

Rapporto di Autovalutazione 2006

Corso di Studio

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE MOTORIE

Presidente del GAV

LAURA DEL SENNO

Manager didattico

ELISABETTA MARIOTTI

Data di presentazione al NVA ed al Presidente del CdS

14 luglio 2006

SISTEMA ORGANIZZATIVO

(Gruppo di Autovalutazione)

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

A.A. 2001-02: 29/05/02

2- Da chi è composto?

Laura del Senno
Annalisa Cogo
Elisabetta Mariotti (Manager didattico)
Giovanni Grazi
Maria Chiara Zattelli
Paolo Tani - Rappresentante studente
Emanuela Gualdi (Presidente Corso di Laurea)

3- Chi è il Presidente?

Laura del Senno

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.

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).

Seguendo la metodologia del “Plan, Do, Check, Act”, utilizzata nei precedenti RAV, sono stati considerati i seguenti Processi e Sottoprocessi:

1. **Definizione delle modalità di gestione del corso (Sistema organizzativo):** identifica i processi necessari alla gestione del CdL, che prevede Manager Didattico (MD), Comitato di Indirizzo (CI) con i rappresentanti delle Parti Interessate (PI), Gruppo di Autovalutazione (GAV), e Commissioni, quali quella didattica (CD) e di tirocinio (CT).
2. **Individuazione delle Esigenze delle PI:** prevede l'individuazione delle PI, l'istituzione del CI, e l'identificazione dell'esigenze delle PI. Questo sottoprocesso è gestito dal CI e dalla CD, e rappresenta il punto di innesco dei processi successivi.
3. **Definizione degli obiettivi formativi, politici e di apprendimento.** Il consiglio del CdL (CCL), sentite le PI, elabora gli obiettivi formativi. Tale processo coincide con quello definito come “Programmazione e sviluppo”.
4. **Identificazione delle Risorse.** Il CCL stabilisce le esigenze didattiche del CdL in termini di Risorse umane, avanzando richieste agli organi competenti (Facoltà, Senato Accademico) per quanto riguarda la docenza, il personale tecnico e di supporto. La CD, sentito il MD, verifica la disponibilità delle strutture didattiche tradizionali (aule, biblioteche, sale studio) e identifica le strutture sportive, controllandone l'adeguatezza alle esigenze e agli obiettivi del CdL.
5. **Progettazione del Processo formativo.** Vengono definiti i contenuti dei corsi, e l'utilizzo delle risorse umane e strutturali in accordo con gli obiettivi di apprendimento. Le proposte delle varie commissioni vengono discusse ed approvate dal CCL e dalla Facoltà, e tradotte in eventuali modifiche al Regolamento Didattico del CdL e, conseguentemente, al Manifesto degli Studi, visibile nel sito del corso <http://unife.it/cdl/scienzemotorie>).
6. L'**Erogazione del processo formativo** permette di organizzare: *spazi e tempi della didattica e degli stage-* (periodi didattici, tenendo conto delle propedeuticità, ore di lezione e/ esercitazione, laboratorio, esami, gestione delle aule e delle strutture sportive, etc (vedi sito web del CdL che include il database delle strutture per lo stage).
7. **I Servizi di contesto al Processo formativo** prevedono a) l'orientamento in ingresso ed in itinere, b) l'Internazionalizzazione e c) l'orientamento in uscita. Il CdL informa anche su come proseguire il percorso di studi (LS e Dottorati).
8. La **Raccolta ed analisi dei risultati** si articola nella a) raccolta e b) valutazione dei dati relativi alla qualità della didattica e delle infrastrutture, prevalentemente mediante *questionari di valutazione*, c) individuazione di problemi ed inefficienze.
9. **Miglioramento e Riesame.** Dall'analisi dell'efficacia delle azioni del CdL e dall'individuazione dei problemi ed inefficienze, il GAV propone al CCL azioni di risanamento e di miglioramento del *processo formativo*. Il riesame viene attuato in tutto l'arco dell'anno accademico, ma all'atto della stesura del RAV vengono identificati anche i punti di forza e debolezza del corso. Il Presidente del CdL propone quindi al CdL le azioni di risanamento e/o miglioramento per tutti i processi primari..

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

Tipo Documento	Funzione (G, L, R)	Gestione (Compilazione, responsabile)	Gestione (Archiviazione, responsabile)
Normative e decreti ministeriali	G	Ministero Organi competenti	Sito del MIUR
Decreti rettorali	G	Uffici del Rettorato	Organi competenti, Uffici del Rettorato
Regolamento Didattico di Ateneo	G	Ogni singola Facoltà competente Consiglio di Facoltà e Senato Accademico	Organi competenti, Uffici del Rettorato Sito di Facoltà e di Ateneo (www.unife.it)
Regolamento Didattico della Facoltà di Medicina e Chirurgia	G	Consiglio, Preside e Segreteria di Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia Senato Accademico	Organi competenti, Uffici del Rettorato Sito di Facoltà e di Ateneo (www.unife.it)
Regolamento Didattico del Corso di Laurea	G	Presidente del Corso di Laurea Consiglio di Corso di Laurea Facoltà e Senato Accademico	Organi competenti Uffici del Rettorato Sito del Corso di Laurea e di Ateneo
Regolamento per gli stage	G	Presidente, CD, CT, MD e CCL	MD Sito del Corso di Laurea
Manifesto degli Studi del Corso di Laurea	G	Presidente, CD, CCL Consiglio di Facoltà Senato Accademico	Sito del Corso di Laurea e di Ateneo Segreteria Studenti MD
Programmi di Insegnamento/ Diploma supplement	G	I singoli Docenti Commissione Didattica MD CCL	Sito dell'Ateneo, area riservata al singolo docente Pagina web
Registri delle lezioni	L - R	I singoli docenti Preside di Facoltà	Uff. personale
Verbali degli esami	L - R	Docenti Presidente Commissione	Segreteria Studenti
Verbali della prova finale	L -R	Docenti Presidente	Segreteria Studenti
Orario delle lezioni	L	MD Il Presidente	Sito del Corso di Laurea, Bachecca del Corso, MD
Calendario degli Esami	L	I singoli Docenti Il Presidente	Sito del Corso di Laurea, Bachecca del Corso
Orario di ricevimento dei docenti	L	I singoli Docenti	Sito del Corso di Laurea
Questionari di Ateneo sulla didattica	L-R	Nucleo di Valutazione di Ateneo Senato Accademico	Centro elaborazione dati
Questionari interni del CdL	L-R	MD CCL	MD

Questionari interni dello stage	L-R	MD, CT,CCL	M D
Dispense dei docenti e materiale di supporto ai corsi	L	I singoli Docenti	I singoli Docenti Sito del Corso di Laurea
Convenzioni con le Aziende per lo stage	L -R	MD, CT	MD
Database delle aziende per tirocini	L -R	MD, CT Ufficio tirocini di Ateneo	MD www.unife.it/cdl/scienzemotorie
Rapporti del GAV	L - R	GAV- CCL -Presidente	GAV, MD e Sito del corso di Laurea www.unife.it/cdl/scienzemotoriel
Verbali del Consiglio della Facoltà di Medicina	R	Preside, Segretario e Segreteria di Presidenza	Segreteria di Presidenza
Verbali del Consiglio del Corso di Laurea	R	Presidente, Segretario Presidenza Facoltà	Sito del CdL
Verbali delle CD	R	Presidente e MD	MD
Verbali delle CT	R	Manager didattico Consiglio del CdL	MD
Verbali del CI	R	Manager didattico Consiglio del CdL	MD
Verbali del GAV	R	Presidente del GAV e MD	GAV, MD

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

La posta elettronica e il sito del CdL sono le modalità più efficaci per tutte le PI. La **comunicazione con i docenti** avviene soprattutto durante le riunioni dei vari organismi del CdL (CCL, CD, GAV, CI, CT). La **comunicazione con il personale di supporto** avviene verbalmente, via e-mail e tramite avvisi cartacei. La **comunicazione con gli studenti** avviene mediante il sito del CdL e quello di Ateneo, per posta elettronica, per contatto diretto o telefonico, o incontri programmati con MD, Presidente del Corso, Docenti, tutors e Segreteria studenti. I **contatti con le aziende** o gli enti convenzionati per i tirocini vengono tenuti dal MD telefonicamente e tramite posta elettronica o normale (soprattutto per lo scambio dei documenti). Inoltre, si utilizzano l'Ufficio stampa e mezzi televisivi. **Ogni responsabile controlla** che le informazioni abbiano raggiunto i destinatari. Il telefono cellulare risulta la modalità più efficace durante i tirocini. **L'efficacia della comunicazione** viene testata anche mediante i contatti diretti tra MD e studenti.

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
SISTEMA ORGANIZZATIVO			
Identificazione e definizione del sistema organizzativo 1. Decisioni a riguardo	CCL e altri Organi competenti	Facoltà e Senato Accademico	PI

Assegnazione ed assunzione della responsabilità per ogni sottoprocesso 1. assegnazione delle responsabilità 2. controllo dell'assunzione	Presidente	CCL ed altri Organi competenti	PI
Gestione dei documenti 1. compilazione e aggiornamento; 2. approvazione; 3. distribuzione 4. archiviazione	Presidente del CdL e/o delle commissioni. Uffici di Ateneo per quanto di loro competenza	Segretario del CCL e membri del CCL MD Segreteria di Presidenza della Facoltà Segreteria studenti	PI
Gestione della comunicazione 1. scelta delle modalità 2. controllo dell'efficacia	MD	CCL - Segreteria studenti – CED – Centro di telematica	Uffici di Ateneo per quanto di loro competenza PI
Riesame del sistema Organizzativo 1. identificazione dei punti di debolezza; 2. azioni correttive	Presidente	CCL GAV CD	Facoltà Segreteria studenti PI
INDIVIDUAZIONE DI ESIGENZE ED OBIETTIVI			
Individuazione delle esigenze delle PI 1. individuazione 2. rapporti con le parti interessate	CI	CCL - Facoltà	PI
Definizione obiettivi Formativi 1. definizione 2. verifica della coerenza con le esigenze delle PI 3. diffusione	CD - CCL	CI, GAV	PI
Definizione delle politiche 1. definizione 2. verifica di coerenza con le esigenze delle PI 3. diffusione	Presidente - CCL	CI - GAV	PI
Definizione degli obiettivi di apprendimento 1. definizione 2. verifica di coerenza con le esigenze delle PI 3. diffusione	Presidente - CCL I singoli docenti	Segreteria Studenti	PI
REPERIMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE			
Docenza interna ed esterna per attività professionalizzanti 1. identificazione delle esigenze; 2. verifiche di disponibilità e reperimento	Presidente CCL e Consiglio di Facoltà	Segreteria di Presidenza Altri Uffici di Ateneo per quanto di loro competenza	PI
Personale di supporto alla Didattica 1. identificazione delle esigenze; 2. verifiche di disponibilità e reperimento	Presidente, CCL e Consiglio di Facoltà	Segreteria di Presidenza Altri Uffici di Ateneo per quanto di loro competenza (Unità Orientamento, Promozione e Tutorato)	PI

Personale tecnico-amministrativo 1. identificazione delle esigenze; 2. verifiche di disponibilità e reperimento	Presidente, CCL , Direzione Amm.va Ateneo	Uffici di Ateneo per quanto di loro competenza	PI
Infrastrutture 1. identificazione delle esigenze; 2. verifiche di disponibilità e reperimento	Presidente -MD	Responsabile dei Servizi comuni Altri responsabili di strutture	PI
PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA			
Definizione dei contenuti delle attività formative 1. definizione dei contenuti degli insegnamenti e delle altre attività formative; 2. verifica di coerenza dei contenuti con gli obiettivi di apprendimento	CCL	Presidente del CdL – CD - GAV	PI
Pianificazione dell'erogazione 1. definizione del piano degli studi 2. verifica di coerenza con gli obiettivi di apprendimento	CCL	Presidente CdL - CD – MD (organizzazione spazi e tempi) - GAV	PI
Erogazione dell'offerta didattica e verifica di corrispondenza con la pianificazione; Infrastrutture 1.Docenza ed esami: 2.Infrastrutture: 3: Piani di studio 4. Coordinamento organizzativo 5.gestione studenti	Docenti Responsabile dei servizi comuni – Direttori di dipartimento – Direttore Centro Studi Biom. App.ti allo sport – Responsabili delle strutture sportive convenzionate CD - CCL Presidente MD	Personale di supporto alla Didattica - CD – CCL - Segreteria studenti MD – Personale tecnico Amministrativo ed altro personale per quanto di propria competenza Docenti MD – CD - CT Segreteria Studenti (aspetti burocratici-amministrativi)	PI
Organizzazione dei servizi di Contesto: 1.Orientamento in ingresso	Orientamento Delegato di Facoltà	Delegato del CdL (Dr. Mazzoni), MD Docenti del CdL,	Parti direttamente coinvolte

2. Assistenza agli studenti in itinere	(Prof. Caracciolo), MD	Uff. Orientamento di Ateneo Singoli docenti per quanto di loro competenza	
3. Tutorato	Docenti tutori e singoli docenti	Collaboratori al tutorato (progetto di tutorato dell'Ateneo)	
4. Tirocinio	Presidente CT (dr. Mazzoni) - MD	MD e CT	
5. Internazionalizzazione	Responsabile (Prof. Cogo)	Ufficio competente di Ateneo	
6. Inserimento mondo del lavoro	Stage, Servizio di orientamento al lavoro	ARDSU – Alma Laurea – Progetto PIL - MD	
RACCOLTA ED ANALISI DEI RISULTATI + MIGLIORAMENTO			
Raccolta dei risultati, pianificazione e raccolta dati sui risultati			
1. questionari studenti per la didattica	CED	Segreteria di Presidenza e MD	Docenti e studenti
2. questionari di gradimento del tutorato	MD	CD	CCL – GAV
3. Questionari tirocinio	MD	CT	
4. Dati - fornitura	CED	Dott.ssa Nanetti	
Analisi dei risultati/ pianificazione ed elaborazione	GAV	Docenti e studenti	PI
Autovalutazione, riesame ed azioni di miglioramento	GAV	CCL	PI, Facoltà
1. redazione RAV; 2. riesame 3. decisioni sulle azioni correttive			
Soluzione dei problemi contingenti	Presidente del CdL	MD	PI

10- Quali sono le principali funzioni svolte dal MD?

Comunicazione - Agli studenti e alle altre PI fornisce informazioni sull'organizzazione e gestione generale e specifica del corso. - Utilizza e aggiorna il sito web del Corso.

Orientamento e assistenza nei confronti degli studenti: - garantisce incontri programmati, ricevimenti settimanali e contatti diretti. - Guida alla comprensione dei manifesti, fornisce informazioni sui piani di studio individuali (sbocchi occupazionali ecc.). - Organizza incontri con rappresentanti del mondo del lavoro. - Organizza le attività professionalizzanti collaborando con i responsabili delle strutture sportive coinvolte (palestre, camposcuola, piscina, strutture riabilitative....)- Predisporre e divulgare il calendario delle lezioni

Coordinamento con il mondo del lavoro - Collabora con il Presidente di CdL nella pianificazione e organizzazione delle attività formative, in qualità di membro della CD e del CI, e referente del CdL nei confronti delle aziende ed istituzioni interessate per le attività formative. - Come membro del CT, gestisce l'organizzazione degli stages aziendali, assiste gli studenti durante lo svolgimento degli stessi ed aggiorna il data base delle strutture convenzionate.

Controllo di qualità - Fa parte del gruppo di autovalutazione del CdL, occupandosi in particolare della raccolta e dell'organizzazione dei dati, e della predisposizione del rapporto di autovalutazione.

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?

In generale, le **parti interessate** (PI) sono:

- gli **studenti e le relative famiglie** per l'esigenza di conseguire una formazione ed un titolo di studio culturalmente validi e che permettano un facile e soddisfacente inserimento nel mondo del lavoro.
 - le **componenti pubbliche e private**, amministrative ed imprenditoriali, interessate agli obiettivi del corso, le quali hanno l'esigenza di reperire sul mercato del lavoro un numero adeguato di laureati aventi una solida preparazione di base e competenze specifiche, tali da permettere un rapido inserimento nell'ambiente lavorativo;
 - i **docenti del CdL** stesso e il Centro di Studi Biomedici applicati allo sport, che, oltre a promuovere la professionalità dei laureati, intendono garantirne una adeguata formazione di base con lo scopo non solo di formare persone che abbiano gli strumenti per mantenersi aggiornati con l'evolversi delle tecnologie, ma anche di promuovere l'interesse per il proseguimento degli studi e la ricerca;
 - la **Facoltà**, che deve garantire presso l'Ateneo e il MIUR che siano rispettati i requisiti specificati nella Classe 33 - Scienze delle attività motorie e sportive;
 - gli **abitanti del territorio** Ferrarese e zone limitrofe, che da tempo si sono dimostrati particolarmente sensibili alla attività motoria come testimoniano le iniziative nel settore sportivo del territorio.
- La componente didattica e socioeconomica è rappresentata nel **Comitato di Indirizzo (CI)**.

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 CI è stato attivato il 14/06/2002. È attualmente composto da:

FRANCESCO CONCONI (Presidente), Professore ordinario,
Centro Studi Biomedici applicati allo sport,
Università di Ferrara
Via Gramiccia 35
44100 Ferrara
0532-291070

ELISABETTA MARIOTTI (Segretario), MD del CdL in Scienze Motorie, Centro Studi Biomedici applicati allo sport,
Università di Ferrara
Via Gramiccia 35
44100 Ferrara
0532-291070
mte@unife.it

GUALDI EMANUELA, Presidente del CdL Scienze motorie, Dipartimento delle Risorse naturali e culturali
Corso Porta Mare, 2
44100 FERRARA
gldmnl@unife.it

emanuela.gualdi@unife.it

LAURA DEL SENNO, PO, Università degli Studi di Ferrara, Dipartimento di Biochimica e Biologia Molecolare
Via L. Borsari 46
44100 Ferrara
0532-291547
sen@unife.it

ANNALISA COGO, PA, Università degli Studi di Ferrara, Direttore del Centro Studi Biomedici Applicati allo sport
Università di Ferrara
Via Gramiccia 35
44100 Ferrara
0532-291070
cga@unife.it

MASCIA MORSUCCI, Assessore del Comune di Ferrara con delega allo sport, Comune di Ferrara
44100 Ferrara
0532-200865
morsucci.giovani@comune.fe.it

MAURIZIO MARABINI, funzionario ex Provveditorato agli Studi, Ufficio Coordinamento Educazione Fisica
44100 – Ferrara
0532-205536
motoria@tin.it

DIEGO CAVALLINA, Dirigente del Comune di Ferrara, addetto ai rapporti tra Amministrazione comunale e Università
Comune di Ferrara
44100 Ferrara
0532/418132 – 418100
cavallina.istruzione@comune.fe.it
istruzione@comune.fe.it

LUCIANA PARESCHI, Presidente Coni Provinciale, CONI
Via Modena
44100 Ferrara
0532-51254
f.pareschi@libero.it

PIERANGELO TURATTI, Direttore sportivo Cus Ferrara, Cus Ferrara
Via Gramiccia
44100 Ferrara
0532-708530
cus@unife.it

MARCO MAZZONI , Responsabile del settore Wellness per Technogym
Via Emilia 7
47035 Gambettola (FC)
mmazzoni@mywellness.it
0547-5091

A4- Quali sono le esigenze espresse dalle PI?

Le conoscenze scientifiche ed il contesto socio-culturale attuale, che richiede esperti nel campo del mantenimento della funzione motoria a vari livelli, confermano l'**interesse e le prospettive occupazionali** che hanno motivato l'istituzione del CdL, specialmente nel **settore della sport-terapia**.

In particolare, le **motivazioni per l'istituzione** del corso possono essere così sintetizzate:

- esistenza di un bacino d'utenza studentesca;
- necessità da parte del contesto territoriale locale/regionale/nazionale di disporre di personale qualificato in grado di affiancare il medico e/o il fisioterapista nel recupero ed adattamento motorio di giovani ed anziani, con e senza gravi handicap, sia in strutture pubbliche che private;
- necessità di formare personale tecnico sportivo in grado di seguire correttamente l'atleta nelle sue varie discipline.
- esistenza di un corpo docente competente nelle varie discipline delle Scienze Motorie.

Nell'Università di Ferrara esiste il Centro di Studi Biomedici Applicati allo Sport, attivo da oltre vent'anni nella valutazione funzionale di atleti, e che svolge anche altri progetti nel settore delle attività motorie che rispondono alle esigenze della formazione del laureato in Scienze Motorie.

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

Come affermato nel DPR 23 maggio 2003 di approvazione del Piano Sanitario Nazionale 2003-2005, l'attività fisica è fondamentale nell'adozione di stili di vita sani e protettivi rispetto a molte patologie. Il laureato nell'indirizzo preventivo ed educativo, interagendo con altri professionisti nell'ambito dell'educazione alla salute, *in primis* attraverso uno stile di vita fisicamente attivo, potrà proporre, autonomamente o d'intesa con altre figure professionali, programmi di attività fisica finalizzati al mantenimento e al miglioramento della capacità di esercizio fisico, e dunque al miglioramento dello stato di salute. Potrà interagire con medici nel perseguire un miglioramento dello stato di salute di soggetti clinicamente stabili, portatori di patologie "sensibili" (che possono beneficiare) all'attività motoria. Per l'attuazione delle linee guida regionali e locali, il laureato potrà inserirsi nelle seguenti aree di macroattività dei Piani Sanitari Nazionali: - prevenzione collettiva - assistenza sanitaria di base, specialistica, ospedaliera e residenziale. Viste le indicazioni del CI, potrà affiancare insegnanti di scuola elementare, e/o insegnanti di educazione fisica operanti presso strutture pubbliche e private di grado superiore.

Il Laureato nell'indirizzo tecnico-sportivo, meglio noto come *allenatore*, opererà presso società sportive, Federazioni Sportive Nazionali, Enti di propaganda associati al CONI e non..

Per ambedue i curricula, è previsto che il laureato possa accedere alla Laurea Specialistica con adeguato curriculum, e successivamente al Dottorato di Ricerca, al fine di dedicarsi alla ricerca in ambito universitario o in altri istituti di ricerca.

Le stime valutate sull'occupazione dei giovani laureati (2,5 anni) mostrano un trend positivo.

A6- Quale tipo di laureato si vuol formare?

Sulla base delle competenze didattiche e scientifiche locali, e delle indicazioni del CI, il laureato di questo CdL deve avere competenze strumentali specifiche relative:

Per il curriculum "**prevenzione ed educazione motoria**", alla progettazione ed alla conduzione di programmi di attività fisica finalizzati:

1. al raggiungimento e al mantenimento, mediante l'attività motoria, del quadro ottimale di benessere psico-fisico e di salute in soggetti sani;
2. al recupero e al mantenimento della capacità di esercizio fisico in soggetti portatori di patologie correlate alla sedentarietà, ed a scorretti stili di vita; tale intervento si intende in soggetti clinicamente stabili e d'intesa con il medico curante;

3. al miglioramento del benessere psico-fisico nell'età evolutiva e anziana;
 4. al raggiungimento, d'intesa con il medico curante, del quadro ottimale di salute in soggetti disabili;
- Per il curriculum "**tecnico-sportivo**":
1. alla progettazione, conduzione e valutazione di programmi di preparazione atletica nei vari sport, con finalità sia agonistica che amatoriale;
 2. all'utilizzo delle tecniche e dei regolamenti dei vari sport a scopo organizzativo ed educativo;
 3. allo sviluppo di metodologie di personal training.

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](#).

Il sito nel quale si possono trovare i Diploma Supplement degli insegnamenti del CdS: <http://studiare.unife.it>

Indicare la percentuale di insegnamenti del CdS che hanno il Diploma Supplement in rete.

85% (tutti quelli del I anno), contiamo a breve di aumentare notevolmente tale

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?

I corsi e le attività formative professionalizzanti sono quelli propri del settore M-EDF/01 e 02

Quali:

TEORIA E METODOLOGIA DEL MOVIMENTO UMANO

METODI DI VALUTAZIONE MOTORIA E ATTITUDINALE NELLO SPORT (I E II)

TEORIA E METODOLOGIA DELL'ALLENAMENTO

TTD DELL'ATTIVITA' MOTORIA PER ETA' EVOLUTIVA ADULTA E ANZIANA

TTD PER L'ATTIVITA' MOTORIA E SPORTIVA ADATTATA

TTD DEGLI SPORT INDIVIDUALI

TTD DEGLI SPORT DI SQUADRA

ORGANIZZAZIONE DEGLI ORGANISMI SPORTIVI

IL GIOCO DEL RUGBY

TIROCINIO FORMATIVO

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

Hanno contribuito alla docenza 18 docenti esterni per un totale di 71 CFU (40%). Il loro contributo è stato fondamentale soprattutto per la copertura degli insegnamenti caratterizzanti e quindi specificamente relati all'apprendimento della teoria, tecnica e didattica dell'attività motoria (TTD).

Infatti, 8 docenti appartengono al settore professionalizzante M-EDF/01-02, per un totale di 39 CFU.

Gli altri docenti appartengono a settori ING-INF 06 (4 CFU), M/PSI (6 CFU), BIO/08 (4 CFU), BIO/10 (2 CFU), MED/09 (11 CFU), MED/26 (3 CFU), MED/34 (2 CFU), ed hanno permesso di coprire parte delle attività affini ed integrative.

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?

Controllo diretto- Il MD controlla che lo svolgimento delle lezioni avvenga nei periodi previsti ed incontra periodicamente gli studenti per monitorare la fruizione dell'offerta formativa. Ogni docente ha discusso con la commissione didattica allargata il contenuto del suo corso in funzione dei crediti assegnati, e verifica l'efficacia del suo corso mediante i risultati delle prove parziali intermedie e dei risultati delle prove finali di esame.

Controllo indiretto- Attraverso l'esame: 1) del registro delle lezioni consegnato dal docente alla Segreteria di Presidenza della Facoltà; 2) dei verbali degli esami di profitto dei corsi e quello delle prove finali; 3) dei questionari di valutazione dell'Ateneo; 4) dei questionari di tutorato interni del CdL; 5) dei questionari di valutazione degli studenti sul tirocinio; 6) dei questionari di valutazione dei tutor (aziendali e accademici) sui tirocini portati a termine; 7) della carriera degli studenti.

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 esigenze di personale docente sono state individuate ogni anno accademico all'atto della programmazione didattica per l'AA successivo, in base agli insegnamenti presenti nel Manifesto degli Studi. Coerentemente con le politiche a riguardo, si è assicurato innanzi tutto la **copertura interna** del maggior numero possibile di insegnamenti che impartiscono la formazione metodologico-applicativa, sia nelle scienze di base che caratterizzanti, con docenti appartenenti allo stesso SSD dell'insegnamento od affine. In presenza di alternative, si è cercato, ove possibile, di conferire il corso al docente che presentava il curriculum scientifico-professionale più consono ai contenuti del corso.

C2- La docenza copre i principali SSD ?

La docenza è garantita da docenti della Facoltà di MC dell'Ateneo (per il 65% di cui 28% da docenti afferenti al CdL e 37% per supplenza interna gratuita da docenti della Facoltà) (vedi Programmazione didattica, allegata al verbale del CCL del 07/04/05 e nel sito web). Tale tipologia di docenza copre i settori prevalentemente di base. Tra i settori prevalentemente professionalizzanti, il settore M-EDF/02 è scoperto e quindi le discipline del settore sono coperte o per contratto o da docenti del settore M-EDF/01. Quest'ultimo settore è coperto soltanto da 3 RU.

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

Come per i precedenti A.A., anche per l'A.A. 2006/7 il personale accademico esterno alla Facoltà e non accademico rappresenterà il 34%.
In particolare, i corsi professionalizzanti teorici e pratici sono garantiti da docenti del mondo del lavoro con qualificata attività professionale (specialisti in Medicina dello Sport, Maestri dello Sport, etc.).

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

Non c'è personale tecnico di supporto alla didattica dedicato esclusivamente al CdL. Eccetto per la figura del MD, il CdL condivide il **personale tecnico amministrativo** con altre strutture. Pertanto, il **personale di supporto alla didattica**, specialmente per quanto attiene i corsi professionalizzanti dei curricula (per lo più nel terzo anno), è reperito per contratto. Si tratta sempre di esperti nel settore con comprovata professionalità..
Anche per alcuni corsi di base e caratterizzanti è necessario ricorrere ad esercitatori (Analisi dei dati, Antropometria ed Ergonomia). In alcune discipline di base è stato necessario ricorrere ad ulteriori supporti didattici gratuiti in termini di collaboratori alla ricerca e/o dottorandi, e nell'ultimo anno anche

di tutors/studenti senior.

Il personale delle strutture sportive (campo sportivo, piscina, palestre...) risulta **convenzionato**, come lo è la struttura di appartenenza.

C5- Come sono state individuate le esigenze di infrastrutture?

Le esigenze di infrastrutture, con particolare riguardo ad aule e strutture sportive, sono state individuate in base al numero di studenti che frequentano le lezioni, agli obiettivi del CdL ed alle strutture disponibili sul territorio e convenzionate allo scopo.

Il Presidente ed il MD, in occasione della programmazione didattica, chiedono al responsabile dei servizi comuni la disponibilità di aule e relativi impianti (audiovisivi, informatici e tecnico sportivi) adeguati al numero di studenti iscritti, sia in termini di posti che di qualità delle strutture.

Per quanto riguarda gli impianti sportivi, il CdL ha siglato accordi e/o convenzioni con: CUS di Ferrara, Comune di Ferrara, Palestra Terranova, Coni, Centro Studi Biomedici applicati allo Sport .

Tutte le strutture per i tirocini sono in convenzione (vedi elenco strutture nel sito del Corso).

La disponibilità, capienza ed adeguatezza delle infrastrutture viene monitorata e valutata in modo continuativo dal MD mediante la somministrazione del questionario agli studenti alla fine dell'AA e del questionario di soddisfazione del tirocinio.

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

Vedi tabella

C-RISORSE E SERVIZI

(Attività di guida, assistenza e supporto agli studenti)

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

Il CdL ha operato in sinergia con l'Ufficio Orientamento dell'Ateneo (che ha pubblicizzato le iniziative dell'Ateneo a livello locale e nazionale), e con i responsabili per l'orientamento della Facoltà di Medicina nell'organizzazione del "forum dell'orientamento" (23-24/2/06). Per questa occasione il MD ha utilizzato depliant pieghevoli, manifesti e una guida illustrativa. Gli obiettivi formativi e la organizzazione didattica del CdL e della laurea specialistica sono stati presentati all'interno della presentazione dell'offerta formativa della Facoltà di Medicina. Il programma della giornata è stato pubblicizzato sui siti web dell'Ateneo.

Inoltre, il CdL, tramite un comitato di Docenti e del MD, si è fatto cura di pubblicizzare il corso diffondendone gli obiettivi generali e formativi, e gli sbocchi professionali presso le scuole superiori che ne hanno fatto richiesta.

Sono state siglate due convenzioni con i Licei (Scientifico Roiti e Carducci) che hanno attivato gli indirizzi sportivi.

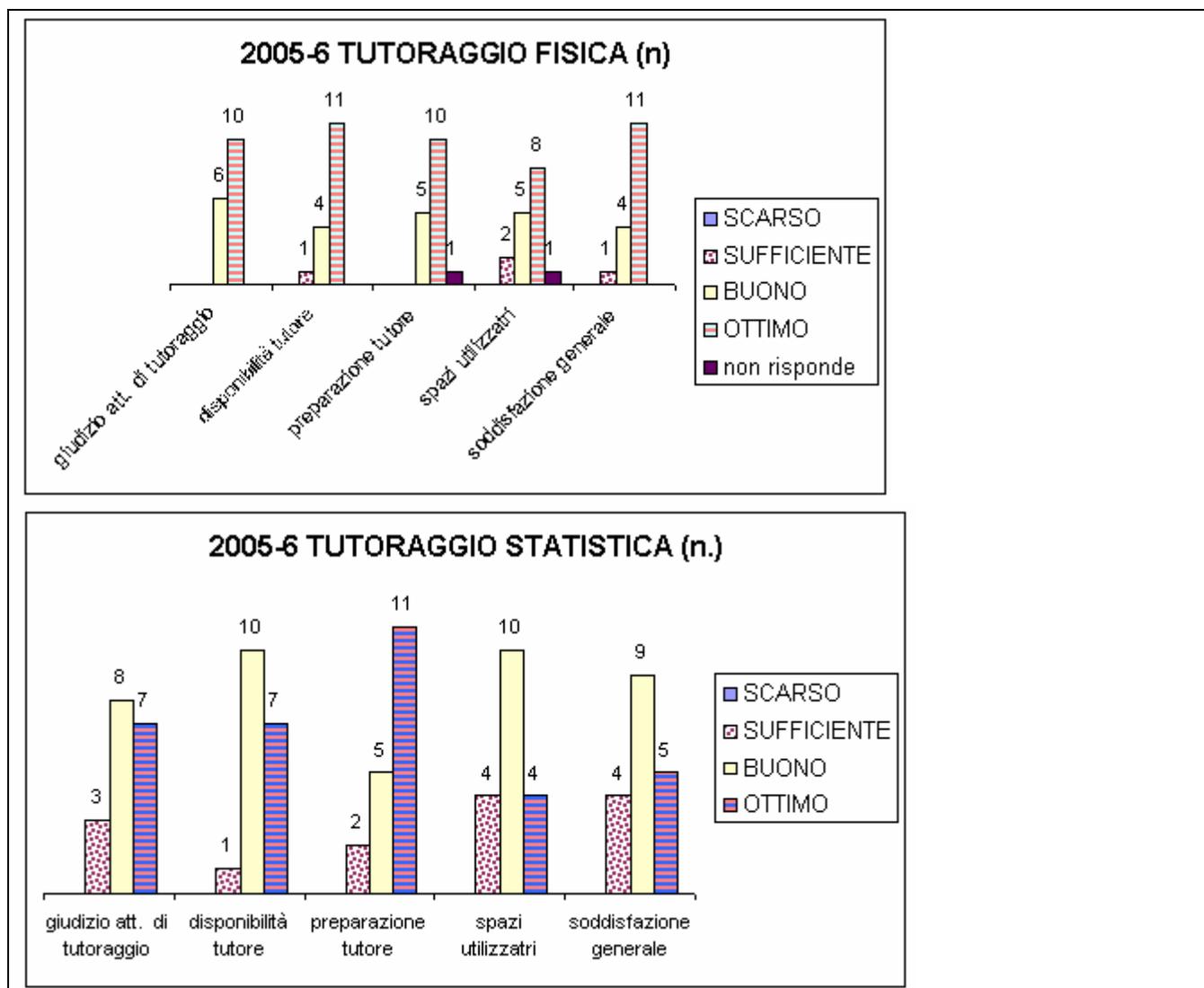
Contribuisce all'orientamento anche l'inserimento nel sito web del CdL del **Manifesto degli studi e del Regolamento didattico** in cui sono indicati obiettivi formativi con le relative conoscenze di base, specifiche ed affini, il percorso formativo e gli sbocchi professionali.

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

1. Le attività di assistenza in itinere ed orientamento nei confronti degli studenti rappresentano una parte predominante delle competenze del MD, come meglio descritto nella sezione "funzioni del MD" (sistema organizzativo, 10). Il MD si occupa inoltre della divulgazione delle nuove iniziative predisposte dall'ateneo, quali ad esempio il PIL.

2. Ciascun docente, durante l'orario di ricevimento, è a disposizione degli studenti per qualsiasi chiarimento relativamente al proprio insegnamento. Inoltre, sono stati individuati alcuni docenti di riferimento per superare le difficoltà relative ai singoli anni, come indicato nel sito web (Tutors).

3. Alcuni insegnamenti ed iniziative hanno goduto del servizio di tutorato operato da "studenti senior" attribuiti dalla Facoltà mediante l'affidamento di un contratto sulla base di un progetto predisposto dal CdL (6 studenti: per il superamento dell'esame di Analisi dei dati, Fisica e Biochimica, e 3 per assistenza allo svolgimento del tirocinio). La valutazione della soddisfazione degli studenti su tale iniziativa (vedi grafici) è decisamente positiva. Manca ancora la valutazione del tutorato di Biochimica perchè ancora in corso.



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

L'attività di **tirocinio**, prevista nel II semestre del III anno (325 ore e 13 CFU), è gestita dal MD coadiuvato dalla **Commissione di tirocinio (CT)**, sulla base del regolamento di tirocinio approvato dal CCL del 29/1/2003 e modificato il 25/1/06 (vedi sito web del corso).

Alla fine del II anno, il **MD** organizza incontri con gli studenti per una prima presentazione dell'attività di tirocinio; nel I semestre del III anno presenta nel dettaglio le strutture convenzionate, le procedure da seguire e guida gli studenti nella corretta compilazione della domanda. Inoltre, il MD organizza incontri tra studenti e responsabili delle strutture per illustrare i **Progetti formativi (PF)**. La CT, formata da un Presidente (Dr. G. Mazzoni), dal MD, dal Presidente del Corso, e dai Proff. Cogo e Massari (docenti di discipline caratterizzanti e professionalizzanti), esamina i PF e valuta i risultati finali dello stage. Gli studenti possono proporre nuove strutture che vengono valutate dalla CT per la **validità dei progetti** formativi e la convenzione. Il **Referente di struttura** redige con lo studente un breve PF. Nel caso di accettazione del PF da parte della CT, la gestione formale della convenzione è affidata all'**Ufficio Tirocini dell'Ateneo**. Il MD ha predisposto e inserito in rete la seguente **modulistica**: Domanda di Tirocinio, Modulo di valutazione del responsabile di struttura sulla attività

svolta dallo studente, Modulo di soddisfazione dello studente sulla attività svolta dallo studente (struttura e PF). A conclusione dello stage, lo studente consegna i moduli al MD e presenta una **relazione sul lavoro svolto**. Sulla base della scheda di **valutazione del tutor aziendale** e della relazione, la CT formula un voto da attribuire all'attività di tirocinio svolta. Alla fine di ogni anno vengono valutati globalmente i **questionari di gradimento sul tirocinio** svolto, per operare eventuali attività di miglioramento.

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

Nel sito del corso è presente l'elenco delle **140 strutture** disponibili per il tirocinio, suddivise per tipologia di attività svolta ed utenza (adulti, anziani, bambini, portatori di handicap, atleti..). L'elenco delle strutture convenzionate gestito dall'Ateneo è consultabile dal MD il quale ha predisposto un data base aggiornato delle aziende utilizzate dagli studenti del Corso e presente nel suo sito web.

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

Le iniziative di internazionalizzazione sono gestite sotto la responsabilità della Prof.ssa Annalisa Cogo e del Dott. Giovanni Grazi. Vengono distinte due tipologie di internazionalizzazione:

1. Programmi Erasmus. Sono stati già siglati accordi con le Università di Leeds (GB) e Innsbruck (A). Al momento, uno studente sta frequentando a Leeds. Stiamo ospitando due studenti dell'Università di Innsbruck per il secondo semestre 2006. E' prevista per il mese di settembre la partenza di uno studente per Leeds e due per Innsbruck. Nell'ambito dei rapporti con l'Università di Innsbruck la Prof.ssa Cogo è stata invitata a tenere un ciclo di 12 ore di lezione su argomenti relativi all'esercizio fisico in diversi ambienti. Inoltre, è stata siglata la convenzione con l'Università di Santa Catarina (Florienopolis-Brasile) ed è prevista per il prossimo anno la frequenza di una studentessa attualmente frequentante il CdL di Ferrara come "visiting student".

2. Tirocinio formativo. Si tratta di attività prevalentemente pratiche, durante le quali gli studenti potranno approfondire tematiche specifiche ed acquisire conoscenze pratiche presso strutture straniere. E' in corso lo svolgimento di due tirocini di Laurea Specialistica presso il Cardiocentro Ticino (Lugano, Svizzera).

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

L'orientamento in uscita è in fase iniziale per il piccolo numero di laureati (200), pur essendo state già avviate una serie di azioni:

- 1) Periodica analisi sulla condizione occupazionale
- 2) In collaborazione con la Facoltà di Economia, il CdL è entrato nel **progetto PIL** (Programma Inserimento Lavorativo)
- 3) Sul sito del CdL e nella sua bacheca vengono pubblicati avvisi su bandi di concorsi di cui arriva informazione e tutto il materiale di interesse per i neo-laureati.
- 4) Il MD organizza un servizio di supporto per l'inserimento nel mondo del lavoro mediante l'allestimento di un data base delle aziende già convenzionate per lo svolgimento dei tirocini.
- 5) A livello di CdL prosegue un'attività informale, ma non meno importante, svolta da parte dei docenti (ed in particolare dei relatori degli elaborati finali) per orientare e favorire l'inserimento del neo-laureato nel mondo del lavoro.

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?

Utilizzando i seguenti questionari:

- **questionari specifici di soddisfazione/gradimento sull'anno di corso e sul tirocinio**, predisposti dal MD; nel presente anno accademico non è stato somministrato **il questionario sull'anno di corso** agli studenti del I e II anno per l'eccessivo numero di questionari forniti dall'Ateneo. In questo questionario sono presenti domande relative al MD, alla segreteria studenti ed ai servizi di contesto utili al fine della valutazione della soddisfazione.
- **questionario d'Ateneo sulla didattica (02-03, 03-04 e 04-05)** predisposti dal **nucleo di valutazione**; sono disponibili i risultati globali del CdL e quelli dei singoli insegnamenti presso il presidente del corso.
- **questionario d'Ateneo sulla didattica A.A. 2005-06**; al momento non sono disponibili i risultati globali del CdL.

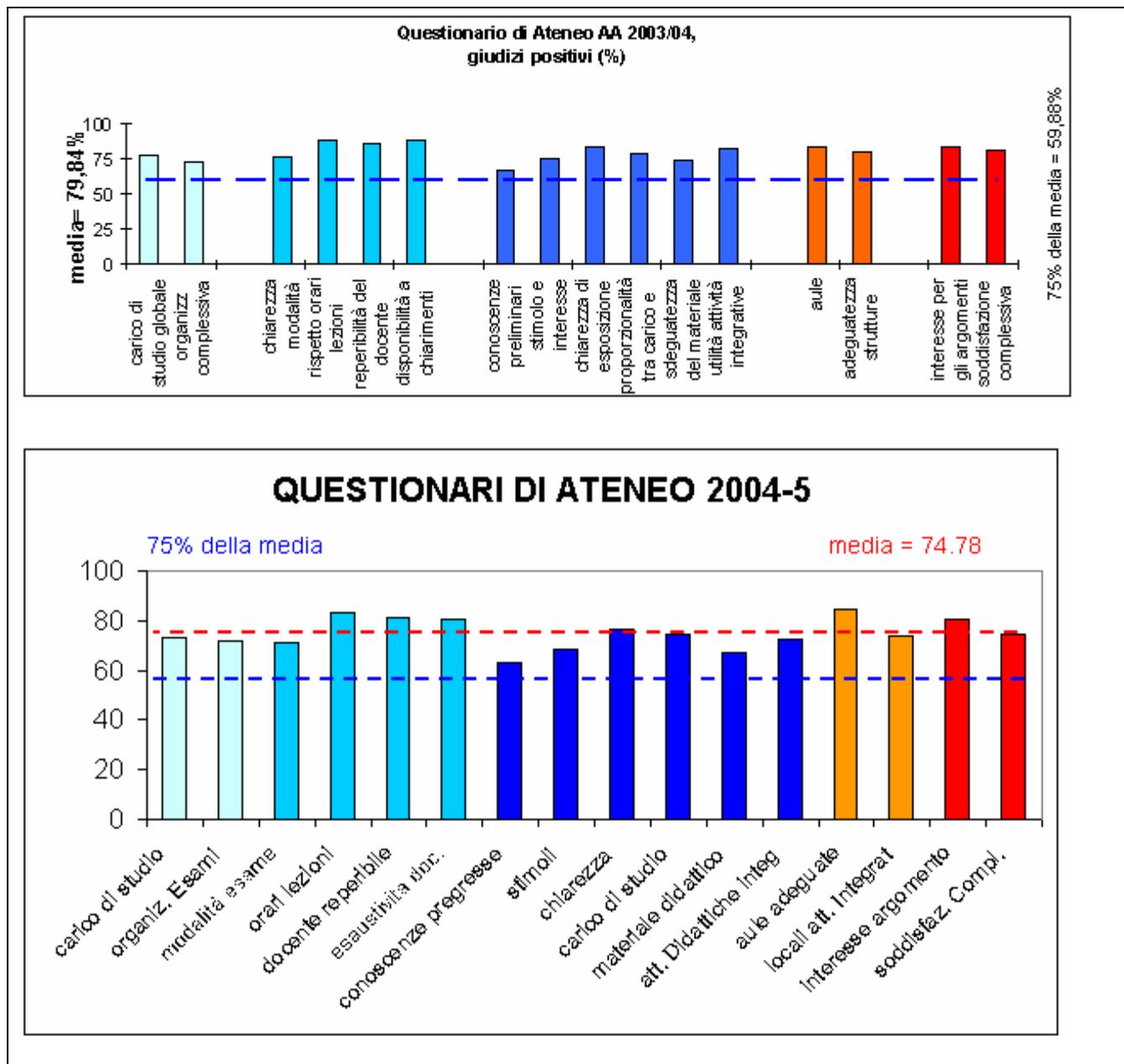
Mediante **colloqui con il MD**

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

Sono stati somministrati dal MD i **questionari di gradimento del corso** solamente agli studenti iscritti al III anno alla fine del I semestre. Rispetto agli anni precedenti sono rimasti pressoché invariati i dati relativi al luogo di residenza, attività lavorativa (37%) ed alla segreteria studenti. Questa mantiene un giudizio basso specialmente per quanto riguarda l'orario di apertura. Leggermente in calo, rispetto agli anni precedenti, sono i giudizi specifici sul corso di studi (ad esempio l'organizzazione degli esami). La causa è da imputare presumibilmente all'elevato numero di studenti arrivati al III anno (280 a causa della mancanza di numero chiuso) che ha comportato una maggiore difficoltà organizzativa a tutti i livelli.

Dalla valutazione del questionario d'Ateneo sulla didattica (vedi grafici riportato per l'AA 2004-05) il corso ha ricevuto una prevalenza di **giudizi positivi** su tutte le domande relative a 1) organizzazione del corso di studi (72%), 2) organizzazione degli insegnamenti (chiarezza della modalità d'esame, orari delle lezioni, reperibilità e disponibilità del personale docente) (79%), 3) attività didattica e studio (70%), 4) infrastrutture (79%), 5) interesse e soddisfazione dello studente (77%).

Dalla valutazione dei questionari di tirocinio, emerge la piena concordanza tra l'attività svolta, quella concordata e con l'orario concordato (100%). La valutazione della struttura ospitante è buona (75%) e ottima (24%), così come la valutazione globale del tirocinio buona (18%) e ottima (81%).



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.

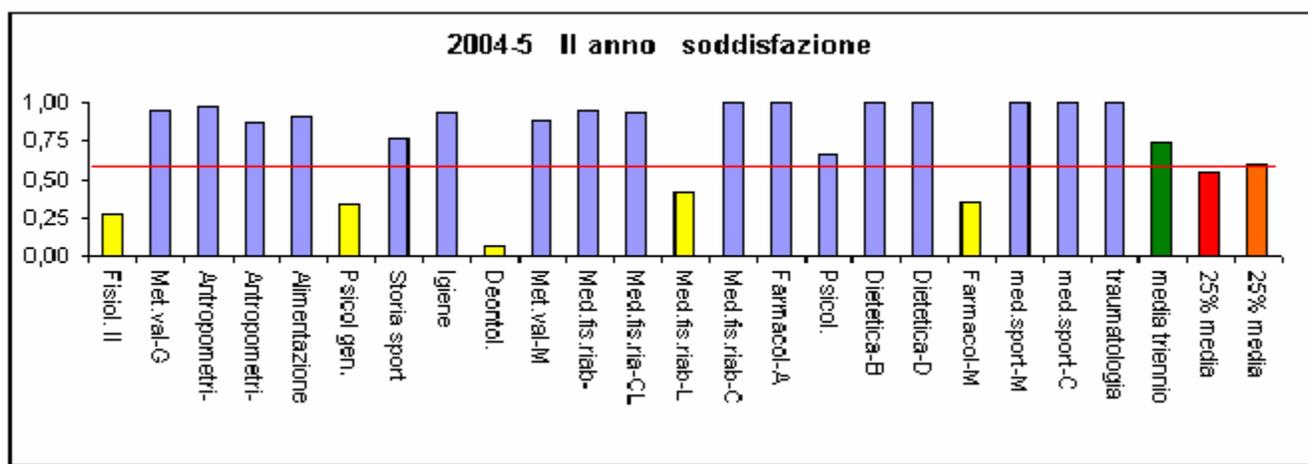
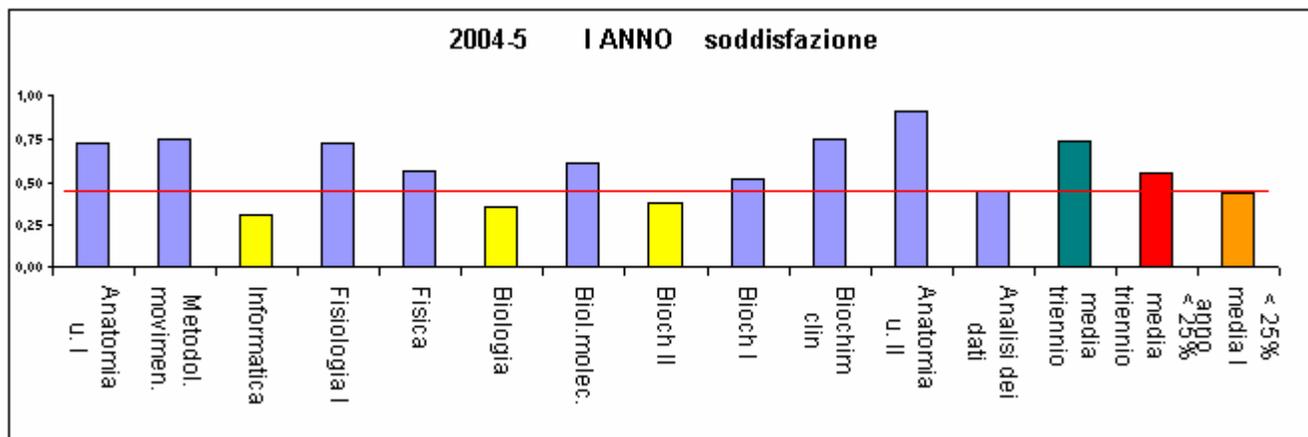
Dati relativi all'AA 04-05 (vedi tabella)

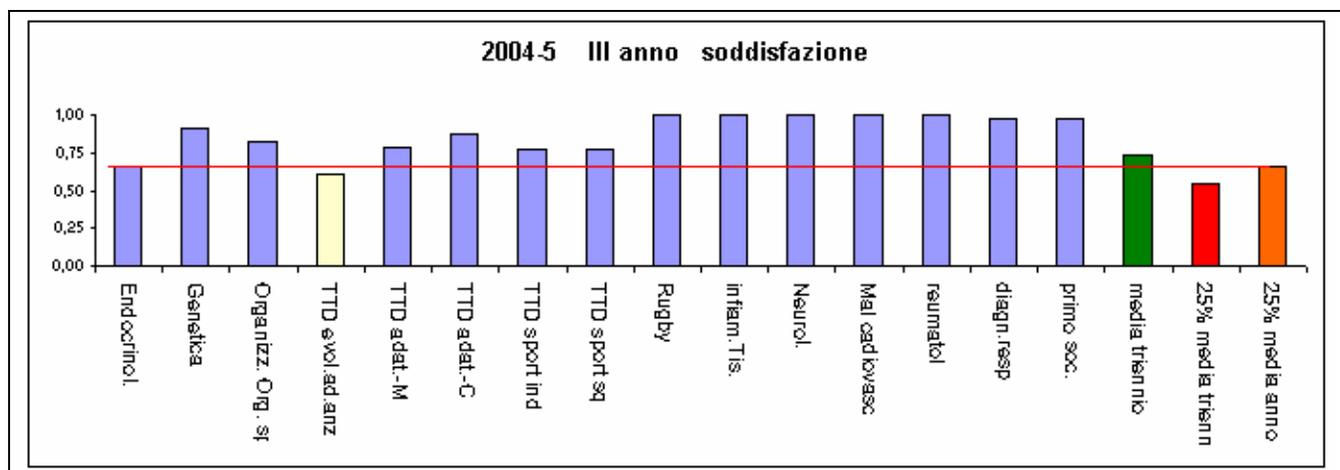
Nel 1° anno hanno avuto una valutazione inferiore al 25% dei valori medi (linea blu tratteggiata) 3 insegnamenti (*Biologia Umana, Biochimica II e Fondamenti di informatica*), nel 2° anno di corso 5 insegnamenti (*Fisiologia II, Psicologia generale, Deontologia ed Etica Medica, Medicina fisica e riabilitativa – Diabete - e Farmacologia-Ind. Tecn. sport.-*), e nel 3° anno è risultato lievemente al di

sotto del valore l'insegnamento di *TTD dell'età evol. ad. e anziana*.

E' in atto l'attività di tutorato per l'insegnamento di Biochimica, ed è previsto un ampliamento dell'attività pratica per l'insegnamento di Informatica. Le criticità relative al II anno sono in parte spiegabili con lo sdoppiamento dei corsi del I semestre a seguito dell'elevato numero degli iscritti (278) in quella coorte. Complessivamente emerge che il gradimento aumenta con il proseguire del corso di studio per la presenza di un numero maggiore di insegnamenti professionalizzanti.

Il GAV propone di "sistematizzare" il processo di analisi delle criticità e di somministrazione dei questionari (possibili diversità nelle valutazioni di questionari somministrati all'inizio ed alla fine del periodo di compilazione per il numero elevato delle discipline).





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?

Il Corso di Laurea in Scienze Motorie è attualmente al sesto anno di vita essendo stato attivato il vecchio ordinamento nell'anno accademico 2000-2001.

Per monitorare l'inserimento occupazionale dei laureati il GAV ha predisposto un **questionario**, quesiti relativi al **collocamento nel mondo del lavoro**, ai tipi di contratti stipulati con relativa soddisfazione economica e sul tirocinio

L'indagine telefonica del Giugno 2005 ha coinvolto i primi laureati, mentre l'indagine del Giugno 2006 ha coinvolto i laureati della Laurea triennale ed i laureati della Laurea Specialistica.

Da questa indagine l'efficacia del corso appare positiva.

D7- Quanti laureati degli ultimi due anni lavorano?

Vedi dati di Alma Laurea (www.almalaurea.it).

57 Laureati (di cui il 51% iscritti alla LS) hanno risposto all'indagine telefonica effettuata nel mese di Giugno 2006.

Il 74% degli studenti ha ricevuto proposte occupazionali (60% prima della laurea e 39% nei primi 6 mesi) di cui il 51% con contratto (35% contratto a progetto, 16% a tempo determinato o prestazione occasionale, 2% libera professione e 21% non risponde); il 51% ritiene la retribuzione soddisfacente

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

Gli ambiti occupazionali interessati sono i seguenti:

43% palestre, piscine;
40% strutture con anziani e disabili;
10% società sportive (preparatori atletici);
7% centri di rieducazione funzionale.

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

Complessivamente buona. Inoltre, il 62% dei laureati ha ritenuto fondamentale il tirocinio per l'inserimento occupazionale.

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

Non esiste un questionario a riguardo. Si dispone, tuttavia, del giudizio delle aziende per quanto attiene l'attività degli studenti in stage e sulla loro preparazione. In base a queste valutazioni è possibile estrapolare una opinione **decisamente positiva** sulla preparazione dei laureati. Inoltre, è in corso la preparazione di un **questionario per le aziende** in cui siano presenti domande sulla capacità di adattamento al lavoro e sulla preparazione dei neo laureati.

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)

Al termine di ogni periodo didattico, vengono elaborati i dati relativi a 1) valutazione della didattica (questionari di Ateneo); 2) gradimento del corso (questionari del MD); 3) superamento esami (dati segreteria). In particolare, questa analisi ha evidenziato delle criticità non emerse dal questionario di Ateneo e relative a Biochimia, Teoria e Metodologia del Movimento e Biochimica Clinica; 4) Dati di ingresso e percorso dello studente. Inoltre, si tengono in considerazione i commenti espressi dal CI, le relazioni sull'attività di verifica ispettiva (interna o esterna) e l'analisi delle non conformità (difficoltà contingenti). I dati vengono quindi discussi nel GAV, in CD e CCL.

Il processo di miglioramento ha avuto come obiettivo primario quello di migliorare il servizio formativo del CdL e le attività operative quotidiane, prevedendo i seguenti sottoprocessi: miglioramento continuo mediante gestione di azioni correttive, di azioni preventive e delle difficoltà contingenti.

Un'opportunità di miglioramento è stata l'istituzione del Laboratorio di Antropometria presso il Dipartimento di Risorse naturali e culturali.

Le azioni correttive sono state: sdoppiamento di corsi (Anatomia, Fisiologia), inserimento di ulteriori

prove in itinere (Anatomia, Fisica), attività di tutorato (Fisica, Biochimica e Analisi dei dati), attività di supporto alla didattica pratica per alcuni insegnamenti professionalizzanti, riduzione del numero programmato degli studenti (da 150 a 125 unità, raccomandata dal Preside e mirata a migliorare la qualità dell'offerta formativa).
Si è ottenuto il miglioramento del superamento dell'esame di Fisica (dal 55 al 70%) e di Fisiologia I (da 60 a 70%).

INIZIATIVE SPECIALI DEL CdS

Tipo di iniziativa	Come è gestita	Risultati ottenuti
Il sito WEB del Corso in continuo aggiornamento - sarà sostituito da un nuovo prodotto fornito dall'Ateneo -	Organizzato dal MD in collaborazione con il Presidente del CCL e i Docenti	Trasparenza del CdL presso le PI. Il sito risulta utilizzato in larga misura dagli studenti
Data Base delle strutture per il tirocinio (servizio anche gestito con la procedura di Ateneo)	Gestito dal MD	Fondamentale per lo svolgimento del tirocinio e per l'inserimento occupazionale.
PIL	Job placement della Facoltà di Economia	Pur se pubblicizzato, il servizio non è stato utilizzato in questo A.A. perchè co-presente col tirocinio professionalizzante, ed il periodo di preparazione al PIL coincide con lo svolgimento dei corsi teorico.pratici a carattere professionalizzante.
Visita guidata al Centro protesi di Vigorzo, Bologna.	CdL con l'accompagnamento e il coordinamento del docente di Riferimento	Gli studenti vedono le applicazioni della Bioingegneria all'attività motoria.
Partecipazione gratuita degli studenti di SM alla Fiera del Fitness (Firenze)	Autonomamente	Partecipazione molto attiva con possibilità di incontrare ricercatori del settore della Sport-terapia e rappresentanti del mondo del lavoro.
Attività di tirocinio presso struttura estera (Cardio centro Lugano)	MD e Docente tutor	Preparazione di tesi di laurea sull'argomento attinente al tirocinio. Arricchimento delle iniziative promosse dal CdL
Campionati internazionali di Mountain Bike a Maser di Trento	CdL con l'accompagnamento e il coordinamento del docente di Riferimento	Miglioramento ed approfondimento di conoscenze specifiche
Partecipazione attiva di studenti a Congressi e Seminari tenuti da docenti di altre università su argomenti specifici per il Corso di Studi	Gestita dal Centro Studi Biomedici Applicati allo Sport – A.L. Cogo	Ampliamento ed approfondimento di conoscenze specifiche e apprendimento della gestione di un seminario e della presentazione di dati scientifici

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	Il sistema è ben strutturato ed efficace	Miglioramento: efficace, ed è in corso la definizione di procedure sistematiche per il superamento delle criticità e per migliorare la compilazione dei questionari (anche quelli relativi al mondo del lavoro). E' auspicabile che l'Ateneo fornisca la possibilità della compilazione dei questionari via web.	buono
A-Esigenze ed obiettivi	Buona definizione delle esigenze formative, congiuntamente al contesto socio-economico. Rapporto efficace con le PI, inclusi enti pubblici e privati coinvolti nel settore, con i quali sono stati attivati i tirocini. Obiettivi generali formativi e politiche definite in coerenza con le esigenze delle PI.	La mancanza del profilo professionale del laureato in scienze motorie non aiuta il corso di laurea nella diffusione degli sbocchi professionali e nella gestione dell'orientamento	buono
B- Processo formativo	Soddisfazione dello studente con particolare riferimento ai corsi del II e III anno con le attività formative professionalizzanti (corsi tenuti da professionisti di estrazione sportiva, corsi integrativi, tirocini aziendali, anche all'estero).	Richiesta di una maggiore attività pratica che è attualmente concentrata nel I semestre del III anno . Persistono difficoltà di superamento di alcuni esami di discipline di base del I anno. Diminuzione dei CFU acquisiti al II anno per la presenza di sbarramenti pregressi.	accettabile
	Qualificata docenza extra-	Le discipline caratterizzanti	accettabile

C-Risorse e Servizi	<p>accademica per le attività professionalizzanti. Adeguatezza del corpo docente interno con competenze nelle discipline del CdL. Presenza del tutorato con studenti senior. Aumento dei laboratori didattici (Laboratorio didattico di Antropometria)</p>	<p>e/o professionalizzanti del Settore M-EDF/02 sono ricoperte da docenti di settori affini quali il M-EDF/01. Tali docenti hanno già un elevato carico didattico che aumenterà col progredire del CdL (vedi ad esempio l'aumento del numero delle tesi di laurea), con possibili ricadute negative sulla efficacia della didattica.</p>	
D- Monitoraggio, analisi e riesame	<p>Avanzamento nella carriera e nei livelli di apprendimento degli studenti e dei laureati per anno solare</p> <p>Il riesame ha permesso di verificare il miglioramento in alcune discipline con difficoltà di superamento</p>	<p>Si prevede che persistano ancora discipline con difficoltà di superamento. Il monitoraggio migliorerà con il miglioramento della somministrazione dei questionari.</p>	buono

[Torna al RAV](#)