competenza.

Descrizione link: Orientamento e tutorato in itinere

Link inserito: <http://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/tutorato.htm?vr=1>



QUADRO B5

Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

Il Placement Office & Career Service dell'Ateneo - Sezione Studenti - ha il compito di avvicinare gli studenti/esse al mondo del lavoro, attraverso il supporto per l'attivazione di tirocini/stage che costituiscono un momento qualificante sia durante il percorso di studi che a conclusione dell'iter formativo. 11/06/2024

MISSION DEL SERVIZIO

La mission del Placement Office & Career Service - Sezione Studenti è quella di promuovere tirocini/stage adeguati al profilo formativo dei diversi corsi di laurea per consentire un contatto formativo fra studente/essa –laureato/a e mondo del lavoro.

RISORSE

Il Placement Office & Career Service opera in raccordo con il Delegato del Rettore che cura l'individuazione degli obiettivi strategici, con il Capo Area, chiamato ad assicurare il coordinamento dei Servizi agli Studenti di afferenza quali: Placement Office & Career Service - sezione studenti e sezione laureati, Servizio di Orientamento e Tutorato, Saad, Alsob, con il Responsabile che assicura la corretta pianificazione e realizzazione delle attività dell'Ufficio rivolte agli studenti/studentesse e ai laureati/laureate con le tre unità di personale ad esso assegnate, in qualità di amministrativi, orientatori e formatori.

ATTIVITA'

Il Placement Office & Career Service - Sezione Studenti – attiva i tirocini/stage curriculari degli studenti/studentesse attraverso un costante raccordo con i tutor stage dei singoli corsi di laurea per la definizione dei progetti formativi, stipula convenzioni con le aziende e pubblica online le vacancy di posizioni aperte.

L'attivazione dei tirocini è informatizzata con l'ausilio di una piattaforma di cui l'Ufficio è amministratore, all'interno della quale sono presenti la sezione convenzioni, sezione laureati, sezione studenti. In piattaforma, esiste uno specifico riferimento alle strutture disponibili ad accogliere studenti/studentesse con DSA/BES (il numero attualmente è di n. 942). La banca dati delle convenzioni contiene gli accordi stipulati con enti privati e pubblici presso i quali possono essere attivate le esperienze formative dei discenti.

Il numero totale delle strutture convenzionate aggiornato è di 4209

<https://www.unisob.na.it/universita/stagestudenti/bancadati/index.htm?vr=1> .

La sezione della piattaforma di supporto all'iter di attivazione dei tirocini/stage curriculari attraverso la compilazione del PFO online, è connessa all'elenco dei soggetti ospitanti in partnership e al programma GOMP, ad uso della segreteria studenti/studentesse. La compilazione dei questionari di valutazione post tirocinio/stage sarà inglobata nella sezione statistiche dei PFO e consentirà un monitoraggio puntuale delle esperienze di tirocini/stage effettuate.

Gli studenti/studentesse, in procinto di iniziare lo stage curriculare, partecipano ad attività denominate 'Career Education' <https://www.unisob.na.it/universita/stagestudenti/a008.htm?vr=1>, ovvero, laboratori obbligatori e propedeutici al tirocinio, che consentono di orientarsi con maggiore consapevolezza verso la scelta dell'ente e delle attività da svolgere durante l'esperienza on the job.

Sul sito è disponibile, sotto forma di tutorial, la parte del career education relativa all'illustrazione dell'iter amministrativo connesso alla stipula delle partnership e all'attivazione dei tirocini/stage. Il tutorial è pubblicato nella sezione dedicata al career education ed è fruibile dagli utenti in qualunque momento. La parte del career education connessa all'orientamento al lavoro e alla compilazione del CV si svolge in presenza con i discenti ogni 3/4 mesi.

Il sito dell'Ateneo, costantemente aggiornato, rende facile la consultazione delle informazioni principali sui servizi offerti agli utenti.

Le offerte di tirocinio sono pubblicate nella sezione avvisi dell'Ufficio. In particolare, sono pubblicate le vacancy dei profili richiesti dalle aziende che possono prevedere da parte dell'Ufficio, un'attività di preselezione/ selezione dei candidati/e o screening dei curricula.

Per incrementare le esperienze all'estero sempre più considerate dal mercato del lavoro come determinanti per la crescita professionale, l'Ufficio ha rapporti con strutture che operano anche oltre i confini nazionali.

Descrizione link: Placement Office & Career Service

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/stagestudenti/index.htm?vr=1>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Placement office & Career Service



QUADRO B5

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti



In questo campo devono essere inserite tutte le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri, con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo; queste ultime devono invece essere inserite nel campo apposito "Corsi interateneo".

Per ciascun Ateneo straniero convenzionato, occorre inserire la convenzione che regola, fra le altre cose, la mobilità degli studenti, e indicare se per gli studenti che seguono il relativo percorso di mobilità sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo. In caso non sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo con l'Ateneo straniero (per esempio, nel caso di convenzioni per la mobilità Erasmus) come titolo occorre indicare "Solo italiano" per segnalare che gli studenti che seguono il percorso di mobilità conseguiranno solo il normale titolo rilasciato dall'ateneo di origine.

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Quadrotto Erasmus+

L'Ateneo riconosce nella mobilità internazionale uno strumento di sviluppo delle conoscenze scientifico-culturali e di crescita personale e professionale.

MISSION

L'UNISOB include tra i propri fini istituzionali l'internazionalizzazione, sotto il profilo della didattica sia della ricerca scientifica (art. 3 Statuto di Ateneo).

Nel dettaglio l'UNISOB:

- sviluppa i rapporti dell'Ateneo con Università, Istituzioni ed Enti internazionali al fine di favorire partenariati e collaborazioni nel campo della ricerca, della didattica, della formazione, degli stage e del placement.
- Incrementa la mobilità di Visiting professor, Visiting researcher e Visiting student.
- Adotta una politica di attrazione di docenti e studenti stranieri di tutti i livelli anche attraverso efficaci e semplici meccanismi per il loro inserimento.
- Implementa un piano di attività di comunicazione, a livello nazionale ed internazionale, delle attività di alta formazione mediante varie attività di disseminazione (es. organizzazione di eventi pubblici di promozione e diffusione dei corsi di studio dell'Ateneo) e l'impiego di vari strumenti di comunicazione (social media, video in lingua inglese o altra lingua straniera, completamento del sito in lingua inglese) e la partecipazione a career day internazionali.
- Struttura l'internazionalizzazione dell'offerta formativa, anche con l'istituzione di corsi in lingue veicolari diverse dall'italiano, in vista della creazione di doppie lauree e di lauree congiunte.
- Promuove la mobilità in uscita dei propri studenti, ricercatori, docenti e del personale tecnico-amministrativo, aderendo ai più importanti programmi di mobilità internazionale, sviluppando relazioni con università e aziende straniere ospitanti e incentivando la partecipazione di tutte le componenti dell'ambiente universitario.
- Sviluppa il Programma Erasmus+ che consente l'esperienza di vita in altri Paesi, la conoscenza di altre culture e l'acquisizione di una formazione universitaria più varia e completa grazie ad una rete di collaborazioni con università e imprese dei Paesi aderenti al Programma per lo sviluppo di tutte le azioni previste dal Programma (Erasmus mobility for study, Erasmus mobility for traineeship).
- Incrementa ulteriormente la partecipazione ai bandi Erasmus+ finalizzati allo sviluppo congiunto di alleanze per la conoscenza e/o sviluppo delle capacità in partenariato con altre università ed imprese EU ed Extra EU anche attraverso la formazione di staff dedicato.
- Incrementa ulteriormente la conoscenza e lo scambio di best practices tra Corsi di studio di Ateneo e stranieri con la pianificazione di eventi (support teaching staff mobility Erasmus+).
- Contribuisce al miglioramento della progettazione con enti locali e non (per es. Associazioni e Onlus operanti nei paesi in via di sviluppo), per supportare la partecipazione di studenti stranieri a periodi di studio e perfezionamento nei corsi di studio di Ateneo.
- Accoglie gli studenti con titolo internazionale e li supporta durante tutte le fasi della loro carriera universitaria, in linea con la vocazione internazionale della città. Agli studenti degree-seeking che scelgono l'UNISOB per immatricolarsi a un Corso di Studio e conseguire il relativo titolo finale, sono dedicati servizi, eventi e iniziative speciali.
- Accoglie e incrementa attività di exchange staff training, job shadowing e exchange Staff Mobility for Teaching.

RISORSE

L'Area Internazionalizzazione ed Erasmus attraverso l'Ufficio relazioni internazionali e l'Ufficio Erasmus intende porsi come punto di riferimento, sia interno che esterno, per quanto attiene la progettualità internazionale dell'Ateneo nel suo complesso, con l'obiettivo specifico di sviluppare la visibilità, la promozione, la reputazione dell'UNISOB all'estero.

La gestione del Programma Erasmus+, nella definizione dei principi e delle linee di sviluppo è demandata al Delegato del Rettore all'Erasmus che rappresenta l'Ateneo con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, propone al Rettore progetti di mobilità internazionale previsti nelle azioni del Programma Erasmus e sviluppa la crescita degli accordi bilaterali finalizzati alla mobilità Erasmus.

Il responsabile di Area è chiamato ad assicurare il coordinamento tra le strutture afferenti all'Area, la definizione delle linee di indirizzo, delle priorità di intervento e degli obiettivi generali delle singole strutture. È altresì chiamato, di concerto con i responsabili degli uffici, ad assicurare la corretta pianificazione e realizzazione delle attività affidate. Gestisce i rapporti con gli organi accademici, con organismi ed uffici nazionali, comunitari ed extracomunitari in ordine a quanto di competenza delle strutture della propria area. Il responsabile di Area si coordina con il Delegato del Rettore al programma Erasmus per l'attuazione delle linee strategiche di Ateneo inerenti al Programma.

L'Ufficio relazioni internazionali gestisce i processi relativi all'internazionalizzazione, ed interviene principalmente nella fase di stipula degli accordi tra i diversi soggetti, nell'attuazione della politica di Ateneo. In particolare, l'Ufficio si occupa della stipula e rinnovo di accordi e convenzioni internazionali per lo scambio di docenti, studenti e personale, o dello sviluppo di progetti di internazionalizzazione di più ampio respiro, che possono spaziare dalle attività di comunicazione internazionale fino allo sviluppo di progetti di collaborazione non strettamente accademici, passando per lo scambio di studenti, docenti o personale tecnico-amministrativo.

L'Ufficio Erasmus ha come scopo principale l'attuazione del Programma Erasmus+ in linea con le politiche di internazionalizzazione dell'Ateneo di concerto con il Delegato Erasmus di Ateneo. In generale fornisce informazioni sul Programma, osserva e valuta i progetti finanziati, assiste i candidati e i partecipanti, sostiene il dialogo politico e mantiene i contatti con le autorità locali e le delegazioni dell'UE.

ATTIVITÀ

Attraverso la suddetta struttura organizzativa, l'UNISOB promuove e realizza le seguenti attività:

- progettazione e implementazione dei progetti derivanti dal Programma Erasmus+. In particolare, sovrintende la stipula e rinnovo di accordi e convenzioni internazionali sia per lo sviluppo del Programma Erasmus sia per la programmazione di mobilità overseas per lo scambio di docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo, curandone e implementandone i conseguenti bandi di mobilità.
- Stesura di progetti di istruzione e formazione in risposta a bandi europei e internazionali e supporto ai docenti/dipartimenti per la progettazione, anche ai fini della mobilità internazionale Erasmus+.
- Analisi fattibilità delle proposte progettuali, gestione delle attività connesse alla progettazione e monitoraggio delle call.
- Promulgazione e disseminazione di info e scadenze relativi ai bandi di mobilità attraverso iniziative specifiche calendarizzate nell'arco dell'anno accademico/di mobilità, (per es. 'Friday for...'/Infoday/Welcome day/flashmob in aula/Spot nei Consigli di Dipartimento).
- Info desk in presenza e in distance per studenti outgoing dell'UNISOB.
- Promozione dell'Ateneo a livello internazionale anche ai fini del reclutamento studenti nel rispetto delle priorità geopolitiche di sviluppo dell'Ateneo anche attraverso la partecipazione a fiere e saloni della promozione universitaria.
- Collaborazione con consolati, ambasciate, istituti italiani di Cultura, camere di commercio all'estero.
- Rapporti con agenzie di reclutamento e portali online dedicati.
- Supporto alla redazione dei contenuti per l'aggiornamento della versione in inglese del sito web di Ateneo.
- Info desk in presenza e in distance per studenti internazionali dell'Ateneo anche attraverso Welcome day dedicati all'informazione sui servizi dell'Ateneo e della città.

Per il corso di laurea magistrale LM43 è attiva una dichiarazione di intenti bilaterale con il Dipartimento di Italianistica dell'Università di Varsavia permette ai laureati triennalisti polacchi l'accesso diretto alla Magistrale

Descrizione link: Internazionale - Andare all'estero

Link inserito: https://www.unisob.na.it/ateneo/internazionale/a001_a.htm?vr=1&tit0a=0

n.	Nazione	Ateneo in convenzione	Codice EACEA	Data convenzione	Titolo
1	Belgio	Università de Liege		27/03/2018	solo italiano
2	Francia	Università Jules Verne Picardie		01/10/2014	solo italiano
3	Francia	Università Paris Ouest Nanterre La Défense		01/10/2014	solo italiano
4	Francia	Università de Caen Basse-Normandie		01/10/2014	solo italiano
5	Francia	Università de Lorraine		01/10/2014	solo italiano
6	Francia	Università de Nancy		12/02/2014	solo italiano
7	Germania	Ruhr Universität		01/10/2014	solo italiano

8	Germania	Universitat Wurzburg		01/10/2014	solo italiano
9	Germania	Universität Münster		01/10/2015	solo italiano
10	Grecia	University of Crete		01/10/2014	solo italiano
11	Grecia	University of Patras		30/05/2022	solo italiano
12	Grecia	Università Nazionale Capodistria di Atene		01/10/2014	solo italiano
13	Polonia	Pedagogical University of Krakow		13/12/2021	solo italiano
14	Polonia	Warsaw University		01/10/2014	solo italiano
15	Portogallo	Universidade Do Porto	29233-EPP-1-2014-1-PT-EPPKA3-ECHE	01/10/2014	solo italiano
16	Romania	Ovidius University of Constanta		06/10/2022	solo italiano
17	Slovenia	University of Primorska		18/02/2019	solo italiano
18	Spagna	Universidad De Murcia	29491-EPP-1-2014-1-ES-EPPKA3-ECHE	01/10/2014	solo italiano
19	Spagna	Universidad Rey Juan Carlos		11/12/2013	solo italiano
20	Spagna	Universidad de Alcalá		01/10/2014	solo italiano
21	Spagna	Universidad de Castilla-La Mancha		02/04/2014	solo italiano
22	Spagna	Universidad de Cordoba		01/10/2014	solo italiano
23	Spagna	Universidad de Oviedo		14/11/2019	solo italiano
24	Spagna	Universidad de Salamanca		21/11/2013	solo italiano
25	Spagna	Universidad de Sevilla		11/11/2014	solo italiano
26	Spagna	Universitat Autònoma de Barcelona		19/11/2013	solo italiano
27	Spagna	Universitat de Girona		07/01/2014	solo italiano

28	Spagna	Universitat de Lleida	19/12/2013	solo italiano
29	Spagna	Universitat de Valencia	14/01/2013	solo italiano
30	Turchia	Ege University	01/10/2014	solo italiano



QUADRO B5

Accompagnamento al lavoro

Il Placement Office & Career Service dell'Ateneo ha il compito di accompagnare studentesse/studenti e laureate/laureati verso il mondo del lavoro, migliorandone l'occupabilità. 11/06/2024

MISSION DEL SERVIZIO

La mission dell'Ufficio è quella dell'orientamento e della formazione al lavoro, partendo da una valorizzazione delle competenze e realizzando connessioni con il mondo del lavoro, al fine di contribuire alla costruzione di progetti di vita professionali rispondenti alla formazione e agli interessi individuali, coniugandoli con le richieste del mercato del lavoro.

RISORSE

Il team di lavoro dell'Ufficio è formato da un Capo Area che è chiamato ad assicurare il coordinamento con le altre unità di personale dell'area Servizi agli Studenti, un Responsabile che assicura la corretta pianificazione e realizzazione delle attività e tre unità di personale amministrativo dedicate.

ATTIVITA'

Il Placement Office & Career Service per favorire l'employability, in particolare di laureate/laureati, svolge le seguenti attività: colloqui individuali di orientamento di primo e di secondo livello (counseling orientativo) per un supporto alla redazione del curriculum vitae, lettera di presentazione, bilancio delle competenze, individuazione dell'obiettivo professionale, definizione dei profili, consapevolezza delle proprie scelte e conoscenza di sé e dei propri interessi. Incontri di gruppo quali workshop di orientamento e formazione al lavoro, career lab, career education, finalizzati ad un apprendimento delle strategie e degli strumenti di ricerca attiva del lavoro, sviluppo di soft skills e del personal branding, comunicazione efficace nei colloqui di lavoro. Attività di promozione e attivazione di tirocini extracurricolari e professionalizzanti, realizzazione dell'incrocio domanda e offerta di lavoro, supporto alla scelta di percorsi formativi post lauream.

Nello specifico, i Career Education sono incontri propedeutici all'espletamento del tirocinio curriculare, obbligatori e destinati a studentesse/studenti in procinto di iniziare l'esperienza on the job per poter conseguire il titolo.

L'Ufficio, adeguandosi alle esigenze nate con la pandemia, si adopera a realizzare le attività in modalità blended, on line e in presenza, adesso su richiesta per eventuali necessità degli utenti o per meet con referenti aziendali. Non solo, dunque, colloqui di orientamento e di formazione al lavoro individuali e di gruppo con gli utenti, ma anche incontri finalizzati alla creazione di un ponte con il mondo del lavoro, per lo sviluppo dei contatti aziendali e nell'organizzazione degli abituali eventi di recruiting.

Il Career Service, nel rapporto con il mondo produttivo, si interfaccia costantemente con i responsabili delle Risorse Umane, coltivando la relazione con le realtà delle piccole e medie imprese del territorio nazionale ed internazionale, in ragione del quale è in grado di segnalare, ai propri utenti, offerte di stage/tirocini e di lavoro. I contatti avvengono anche con gli Enti Pubblici, i principali Ordini Professionali Campani e Nazionali e gli Organi Istituzionali, i cui rapporti sono particolarmente utili per alcuni percorsi formativi e corsi professionalizzanti.

Sul fronte delle aziende/enti/studi professionali il Placement Office & Career Service supporta la definizione del fabbisogno aziendale, la conoscenza dei dispositivi di politica attiva del lavoro e delle normative in relazione all'iter amministrativo da seguire.

Il regolamento e le procedure dei tirocini/stage, sottoposto a continui aggiornamenti, richiede all'Ufficio una costante

attenzione alle normative e alle novità europee, nazionali e regionali.

L'Ufficio concorda con i referenti aziendali l'offerta di stage o placement da pubblicizzare (sito, bacheche, social etc.), provvede alla definizione della modalità di candidatura (colloqui di preselezione oppure di invio diretto o di screening di curricula) organizza la logistica dei colloqui.

Il Placement Office organizza e promuove occasioni di incontro domanda/offerta di lavoro in collaborazione con le aziende interessate a far conoscere le proprie opportunità professionali. Si realizzano recruiting day, stage day e job day, eventi interni finalizzati a far entrare in contatto le aziende con studentesse/studenti, laureate/ laureati dell'Unisob. I recruiting day prevedono la presentazione di singole aziende che effettuano presentazioni aziendali e colloqui con i recruiters mentre gli stage day e i job day vedono la compartecipazione di più aziende che realizzano colloqui one to one con i partecipanti, gli stage day destinati a studentesse/studenti in procinto di attivare il tirocinio curriculare e i Job Day destinati in particolare a laureate/laureati per l'attivazione di uno stage extracurriculare o per un inserimento lavorativo. Altri recruiting day e career day curati e promossi dall'Ufficio sono: Educatori in Germania promosso dall'EURES, Inclusion day - rivolto a laureati con disabilità, Virtual Fair in collaborazione con Fondazione Emblema, Al Lavoro organizzato dal consorzio Almalaurea.

Per la realizzazione degli eventi di recruiting, all'occorrenza l'Ufficio si avvale di alcuni software in uso e della piattaforma Almalaurea per la pubblicizzazione degli eventi interni.

L'Ufficio partecipa anche ad eventi esterni in presenza e a distanza, al fine di condividere le best practice e di individuare le modalità operative per migliorare lo svolgimento delle proprie attività e l'erogazione dei servizi come l'evento JOPS di Padova ed anche ad altri organizzati per sviluppare nuovi contatti con referenti aziendali come accade in occasione della Borsa del Placement.

La collaborazione con le agenzie per il lavoro, con Sviluppo Lavoro Italia e con i Centri per l'Impiego si rivela sempre più funzionale al raggiungimento degli obiettivi del servizio, soprattutto in virtù della promozione dei dispositivi di politiche attive del lavoro, occasioni che favoriscono e incrementano l'occupabilità.

Il Placement Office & Career Service partecipa ai Comitati di Indirizzo dell'Ateneo per meglio coniugare la formazione dei laureati alle richieste del mercato del lavoro, auspicando il superamento dei gap formativi che ostacolano la realizzazione del matching domanda/offerta e per orientare la ricerca di nuove partnership. Attraverso un intervento sinergico con i docenti presenti, si intensifica la rete di connessioni con i referenti aziendali che vi prendono parte per l'individuazione e la promozione di opportunità di stage e placement possibili.

Accanto alle azioni dedicate alle aziende e ai laureati, l'Ufficio cura anche attività di progettazione finalizzate ad incrementare le occasioni di stage e placement, attraverso la realizzazione di azioni relativi a bandi regionali ed europei con partenariati nell'ambito di progetti in linea con la propria mission.

Il Placement Office & Career Service si avvale, da sempre, di una piattaforma, di cui l'Ufficio è amministratore, all'interno della quale sono presenti tutti gli utenti che conseguono un titolo Unisob. Tale ausilio informatico prevede la sezione Aziende, all'interno della quale sono inseriti gli accordi stipulati con enti privati e pubblici presso i quali possono essere attivato stage e tirocini dei discenti. Il numero totale delle strutture attualmente convenzionate è di 4209 visibili al seguente link: <https://www.unisob.na.it/universita/placement/bancadati/index.htm?vr=1>, all'interno del quale sono presenti, dallo scorso anno, anche convenzioni per studentesse/studenti con DSA/BES (il numero di strutture attualmente disponibili ad accoglierli è di n. 942). La sezione Laureati dove sono inseriti tutti gli interventi ad essi rivolti per un monitoraggio puntuale della loro crescita professionale, i tirocini extracurricolari espletati, la definizione del profilo professionale attraverso l'indicazione delle hard e soft skills, gli esiti occupazionali intercettati, nonostante questi ultimi siano rilevati in maniera più esaustiva dal Consorzio Almalaurea. La sezione Studenti completamente implementata e di supporto all'iter di attivazione dei tirocini curricolari. La sezione Statistiche all'interno della quale vengono realizzati i report quantitativi dei dati inseriti.

Il Placement Office & Career Service cura l'ideazione di materiali informativi come il portfolio delle competenze dei laureati, pubblicato sul sito dell'Ateneo al link: <https://www.unisob.na.it/universita/placement/a006.htm?vr=1>, un lavoro di descrizione delle competenze acquisite dai laureati alla fine del percorso di studi, realizzato in collaborazione con i Presidenti dei cds ed i relativi tutor stage.

PER IL CORSO DI STUDI

LM 43- DIGITAL HUMANITIES: BENI CULTURALI E MATERIE LETTERARIE

Il curriculum "Beni Culturali" consente CFU sufficienti per partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento secondario della Storia dell'Arte

Il curriculum "Materie Letterarie" consente CFU sufficienti per partecipare alle prove di ammissione per i percorsi di formazione per l'insegnamento delle discipline letterarie nelle scuole secondarie

Con tali corsi di laurea triennale, magistrale e con le scuole di specializzazione, nell'Italia meridionale, si consente una formazione completa e specifica nei 3 settori dell'archeologia e della storia dell'arte.

Al termine di questo percorso, i laureati magistrali hanno la possibilità di perfezionare la propria formazione attraverso le Scuole di specializzazione in Beni archeologici e in Beni storici artistici istituite in collaborazione con l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli", che costituiscono titolo di ammissione ai concorsi per l'accesso a incarichi dirigenziali nelle soprintendenze, presso biblioteche, musei, cineteche e archivi di Stato e come operatore nei servizi per l'archeologia.

Master di I livello in "Animatore digitale e specialista nella formazione a distanza" in collaborazione con l'Universidad de Alicante (Instituto de Ciencias de la Educación) e con l'Instituto Superior de Investigación Cooperativa IVITRA. Conferisce 24 CFU ai sensi del D.M. 616/2017 (competenze di base per l'accesso ai concorsi nella scuola)

Ulteriore sbocco potrà essere lo specifico Dottorato di Ricerca in "Humanities and Technology" attivo presso l'Ateneo per specializzarsi in un ambito di ricerca più specifico attinente alle Digital Humanities

Placement Office & Career Service

sezione laureati: <https://www.unisob.na.it/universita/placement/index.htm?vr=1>

sezione studenti: <https://www.unisob.na.it/universita/stagestudenti/index.htm?vr=1>

Descrizione link: Placement Office & Career Service

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/placement/index.htm?vr=1>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Portfolio delle competenze



QUADRO B5

Eventuali altre iniziative

SAAD - Servizio di Ateneo per le Attività degli studenti con Disabilità e DSA

11/06/2024

Il Servizio di Ateneo per le Attività degli studenti e studentesse con Disabilità e D.S.A. (SAAD), nasce nel Settembre 2002 in osservanza della Legge n. 17/99 che, a integrazione e modificazione della Legge Quadro n. 104/92, prevede per le Università l'obbligo di predisporre in favore degli studenti e delle studentesse con disabilità una serie di interventi quali: sussidi tecnici e didattici specifici, servizi di tutorato specializzato e trattamento individualizzato per gli esami (mezzi tecnici e prove equipollenti).

Inoltre, in ottemperanza alla Legge 8 ottobre 2010, n. 170, il SAAD offre il supporto agli studenti e alle studentesse con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), individuando le strategie didattiche e le modalità di valutazione più adeguate affinché questi possano raggiungere il successo formativo. È prevista una didattica individualizzata e personalizzata, nonché strumenti compensativi e misure dispensative, atti a favorire il conseguimento degli obiettivi di apprendimento.

Mission del Servizio

La mission del Servizio è la promozione e la diffusione di una cultura dell'inclusione per consentire agli studenti/studentesse con disabilità o DSA di partecipare, al pari degli altri alla vita universitaria e di godere delle stesse opportunità formative. L'obiettivo è quello di accompagnare studenti/studentesse al successo formativo attraverso l'acquisizione di una sempre maggiore autonomia, in relazione alla propria condizione, nel contesto universitario e più in generale nel suo percorso di vita. La prospettiva è quella di operare per garantire la promozione di condizioni di pari opportunità e di rispetto delle differenze, cogliendo il grado di abilità di ciascuno studente/studentessa, con l'intento di avviare insieme processi di inclusione che privilegino il rapporto con la persona, nella sua singolarità, attraverso la comprensione e la creazione delle condizioni adatte all'incontro costruttivo con gli altri e in grado di sensibilizzare il contesto in cui tale processo deve realizzarsi.

Un'attenzione particolare è dedicata sia alla formazione degli studenti/studentesse, cosiddetti 'normodotati', al fine di sensibilizzarli rispetto alle problematiche connesse alla disabilità e sia alla creazione di accordi e relazioni con le realtà associative e culturali del territorio al fine di consentire sempre maggiori occasioni di inclusione anche al di fuori del contesto universitario.

Risorse

Il SAAD afferisce, insieme agli altri servizi di orientamento (Servizio di Orientamento e Tutorato, Placement Office & Career Service), all'Area dei Servizi agli studenti.

Dal punto di vista delle linee strategiche e d'indirizzo, il SAAD è affidato al Delegato del Rettore alla Disabilità che stabilisce i principi d'azione e d'intervento del Servizio.

All'interno del Servizio operano tre risorse strutturate dell'Ateneo con specifiche mansioni di coordinamento e progettazione, di amministrazione e di consulenza. Ad esse si affiancano studenti/studentesse e volontari/volontarie del Servizio Civile Universale, selezionati/e e formati/e per svolgere attività di tutoraggio. Le risorse impegnate sono coordinate da un/una Responsabile che gestisce tutti i processi connessi alle attività di accoglienza e supporto degli studenti/studentesse con Disabilità e DSA.

Attività

Il SAAD segue gli studenti/sse con disabilità e DSA, in possesso di idonea certificazione, dal momento dell'immatricolazione fino alla laurea attraverso un costante raccordo con gli altri uffici e servizi dell'Ateneo al fine di individuare, in relazione alle specifiche competenze, soluzioni e opportunità maggiormente rispondenti ai loro bisogni, ponendo in essere le azioni di seguito presentate.

Il Servizio valuta, in relazione all'esigenza del singolo studente, anche un supporto a distanza (telefonate, meet, videochiamate, email).

Front-office

Il Servizio offre un'attività quotidiana di front-office finalizzata: all'accoglienza (orientamento, test d'ingresso, pratiche di immatricolazione ed esonero, consulenza in ingresso) e al supporto nel disbrigo delle pratiche amministrative (esoneri, passaggi, trasferimenti, rinuncia, modifica piano di studi, compilazione allegato D, richiesta tesi); tale attività è estesa anche ai corsi post-laurea relativamente all'accesso e alla frequenza dei corsi di specializzazione per il sostegno, dei corsi di formazione, di perfezionamento e dei master. L'attività prevede, inoltre, la verifica delle richieste di esonero e/o rimborso per le quali è stata avviata una procedura on-line di dichiarazione di invalidità da parte dello/della studente/tesa. La procedura consente inoltre di monitorare le carriere dei soggetti con disabilità e DSA evidenziando, immatricolazioni, rinunce, trasferimenti, fuori corso e lauree. Inoltre, l'azione di front-office svolta dagli operatori rappresenta una mediazione tra gli studenti con disabilità e gli altri uffici dell'Ateneo con i quali sono costantemente attivate procedure rispondenti alle indicazioni normative relative al diritto allo studio degli studenti con disabilità o DSA.

Consulenza didattica e di orientamento

Su richiesta dello studente è possibile usufruire della consulenza didattica e di orientamento: volta al supporto dello studente nel suo percorso di studi attraverso la predisposizione di interventi personalizzati, la scelta di strategie e metodologie individualizzate e l'eventuale attivazione di percorsi di tutoraggio in presenza o a distanza. In alcune circostanze, la consulenza è rivolta all'intero contesto familiare per avviare un'azione sinergica volta alla conquista di una sempre maggiore autonomia da parte dei giovani seguiti.

Accessibilità degli spazi

In merito all'accessibilità degli spazi, il Servizio si raccorda con gli uffici della didattica per garantire agli soggetti con disabilità motoria la possibilità di frequentare i corsi, sostenere gli esami o accedere alle sedute di laurea in aule servite da ascensore o servoscala. Inoltre, dialoga con l'ufficio Infrastrutture e Sicurezza al fine di segnalare difficoltà di fruizione dei luoghi e al contempo individuare possibilità e soluzioni di accesso.

Tutoraggio

Il SAAD esplica la sua azione attraverso le attività di tutoraggio mediante il coinvolgimento di studenti senior e volontari del Servizio Civile Universale che, in seguito a specifica attività di formazione, svolgono attività di stage presso il SAAD. Il tutoraggio, a seconda delle problematiche degli/delle interessati/te si concretizza nelle seguenti azioni: supporto all'orientamento e alla mobilità (accompagnamento ai corsi e agli esami per studenti con disabilità motoria e visiva), supporto didattico (trascrizione di appunti durante le lezioni, preparazione dell'esame anche con l'ausilio di mappe concettuali, trasformazione dei testi in formato accessibile, accompagnamento alla prova scritta o orale, supporto per elaborazione tesi).

Contatti con le realtà associative e culturali del territorio

Il SAAD per tener fede alla propria mission volta alla diffusione della cultura dell'inclusione è in costante dialogo con le realtà associative impegnate, a livello locale e nazionale, sui temi della disabilità. Nello specifico, la linea di indirizzo dettata dal Delegato alla disabilità implica la ricerca, progettazione e sperimentazione di interventi che favoriscano l'inclusione degli studenti anche in contesti culturali diversi da quello universitario al fine di favorire la partecipazione attiva.

Ausili per la didattica

Nell'ambito nelle azioni di supporto allo studio, è attivo un accordo di collaborazione con l'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti (UICI) di Napoli in merito al servizio Libro Parlato finalizzato alla trasformazione dei testi informato accessibile alle persone con difficoltà di lettura. L'attività è svolta in collaborazione con la Biblioteca E. Capocelli dell'Ateneo presso cui sono disponibili al prestito oltre centocinquanta testi in formato accessibile (audio o pdf).

Monitoraggio delle attività

Le attività e le soluzioni adottate per la fruizione della didattica sono costantemente monitorate dal SAAD al fine di valutarne l'efficacia rispetto ai bisogni degli studenti con disabilità o DSA. Per tale ragione l'Ufficio oltre a monitorare le esigenze degli studenti – raccolte nel modulo google "richiesta supporto", attenziona l'andamento del percorso universitario/carriera degli/delle studenti/studentesse con disabilità/DSA - da settembre 2022 per ogni studente è stato creato un foglio excel dove confluiscono i dati emersi dal colloquio in ingresso e che viene aggiornato con le informazioni dei docenti e dei tutor. Inoltre il SAAD ha avviato un monitoraggio rispetto alla soddisfazione per il supporto ricevuto durante la frequenza dei corsi. Tutti i dati sono pubblicati nella relazione che l'ufficio presenta ogni anno e pubblica sul sito dell'Ateneo.

Descrizione link: SAAD - Servizio di Ateneo per le Attività degli studenti con Disabilità e DSA

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/saad/index.htm?vr=1>

SPORTELLO DI ORIENTAMENTO AL VOLONTARIATO (SOV)

Lo Sportello di Orientamento al Volontariato (SOV) è promosso dal Centro di Servizio per il Volontariato (CSV) di Napoli ed è presente in Ateneo dal 2010. Dal 2020 l'attività dello sportello è coordinata dal CSV in collaborazione con il SAAD ed opera in modalità mista. Il SOV vuole offrire ai/alle giovani uno spazio di crescita e confronto consentendo loro di esprimere la loro creatività, di interagire con altri studenti sui temi del volontariato attraverso strumenti di comunicazione e linguaggi a loro familiari. Si tratta di uno sportello 'itinerante' che, attraverso desk temporanei, presentazioni in aula durante i corsi e specifici seminari, vuole avvicinare gli studenti dell'Ateneo al mondo del volontariato. Infatti, il SOV si occupa della promozione del volontariato attraverso azioni di sensibilizzazione e informazione volte ad inquadrare il lavoro delle associazioni nei processi di inclusione e di cittadinanza attiva.

COUNSELLING

Presso l'UNISOB, dal 2009, è attivo un servizio di Counselling di Ateneo.

Mission Del Servizio

Il Servizio di Counselling offre un servizio di consulenza psicologica agli/alle studenti/studentesse che attraversano un periodo di disagio emotivo e/o relazionale che influisce negativamente sugli studi.

L'obiettivo principale è offrire uno spazio di ascolto e riflessione utile alla comprensione delle difficoltà in atto e all'attivazione di risorse psicologiche per la ripresa del percorso di maturazione personale e accademico

Attività

Il Servizio mette a disposizione degli studenti un esperto con cui poter parlare delle proprie difficoltà in modo assolutamente riservato e individualmente.

È offerto un ciclo di 4 incontri, della durata di 50 minuti ciascuno.

Il servizio è gratuito e opera nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Servizio non eroga psicoterapia né valutazioni diagnostiche. Quando la problematica emersa nel corso dei colloqui attiene ad una condizione psicopatologica in atto, l'utente viene informato della necessità di accedere ad un servizio territoriale per una approfondita valutazione e per un eventuale indirizzo terapeutico.

TRA GLI ALTRI SERVIZI:

ADISURC - Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania

CUS - Centro Universitario Sportivo. Promuove e sviluppa la pratica sportiva, per un maggiore benessere psico-fisico dei/delle giovani, in particolare dei/delle studenti/stesse universitari/e.

RESIDENZA UNIVERSITARIA - Camere doppie con servizi privati, riscaldamento autonomo e arredi base per gli studenti fuorisede in possesso dei requisiti di merito e di reddito determinati dalla normativa vigente.

UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI - Promuove le relazioni internazionali dell'Ateneo, l'internazionalizzazione dei Corsi di studio, i progetti scientifici con Università ed istituzioni estere

R.U.N. Radio - Radio Universitaria Napoletana, la web radio dell'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa.

ALSOB - associazione laureati Suor Orsola Benincasa. Promuove all'esterno l'immagine dei/delle laureati/te del Suor Orsola Benincasa; favorisce la crescita culturale e professionale dei/delle laureati/e e il loro inserimento nel mondo del lavoro.

CENTRO DI LIFELONG LEARNING - Progetta e realizza attività di alta formazione (Corsi di perfezionamento, Master di primo e secondo livello, Corsi di formazione, Corsi intensivi e workshop tematici) per l'educazione e la formazione permanente degli adulti.

ARGeNtWEB - Assistenza alla Ricerca Giuridica e Normativa tramite il Web, per il reperimento delle fonti documentali di interesse giuridico.

SPAZI MUSEALI - Visite guidate su prenotazione delle preziosissime collezioni di arte e di ambienti, dal XVI alla fine del XIX secolo, del Museo Storico dell'Istituto Suor Orsola Benincasa e del Museo Pagliara; delle raccolte, uniche nel loro genere, dell'Antico laboratorio scientifico di scienze naturali, fisica e chimica.

ARCHIVI - Visite guidate dell'Archivio storico del Suor Orsola Benincasa, i cui documenti coprono un arco temporale che va dall'ultimo ventennio del Cinquecento agli anni Quaranta del secolo XX Cantieri didattici - Cantieri archeologici di scavo e di studio dell'Ateneo (in Campania, in Italia e all'estero), da frequentare durante l'estate MedEatResearch - Centro di ricerca sociale sulla Dieta mediterranea

BAR SEDE CENTRALE - Aperto l'intera giornata presso il terrazzo panoramico (con splendida vista sul golfo) della sede di Corso Vittorio Emanuele 292, con servizio tavola calda a pranzo

BAR DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANISTICHE - Aperto l'intera giornata nel cortile interno della sede di Santa Caterina, con servizio tavola calda a pranzo.

Descrizione link: Altri servizi

Link inserito: https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/altri_servizi.htm?vr=1

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Quadrotto SAAD



QUADRO B6

Opinioni studenti

Quadro B 6 OPINIONE STUDENTI

11/09/2023

In una sezione del sito «Il Corso in cifre» sono inseriti una serie di indicatori quantitativi utile strumento per l'Ateneo, al fine di riflettere sul grado di raggiungimento dei propri obiettivi, per gli studenti, al fine di favorire e facilitare le loro scelte future. Gli indicatori riguardano dati sulle carriere degli studenti, l'occupabilità dei laureati, l'opinione degli studenti, la soddisfazione dei laureati e l'opinione degli enti e aziende.

DESCRIZIONE DELLA RILEVAZIONE

La rilevazione dell'opinione degli studenti (OPIS) svolta dall'Ateneo è obbligatoria per gli studenti frequentanti ai sensi dell'art. 1 comma 2 della L. 370/1999 e fa parte integrante del sistema di Assicurazione di Qualità dell'UNISOB. L'Ateneo ha deciso di raccogliere anche l'opinione degli studenti non frequentanti.

In attesa della definitiva approvazione da parte dell'ANVUR delle nuove Linee Guida per la rilevazione delle OPIS e delle relative valutazioni dell'Ateneo in ordine ai tempi di adozione delle nuove modalità, la rilevazione è attualmente condotta secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida AVA 2017 (par. 5.2) e i relativi modelli (contenuti nell'allegato IX Linee Guida AVA 2013). La valutazione degli studenti frequentanti e non frequentanti riguarda tutti gli insegnamenti attivati e ha come oggetto l'organizzazione del CdS, l'organizzazione del singolo insegnamento, la docenza, il carico di studio, il materiale con gli ausili didattici e il grado di soddisfazione generale.

MODALITÀ DELLA RILEVAZIONE

La rilevazione è condotta attraverso un questionario on-line contenente i quesiti presenti nell'Allegato IX del Documento AVA 2013 scheda n. 1 per gli studenti frequentanti e scheda n. 3 per gli studenti non frequentanti aggiornati dalla delibera del S.A. del 09.04.2020 e successive modifiche. Alle domande gli studenti hanno potuto scegliere tra quattro possibili risposte a cui è stato attribuito un punteggio secondo lo schema riportato:

1. DECISAMENTE NO (2,5 punti)
2. PIÙ NO CHE SI (5 punti)
3. PIÙ SI CHE NO (7,5 punti)
4. DECISAMENTE SI (10 punti)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLA RILEVAZIONE

La somministrazione dei questionari agli studenti frequentanti avviene fra i 2/3 e il termine della durata dell'insegnamento. Il Cronoprogramma annuale delle attività di AQ definisce annualmente, sulla base del calendario delle attività didattiche il periodo di svolgimento della rilevazione che in genere coincide con la terza settimana di novembre per gli insegnamenti del primo semestre e con la terza settimana di aprile per gli insegnamenti del secondo semestre. Nel corso della settimana della doxa gli studenti frequentanti sono invitati alla compilazione, in aula, dei questionari tramite il loro smartphone. I questionari sono comunque compilati obbligatoriamente perché inseriti all'interno della procedura di prenotazione all'appello di esame e pertanto per tutti gli studenti è data sempre la possibilità di compilare il questionario prima della prenotazione.

RACCOLTA DATI

Gli esiti dei questionari per l'a.a. 2022/2023 sono raccolti nel mese di settembre 2023 e pubblicati a ottobre del 2023 mediante estrazione dal Data Warehouse d'Ateneo e riguardano le rilevazioni da ottobre 2022 a settembre 2023.

USO DEI RISULTATI

I risultati analitici delle rilevazioni dei singoli insegnamenti sono resi noti al Direttore di Dipartimento, al Presidente del CdS, al NdV e alle CPDS, che li analizzano e commentano secondo quanto stabilito nel Cronoprogramma di Ateneo. Ogni docente potrà nella propria area riservata conoscere gli esiti delle rilevazioni dei propri insegnamenti.

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Per ogni CdS sono resi pubblici i risultati per le singole domande dei questionari degli studenti.

Il documento visualizzato è diviso in 2 parti. La terza parte, con il dettaglio degli insegnamenti, è resa disponibile, invece, esclusivamente al Direttore di Dipartimento, al Presidente del CdS, al NdV e alle CPDS.

Parte 1: Rilevazione anno accademico di riferimento

È divisa in due sezioni: studenti frequentanti e studenti non frequentanti. Ogni sezione riporta tre tabelle: la prima tabella col riepilogo generale del corso di studi oggetto della rilevazione, la seconda tabella riporta il riepilogo generale delle valutazioni ad ogni domanda (12 per gli studenti frequentanti e 6 per gli studenti non frequentanti), la terza tabella riporta i suggerimenti da parte degli studenti. La sezione dedicata agli studenti non frequentanti propone una quarta tabella che riporta le motivazioni per le quali gli studenti non hanno frequentato i corsi.

Parte 2: comparazione dei risultati degli ultimi 5 anni

Nell'elaborazione del riepilogo dei dati aggregati è presente anche un'analisi comparativa dei dati della rilevazione negli anni precedenti riferita all'ultimo quinquennio. In particolare nella presente elaborazione si fa riferimento al periodo 2018 - 2022.

Il confronto si riferisce ai soli studenti frequentanti e propone alcune tabelle che permettono di monitorare l'andamento

degli indicatori nel quinquennio, sia rispetto ai dati generali, sia in riferimento alle singole domande poste dai questionari somministrati, riportando i dati rilevati in ciascun anno e la media mobile degli stessi, a tre e a cinque anni.

Descrizione link: Opinioni degli studenti

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/cifre1.htm?vr=1>



QUADRO B7

Opinioni dei laureati

Come per gli altri CdS attivi presso l'Ateneo anche in questo caso sarà consultabile la sezione del sito «Il Corso in cifre»^{11/09/2023} dove, appena disponibili, saranno pubblicati i risultati della rilevazione AlmaLaurea che viene condotta seguendo le stesse procedure per tutti i corsi dell'UNISOB.

E' compito del Presidio della Qualità curare la raccolta dei dati e provvedere alla loro diffusione.

OPINIONI DEI LAUREATI

La valutazione dei laureati ha come oggetto un giudizio sull'intero CdS in termini di frequenza del corso, carico di studio globale, organizzazione complessiva e strutture didattiche, soddisfazione generale nei confronti dei docenti, del corso di studi, delle strutture, valutazione dei servizi generali e della biblioteca.

MODALITA' DI RILEVAZIONE

La rilevazione delle opinioni dei laureati è stata effettuata attraverso le indagini AmaLaurea. Gli esiti della rilevazione consentono di raffrontare i dati di ciascun Corso di studi con la media dell'Ateneo.

Per approfondire le modalità di rilevazione si rimanda alla Nota metodologica del Rapporto AlmaLaurea.

TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLA RILEVAZIONE

La somministrazione dei questionari agli studenti frequentanti avviene all'atto della presentazione della domanda di laurea: un link li rimanda al portale AlmaLaurea per la registrazione e per la compilazione del questionario. I questionari sono comunque compilati obbligatoriamente perché inseriti all'interno della procedura online.

RACCOLTA DATI

Gli esiti dei questionari riguardano i laureati nell'anno solare precedente a quello di pubblicazione.

USO DEI RISULTATI

I risultati delle rilevazioni sono resi noti a settembre sul sito di Ateneo e comunicati ai Presidenti dei CdS, alle Commissioni Paritetiche e al NdV, affinché la loro analisi possa rappresentare documentazione utile per la stesura delle rispettive relazioni annuali.

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Per ogni CdS è pubblicata una scheda predisposta dal consorzio interuniversitario AlmaLaurea che raccoglie i risultati delle risposte alle domande del questionario somministrato ai laureati.

La prima sezione del documento fa riferimento al livello di soddisfazione dei laureandi, la seconda alla condizione occupazionale dei laureati.

I dati vengono riportati anche in forma grafica, con diagramma a torta e istogrammi dinamici, per una più immediata lettura e un più agevole confronto fra i dati di Corso di studio e le medie di Ateneo.

Questi dati non saranno disponibili prima di giugno 2026.

Descrizione link: Opinione dei Laureati

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/cifre5.htm?vr=1>



▶ QUADRO C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita

In una sezione del sito «Il Corso in cifre» l'Ateneo pubblica i risultati della rilevazione che viene condotta seguendo le stesse procedure per tutti i corsi dell'UNISOB. E' compito del Presidio della Qualità curare la raccolta dei dati e provvedere alla loro diffusione. 11/09/2023

EFFICACIA ESTERNA

Questo quadro contiene i risultati dell'indagine condotta da AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati ad 1 anno, a 3 anni e 5 anni dalla laurea, confrontando i dati del Corso con i valori medi dell'Ateneo e con il totale della classe di laurea presenti nella medesima ripartizione territoriale. di Ateneo.

L'UNISOB è entrata nel consorzio AlmaLaurea nell'anno 2017.

MODALITA' DELLA RILEVAZIONE

La rilevazione delle opinioni dei laureati è stata effettuata attraverso le indagini AlmaLaurea. Gli esiti della rilevazione consentono di raffrontare i dati di ciascun Corso di studi con i valori medi dell'Ateneo e con il totale della classe di laurea presenti nella medesima ripartizione territoriale. Per approfondire le modalità di rilevazione si rimanda alla Nota metodologica del Rapporto AlmaLaurea.

RACCOLTA DATI

L'aggiornamento dati avviene ad aprile di ogni anno e il rapporto sulla condizione occupazionale è presentato da AlmaLaurea a giugno di ogni anno.

USO DEI RISULTATI

I risultati delle rilevazioni sono resi noti a settembre sul sito di Ateneo e comunicati ai Presidenti dei CdS, alle Commissioni Paritetiche e al NdV, affinché la loro analisi possa rappresentare documentazione utile per la stesura delle rispettive relazioni annuali.

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Per ogni CdS sono resi pubblici i risultati per le singole domande del questionario sulla condizione occupazionale. La seconda sezione del documento fa riferimento alla condizione occupazionale dei laureati, mentre la prima al livello di soddisfazione dei laureandi.

I dati vengono riportati anche in forma grafica, con istogrammi dinamici, per una più immediata lettura e un più agevole confronto fra i dati di Corso di studio e le medie di Ateneo.

Descrizione link: Dati di ingresso, di percorso e di uscita

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/cifre4.htm?vr=1>

▶ QUADRO C2

Efficacia Esterna

Come per gli altri CdS attivi presso l'Ateneo anche in questo caso sarà consultabile la sezione del sito «Il Corso in cifre» dove sono pubblicati i risultati della rilevazione che viene condotta seguendo le stesse procedure per tutti i corsi dell'UNISOB. E' compito del Presidio della Qualità curare la raccolta dei dati e provvedere alla loro diffusione. 11/09/2023

EFFICACIA ESTERNA

Questo quadro contiene i risultati della recente indagine svolta da Almalaurea sulla condizione occupazionale dei laureati ad un anno, 3 anni e 5 anni dalla laurea, confrontando i dati del Corso con quelli di Ateneo.

Poiché le indagini sulla Condizione occupazionale si riferiscono a coorti di laureati differenti non sono disponibili i dati di anni precedenti in quanto l'UNISOB è entrata nel consorzio AlmaLaurea nell'anno 2017.

MODALITA' DELLA RILEVAZIONE

La rilevazione delle opinioni dei laureati è stata effettuata attraverso le indagini AmaLaurea. Gli esiti della rilevazione consentono di raffrontare i dati di ciascun Corso di studi con la media dell'Ateneo. Per approfondire le modalità di rilevazione si rimanda alla Nota metodologica del Rapporto AlmaLaurea.

RACCOLTA DATI

L'aggiornamento dati avviene ad aprile di ogni anno e il rapporto sulla condizione occupazionale è presentato da AlmaLurea a giugno di ogni anno.

USO DEI RISULTATI

I risultati delle rilevazioni sono resi noti a settembre sul sito di Ateneo e comunicati ai Presidenti dei CdS, alle Commissioni Paritetiche e al NdV, affinché la loro analisi possa rappresentare documentazione utile per la stesura delle rispettive relazioni annuali.

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Per ogni CdS sono resi pubblici i risultati per le singole domande del questionario sulla condizione occupazionale. La seconda sezione del documento fa riferimento alla condizione occupazionale dei laureati, mentre la prima al livello di soddisfazione dei laureandi.

I dati vengono riportati anche in forma grafica, con istogrammi dinamici, per una più immediata lettura e un più agevole confronto fra i dati di Corso di studio e le medie di Ateneo.

I dati della rilevazione saranno disponibili nel 2026.

Descrizione link: Efficacia esterna

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/cifre6.htm?vr=1>



QUADRO C3

Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare

11/09/2023

Come per gli altri CdS in una sezione del sito «Il Corso in cifre» sono inseriti una serie di indicatori quantitativi utile strumento per l'Ateneo, al fine di riflettere sul grado di raggiungimento dei propri obiettivi, per gli studenti, al fine di favorire e facilitare le loro scelte future.

Gli indicatori riguardano dati sulle carriere degli studenti, l'occupabilità dei laureati, l'opinione degli studenti, la soddisfazione dei laureati e l'opinione degli enti e aziende.

OPINIONI ENTI E IMPRESE

L'Ateneo acquisisce periodicamente le opinioni di enti o imprese - che si offrono di ospitare o hanno ospitato uno studente per stage/tirocinio per una ricognizione sui punti di forza e aree di miglioramento nella preparazione dello studente. Tali dati sono pubblicati nel quadro C3 della SUA-CdS.

MODALITÀ DELLA RILEVAZIONE

La ricognizione delle opinioni di enti o imprese che hanno ospitato uno studente per attività di stage o tirocinio, sui punti di forza o aree di miglioramento nella preparazione dello studente, è stata curata dai tutor stage dei CdS attraverso un

questionario appositamente predisposto dal Placement Office & Career Service - Sezione Stage Studenti, somministrato, a seconda dei casi, in cartaceo o on-line, con una procedura informatizzata che consente di archiviare automaticamente in un database i dati acquisiti.

Il questionario di valutazione post-stage (opinioni soggetto ospitante) prevede 4 sezioni:

1. Informazioni di sintesi relative all'esperienza conclusa: denominazione del soggetto ospitante e settore di attività dello stage (A), dati anagrafici dello studente (B - riservati), tipologia di stage (C), nominativi dei tutor di riferimento (assegnati dalla struttura ospitante e da Unisob) e periodo dello stage (date di inizio/fine).
2. Valutazione generale sull'andamento dello stage (D): livello di crescita professionale raggiunto, adattamento al contesto, raggiungimento degli obiettivi, motivazione ed interesse, grado di autonomia lavorativa, grado di responsabilità ed affidabilità.
3. Valutazione delle competenze specifiche maturate durante lo stage, distinte in competenze tecnico-professionali (D1), trasversali (D2), informatiche (D3), linguistiche (D4).
4. Indicazioni sull'esito dello stage (E): proroga, interruzione, conclusione dell'esperienza o, in alternativa, inserimento lavorativo presso la struttura.

TEMPI DI RILEVAZIONE

Al termine del tirocinio/stage, il tutor del soggetto ospitante è invitato a compilare il questionario di fine stage per valutare l'esperienza formativa dello studente presso la struttura. Il tutor potrà esprimere il proprio giudizio assegnando un punteggio in scala (da 1 a 4, ossia da scarso ad eccellente) ad ogni singola voce presente nel format. Infine, lo studente consegnerà il questionario (se compilato in cartaceo) con l'opinione del soggetto ospitante al suo tutor stage universitario durante la fase di convalida/verbalizzazione del tirocinio. Nel format si denota una particolare attenzione per la determinazione delle competenze indicate al punto 3 (tecnico-professionali, informatiche, trasversali, linguistiche). Pertanto, il tutor del soggetto ospitante dovrà valutare le competenze in possesso dello studente sia all'inizio dell'esperienza formativa che al termine dello stage. L'introduzione della doppia valutazione, ossia il confronto tra le skill iniziali e quelle finali, permette di verificare l'effettiva crescita formativa/professionale maturata attraverso il tirocinio.

ESITI

Gli esiti dei questionari compilati sono stati raccolti nel mese di settembre dal Placement Office & Career Service - Sezione Stage Studenti e riguardano l'anno solare precedente.

Il documento predisposto è comune per tutto l'ateneo fino all'anno 2016, mentre dall'anno 2017 oltre al riepilogo comune è presente anche il dettaglio del singolo CdS.

VISUALIZZAZIONE

È presente il numero dei questionari raccolti nell'anno solare diviso per ogni cds.

Per ogni argomento di indagine è presente un grafico a torta con le percentuali delle risposte.

Descrizione link: Opinioni enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43/cifre3.htm?vr=1>



27/05/2024

L'architettura complessiva del sistema di AQ dell'Ateneo è contenuta nel documento Politiche della Qualità dell'Ateneo, che delinea per ciascun attore e ciascun protagonista i rispettivi compiti e responsabilità, nonché l'interazione complessiva e i flussi comunicativi all'interno del sistema stesso. Per assicurare la qualità delle proprie attività l'Ateneo si avvale delle attività svolte dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), che sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ nella sua funzione di raccordo con le strutture responsabili di AQ (Dottorati, Dipartimenti, CdS) mediante un sistema di comunicazione con e fra i diversi attori, primi fra i quali le CPDS e il NdV, e con gli Organi accademici preposti alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e alle altre attività istituzionali e gestionali. Sono Compiti del Presidio quello di attivare ogni iniziativa utile per promuovere la cultura della qualità all'interno di un processo unico di assicurazione della qualità, concernente gli aspetti inerenti la didattica, la ricerca e la terza missione/impatto sociale. In particolare il PQA ha il compito di:

1. supportare le strutture dell'Ateneo nella costruzione dei processi per l'Assicurazione della Qualità e delle relative procedure, predisponendo linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS, Dottorati di Ricerca, Dipartimenti e CPDS;
 2. svolgere attività di supervisione e monitoraggio dell'attuazione delle procedure AQ:
 - con riferimento alle attività didattiche, organizzare la raccolta, la verifica e il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS di ciascun corso dell'Ateneo e monitorare le rilevazioni delle opinioni degli/delle studenti/studentesse, dei/delle laureandi/laureande e dei/delle laureati/laureate;
 - con riferimento alle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale, monitorare e sovrintendere al regolare svolgimento delle procedure di AQ di ricerca in coerenza con quanto dichiarato e programmato e assicurare il corretto flusso informativo da e verso il NdV;
 3. proporre strumenti comuni per l'AQ e attività di formazione in materia di AQ e di supporto ai CdS, ai Dottorati di ricerca e ai Dipartimenti per le attività di AQ;
 4. assicurare il corretto flusso informativo da e verso il NdV e la CPDS
 5. raccogliere i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti;
 6. monitorare inoltre la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dai PEV e dalle CEV, e dall'ANVUR in generale, in occasione delle attività di Accreditamento Iniziale e Periodico.
- Oltre al Presidio, gli attori che nel loro complesso costituiscono il sistema di AQ UNISOB sono: gli Organi di Governo, le strutture preposte alla Didattica, le strutture preposte alla Ricerca e alla Terza Missione, gli organi preposti alla Valutazione interna.

- a. Gli organi di Governo sono il Consiglio di amministrazione; la giunta del consiglio di amministrazione; il Presidente del consiglio di amministrazione; il/la Rettore/Rettrice; il Senato accademico; il corpo accademico; il consiglio degli studenti e operano secondo le specifiche attribuzioni indicate dallo Statuto. Ad essi spetta il compito di definire la Politica della Qualità dell'Ateneo, attraverso l'individuazione delle linee strategiche e delle strutture organizzative.
- b. Le strutture preposte alla Didattica sono i Dipartimenti (con i/le relativi/relative Direttori/Diretrrici e Consigli) e i Corsi di studio (con i/le relativi/relative Presidenti e Consigli) responsabili, a vari livelli, delle attività di progettazione, gestione e miglioramento dei Corsi di Studio e di ogni altra attività formativa. Le attività di monitoraggio e autovalutazione della didattica, nonché dei servizi agli studenti e alle studentesse, vengono svolte in modo sistematico dai Gruppi di riesame Didattica (istituiti a livello di CdS), che lavorano in stretto raccordo con i/le Presidenti e con i Consigli dei CdS. Alle attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica contribuiscono le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, istituite a livello di Dipartimento, e articolate al loro interno per CdS. Infine, per i rapporti con gli Stakeholders esterni (mondo del lavoro, della cultura e delle istituzioni) sono istituiti appositi Comitati di Indirizzo, a livello di Corsi di studio singoli o in verticale, con lo scopo di favorire - sia in fase di progettazione dei CdS, sia durante la loro gestione - l'incontro tra offerta formativa e domanda formativa.
- c. Le strutture preposte alla Ricerca e alla Terza Missione sono i Dipartimenti (con i/le relativi/relative Direttori/Diretrrici e i Consigli) e i Centri Interdipartimentali (con i relativi responsabili). Essi definiscono, nell'ambito delle linee di indirizzo fissate

dagli Organi di Governo, le strategie delle attività di ricerca e terza missione e le sottopongono ad un costante monitoraggio. Per le attività di monitoraggio e autovalutazione sono supportati dai Gruppi di riesame Ricerca, istituiti a livello di Dipartimento, che lavorano in stretto raccordo con i/le Direttori/Direttrici dei Dipartimenti.

d. Gli organi preposti alla Valutazione interna sono le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) e il Nucleo di Valutazione (NdV). Le CPDS, istituite a livello di Dipartimento, valutano l'offerta formativa, la qualità della didattica e i servizi offerti agli studenti e alle studentesse dei Corsi di Studio. Il NdV, istituito a livello centrale, valuta il complesso delle attività svolte da Corsi di Studio, Dipartimenti e Centri interdipartimentali.

Tutti gli attori del sistema AQ di Ateneo cooperano per garantire i processi interni di autovalutazione e valutazione previsti dal sistema AVA e finalizzati al miglioramento della qualità. I processi di accreditamento, iniziale e periodico, tramite verifiche esterne, sono rimessi a soggetti istituzionali, quali l'Agenzia Nazionale per la Valutazione dell'Università e della Ricerca (ANVUR) - che definisce gli indicatori quantitativi e qualitativi, nonché le modalità delle verifiche esterne -, i Panel di Esperti della Valutazione (PEV), le Commissioni di Esperti per la Valutazione (CEV), che effettuano le verifiche esterne, e il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR).

Descrizione link: Assicurazione Qualità

Link inserito: <http://www.unisob.na.it/ateneo/aq/index.htm?vr=1>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Politiche della Qualità di Ateneo



QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

05/06/2024

1. Organi di gestione del CdS sono: il/la Presidente del CdS, il Gruppo di Riesame Didattica del CdS (di seguito GdRD), il Comitato di Indirizzo (di seguito CI), il Consiglio di CdS.
2. Il/la Presidente del CdS è nominato/a dal Consiglio di Dipartimento (di seguito CdD), su proposta del/della Direttore/Direttrice di Dipartimento, tra i/le docenti di ruolo del Dipartimento. Dura in carica tre anni con possibilità di rinnovo. Al/alla Presidente è assegnato il compito di rappresentanza verso l'esterno, di responsabilità delle attività inerenti al progetto formativo, dell'assicurazione della Qualità e dei processi di monitoraggio e di riesame previste dal Cronoprogramma annuale con il supporto del GdRD, di coordinamento con i/le Direttori/Direttrici di Dipartimento e con il/la Manager Didattico/a per tutte le attività che riguardano:
 - a. l'ordinaria gestione del corso di studi;
 - b. l'elaborazione del programma annuale delle attività didattiche (Didattica programmata) e le assegnazioni dei compiti didattici;
 - c. l'individuazione degli standard di qualità del programma didattico e degli obiettivi che saranno oggetto di verifica periodica;
 - d. la definizione delle richieste di budget;
 - e. la predisposizione degli eventuali aggiornamenti annuali dell'Ordinamento del CdS e della proposta di Regolamento Didattico del CdS e successive modifiche;
 - f. le modalità di ammissione al corso di studi.
3. Il GdRD è costituito da un numero massimo di cinque membri compreso il/la Presidente del CdS: docenti e ricercatori/ricercatrici del corso e almeno uno/una studente/studentessa. Nel suo lavoro è supportato da un/una componente del PTA congiuntamente all'ufficio Qualità e sviluppo. I/le componenti del GdRD vengono nominati/e, su proposta del/della Presidente del CdS, dal Consiglio CdS. Il GdRD dura in carica tre anni con possibilità di rinnovo. Si riunisce secondo una tempistica prestabilita (su cui cfr. Art. 3 – Organizzazione, responsabilità e programmazione della AQ) e le principali funzioni sono:
 - a. monitorare le attività intraprese e verificare in itinere la corrispondenza inizialmente progettata tra profilo culturale e professionale e obiettivi formativi;
 - b. monitorare, semestralmente, l'andamento didattico e la qualità dei servizi agli studenti e alle studentesse anche sulla base delle osservazioni avanzate dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) e dal Nucleo di Valutazione (NdV);

- c. segnalare al Consiglio del CdS eventuali criticità e sottoporre eventuali proposte di intervento al Consiglio del CdS sull'Ordinamento o sul Regolamento Didattico, o sulle modalità di organizzazione del CdS;
- d. predisporre, insieme al/alla Presidente del CdS, il commento alla SMA (scheda annuale di monitoraggio), la scheda di commento alle opinioni degli studenti (OPIS), da approvare in sede di Consiglio di CdS;
- e. predisporre, insieme al/alla Presidente del CdS, la scheda del riesame ciclico quando richiesto e la scheda SUA-CDS da rimettere al parere del Consiglio di CdS.

4. Il Comitato di Indirizzo (CI) è costituito da due componenti:

- una interna alla realtà universitaria, composta dal/dai Presidente del CdS, da almeno due docenti del/dei CdS interessato/ti, da uno/una studente/studentessa, ed è supportato dal personale tecnico-amministrativo (afferre al ufficio Placement Office & Career Service);
- l'altra esterna, costituita da esponenti dei mondi professionali, culturali e istituzionali nei quali operano le figure professionali formate dal/i Corso/i di Studio in questione. I/le componenti della parte interna vengono nominati/e, su proposta del/della Presidente del CdS, dal Consiglio CdS. Il CI si riunisce secondo una modalità e tempistica stabilita dalle Linee Guida per la consultazione delle parti interessate e in particolare ha l'obiettivo di:
 - monitorare la rispondenza e l'adeguamento dei profili offerti alle esigenze del mondo del lavoro e intervenire in modo puntuale sul singolo Corso di studio, agevolando il raccordo tra esperienza universitaria e mondo del lavoro;
 - facilitare e promuovere i rapporti tra università e contesto produttivo, avvicinando i percorsi formativi universitari alle esigenze del mercato del lavoro e collaborando alla definizione delle esigenze delle parti sociali interessate;
 - valutare l'efficacia degli esiti occupazionali del Corso di studio.

5. Il Consiglio di CdS è costituito dal GdRD, dai/dalle docenti di riferimento del CdS, dai/dalle professori/professoressse di ruolo e ricercatori/ricercatrici titolari di insegnamento presso il CdS, da un/una rappresentante degli studenti eletto/a. Nel suo lavoro è supportato da un/una componente del PTA congiuntamente all'ufficio Qualità e sviluppo. Su invito del/della Presidente, al consiglio di CdS possono partecipare tutti i/le docenti del CdS. Il consiglio di CdS ha il compito di:

- a. analizzare i risultati dei processi di autovalutazione condotti dal GdRD, i suggerimenti del CI, gli esiti della Relazione della CPDS e della Relazione del NdV, individuando le azioni di miglioramento e modalità di attuazione;
- b. esprimere il suo parere sulle eventuali modifiche dell'Ordinamento o del Regolamento Didattico o dell'organizzazione del CdS, valutando quanto è di competenza del CdD;
- c. esprimere il suo parere sugli aggiornamenti della scheda SUA-CdS, approvata poi dal CdD;
- d. proporre innovazioni didattiche, attività seminariali, testimonianze aziendali e professionali per una formazione ampia, transdisciplinare e multidisciplinare;
- e. promuove il potenziamento della mobilità degli studenti proponendo iniziative di concerto con l'Area Erasmus e Internazionalizzazione;
- f. monitorare la coerenza dei contenuti e programmi degli insegnamenti con gli obiettivi formativi del CdS e la loro chiarezza attraverso la lettura del Syllabus;
- g. monitorare la chiarezza della descrizione delle modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti;
- h. monitorare la coerenza degli stage e delle attività laboratoriali con gli obiettivi formativi del CdS;
- i. partecipare con il/la Delegato/Delegata all'Orientamento di Ateneo alle attività di promozione del CdS.

6. Il Dipartimento a cui afferisce il CdS programma le attività di ricerca entro gli ambiti disciplinari congruenti con quelli che definiscono l'offerta formativa del CdS. Le attività di ricerca sono dettagliate sul sito internet alla seguente pagina:

http://www.unisob.na.it/ateneo/a003_a.htm?vr=1#lgr

Descrizione link: Regolamento didattico del CdS

Link inserito: <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/lettere/spc/lm43-regolamento.pdf?ch=1>



QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

05/06/2024

1. L'insieme dei processi interni relativi alla progettazione, erogazione, gestione e riesame e miglioramento del CdS, definito Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS, sono definiti dal documento "Politiche della qualità dell'ateneo" e garantiti da una serie di azioni.
2. Gli attori dell'AQ del CdS sono: il/la Presidente del CdS, il GdRD, il CdS, la CPDS, il CdD, il CI. Nel loro lavoro sono

supportati da un/una componente del PTA congiuntamente all'ufficio Qualità e sviluppo.

3. Sulla composizione e sui ruoli del/della Presidente del CdS, del GdRD, del Consiglio di CdS e del CI si rimanda all'Art. 2 – Organi di gestione del corso di studi. Sulla composizione e sul ruolo della CPDS si rimanda alle Linee guida per le commissioni paritetiche Docenti-studenti di questo Ateneo.

4. Il processo di AQ si svolge secondo una tempistica definita dal Cronoprogramma annuale di Ateneo predisposto dal Presidio di Qualità di Ateneo (PQA).

5. Il/la Presidente del CdS convoca il Consiglio di CdS e il CI e, in stretto raccordo con il GdRD, con il PQA e con il/la Direttore/Direttrice del Dipartimento, nel corso dell'anno e seguendo una tempistica stabilita: predispone il commento alla SMA, alle OPIS e ai dati Almalaurea; sovrintende alla compilazione della scheda SUA-CdS e quando necessario alla stesura del Riesame ciclico; sovrintende all'attuazione dei processi AQ.

6. Il Gruppo di Riesame Didattica, insieme al/alla Presidente del CdS, nel corso dell'anno e seguendo una tempistica stabilita: elabora il commento alla SMA, alle OPIS e ai dati Almalaurea; monitora l'andamento della didattica del primo e del secondo semestre; propone azioni di miglioramento al Consiglio di CdS; propone aggiornamenti nella scheda SUA-CdS secondo le Linee guida per la progettazione e aggiornamento dei CdS (scheda SUA- CdS).

7. Il CI nel corso dell'anno e seguendo una tempistica prestabilita: analizza gli indicatori del CdS relativamente al livello occupazionale formulando pareri e suggerimenti, anche sulla base di eventuali consultazioni con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni, secondo le Linee guida per la consultazione delle parti interessate; si esprime sulle eventuali modifiche ordinamentali suggerite dal GdRD o dal Consiglio di CdS.

8. Il Consiglio di CdS nel corso dell'anno e seguendo una tempistica prestabilita: approva i commenti alle SMA, alle OPIS e ai dati Almalaurea; analizza i suggerimenti del CI enucleando le criticità sulle quali proporre azioni di miglioramento; analizza la relazione annuale della CPDS, le osservazioni del GdRD sull'andamento dei due semestri, la relazione annuale del NdV, proponendo le azioni di miglioramento e le relative modalità di attuazione; elabora eventuali modifiche dell'Ordinamento o del Regolamento Didattico, o dell'organizzazione del CdS; verifica l'allineamento dei programmi dei singoli insegnamenti attraverso la lettura dei Syllabus.

9. La Commissione Paritetica docenti-studenti si riunisce, nel corso dell'anno e seguendo una tempistica prestabilita, per analizzare le OPIS, i dati Almalaurea, gli indicatori del corso di studio (SMA). Al termine stila la sua relazione secondo il format allegato alle Linee guida per le commissioni paritetiche Docenti-studenti di questo Ateneo.

Descrizione link: Cronoprogramma di Ateneo

Link inserito: https://www.unisob.na.it/ateneo/aq/materiali/20210217_cronoprogramma.pdf?ch=1



QUADRO D4

Riesame annuale



QUADRO D5

Progettazione del CdS

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: DOCUMENTO DI PROGETTAZIONE



QUADRO D6

15/03/2022

In questa sezione sono state inserite le delibere della CPDS che si è riunita per rendere il proprio parere sull'istituzione del corso di studio nelle seguenti date:

- 15.02.2022

- 24.02.2022

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Parere della CPDS



QUADRO D7

Relazione illustrativa specifica per i Corsi di Area Sanitaria