

Rapporto di Autovalutazione 2006

Corso di Studio

LINGUE E LETTERATURE STRANIERE

Presidente del GAV

Prof. Giovanni Ricci

Manager didattico

Dott.ssa Federica Danesi

Data di presentazione al NVA ed al Presidente del CdS

12 luglio 2006

SISTEMA ORGANIZZATIVO

(Gruppo di Autovalutazione)

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

12 aprile 2006

2- Da chi è composto?

Presidente: Prof. Giovanni Ricci (docente)
Prof. Paolo Tanganelli (docente)
Dott.ssa Federica Danesi (manager didattico)
Sig.na Giulia Giorgi (studentessa III anno)
(costituito con delibera, verbale CdS del 12 aprile 2006)

3- Chi è il Presidente?

Prof. Giovanni Ricci

4- Ha presentato entro la data del 15/07/2006 il RAV al Presidente del CdS ed al NVA dell'Ateneo? Motivare l'eventuale non rispetto del termine.

Sì

5- Compilare il [Modello Informativo](#) .

SISTEMA ORGANIZZATIVO

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

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

Sono stati identificati e organizzati i principali processi di gestione del CdS. In primo luogo, ci si è occupati della mappatura e dell'analisi critica dei processi di gestione esistenti, per procedere poi consapevolmente ad una loro riorganizzazione. Tale attività di **conoscenza** e di **analisi critica** ha permesso di evidenziare criticità e punti di forza permettendo di prevedere azioni di miglioramento della qualità e dell'efficacia del CdS. La riorganizzazione dei processi gestionali risulta attualmente in fase di prima attuazione e si offre come base di partenza per futuri aggiustamenti, tenendo conto della complessità delle problematiche individuate e della scarsità delle risorse disponibili. Di seguito viene riportata la tabella riassuntiva:

PROCESSO	sottoprocessi	INPUT	OUTPUT
DEFINIZIONE ESIGENZE delle Parti Interessate e degli obiettivi generali	<i>Definizione esigenze studenti</i>	Raccolta ed elaborazione dati su valutazione della didattica, Raccolta ed elaborazione dati su servizi e infrastrutture	Politiche di Facoltà Organizzazione didattica del Cds Organizzazione didattica di Facoltà Organizzazione didattica servizi e infrastrutture Verifica della coerenza tra esigenze studenti e obiettivi del CdS
	<i>Definizione esigenze docenti</i>	Raccolta ed elaborazione dati tramite segnalazioni Discussione in CdS e CdF	Organizzazione didattica di Facoltà Verbali CdS e CdF Regolamenti didattici di Facoltà e CdS Verifica della coerenza tra esigenze docenti e obiettivi del CdS
	<i>Definizione obiettivi formativi del CdS</i>	Esigenze delle Parti Interessate Esigenze personale docente Esigenze studenti Analisi e miglioramento	Individuazione obiettivi generali e di apprendimento del Cds Organizzazione didattica del Cds Verifica della coerenza tra esigenze espresse e obiettivi del CdS
	<i>Definizione esigenze mondo del lavoro</i>	Consultazione contesto socio-economico Raccolta ed elaborazione dati sulle esigenze del mondo del lavoro	Definizione di obiettivi formativi del Cds Indicazione di sbocchi professionali del Cds Verifica di coerenza tra

			esigenze del mondo del lavoro ed esigenze del CdS
DEFINIZIONE ESIGENZE Risorse Umane	Definizione esigenze personale docente	Revisione piani di studio Programmazione didattica CdS	Programmazione didattica del Cds Programmazione didattica di Facoltà Verifica di coerenza tra disponibilità e competenza del personale docente ed esigenze del CdS
	Definizione esigenze personale di supporto	Segnalazione del CdS a Facoltà e Dipartimenti per quanto di competenza di ciascuno	Allocazione risorse da parte degli organi competenti Verifica di coerenza tra disponibilità e competenza del personale di supporto ed esigenze del CdS
DEFINIZIONE ESIGENZE Servizi e Infrastrutture	Monitoraggio servizi e infrastrutture	Raccolta ed elaborazione dati su servizi e infrastrutture Rilevazione di esigenze di infrastrutture e servizi attraverso richieste delle Parti Interessate Organizzazione didattica CdS	Organizzazione servizi e infrastrutture Verifica di coerenza tra disponibilità di servizi e infrastrutture ed esigenze del CdS
	Organizzazione servizi e infrastrutture	Monitoraggio servizi ed infrastrutture Raccolta ed elaborazione dati su servizi e infrastrutture Organizzazione didattica CdS Definizione esigenze funzionali di Facoltà	Allocazione risorse da parte degli organi competenti Verifica di adeguatezza di servizi e infrastrutture ed esigenze del CdS
PROGETTAZION E Processo formativo	Revisione piani di studio	Definizione esigenze studenti Definizione esigenze docenti Definizione esigenze mondo del lavoro Definizione obiettivi formativi del CdS Raccolta ed elaborazione dati su performance studenti Raccolta ed elaborazione dati su efficacia esterna	Ridefinizione offerta formativa del CdS
	Organizzazione didattica del Cds	Raccolta ed elaborazione dati su valutazione della didattica, Revisione piani di studio Consultazione delle parti interessate Definizione obiettivi formativi del Cds	Organizzazione didattica del CdS Organizzazione didattica di Facoltà

EROGAZIONE del processo formativo	Progettazione del processo formativo	Normative nazionali (DM 509/99, DM 270/2004) Politiche di Ateneo e di Facoltà	Procedure e criteri di progettazione del CdS Regolamento didattico del CdS
	Controllo erogazione didattica	Raccolta ed elaborazione dati su valutazione della didattica	Ottimizzazione dell'erogazione didattica
	Ottimizzazione erogazione didattica	Raccolta ed elaborazione dati su valutazione della didattica, Revisione piani di studio Individuazione esigenze studenti	Definizione orario lezioni, calendario appelli d'esame e sessioni di laurea Revisione piani di studio Organizzazione didattica del CdS
	Definizione orario lezioni	Ottimizzazione dell'erogazione didattica	Calendario annuale delle lezioni
SERVIZI DI CONTESTO	Orientamento in ingresso	Raccolta ed elaborazione dati sul bacino potenziale di utenza del CdS Individuazione dell'utenza del CdS	Seminari informativi Seminari tematici per Istituti Superiori Saloni Orientamento Incontri con gli studenti
	Orientamento in itinere	Raccolta ed elaborazione dati su gli incontri periodici Analisi delle schede di valutazione della didattica	Incontri con gli studenti Tutorato Politiche di internazionalizzazione Servizi agli studenti
	Orientamento in uscita	Raccolta ed elaborazione dati sui laureati	Consulenza per Dottorati di ricerca Consulenza per Laurea Specialistica PIL Tirocini all'estero
RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI	Su valutazione della didattica	Monitoraggio a cura del GAV	RAV
	Su capacità di attrazione	Monitoraggio a cura del GAV	RAV
	Su esigenze del mondo del lavoro	Monitoraggio a cura del GAV	RAV
	Su performance studenti	Monitoraggio a cura del GAV	RAV
ANALISI E MIGLIORAMENTO		Raccolta ed elaborazione dati	Revisione piani di studio Organizzazione didattica del CdS
RIESAME	Riesame dell'organizzazione didattica	Analisi e Miglioramento Programmazione e controllo della gestione di azioni migliorative, correttive e preventive	Revisione piani di studio Organizzazione didattica del CdS Obiettivi formativi del Cds

E' parso utile muoversi analizzando in primo luogo lo stato di fatto, per focalizzarsi sui processi conoscitivi e gestionali avviati per il miglioramento del Corso di laurea. In una fase successiva si attueranno nuove procedure che consentano un avanzamento delle azioni di conoscenza e

riqualificazione.

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

Tipo Documento	Funzione (G, L, R)	Gestione (Compilazione, responsabile)	Gestione (Archiviazione, responsabile)
Raccolta normative e decreti ministeriali	G	Ministero dell'università e della ricerca Organi istituzionali di riferimento	Ministero dell'università e della ricerca (e relativo sito web) Organi istituzionali di riferimento
Raccolta normative e decreti rettorali	G	Direzione amministrativa Organi istituzionali di riferimento	Direzione amministrativa Organi istituzionali di riferimento
Statuto di Ateneo	G	Senato Accademico	Ministero dell'università e della ricerca
Regolamento didattico di Ateneo	G	Senato accademico	Ripartizione didattica
Regolamento didattico della Facoltà di lettere e Filosofia	G	Consiglio di Facoltà	Ufficio segreteria studenti – Facoltà di Lettere e filosofia
Regolamento didattico del Corso di studio in Lingue e letterature straniere	G	Consiglio di corso di studio Consiglio di Facoltà	Ufficio segreteria studenti – Facoltà di Lettere e filosofia Segreteria di Presidenza
Manifesto degli studi del Corso di studio in Lingue e letterature straniere	G	Consiglio di corso di studio Consiglio di Facoltà	Ufficio segreteria studenti – Facoltà di Lettere e filosofia Segreteria di Presidenza
Guida di Facoltà di Lettere e filosofia	G	Presidenti dei corsi di studio Commissione didattica	Unità orientamento, promozione e tutorato
Programmi dei singoli insegnamenti	G	Docenti titolari dei corsi	Portineria della Facoltà di lettere e filosofia Homepage dei docenti su www.unife.it
Regolamento per progetti PIL	G	Job centre	Job centre (e relativo sito web)
Linee guida per progetti PIL	G	Job centre	Job centre (e relativo sito web)
Regolamento quadro del sistema bibliotecario di ateneo	G	Ripartizione Biblioteche e Archivi	Ripartizione Biblioteche e Archivi (e relativo sito web)
Regolamento della biblioteca A. Bassi	G	Consiglio scientifico della biblioteca	Responsabile amministrativo della biblioteca
Linee guida per la valutazione della tesi di laurea	G	Consiglio di Facoltà (verbali)	Segreteria di presidenza
RAV del Gruppo di autovalutazione	R	Gruppo di autovalutazione	MD
Relazione annuale della commissione didattica	R	Commissione didattica	Segreteria di presidenza
Calendario delle lezioni	L	Commissione didattica Consiglio di Facoltà	Segreteria di presidenza
Orari e luoghi delle	L	Presidenti dei Corsi di studio	Manager didattici

lezioni		Manager didattici Consiglio di Facoltà	Ufficio segreteria studenti – Facoltà di Lettere e filosofia
Orari di ricevimento docenti	L	Docenti titolari dei corsi	Homepage dei docenti su www.unife.it Portineria
Calendario degli esami	L	Commissione didattica Consiglio di Facoltà	Segreteria di presidenza
Orari e registrazioni degli esami	L	Presidenti dei Corsi di studio Manager didattici Consiglio di Facoltà	Manager didattici Ufficio segreteria studenti – Facoltà di Lettere e filosofia
Materiale didattico (libri di testo e dispense dei corsi)	L	Docenti titolari dei corsi	Biblioteche e librerie (libri) Portineria (dispense)
Registri delle lezioni (prima della compilazione)	L	Ufficio personale docente	Ufficio personale docente (e relativo sito web)
Verbali degli esami (prima della compilazione)	L	Ufficio segreteria studenti – Facoltà di Lettere e filosofia	Ufficio segreteria studenti – Facoltà di Lettere e filosofia
Recapiti telefonici e indirizzi e-mail dei docenti	L	Docenti	Homepage dei docenti su www.unife.it Portineria Manager didattico
Questionari di valutazione della didattica degli studenti (prima della compilazione)	L	Nucleo di valutazione di Ateneo	Ufficio Statistica e Supporto Nucleo di valutazione di Ateneo
Bando di supplenza	L	Ufficio personale docente Consiglio di Facoltà	Ufficio personale docente
Bando di docenti a contratto	L	Ufficio concorsi Consiglio di Facoltà	Ufficio concorsi
Questionari delle imprese coinvolte in progetti PIL (prima della compilazione)	L	Job centre	Job Centre
Profili scientifici dei docenti	L	Docenti	Homepage dei docenti su www.unife.it
Elenco seminari di orientamento	L	Presidenti dei Corsi di studio Manager didattici Referente di facoltà per l'orientamento	Unità orientamento, promozione e tutorato
Elenco scuole presso cui si svolge l'orientamento	R	Referente di facoltà per l'orientamento Manager didattici	Unità orientamento, promozione e tutorato
Relazione degli studenti partecipanti al PIL	R	Studenti Tutor accademico del progetto PIL	Job centre
Questionari delle imprese coinvolte in progetti PIL (compilati)	R	Imprese coinvolte in progetti PIL	Job centre
Registri delle lezioni (compilati)	R	Docenti	Segreteria di presidenza Ufficio personale docente
Prove degli esami scritti	R	Singole commissioni di esame	Singole commissioni di esame
Verbali degli esami (compilati)	R	Singole commissioni di esame	Ufficio segreteria studenti – Facoltà di Lettere e filosofia
Questionari di valutazione della didattica degli studenti (compilati)	R	Studenti	Nucleo di valutazione di ateneo Ufficio Statistica e Supporto Nucleo di valutazione di Ateneo

			Manager didattico
Verbali del consiglio di facoltà di Lettere e Filosofia	R	Segretario Consiglio di Facoltà Preside	Segreteria di presidenza
Verbali del consiglio di Corso di studio in Lingue e letterature straniere	R	Decano del Corso di studio in Lingue e letterature straniere Segretario del Corso di studio in Lingue e letterature straniere	Segreteria di presidenza Manager didattico
Verbali del Gruppo di autovalutazione	R	Manager didattico del Corso di studio in Lingue e letterature straniere Presidente del Gruppo di autovalutazione	Manager didattico
Elenco attrezzature aule	L	Dipartimento di Scienze Storiche Dipartimento di Scienze Umane	Dipartimento di Scienze Storiche Dipartimento di Scienze Umane

Documenti di guida: leggi e norme nazionali, statuto di ateneo, regolamenti didattici, manifesto degli studi;

Documenti di lavoro: registri delle lezioni, verbali, questionari (prima della compilazione);

Documenti di registrazione: registri delle lezioni, verbali, questionari (dopo la compilazione).

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

La comunicazione con le PI avviene secondo le seguenti modalità:

- **comunicazione con gli studenti:** posta elettronica, avvisi cartacei, sito web, bacheca, assemblee periodiche, incontri con gli studenti, telefono, fax;

- **comunicazione con il personale docente e con le altre strutture di ateneo:** posta elettronica, documenti cartacei, all'interno di CdS e CdF e, da parte della Segreteria, per via telefonica.

- **comunicazione con i rappresentanti delle istituzioni locali e del mondo del lavoro:** posta elettronica e sito web, materiale cartaceo (manifesto degli studi, comunicati stampa, articoli, dépliant), telefono, partecipazione a manifestazioni, convegni ed incontri organizzati, incontri presso istituti di istruzione superiore;

Ai livelli succitati, coinvolge diverse figure: *Manager Didattico; Presidente e Segretario del CdS; Segreteria di Presidenza; Docenti.*

La valutazione delle modalità di comunicazione attuate si verifica tramite: seminari introduttivi e didattici, incontri e riunioni, servizi di orientamento, questionari di valutazione della didattica e dei servizi.

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

Processi/sottoprocessi	Responsabile	Persone/gruppi coinvolti	Persone/gruppi informati
DEFINIZIONE ESIGENZE delle Parti Interessate e degli obiettivi	Prof. Paolo Tanganelli	Corso di studio	CdS, Comitato d'indirizzo, Facoltà

generali			
DEFINIZIONE ESIGENZE Risorse Umane	Prof. Alessandro Zironi	Corso di studio, Consiglio di Facoltà	Ateneo
DEFINIZIONE ESIGENZE Servizi e Infrastrutture	Prof. Matteo Galli	Corso di studio, Dipartimento di scienze umane, Dipartimento di scienze storiche	Dipartimento di scienze umane, Dipartimento di scienze storiche, Facoltà, Ateneo
PROGETTAZIONE Processo formativo	Prof.ssa Laura Bafile	Corso di studio, Facoltà	Ateneo
EROGAZIONE del processo formativo	Prof.ssa Ulrike Kaunzner	Corso di studio, Facoltà	Ateneo
SERVIZI DI CONTESTO	Prof.ssa Stefania Sbarra	Corso di studio, Facoltà	Ateneo, parti interessate
RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI	Prof. Giovanni Ricci (in congedo dal 1 novembre 2006) Dopo il 1/11/2006 da definire	Gruppo di autovalutazione, Corso di studio, Ateneo	Parti interessate, Ministero dell'Università e della Ricerca
ANALISI E MIGLIORAMENTO	Prof. Paola Spinozzi	Gruppo di autovalutazione, Corso di studio	Ateneo, Nucleo di valutazione, Ministero dell'Università e della Ricerca
RIESAME	Prof. Jean Robaey	Gruppo di autovalutazione, Corso di studio	Ateneo, Nucleo di valutazione

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

Il manager didattico fornisce agli studenti informazioni sul corso di studio (organizzazione, programmi, crediti formativi) e sui servizi didattici offerti dalla Facoltà e dall'Ateneo attraverso il servizio d'ascolto agli studenti, offrendo un adeguato raccordo con docenti e struttura organizzativa. E' figura di connessione fra studenti, docenti, struttura organizzativa e mondo del lavoro. Collabora col Decano del

Corso di Studio per la redazione dei verbali, dei regolamenti didattici e dei manifesti degli studi nonché per la trasmissione di informazioni riguardanti offerta formativa e altre pratiche di gestione del corso. Si occupa inoltre della pianificazione e gestione delle attività didattiche (predisposizione orari per lezioni ed esami relativamente ad aule e laboratori). Collabora col Decano del Corso di Studio per il raccordo con aziende ed istituzioni (italiane ed estere, enti locali, scuole superiori, università, enti di ricerca) interessate alle attività formative, fornisce supporto per l'orientamento in ingresso, il tutorato, i servizi di contesto (tirocini, PIL, mobilità). E' coinvolto nelle attività di monitoraggio dell'erogazione dell'offerta didattica e dei servizi formativi e contribuendo alle relative attività di valutazione.

A-ESIGENZE ED OBIETTIVI

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

A1- Quali sono le Parti Interessate (PI) identificate?

Studenti: iscritti, laureati, bacino di Istituti di istruzione superiore e loro famiglie;
Università: Ateneo Ferrarese, bacino universitario regionale, nazionale ed internazionale;
Rappresentanti delle istituzioni locali e del mondo del lavoro: scuole, biblioteche ed istituzioni culturali, istituzioni culturali straniere operanti sul territorio, scuole di lingua ed istituti di formazione professionale, Centri Servizi Amministrativi del Ministero dell'Istruzione, Centri di *counseling* e orientamento al lavoro

A2- Compilare la [tabella A1](#) relativa alla consultazione col sistema socio-economico

A3- In che data è stato attivato il Comitato di Indirizzo e come è composto?

Il 24 maggio 2006 è stato costituito il Comitato di Indirizzo, con delibera del Consiglio di Corso di Laurea.

Il Comitato di Indirizzo è così composto:

1. Prof. Paolo Tanganelli, – Professore associato di Letteratura spagnola della Facoltà di Lettere e Filosofia
2. Dott.ssa Federica Danesi - Manager Didattico del CdS in Lingue e letterature straniere
3. Prof.ssa Anna Chiappini, Professoressa di Lingua Inglese c/o Liceo Scientifico Roiti
4. Prof. Jean Robaey - Direttore del Centro Linguistico di Ateneo
5. Prof.ssa Cinzia Occari – Professoressa di Lingua Inglese c/o Liceo Classico L. Ariosto
6. Dott.ssa Luciana Tufani, titolare della Casa editrice Tufani di Ferrara
7. Sig.na Giulia Giorgi, Rappresentante degli studenti

A4- Quali sono le esigenze espresse dalle PI?

- **Studenti** hanno l'esigenza di conseguire una formazione ed un titolo di studio qualificati, che consentano loro di inserirsi proficuamente nel mondo del lavoro;
- **Università** ha l'interesse di formare una figura di laureato adeguata all'esigenza del mondo del lavoro e competitiva con figure di laureati usciti da altri Atenei;
- **Rappresentanti delle istituzioni locali e del mondo del lavoro** hanno l'esigenza di reperire nel mercato del lavoro giovani laureati con specifiche competenze, capaci di agire nel mondo del lavoro.

A5- Quali sono le prospettive occupazionali e le stime di occupabilità dei laureati del CdS?

Relativamente alle prospettive occupazionali non si sono fatte finora indagini mirate. Si rimanda pertanto alle stime di Alma Laurea, reperibili on-line, all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/universita/profilo/profilo2005/> (Profilo dei Laureati 2005 - Maggio 2006 - Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea – (Data ultimo aggiornamento: 18/06/2006)). Tali stime indicano le prospettive occupazionali dei laureati del corso di studio in Lingue e letterature straniere dell'Università di Ferrara, sia ante-riforma che post-riforma. E' possibile, con lo strumento fornito dal sito di Alma Laurea, impostare filtri che permettono di confrontare le performance del corso di studi con altri corsi della stessa classe di laurea di altri Atenei e con quelli, anche appartenenti a diverse classi di studio, dell'Ateneo ferrarese. Cfr. **allegato [001_prospettive_occupazionali.pdf](#)**

A6- Quale tipo di laureato si vuol formare?

Il Corso si propone di fornire allo studente le capacità teoriche e le conoscenze pratiche necessarie all'esercizio di ogni attività professionale che richieda la conoscenza scritta e/o orale delle lingue straniere e del patrimonio culturale delle civiltà di cui sono espressione. I laureati del corso di studio potranno svolgere attività professionali nei settori dei servizi culturali, del giornalismo, dell'editoria e nelle istituzioni culturali, in imprese e attività commerciali, nelle rappresentanze diplomatiche e consolari, nel turismo culturale e nell'intermediazione tra le culture dell'Europa e fra queste e quelle dell'America.

A7- Compilare la [tabella A2](#) (Esigenze di formazione)

A8- Definire gli obiettivi formativi e l'articolazione per ambiti del piano degli studi compilando la [tabella A3](#).

Indicare il sito nel quale si possono trovare i Diploma Supplement degli insegnamenti del CdS.

(http://studiare.unife.it/OffertaDidatticaPDSORD.do;jsessionid=C3704384B4F118495EA7D511E189457B?cds_id=532&aa_ord_id=2001&pds_id=9999)

Indicare la percentuale di insegnamenti del CdS che hanno il Diploma Supplement in rete. (87%)

B-PROCESSO FORMATIVO

Insegnamento, apprendimento accertamento

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

B1- Indicare i prerequisiti formativi richiesti o consigliati allo studente compilando la [tabella B1a](#) (selezione) o la [tabella B1b](#) (orientamento)

B2- Descrivere il piano di studi compilando la [tabella B2](#)

B3- Descrivere il calendario delle attività didattiche compilando la [tabella B3](#).

Se è disponibile in rete fornire il link.

B4- Quali corsi o attività formative professionalizzanti sono stati introdotti?

Le materie di base e caratterizzanti del Corso di Laurea si integrano con attività formative professionalizzanti. In particolare si sottolinea l'importanza dei crediti formativi conseguiti attraverso il laboratorio informatico e tutte le attività riguardanti i lettori linguistici.

B5- Quanti sono i docenti esterni che hanno contribuito alla docenza e quale è stato il loro contributo didattico?

Il numero dei docenti esterni che hanno contribuito alla docenza è pari a 12, in prevalenza contrattisti: l'incarico è stato affidato in base al possesso di un'adeguata preparazione teorica, didattica, produzione scientifica e competenze professionali pertinenti. Il contributo di tali docenti ha garantito un'offerta formativa variegata e il regolare svolgimento delle lezioni in aree disciplinari, sguarnite o bisognose di ulteriori supporti, in Facoltà e nell'Ateneo ferrarese. Il loro contributo è risultato coerente con gli obiettivi formativi del corso.

1. **Verlato Zeno** (L-FIL-LET/09 - Filologia romanza I - 3 cfu) *contratto sostitutivo*
2. **Provasi Matteo** (M-STO/02 - Il Rinascimento ferrarese attraverso le fonti dei cronisti - 2 cfu) *contratto integrativo*
3. **Graziani Sensi Giorgia** (L-LIN/10 - Letteratura inglese I - 3 cfu) *contratto sostitutivo*
4. **Moretti Walter** (L-FIL-LET/10 - Letteratura italiana - 6 cfu) *contratto sostitutivo*
5. **Valgimigli Nadia** (L-LIN/03 - Letterature francofone - 6 cfu) *contratto sostitutivo*
6. **Bordini Maria** (L-LIN/04 - Lingua francese I-II-III - 36 cfu) *contratto sostitutivo*
7. **Ferroni Vanessa** (L-LIN/12 - Lingua Inglese I - 12 cfu) *contratto sostitutivo*
8. **Ferroni Vanessa** (L-LIN/12 - Lingua Inglese II: approfondimenti teorici ed esercitazioni pratiche - 10 cfu) *contratto sostitutivo*
9. **Chapman Richard** (L-LIN/12 - Lingua Inglese II: approfondimenti teorici ed esercitazioni pratiche - 10 cfu) *contratto sostitutivo*

10. **Chapman Richard** (L-LIN/12 - Lingua inglese III - 12 cfu) *contratto sostitutivo*
 11. **Chapman Richard** (L-LIN/10- Storia della cultura inglese - 3 cfu) *contratto sostitutivo*
 12. **Fernandez Patricia** (L-LIN/07 - Lingua spagnola - 12 cfu) *contratto integrativo*
 13. **Giraldo Silverio Inocencio** (L-LIN/07 - Lingua spagnola - 12 cfu) *contratto integrativo*
 14. **Monachesi Paola** (L-LIN/01 - Linguistica III - 3 cfu) *contratto sostitutivo* (ai sensi art. 5, DM 23 aprile 2004 - Chiamate di studiosi ed esperti stranieri o italiani residenti all'estero)
 15. **Rafael Bonilla** (L-LIN/05 - Letteratura spagnola III- 3 cfu) *contratto integrativo*
- Cfr. allegato [002_copertura.pdf](#)

B6- Il CdS verifica che l'erogazione dell'offerta didattica avvenga secondo quanto pianificato e che il carico didattico effettivo sia coerente con i crediti assegnati ai singoli insegnamenti?

Si, la verifica avviene in due modalità:

- tramite una dichiarazione di autocertificazione prodotta dal docente presso la commissione didattica della facoltà;
- tramite il questionario di valutazione dei corsi, sottoposto agli studenti, in cui è prevista specificatamente una domanda riguardante la corrispondenza carico didattico-crediti

Il rapporto sulla valutazione della didattica dell'anno accademico di riferimento 2005/2006 non è ancora disponibile. Si sono presi in esame pertanto i questionari dell'a.a. 2004/2005.

Il 77% delle risposte fornite nei questionari di valutazione dei corsi dell'a.a. 2004/2005 dichiara che il carico didattico è coerente con i crediti assegnati. Cfr. [allegato 003_valutazione04_05.pdf](#)

C-RISORSE E SERVIZI

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

C1- Sono state individuate le necessità di docenza accademica e di docenza esterna?

Le necessità di docenza sono state individuate sulla base degli insegnamenti presenti nel Piano degli Studi. In primo luogo, la docenza è stata coperta con i docenti strutturati presso la Facoltà di Lettere con profilo corrispondente ai contenuti del CdS. Per motivi di economicità, efficienza ed efficacia, considerate le carenze di organico, si è ritenuto opportuno sfruttare le qualificate risorse di docenti già strutturati con affidamenti diretti o attraverso comunanza, qualora gli insegnamenti fossero afferenti ad altri CdS. Si è privilegiato l'affidamento interno, con la conseguenza che ogni docente strutturato insegna per un monte ore spesso eccedente il carico stabilito dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda la docenza accademica esterna, è stata selezionata in base a normative vigenti e a SSD dell'insegnamento, con un'attenzione particolare alla qualificazione professionale e al curriculum scientifico-disciplinare in rapporto agli obiettivi del CdS.

Cfr. allegato [002_copertura.pdf](#)

C2- La docenza copre i principali SSD ?

I principali SSD sono coperti. Rimangono tuttavia scoperti alcuni SSD di base e caratterizzanti, in particolare:

- L-LIN/12 - Lingua inglese;
- L-LIN/04 - Lingua francese;
- L-LIN/07 - Lingua spagnola;
- L-FIL-LET/10 - Letteratura italiana
- L-FIL-LET/09 - Filologia romanza

La docenza accademica per l'a.a. 2005/2006 ha coperto 40,0% dei SSD, corrispondendo ai requisiti minimi richiesti. Si allega OFFERTA FORMATIVA 2005/2006 con l'analisi delle competenze disciplinari (cfr. allegato [004_off05_06.pdf](#)).

C3- E' stato definito il contributo didattico dei professori a contratto?

Il contributo didattico dei professori a contratto è stato definito basandosi sugli indirizzi programmatici e sulle specificità del CdS, considerando attentamente l'offerta formativa prevista dal Piano degli Studi. Al professore a contratto è stato richiesto il lavoro di docenza, ricevimento ed esami al termine del Corso; egli può inoltre seguire tesi ed essere sia relatore che correlatore.

C4- Il personale tecnico di supporto è adeguato alle esigenze?

Il personale tecnico di supporto è adeguato dal punto di vista della competenza ma risulta a volte

quantitativamente insufficiente, in ragione del numero degli studenti della Facoltà e per il talvolta eccessivo carico di lavoro. La disponibilità numerica a livello di Facoltà, è la seguente:

- Laboratorio informatico - 1
- Biblioteca - 8
- Segreteria Studenti - 6 (Facoltà di Lettere e Filosofia)
- Portineria - 4
- Dipartimento Scienze Umane - 4
- Dipartimento Scienze Storiche - 4
- Segreteria di Presidenza - 2
- Manager Didattico (per il CdS, condiviso con il Cds in Lettere) - 1

Si segnala in particolare la situazione, gravemente deficitaria, della Portineria: data l'esiguità del personale, qualsiasi legittima esigenza di congedo, provoca la chiusura del servizio per intere giornate. La chiusura, a volte ricorrente, della Portineria non permette né di esercitare il dovuto servizio di sorveglianza né di soddisfare in tempi solleciti le richieste dell'utenza e sviluppare appieno i servizi di supporto della didattica. Risulta insufficiente anche un solo tecnico informatico a tempo parziale che, soprattutto in epoca di lezioni, si ritrova a coprire le esigenze e le necessità tecnico-informatiche didattiche di tutta la Facoltà.

C5- Come sono state individuate le esigenze di infrastrutture?

Le esigenze si determinano considerando il numero degli iscritti, la tipologia di offerta formativa e il grado di accoglienza delle strutture disponibili (aule, biblioteche, sale di studio, laboratorio informatico, laboratorio linguistico). Attraverso l'analisi delle risorse a disposizione, in relazione alle esigenze didattiche, e dei questionari di valutazione della didattica, emerge la necessità di una maggior strumentazione tecnica e multimediale. La carenza di spazi e il sovraffollamento degli stessi sono stati in parte sopperiti dal parziale utilizzo (condiviso con altre Facoltà) delle rinnovate strutture del Dipartimento di Scienze Storiche di Via Paradiso, che risultano però ad oggi prive anche delle più banali attrezzature didattiche e di un servizio di sorveglianza a tutela di ambienti ed attrezzature. E' d'uopo segnalare la carenza di spazi di sosta ed accoglienza (sale studio, sedie e panche nei corridoi...) della Facoltà e la presenza di numerose barriere architettoniche dovute alla natura stessa dell'edificio storico che rendono impossibile o difficoltoso l'accesso a persone con ridotta capacità motoria. E' attualmente in fase di adeguamento alle esigenze dei diversamente abili l'edificio di Via Paradiso con costruzione di rampe di accesso e sostituzione del montacarichi con un'ascensore a norma.

C6- Descrivere i locali utilizzati compilando la [tabella C1](#) includendo aule, laboratori, biblioteche, attrezzature informatiche, sale studio, ecc.

--

C-RISORSE E SERVIZI

(Attività di guida, assistenza e supporto agli studenti)

C7- Come sono state organizzate le attività di orientamento in ingresso?

A livello d'Ateneo: l'Unità Orientamento, Promozione e Tutorato gestisce un servizio di accoglienza, informazione e consulenza agli studenti interessati ad iscriversi all'Università di Ferrara, curando la realizzazione e la spedizione di materiale informativo con incontri di orientamento e presentazione dell'Università presso scuole, Salone dello Studente, incontri individuali e di gruppo (http://www.unife.it/orientamento_index.htm); **A livello di Facoltà:** il delegato del Preside all'orientamento partecipa a riunioni sull'orientamento, dove vengono discusse le politiche comuni di orientamento a livello di Ateneo. Gli strumenti di orientamento utilizzati sono, ad esempio, incontri di informazione sull'offerta formativa nelle scuole, conferenze su tematiche dei corsi di studio, redazione di opuscoli informativi di facoltà; **A livello di CdS,** le attività di orientamento in ingresso sono state organizzate con varie modalità e coordinate dal Manager Didattico con l'aiuto di tutor: tra queste, incontri con scuole medie superiori, conferenze presso scuole e presso la Facoltà, servizio di ascolto. E' in fase di costruzione il sito web del Corso di studi per accedere in modo semplice e chiaro a tutte le questioni relative al Corso e ai recapiti da contattare per i referenti dell'orientamento in ingresso.

C8- Come sono state organizzate le attività di assistenza in itinere?

Le attività di assistenza *in itinere* sono garantite dalla presenza del Manager didattico affiancato dal *tutor* del Corso di Studi (dott. Matteo Provasi) in particolare rispetto all'utilizzo dei servizi che la facoltà e l'Ateneo offrono nonché alla comprensione dei contenuti dei diversi insegnamenti e delle caratteristiche dei percorsi formativi. Le forme di comunicazione utilizzate, oltre al servizio di ascolto, comprendono bacheche cartacee, mailing list, comunicazioni in aula e, a breve, un sito web. Il tutorato *in itinere* è garantito inoltre dal ricevimento docenti, dai referenti del Cds per l'internazionalizzazione, dagli incontri con gli studenti ad inizio anno accademico e da quelli tematici nel corso dell'anno.

C9- Come sono state organizzate le attività di tirocinio presso aziende o istituzioni esterne?

Il tirocinio non è previsto dal piano degli studi del CdS.

C10- E' stato attivato un database delle aziende disponibili al tirocinio?

NO

C11- Esistono attività di internazionalizzazione? Di che tipo sono e come sono state organizzate?

A livello di Ateneo il riferimento è l'Unità Mobilità Internazionale presso cui si possono reperire informazioni riguardanti la mobilità internazionali per studenti. Tra queste: programma Socrates/Erasmus, programma Leonardo, scambi con Università extra-europee, corsi di studio internazionali.

A livello di Facoltà, la Prof.ssa Simonetta Scandellari ricopre il ruolo di Delegata alle Relazioni Internazionali, mentre la Prof.ssa Maria Giulia Fabi è Coordinatrice per la Mobilità studenti: entrambe curano i rapporti con le istituzioni straniere e con l'Unità Mobilità Internazionale.

A livello del CdS, le attività di internazionalizzazione vengono gestite dalla Prof.ssa Maria Giulia Fabi, che istruisce le pratiche studenti che partecipano ai progetti **Socrates/Erasmus** e **Leonardo** e quelli per destinazioni extraeuropee come, ad esempio **Middlebury College** e **University of Richmond**.

In totale nell'a.a. 2005-2006 hanno partecipato a programmi Erasmus 19 studenti iscritti al corso di studi in Lingue e letterature straniere su un totale di 38 studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia. Nell'a.a. 2004/2005 avevano partecipato 22 studenti iscritti al corso di studi in Lingue e letterature straniere su un totale di 48 di tutta la Facoltà di Lettere e Filosofia. **Cfr. allegato [005_erasmus.pdf](#)**
Nell'a.a. 2005/2006 34 studenti Erasmus stranieri hanno frequentato i corsi.

Le destinazioni Erasmus per gli iscritti al corso di Lingue e Letterature straniere sono le seguenti: Austria (Salisburgo), Belgio (Bruxelles, Liegi), Germania (Aquisgrana, Amburgo, Brema, Dresda, Hannover, Mannheim, Marburgo, Regensburg, Treviri), Spagna (Alcalà de Henares, Alicante, Ciudad Real, Granada, Logrono, Madrid, Murcia, Saragozza, Vigo), Estonia (Tartu), Francia (Chambéry, Grenoble, Reims, Tolosa), Lettonia (Riga), Polonia (Cracovia), Regno Unito (Exeter, Lancaster). (reperibili all'indirizzo http://web.unife.it/ateneo/didattic/socrates_partner.htm)

C12- Esistono attività di inserimento nel mondo del lavoro? Di che tipo sono e come sono state organizzate?

Il Corso di Laurea aderisce, in linea con la programmazione didattica della Facoltà, al Progetto P.I.L., (Percorsi di Inserimento Lavorativo), destinato a laureandi delle lauree triennali e specialistiche e ai fuori corso: si tratta di un progetto sperimentale innovativo, promosso e sviluppato dal Job Centre d'Ateneo. Il PIL prevede la possibilità di inserimento in azienda con contratto di lavoro di 12 mesi: è prevista una fase di formazione d'aula (da ottobre a dicembre generalmente) alla fine della quale si svolge l'abbinamento con i posti di lavoro disponibili, seguita da uno stage e da un anno con rapporto di lavoro contrattualmente definito e pienamente retribuito. Nell'a.a. 2005/2006 hanno aderito al progetto PIL tre studenti: due di questi hanno partecipato ai colloqui aziendali ed uno è stato allocato presso l'agenzia Help di Ferrara con un incarico di traduzioni e gestione clienti. Nel complesso, i partecipanti hanno avuto un voto medio di 26/30 durante la fase formativa. (cfr. allegato [006_PIL.pdf](#))

D- MONITORAGGIO ANALISI E RIESAME

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

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

D2- Come è stata richiesta l'opinione degli studenti sulla didattica?

Per verificare l'opinione degli studenti sulla didattica, sono state utilizzate le schede di Valutazione della didattica distribuite in aula in forma anonima per tutti gli insegnamenti previsti da piano di studi superiori ai due crediti formativi e con più di sei studenti presenti a lezione.

D3- Qual è l'opinione degli studenti sulla didattica?

Dall'analisi dei questionari di valutazione della didattica emerge un generale apprezzamento della didattica da parte degli studenti in particolare si rimanda all'allegato per l'analisi dei dati in forma aggregata ([allegato 003 valutazione04_05.pdf](#))

D4- Identificare i corsi che hanno ottenuto, nei questionari di valutazione della didattica di ateneo, una valutazione inferiore del 25% rispetto al valore medio e riportare le eventuali azioni correttive.

Non essendo ancora disponibile il rapporto di valutazione della didattica dell'a.a. 2005/2006, si è preso in considerazione il rapporto dell'anno accademico precedente. Le risposte al questionario di ateneo confermano complessivamente le valutazioni positive sulla didattica offerta dal CdS: dall'analisi dei dati sull'apprezzamento dei singoli insegnamenti per l'a.a. 2004/2005, non si rilevano corsi che hanno ottenuto nei questionari, una valutazione inferiore del 25% rispetto al valore medio.

D5- Descrivere l'efficacia dei servizi di contesto compilando la [tabella D2](#).

D- MONITORAGGIO ANALISI E RIESAME

(Inserimento occupazionale dei laureati)

D6- Quale è l'efficacia esterna del CdS?

Essendosi il Comitato di indirizzo costituitosi solo in data 24 maggio 2006, non è possibile attualmente verificare l'efficacia esterna del corso.

D7- Quanti laureati degli ultimi due anni lavorano?

Relativamente al numero di laureati occupati negli ultimi due anni non si sono fatte finora indagini mirate. Si rimanda pertanto alle stime di Alma Laurea, reperibili on-line, <http://almalaurea.cineca.it/universita/occupazione/>. Tali stime indicano genericamente la percentuale degli occupati a 1, 3, 5 anni dalla laurea per i corsi pre-riforma e ad un anno dalla laurea per i laureati di primo livello, ma non specificano i settori di occupazione e il corso di studi nel dettaglio. (Cfr. allegato [007 occupati.pdf](#)).

D8- Quale lavoro stanno facendo i laureati degli ultimi due anni?

In mancanza di direttive tempestive (la richiesta di attivare un gruppo di autovalutazione è giunta solo ad aprile 2006), non sono state effettuate indagini *ad hoc* per cui non è possibile rispondere a questa domanda. Ci si ripromette di identificare in futuro i canali per acquisire informazioni su questo punto.

D9- Quale è l'opinione dei laureati sulla preparazione ricevuta?

In mancanza di direttive tempestive (la richiesta di attivare un gruppo di autovalutazione è giunta solo ad aprile 2006), non sono state effettuate indagini *ad hoc* per cui non è possibile rispondere a questa domanda. Ci si ripromette di identificare in futuro i canali per acquisire informazioni su questo punto.

D10- Quale è l'opinione dei datori di lavoro sulla preparazione dei laureati?

In mancanza di direttive tempestive (la richiesta di attivare un gruppo di autovalutazione è giunta solo ad aprile 2006), non sono state effettuate indagini *ad hoc* per cui non è possibile rispondere a questa domanda. Ci si ripromette di identificare in futuro i canali per acquisire informazioni su questo punto.

D- MONITORAGGIO ANALISI E RIESAME

(Attività periodiche di riesame)

D11- Descrivere le attività periodiche di riesame compilando la [tabella D3](#) (Analisi, monitoraggio, riesame del Corso).

D12- Come è stato gestito il processo di riesame?(dati presi in considerazione, identificazione delle opportunità di miglioramento, azioni correttive intraprese, risultati ottenuti)

Il riesame non è stato effettuato in modo organico e formalizzato trattandosi per primo anno di attività del gruppo di autovalutazione: verrà effettuato a partire dall'a.a. 2006/2007. Tuttavia si segnala che, negli anni precedenti, i vari processi e sottoprocessi sono stati costantemente monitorati e sottoposti a riesame dal consiglio di corso di studio. Tra le criticità che dovranno essere sottoposte al processo di riesame si evidenziano:

1. la tardiva istituzione del comitato di indirizzo e la conseguente impossibilità di convocarlo a tutt'oggi,
2. l'insufficienza numerica del personale tecnico risulta,
3. il fatto che tre lingue su quattro non siano coperte da docenti strutturati,
4. la grave carenza di aule e il sovraffollamento degli spazi comuni,
5. l'assenza di indagini sugli sbocchi occupazionali dei laureati.

INIZIATIVE SPECIALI DEL CdS

Tipo di iniziativa	Come è gestita	Risultati ottenuti
<p>Gli studenti del Corso di laurea possono consultare presso il Centro linguistico di ateneo una parte dei materiali video shakespeariani (quelli di più immediato interesse per i corsi) Si tratta della più ampia raccolta al mondo di materiali relativi alle rappresentazioni/ riscritture/citazioni di testi del drammaturgo inglese.</p> <p>Referente: Prof.ssa Mariangela Tempera</p>	<p>Tutti gli studenti hanno accesso, negli orari di apertura, presso il Centro Shakespeariano (via de' Romei 3) all'intera collezione.</p>	<p>Partecipazione attenta degli studenti. Approfondimento di singole tematiche. Acquisizione del senso di complessità della ricerca. Saldatura tra studio e piacere dello spettacolo.</p>
<p>Ciclo di seminari lezioni-conferenza sul tema della riscrittura in collaborazione col progetto ACUME, Centro Shakespeariano</p> <p>Referente: Prof.ssa Mariangela Tempera</p>	<p>Per un tot di n. 7 incontri da metà ottobre 2005 a fine novembre 2005, presso la Facoltà di Lettere e Filosofia, via Savonarola 27.</p>	<p>Partecipazione attenta degli studenti. Approfondimento di singole tematiche. Acquisizione del senso di complessità della ricerca.</p>
<p>Ciclo di seminari sulla letteratura medievale francese e spagnola</p> <p>Referenti: Prof. Jean Robaey Prof. Paolo Tanganelli</p>	<p>Per un tot di n. 4 incontri da marzo 2006 al dicembre 2006, presso la Facoltà di Lettere e Filosofia, via Savonarola 27.</p>	<p>Partecipazione attenta degli studenti. Approfondimento di singole tematiche. Acquisizione del senso di complessità della ricerca.</p>
<p>Invito di docenti esterni di alto valore scientifico</p>	<p>Durante tutto l'a.a. 2005/2006 per n. 8 inviti</p>	<p>Partecipazione attenta degli studenti. Approfondimento di singole tematiche. Acquisizione del senso di complessità della ricerca.</p>

PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA EVIDENZIATI DAL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

Dimensione	Punti di forza	Punti di debolezza	Valutazione 1: non valutabile 2: accettabile 3: buono 4: eccellente
Sistema organizzativo	<p>Comunicazione con gli studenti agevolata dall'impegno del manager didattico</p> <p>Buona riconoscibilità del corso nel bacino tradizionale di reclutamento degli studenti, peraltro in via di allargamento</p> <p>Coinvolgimento di tutti i docenti nei processi di gestione del corso di studio</p>	Comunicazione col sistema socio-economico	3: buono
A-Esigenze ed obiettivi	<p>Radicamento del corso di studio nel territorio</p> <p>Chiara definizione del profilo dei laureati</p> <p>Provenienza equilibrata da istituti di istruzione secondaria di diverso orientamento</p> <p>Elevato voto medio degli studenti in ingresso</p>	Tardiva istituzione del comitato di indirizzo e la conseguente impossibilità di convocarlo a tutt'oggi	2: accettabile
B- Processo	Coerenza tra carico didattico e crediti	I docenti incardinati afferenti al CdS coprono	3: buono

formativo	<p>assegnati ai singoli insegnamenti</p> <p>Buon rapporto qualitativo e quantitativo docente-studente per tutti gli insegnamenti del CdS e, in particolare, per i lettori</p>	<p>solo il 41% dei crediti erogati dal CdS.</p>	
C-Risorse e Servizi	<p>Affidabilità, competenza e disponibilità del Manager didattico</p> <p>Ampia e diramata attività di internazionalizzazione</p> <p>Efficienza del servizio di orientamento</p>	<p>Il personale tecnico risulta numericamente insufficiente</p> <p>Tre lingue su quattro non sono coperte da docenti strutturati</p> <p>Grave carenza di aule e sovraffollamento degli spazi comuni</p>	2: accettabile
D- Monitoraggio, analisi e riesame	<p>Valorizzazione dello strumento rappresentato dai questionari di valutazione</p> <p>Generale apprezzamento della didattica da parte degli studenti</p>	<p>Attività di riesame verrà attuata in modo organico e formalizzato dall'a.a. 2006/2007</p> <p>Assenza di indagini sugli sbocchi occupazionali dei laureati</p>	2: accettabile