



A cura del	Presidio Qualità d'Ateneo
Responsabile	Ufficio Corsi di laurea
Approvate	Settembre 2019 dal PQA
Emanate	Ottobre 2019
Revisione n. del	0

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE E REVISIONE DELLE SCHEDE INSEGNAMENTO (SYLLABUS)

1. Premessa e finalità	pag. 3
2. Indicazioni preliminari per la predisposizione delle schede insegnamento	pag. 4
3. Il contenuto dei campi	pag. 5
3.1 Obiettivi formativi (Learning objectives)	pag. 5
3.2 Risultati di apprendimento attesi (Expected learning outcomes)	pag. 6
3.3 Prerequisiti (Prerequisites for admission)	pag. 7
3.4 Programma (Course syllabus)	pag. 8
3.5 Materiale di riferimento (Bibliography)	pag. 8
3.6 Metodi didattici (Teaching methods)	pag. 8
3.7 Modalità di verifica dell'apprendimento e criteri di valutazione (Assesment methods and criteria)	pag. 9
4. Tempistiche e responsabilità	pag. 10



1. Premessa e finalità

Secondo quanto previsto dal sistema AVA (Autovalutazione - Valutazione periodica - Accredimento), per ogni insegnamento attivato dai CdS deve essere inserita o aggiornata, prima dell'inizio dell'anno accademico, la relativa scheda insegnamento (Syllabus), gestita in Ateneo attraverso l'apposito applicativo W4.

Le schede insegnamento rivestono un ruolo fondamentale per la qualità della didattica e soprattutto garantiscono la dovuta trasparenza nei confronti degli studenti. Le schede esplicitano gli obiettivi e i contenuti dell'insegnamento, specificandone dettagliatamente gli argomenti e i materiali didattici e descrivendone le modalità di verifica. Il syllabus può riportare altre indicazioni ritenute utili per agevolare la frequenza dell'insegnamento e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo coerentemente con le indicazioni fornite nelle ESG 2015 (che prevedono un approccio all'apprendimento e all'insegnamento incentrato sullo studente che ne stimoli la motivazione, l'auto-riflessione e il coinvolgimento nel processo di apprendimento).

Inoltre, sono uno degli strumenti utili a verificare il soddisfacimento del requisito di qualità R3¹ (e i relativi indicatori di riferimento e punti di attenzione) ai fini dell'accredimento iniziale e periodico dei corsi di studio.

La compilazione della scheda insegnamento deve essere effettuata con il massimo scrupolo con la seguente duplice finalità:

- di orientamento per gli studenti nella scelta degli insegnamenti per la predisposizione del proprio piano degli studi in tempo utile e comunque prima dell'avvio dell'anno accademico;
- di comunicazione delle indicazioni utili per la frequenza dell'insegnamento stesso.

I contenuti delle schede di insegnamento sono visibili on-line sul portale di Ateneo e su University, ad uso dei potenziali futuri studenti e delle loro famiglie.

Dal momento che il principale destinatario delle indicazioni contenute all'interno delle schede insegnamento è lo **studente** che deve affrontare quella specifica attività formativa, le informazioni devono essere chiare, esaustive e formulate in modo comprensibile e sintetico e devono comprendere:

- quali sono le conoscenze e le abilità che saranno acquisite (**Obiettivi formativi e Risultati di apprendimento attesi**)
- quali conoscenze devono essere già state acquisite per poter affrontare l'insegnamento (**Prerequisiti**);

¹ Requisito relativo alla Qualità dei corsi di studio, si vedano Linee guida AVA 2.0

<https://www.anvur.it/attivita/ava/accredimento-periodico/linee-guida-per-laccredimento-periodico/>



- quali sono gli argomenti che verranno trattati e i testi di riferimento adottati (**Programma e Materiale di riferimento**);
- qual è il metodo didattico che sarà adottato e quali saranno le modalità di verifica dei risultati di apprendimento (**Metodi didattici e modalità di verifica dell'apprendimento**).

La corretta compilazione della scheda dovrebbe permettere allo studente di capire, da una parte, come le attività formative, le risorse disponibili e la bibliografia siano funzionali al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi (che cosa lo studente dovrà sapere/saper fare al termine dell'insegnamento), dall'altra, quale sia l'impegno richiesto per raggiungere gli stessi.

2. Indicazioni preliminari per la predisposizione delle schede insegnamento

Le presenti Linee guida hanno la finalità di fornire indicazioni utili per favorire il processo di compilazione e revisione delle schede insegnamento.

L'interfaccia dell'applicativo è stata modificata, riducendo il numero dei campi da compilare e modificando le denominazioni.

Inoltre, si sottolineano i seguenti aspetti:

- "Obiettivi formativi" e "Risultati di apprendimento attesi" sono definiti a livello di insegnamento e pertanto saranno comuni a tutte le edizioni (per es. A-L; M-Z);
- la definizione di questi campi deve essere coordinata dal Presidente del Collegio e portata in approvazione; il loro caricamento continuerà a essere di competenza degli Uffici SeDI o delle segreterie didattiche dei corsi;
- i campi "Prerequisiti", "Programma", "Metodi didattici", "Materiale di riferimento", "Modalità di verifica dell'apprendimento" sono definiti a livello di edizione e il contenuto dei campi sarà curato e inserito dal docente responsabile dell'edizione, eventualmente in accordo con altri docenti coinvolti nell'erogazione del corso;
- tutti i campi avranno il corrispondente in inglese.

Nella compilazione della scheda di insegnamento, si raccomanda di:

- prestare attenzione alla **coerenza** tra i diversi campi che sono strettamente concatenati (obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, prerequisiti, programma, modalità di verifica dell'apprendimento etc.).

Gli obiettivi formativi dell'insegnamento devono essere coerenti con gli obiettivi generali del corso (quadro A4.a) e con quanto descritto nell'area di apprendimento in cui l'insegnamento è inserito - Quadri A4.b.1 e A4.b.2 (Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi e Dettaglio) della Scheda Unica Annuale del CdS;

- tenere presente che l'insegnamento si colloca nell'architettura complessiva del CdS, pertanto obiettivi e risultati di apprendimento devono prescindere dal docente incaricato annualmente;



- utilizzare il termine insegnamento in sostituzione di corso per non creare fraintendimenti con il Corso di Studio;
- confrontarsi con il Presidente di Collegio per definire obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi dell'insegnamento perché siano coerenti con quelli del CdS.

3. Il contenuto dei campi.

All'interno del gestionale W4 un'attività formativa (AF o insegnamento) viene individuata da una serie di attributi (legati al Regolamento) che non sono modificabili da parte del singolo docente, quali il nome (ITA/ENG), l'eventuale scomposizione in moduli, il/i SSD, il numero di CFU per settore, le forme didattiche, il numero di ore per singola forma didattica.

Altri campi sono invece modificabili e vengono fornite di seguito apposite indicazioni per la compilazione. Verrà inoltre fornito apposito documento con indicazioni tecniche su come inserire le informazioni richieste nel gestionale.

3.1 Obiettivi formativi (Learning objectives)

Gli obiettivi formativi esprimono l'intenzione generale della didattica, indicano il contenuto dell'insegnamento, la sua relazione con il resto del corso.

Descrivono il contributo dell'insegnamento al raggiungimento degli obiettivi formativi del CdS coerentemente con i profili professionali e gli sbocchi occupazionali previsti per l'intero percorso formativo (Quadri Scheda SUA CDS: A4a; A2a).

In questo campo è necessario indicare in maniera sintetica quale sia l'obiettivo generale dell'insegnamento (soprattutto quando l'insegnamento è articolato in moduli o partizioni), anche in rapporto alle altre attività formative contenute nella stessa area di apprendimento, specificando in che modo le lezioni frontali e le attività pratiche concorrano a sviluppare determinate competenze.

A mero titolo di esempio, si segnala che gli obiettivi formativi possono essere espressi utilizzando la seguente terminologia:

L'insegnamento si propone di fornire agli studenti le nozioni di base di...

L'insegnamento si propone di fornire agli studenti una generale comprensione di..

Scopo dell'insegnamento è quello di introdurre il tema del...

Scopo dell'insegnamento è che i partecipanti acquisiscano conoscenze e comprendano.

Obiettivo formativo dell'insegnamento è quello di sviluppare conoscenze relative a:....



3.2 Risultati di apprendimento attesi (Expected learning outcomes)

I risultati di apprendimento attesi sono definiti come “l’insieme delle conoscenze, delle abilità e delle competenze (culturali, disciplinari e metodologiche) definite in Sede di progettazione del CdS, che lo studente deve possedere al termine del percorso formativo. Oltre alle due categorie di “conoscenza e comprensione” e “capacità di applicare conoscenza e comprensione” previste dalla SUA-CdS, includono abilità trasversali individuate come “capacità di giudizio”, “abilità comunicative”, “capacità di apprendimento” (Descrittori di Dublino)” (definizione da LG AVA 2.0).

In sintesi, devono descrivere quanto uno studente deve conoscere, comprendere ed essere in grado di fare al termine del processo di apprendimento, in coerenza con quanto previsto dai descrittori di Dublino pertinenti e definiti dal CdS nella scheda SUA (quadri A4.b1, A4.b.2 e A4.c).

I descrittori rappresentano una traccia utile per la comunicazione degli scopi specifici dell’insegnamento, ma non è strettamente necessario declinare i risultati di apprendimento secondo queste categorie. Nella formulazione, tenere presenti i contenuti specifici dei singoli moduli.

In funzione del piano didattico del CdS è possibile che i risultati di apprendimento della singola partizione non siano declinabili per tutti e cinque i Descrittori di Dublino

I primi due Descrittori di Dublino riguardano obiettivi specifici della disciplina:

- Descrittore di Dublino 1: *conoscenza e comprensione* (che cosa lo studente conosce al termine dell’insegnamento);
- Descrittore di Dublino 2: *capacità di applicare conoscenza e comprensione* (che cosa lo studente sa fare al completamento dell’insegnamento ovvero quali sono le competenze che ha acquisito);

Gli altri tre Descrittori di Dublino si riferiscono alle cosiddette “competenze trasversali” (*soft skills*) che devono essere potenziate mediante attività di raccordo tra le diverse aree culturali o scientifiche che compongono il CdS:

- Descrittore di Dublino 3: *capacità critiche e di giudizio* (occorre indicare le attività che concorrono allo sviluppo di tali abilità. Per es.: prove di laboratorio, redazione di relazioni scritte, e così via);
- Descrittore di Dublino 4: *capacità di comunicare quanto si è appreso* (anche in questo caso si devono predisporre attività mirate allo sviluppo, nello studente, della capacità di comunicare/trasmettere quanto appreso);
- Descrittore di Dublino 5: *capacità di proseguire lo studio in modo autonomo nel corso della vita* (occorre indicare quali siano gli strumenti forniti affinché lo studente sappia, al termine dell’insegnamento, proseguire autonomamente nello studio).

In sintesi, i risultati di apprendimento sono importanti perché



- chiariscono conoscenze e abilità attese
- esplicitano agli studenti che cosa sia atteso da loro
- offrono informazioni che incontrino le aspettative degli studenti
- specificano la relazione tra gli standard attesi dal singolo insegnamento e i descrittori di livello (le competenze del CdS), indicando il livello a cui si colloca l'apprendimento
- costituiscono un mezzo per indicare il legame tra il loro apprendimento e la valutazione
- rappresentano la “vetrina” informativa anche per altri docenti, studenti, stakeholders
- possono aiutare nella misurazione del carico didattico²

A titolo di esempio, i risultati di apprendimento attesi potrebbero essere descritti in questo modo: “Al termine dell’insegnamento lo studente dovrà conoscere/essere in grado di”

Eventuali modifiche agli Obiettivi formativi e ai Risultati di apprendimento attesi dell’insegnamento devono essere concordate e autorizzate dal Presidente del Collegio didattico, deliberate in Collegio e inviate alle Segreterie didattiche di riferimento per l’inserimento nell’applicativo.

3.3 Prerequisiti (Prerequisites for admission)

In questo campo devono essere sinteticamente riportate eventuali conoscenze preliminari necessarie per affrontare adeguatamente i contenuti previsti dall’insegnamento.

Questo campo deve essere comunque compilato perché i prerequisiti devono ricadere tra le conoscenze richieste per l’accesso al CdS o tra i risultati di apprendimento attesi di altri insegnamenti.

Nel caso non vi fossero prerequisiti specifici, il docente è comunque invitato ad indicarlo (ad esempio: “Non sono richieste conoscenze preliminari”; oppure, per gli esami del primo anno, si può indicare: “Essendo un esame di primo anno, primo semestre, non vi sono prerequisiti specifici differenti da quelli richiesti per l’accesso al corso di laurea”).

Il campo è particolarmente utile a studenti non del CdS che fossero interessati a sostenere l’esame.

Nel caso fossero previste delle propedeuticità, riportarle solo se previste a Regolamento o a Manifesto.

I prerequisiti devono essere i medesimi per gli studenti frequentanti e non frequentanti.

² Cfr. pag.3 *Manuale operativo sintetico per la stesura di obiettivi formativi e risultati di apprendimento nei syllabi degli insegnamenti* –A. Serbati (Trento, 2018)



3.4 Programma (Course Syllabus)

Occorre elencare in maniera schematica e completa i principali argomenti previsti dall'insegnamento, nell'ordine temporale in cui saranno trattati (per esempio "Il programma dell'insegnamento prevede la presentazione e trattazione dei seguenti argomenti: ...")

Nel caso l'insegnamento sia articolato in moduli, si deve compilare un apposito campo "programma" per ciascuno di essi.

In particolare, si ricorda che il programma deve avere un livello di dettaglio tale per cui:

- risulti adeguato a descrivere in maniera esaustiva i contenuti dell'insegnamento e la loro articolazione nel tempo;
- sia coerente con il numero di CFU dell'insegnamento
- sia idoneo a far comprendere agli studenti in quale modo si sviluppi l'articolazione dell'insegnamento

Per quanto riguarda le attività formative che prevedono più edizioni (A-L; M-Z), si ricorda che i programmi, se non identici, devono essere quantomeno simili, poiché condividono gli stessi obiettivi e risultati di apprendimento.

Relativamente ai programmi per i non frequentanti, la differenza rispetto a quello per gli studenti frequentanti deve essere a livello di testi di riferimento, non di contenuti (per non pregiudicare il raggiungimento dei medesimi obiettivi e risultati di apprendimento).

3.5 Materiale di riferimento (Bibliography)

Devono essere indicati i testi di riferimento adottati.

Nel caso di insegnamento articolato in moduli, è previsto un campo per ciascun modulo per inserire i testi di riferimento adottati.

In caso di insegnamento tenuto da più docenti, il campo da compilare sarà unico e si dovranno specificare i testi per ciascuna partizione. Nel caso in cui venisse utilizzato un manuale per più moduli/partizioni, specificare le parti per ciascuno di essi.

Sarebbe utile indicare come i testi di supporto verranno esaminati lungo l'arco temporale di erogazione dell'insegnamento.

Se la bibliografia per i non frequentanti fosse differente, darne apposita indicazione.

3.6 Metodi didattici (Teaching methods)

In questa sezione sono inserite le modalità di erogazione dell'insegnamento, eventualmente differenziate tra lezioni frontali, laboratori, esercitazioni, seminari, simulazioni, esperienze di laboratorio, lavoro di



campo, lavoro di gruppo, predisposizione di elaborati e/o ricerche, analisi di casi, stage, utilizzo di supporti telematici, etc.

Specificare se l'insegnamento si avvale di materiale didattico e-learning presente sulla piattaforma Ariel e in cosa consiste.

Anche le modalità di insegnamento devono essere coerenti con i risultati di apprendimento attesi precedentemente definiti ed è necessario dettagliare come i metodi didattici scelti contribuiscano al loro raggiungimento.

Ad esempio, questi sono legati esclusivamente all'acquisizione di conoscenze, ci si può limitare alla didattica frontale come metodo d'insegnamento principale.

Diversamente, se si descrive la capacità di applicare la conoscenza, sarà opportuno prevedere, tra i metodi didattici, lo svolgimento di esercizi, lavori di gruppo o studi di caso.

In questo campo va inoltre segnalata la modalità di frequenza dell'insegnamento, se obbligatoria o facoltativa (o fortemente consigliata).

A mero titolo di esempio, una proposta di testo per questo campo potrebbe essere: "Il docente/I docenti utilizzeranno: a) lezioni frontali; b) approfondimenti tematici proposti agli studenti (organizzazione in piccoli gruppi per discutere, analizzare e riportare in aula i risultati raggiunti) c) laboratorio disciplinare (o multidisciplinare)..."

3.6 Modalità di verifica dell'apprendimento e criteri di valutazione (Assessment methods and criteria)

Si devono descrivere con precisione le modalità con le quali viene conseguito e accertato l'effettivo conseguimento dei risultati di apprendimento attesi da parte dello studente.

Si ricorda che vi deve essere coerenza tra risultati di apprendimento attesi e modalità di verifica dell'apprendimento. (Ad esempio, se tra i risultati di apprendimento attesi vi è la capacità di applicare conoscenza e comprensione (*in particolare, la capacità di risolvere un caso giuridico, un problema tecnico scientifico o di sviluppare un'analisi di contesto*), tra le modalità di valutazione occorrerà prevedere prove adatte a verificare tale competenza.)

È importante specificare:

- la modalità (prova orale, prova scritta, prova in laboratorio...etc)
- la tipologia di prova (interrogazione orale, prova scritta a risposte chiuse, prova scritta a risposte aperte, prova scritta semistrutturata, esercitazione pratica in laboratorio, discussione critica di un project work...etc. specificando inoltre, se previste, elaborazione di progetti, realizzazione di lavoro di gruppo, presentazione in aula etc.) e la durata in caso di prova scritta o esercitazione
- i parametri di valutazione (a titolo di esempio: capacità di organizzare discorsivamente la conoscenza; capacità di ragionamento critico sullo studio realizzato; qualità dell'esposizione, competenza nell'impiego del lessico specialistico, efficacia, linearità etc.);
- il tipo di valutazione utilizzata (es. voto in trentesimi, giudizio approvato/non approvato etc.)



- numero e tipologie delle prove che concorrono alla valutazione finale (con particolare attenzione agli insegnamenti composti da moduli o partizioni);
- se previste, prove intermedie o pre-appelli (specificare in quale momento si svolgeranno - a metà /insegnamento, a due terzi...) e il peso di eventuali prove intermedie rispetto alla valutazione finale (esplicitare se la valutazione finale sarà composta dalla somma delle valutazioni delle prove intermedie, oppure dalla media o dalla media ponderata dei voti);
- eventuali materiali utili per sostenere la prova e consentiti durante la stessa: dizionari, glossari, manuali, tavole degli elementi, calcolatori;
- modalità di comunicazione dei risultati della prova, in caso di prove scritte.

Nel caso di esami scritti e test, è buona prassi mettere a disposizione online (per esempio su Ariel) i modelli di esame o i test erogati in appelli precedenti.

Possono essere previste modalità di verifica differenziate tra frequentanti e non frequentanti.

4. Tempistiche e responsabilità

Ai docenti responsabili viene richiesto di compilare la/le scheda/e di insegnamento al termine della definizione della programmazione didattica, **entro la fine del mese di luglio** e comunque entro l'inizio dell'anno accademico.

L'avvio e le scadenze per la compilazione sono determinate annualmente dal Senato accademico congiuntamente alla definizione del calendario dell'offerta formativa.

Si ricorda che il rispetto delle tempistiche è fondamentale per la pubblicizzazione dell'offerta formativa e per il lavoro delle Biblioteche, che estraggono i programmi e le bibliografie indicate per programmare l'acquisto dei libri di testo.

Per quanto riguarda i docenti a contratto, viene richiesto di fornire i dati della scheda insegnamento, eventualmente anche a cura del Presidente del Collegio didattico, entro 15 giorni dalla stipula; qualora il contratto venga stipulato a ridosso dell'inizio delle lezioni, la scheda insegnamento deve comunque essere pubblicata almeno una settimana prima di tale data. In ogni caso, per gli insegnamenti attribuiti mediante contratto gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi devono essere predisposti a cura del Presidente, secondo la tempistica prevista per tutti gli altri insegnamenti.

Il Presidente del Collegio deve monitorare la presenza e la completezza delle schede di insegnamento, il loro raccordo all'interno del corso di studio e il rispetto delle scadenze previste.



Revisione/raccolta di obiettivi formativi e risultati
di apprendimento attesi degli insegnamenti erogati

-

Istruzioni operative alle Linee Guida per la
compilazione e revisione delle schede
insegnamento (Syllabus)

DATA DOCUMENTO

Ottobre 2019

Versione 1.3.1

Redatto da Imazio e Musso



SOMMARIO

1	PER I PRESIDENTI DI COLLEGIO	3
1.1	UNIRE: SEZIONE DOCUMENTI	3
1.2	UNIRE: SEZIONE INSEGNAMENTI - OBIETTIVI E RISULTATI	6
2	PER IL PERSONALE DEGLI UFFICI SE.DI O DELLE SEGRETERIE DIDATTICHE DI DIPARTIMENTO	7



1 PER I PRESIDENTI DI COLLEGIO

Il materiale inserito in W4, relativo agli obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi degli insegnamenti erogati, è disponibile per tutti i corsi di studio nella piattaforma UNIRE al seguente indirizzo: <https://work.unimi.it/UniRe>.

Si accede con le credenziali di Ateneo

1.1 UniRe: SEZIONE DOCUMENTI

Sotto la voce documenti sarà disponibile un file word statico con i dati aggiornati alla data di inizio del processo di revisione dei contenuti.

Il file word, uno per ogni corso di laurea gestito dal Collegio, è lo strumento per la verifica e revisione dei dati presenti in Banca Dati. Ha i seguenti scopi:

- Mostrare per ogni insegnamento le informazioni presenti in W4 (a.a. 2019/20) per obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi, in italiano e in inglese;
- Raccogliere le modifiche dei contenuti:
 - dopo aver verificato il testo,
 - spuntare **la casella OK** se il testo è già corretto
 - spuntare **la casella MODIFICA** se il testo è da modificare in W4
 - In caso di MODIFICA, inserire nel corrispondente campo “**Nuovo testo da inserire in W4**” il nuovo testo completo in modo da agevolare l’attività dell’operatore che dovrà riportare le modifiche sull’applicativo W4.
Procedere in modo analogo nel caso in cui i campi non fossero stati compilati.
Se si inseriscono nuovi testi per la parte in inglese, devono essere già tradotti.
- Inserire la traduzione in inglese del nome dell’insegnamento e/o modulo (se mancante o non corretta): nella scheda è inserito uno specifico spazio per indicare la traduzione corretta.
I dati in inglese sono fondamentali per il sito di UNIMI e obbligatori per consentire il rilascio del Diploma Supplement.



- Al termine del lavoro di revisione (o compilazione in caso di contenuti mancanti), inviare il documento word compilato (o un suo estratto) alle Se.Di o alle Segreterie Didattiche di riferimento che provvederanno al caricamento in W4.

Gli obiettivi e i risultati di apprendimento vanno compilati per tutte le attività formative (insegnamenti). Nel caso di presenza di moduli gli stessi campi vanno compilati anche a livello di modulo.

Segue esempio di una scheda word per un insegnamento con due moduli

Esempio: DATI PER ATTIVITA' FORMATIVA

Corso di Laurea: F62 SCIENZE BIOLOGICHE (Classe L-13)		
Insegnamento: <u>Chimica organica e Laboratorio di Chimica</u>		
Descrizione (in inglese): ORGANIC CHEMISTRY AND CHEMISTRY LABORATORY		
Codice Insegnamento: F62-6 Lingua di erogazione: ita		
Docenti Responsabili: Ediz. A - L: PASSARELLA DANIELE, Ediz. M - Z: RAIMONDI LAURA MAR		
Ok = la scheda è già conforme		
Data Ultima Modifica in W4: 30-AGO-19 11:06:57	Controllo Scheda: OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
In caso di descrizione mancante in inglese di insegnamento e/o modulo indicarla qui:		
Inserire le descrizioni in inglese mancanti		
Obiettivi formativi nella lingua di erogazione del corso (testo attuale):	OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Il corso si propone: - di fornire allo studente le nozioni fondamentali della Chimica Organica, trattando i composti e le reazioni di maggior interesse per uno studente di Scienze Biologiche e sottolineando di volta in volta le connessioni biologiche degli argomenti esaminati; - di insegnare agli studenti ad operare nel laboratorio chimico e ad applicare i principi della stechiometria alla pratica di laboratorio.		
Obiettivi formativi (nuovo testo da inserire in W4):	Inserire qui eventuale nuovo testo	
Learning objectives (testo attuale):	OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
<i>The Organic chemistry module provides the student with the necessary background to understand the chemistry of organic compounds and organic reactions mechanisms that are of interest in Biology. The laboratory module consists of a series of lessons and experiments that should provide the students with the necessary background to work safely in a chemical laboratory, to apply stoichiometry and use instrumentations.</i>		
Learning objectives (nuovo testo da inserire in W4):	Inserire qui eventuale nuovo testo	
Risultati di apprendimento attesi nella lingua di erogazione del corso (testo attuale):	OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Risultati di apprendimento attesi nella lingua di erogazione del corso (nuovo testo da inserire in W4):	Inserire qui eventuale nuovo testo	
Expected learning outcomes (testo attuale):	OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Expected learning outcomes (nuovo testo da inserire in W4):	Inserire qui eventuale nuovo testo	



Esempio: DATI PER IL MODULO A

Corso di Laurea: F62 SCIENZE BIOLOGICHE (Classe L-13)

Insegnamento: **Chimica organica e Laboratorio di Chimica**

Descrizione (in inglese): *ORGANIC CHEMISTRY AND CHEMISTRY LABORATORY*

Modulo: F62-6-A modulo: **Laboratorio di Chimica (con Prevenzione e Sicurezza)**

Codice Insegnamento: F62-6 Lingua di erogazione: ita

Docenti Responsabili: Ediz. A - L: PASSARELLA DANIELE, Ediz. M - Z: RAIMONDI LAURA MARIA

Ok = la scheda è già conforme

Data Ultima Modifica in W4: 30-AGO-19 11:06:54 Controllo Scheda: **OK** **Modifica**

In caso di descrizione mancante in inglese di insegnamento e/o modulo indicarla qui:

Descrizioni in inglese mancanti

Obiettivi formativi nella lingua di erogazione del corso (testo attuale):

OK

Modifica

Obiettivi formativi (nuovo testo da inserire in W4):

Inserire qui eventuale nuovo testo

Learning objectives (testo attuale):

OK

Modifica

Learning objectives (nuovo testo da inserire in W4):

Inserire qui eventuale nuovo testo

Risultati di apprendimento attesi nella lingua di erogazione del corso (testo attuale):

OK

Modifica

Risultati di apprendimento attesi nella lingua di erogazione del corso (nuovo testo da inserire in W4):

Inserire qui eventuale nuovo testo

Expected learning outcomes (testo attuale):

OK

Modifica

Expected learning outcomes (nuovo testo da inserire in W4)

Inserire qui eventuale nuovo testo



Esempio: DATI PER IL MODULO B

Corso di Laurea: F62 SCIENZE BIOLOGICHE (Classe L-13)

Insegnamento: **Chimica organica e Laboratorio di Chimica**

Descrizione (in inglese): ORGANIC CHEMISTRY AND CHEMISTRY LABORATORY

Modulo: F62-6-B modulo: **Chimica Organica**

Codice Insegnamento: F62-6 Lingua di erogazione: ita

Docenti Responsabili: Ediz. A - L: PASSARELLA DANIELE, Ediz. M - Z: RAIMONDI LAURA MARIA

Ok = la scheda è già conforme



Data Ultima Modifica in W4: 30-AGO-19 11:06:54	Controllo Scheda: OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
In caso di descrizione mancante in inglese di insegnamento e/o modulo indicarla qui:	Descrizioni in inglese mancanti	
Obiettivi formativi nella lingua di erogazione del corso (testo attuale):	OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Obiettivi formativi (nuovo testo da inserire in W4):	Inserire qui eventuale nuovo testo	
Learning objectives (testo attuale):	OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Learning objectives (nuovo testo da inserire in W4):	Inserire qui eventuale nuovo testo	
Risultati di apprendimento attesi nella lingua di erogazione del corso (testo attuale):	OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Risultati di apprendimento attesi nella lingua di erogazione del corso (nuovo testo da inserire in W4):	Inserire qui eventuale nuovo testo	
Expected learning outcomes (testo attuale):	OK <input type="checkbox"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Expected learning outcomes (nuovo testo da inserire in W4):	Inserire qui eventuale nuovo testo	

1.2 UniRe: SEZIONE [Insegnamenti - obiettivi e risultati](#)

È possibile verificare gli aggiornamenti apportati in W4 cliccando sulla sezione di UNIRE:

Insegnamenti - obiettivi e risultati.

Qui vengono visualizzati tutti gli insegnamenti per corso di laurea con alcuni dati principali tra i quali la data dell'ultimo aggiornamento.

Per vedere tutti i campi relativi all'insegnamento, compresi obiettivi e risultati, è possibile esportare il file in Excel oppure in PDF cliccando **Esporta:**   una delle due icone.



2 PER IL PERSONALE DEGLI UFFICI SE.DI O DELLE SEGRETERIE DIDATTICHE DI DIPARTIMENTO

Per il personale incaricato del caricamento dati in W4 presso gli uffici Se.Di o presso le Segreterie Didattiche di Dipartimento lo strumento di lavoro è W4 nella voce di menu *Attività formative - Gestione*

Il personale, una volta ricevuto il file word con i testi mancanti o revisionati, provvederanno ad inserirli in W4.

Dopo l'inserimento e/o modifica, i dati saranno visualizzabili su UniRE alla voce "insegnamenti-obiettivi e risultati" sul file Excel scaricabile e da apposito report di W4.