

Procedura per la stesura dei programmi degli insegnamenti dell'Università Bocconi

Riferimenti normativi

- D.M. n.987/2016¹.
- Modello di accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (ANVUR, 13.02.2023) – punto di attenzione D.CDS.1.4.

Premessa

Il presente documento illustra le modalità, definite dal Presidio di Qualità, attraverso cui le schede degli insegnamenti (internamente denominate “programmi”) devono essere compilati e verificati, nei loro contenuti, prima di essere pubblicati nell'apposita sezione del sito web dell'Università. Il modello di riferimento internazionalmente diffuso per la stesura delle schede degli insegnamenti, cui anche l'Università Bocconi ha aderito, è quello dell'«Allineamento Costruttivo» nella progettazione di un modulo formativo (sviluppato da John Biggs a partire dal 2003²). L'aspetto «costruttivo» risiede nell'assunto che uno studente, avendo chiari quali sono i risultati di apprendimento previsti al termine di un modulo formativo e quale sia il loro livello atteso, sarà maggiormente motivato e interessato ai contenuti e alle attività programmate dal docente per facilitare la loro acquisizione (dando luogo a un processo di apprendimento attivo). Il concetto di «allineamento» si riferisce, invece, al fatto che l'efficacia di un sistema di insegnamento si fonda sulla possibilità di assicurare che tutte le sue componenti siano coerenti tra loro e allineate a supportare il processo di apprendimento dello studente. Le 3 componenti fondamentali del «*constructive alignment*» sono:

1. La chiara definizione dei risultati di apprendimento attesi (con l'esplicitazione di cosa gli studenti sapranno e saranno in grado di fare al termine dell'intervento formativo).
2. La scelta delle attività didattiche (metodi di insegnamento e di apprendimento) e degli strumenti che permettono che i risultati previsti siano raggiunti creando un appropriato «ambiente» di apprendimento.
3. La costruzione e l'utilizzo di appropriati strumenti di verifica con cui valutare se e fino a che punto gli studenti raggiungano i risultati di apprendimento attesi (attribuendo una valutazione sulle performance in funzione del livello di raggiungimento dimostrato).

¹ In particolare, il decreto stabilisce che le schede di ogni singolo insegnamento vengano compilate in modo da garantire adeguatezza ed esaustività in relazione a: coerenza con la domanda formativa; coerenza interna tra obiettivi e i risultati di apprendimento generali, contenuti e prove di esame; adeguatezza dei requisiti di accesso degli studenti (prerequisiti); chiarezza ed esaustività del programma; indicazione delle modalità didattiche e d'esame; adeguatezza del carico didattico rispetto al numero dei crediti formativi dell'insegnamento.

² Ref: Biggs, J.B. (2003 e 2007), *Teaching for Quality Learning at University*, Buckingham: Open University Press.

Finalità della procedura

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le modalità definite dall'Università Bocconi e le relative responsabilità per una corretta stesura dei programmi degli insegnamenti impartiti nei Corsi di Studio (CdS) offerti dall'Ateneo, in modo da assicurare che questi ultimi contengano informazioni chiare ed esaustive sulle attività formative svolte e consentano agli studenti di comprendere agevolmente quali sono le conoscenze e le abilità che esse prevedono di far acquisire, quelle che devono essere già acquisite per poter affrontare in modo appropriato ogni insegnamento, nonché il metodo didattico utilizzato nell'ambito di ciascuno di essi e le modalità di verifica dei risultati di apprendimento. Queste informazioni è essenziale che siano presenti, seppur descritte in modo sintetico, all'interno dei programmi degli insegnamenti, i quali non devono fare rimando ad un successivo completamento in aula in quanto ciò penalizzerebbe gli studenti che non intendono o non possono frequentare le lezioni e le altre attività didattiche in cui essi si articolano.

I syllabi (o programmi d'aula, non oggetto della presente procedura) possono contenere informazioni più dettagliate e puntuali sugli aspetti riportati nei programmi degli insegnamenti, ma devono risultare sempre coerenti con quanto indicato in questi ultimi documenti. Le informazioni contenute nei programmi degli insegnamenti servono anche ad orientare in modo corretto gli studenti nella scelta degli insegnamenti opzionali con cui completare il loro piano degli studi in fase di rinnovo dell'iscrizione all'anno accademico.

Attori e organi coinvolti nel processo

- ✓ Docenti titolari/responsabili dei singoli insegnamenti: sono i soggetti responsabili della stesura dei programmi degli insegnamenti.
- ✓ Docenti delegati dei Dipartimenti: sono figure designate dai Direttori dei Dipartimenti (una per ciascuna struttura) con il ruolo di fornire, su richiesta, assistenza ai docenti in fase di compilazione dei programmi e di segnalare a questi ultimi la presenza di aspetti non chiari o non adeguatamente descritti (rispetto al format di riferimento) che è necessario modificare o integrare.
- ✓ Facilitatori dei Dipartimenti: sono risorse dello staff amministrativo (una per ciascuna struttura) che hanno con il compito di supportare il docente delegato negli aspetti tecnico-operativi del processo e nella comunicazione all'interno del Dipartimento e verso gli uffici centrali di riferimento.
- ✓ Direttori dei Corsi di Studio in cui gli insegnamenti sono inseriti come “obbligatori” di percorso: verificano l'adeguatezza dei contenuti inseriti con particolare riguardo alla loro coerenza rispetto agli obiettivi formativi e ai risultati di apprendimento attesi dei CdS.
- ✓ Direttori dei Dipartimenti: validano i contenuti dei programmi degli insegnamenti prima della loro definitiva pubblicazione, verificandone l'adeguatezza complessiva e accertandosi che siano state recepite, nei limiti del possibile, le richieste di integrazione e/o allineamento formulate dai Direttori dei Corsi di Studio ed, eventualmente, dal Presidio di Qualità di Ateneo.
- ✓ Consiglio Accademico: delibera annualmente in merito agli assetti didattici dell'offerta formativa (elenco degli insegnamenti da attivare con indicazione dei docenti responsabili e degli altri eventuali docenti ad essi assegnati).
- ✓ Presidio di Qualità di Ateneo: supervisiona il corretto svolgimento dell'intero iter di compilazione dei programmi degli insegnamenti e interviene, ove necessario, per sollecitare i docenti ad adeguare le descrizioni e le informazioni riportate che non dovessero risultare aderenti al modello di riferimento in uso.

- ✓ Ufficio *Academic Communications & Services* (Direzione *Academic Services*): è responsabile della corretta gestione ed esecuzione del processo di compilazione dei programmi (c.d. *accountable*), incaricato di definire annualmente le tempistiche e le modalità operative da seguire in aderenza alle indicazioni ricevute dai Dean delle Scuole.
- ✓ Ufficio *QA & Accreditation* (Direzione *Planning, Control & Valuation*): è l'ufficio incaricato di eseguire le verifiche di conformità e completezza delle descrizioni e delle informazioni riportate nei programmi, rispetto al modello di riferimento adottato.
- ✓ Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS): effettuano un controllo ex-post (dopo che i programmi sono stati pubblicati online) allo scopo di accertare l'adeguatezza sia degli aspetti formali di chiarezza e completezza delle informazioni riportate, sia di quelli sostanziali di coerenza dei metodi di accertamento dell'apprendimento previsti in relazione ai risultati di apprendimento attesi al termine dell'insegnamento.

Definizione dell'offerta didattica dei Corsi di Studio

Ogni anno, in fase di programmazione delle attività didattiche per l'anno accademico successivo, i direttori dei Dipartimenti, tenendo conto delle esigenze espresse dai Corsi di Studio (in termini, ad esempio, di nuovi insegnamenti da attivare o di insegnamenti da aggiornare nei contenuti) di cui si fanno portavoce i Dean delle rispettive Scuole Universitarie, definiscono i c.d. assetti didattici, ossia l'insieme degli insegnamenti da attivare e i docenti ad essi assegnati. Questo delicato processo, in cui ciascun direttore di Dipartimento si assicura di effettuare le specifiche allocazioni nel rispetto delle competenze scientifico-disciplinari delle risorse di docenza disponibili e, allo stesso tempo, in modo da permettere un loro bilanciato impiego, avviene in modo concertato con le Scuole Universitarie che, quali "strutture" fruitrici dell'offerta didattica messa a disposizione, prendono visione delle proposte formulate ed esprimono un parere in merito. La decisione finale sugli assetti didattici è assunta dal Consiglio Accademico.

Compilazione e verifica dei contenuti dei programmi

Il processo di compilazione (inteso come stesura ex-novo o aggiornamento) dei programmi degli insegnamenti si articola in due fasi speculari temporalmente distinte:

- Fase I: si estende generalmente dall'inizio del mese di maggio alla fine del mese di giugno di ogni anno ed è riservata agli insegnamenti da erogare nel I semestre accademico e a quelli di nuova attivazione (I e II semestre) o caratterizzati da modifiche rilevanti rispetto alla precedente edizione (cambio di codice, di denominazione o del docente responsabile).
- Fase II: si svolge generalmente dall'inizio del mese di novembre alla fine del mese di dicembre ed è riservata agli insegnamenti da erogare nel II semestre accademico.

I tempi esatti di estensione delle due fasi del processo e le relative scadenze dei periodi di compilazione, verifica e pubblicazione sono definiti annualmente dall'Ufficio *Academic Communications & Services*, su indicazione dei Dean delle tre Scuole interessate, e vengono comunicati a tutto il corpo docente, con congruo anticipo, attraverso un messaggio "postmaster" a firma congiunta dei tre Dean.

Il momento di pubblicazione dei programmi degli insegnamenti nella sezione dedicata del sito web di Ateneo è definita in modo da essere compatibile con le tempistiche previste per il processo di scelta degli insegnamenti opzionali da parte degli studenti.

Con riferimento a ciascuna delle due fasi previste, al momento dell'avvio del processo i docenti nominati responsabili degli insegnamenti sono abilitati ad accedere, attraverso l'Agenda yoU@B, ad una piattaforma informatica in cui, seguendo uno schema guidato, sono chiamati ad inserire tutte le informazioni e le descrizioni richieste in base al modello di riferimento adottato dall'Università (e illustrato in modo dettagliato nell'Allegato 1 alla presente procedura, che contiene anche alcune indicazioni utili ed esempi concreti per compilare ciascuna sezione in cui si articola un programma d'insegnamento). La stessa procedura informatica di compilazione riporta, di fianco a ciascun riquadro da compilare, dei link da cui è possibile accedere a una serie di ulteriori informazioni ed elementi utili (come esempi di *best practice* selezionate per tipologie o aree disciplinari) che possono essere utilizzati dai docenti come riferimento e guida per una stesura conforme allo standard atteso.

Nel processo di compilazione dei contenuti dei programmi, che ogni docente è tenuto ad effettuare per ciascuno insegnamento di cui ha la responsabilità, quest'ultimo può avvalersi del supporto delle due figure all'uopo previste: il docente delegato di Dipartimento, disponibile per chiarire eventuali dubbi o rispondere a domande sui contenuti da inserire e sulla correttezza di specifiche formulazioni utilizzate, e il "facilitatore" amministrativo, che fornisce assistenza per tutti gli aspetti tecnico-operativi della procedura (es. verificare che tutte le parti del programma siano state compilate correttamente e che, per ciascun riquadro, sia stata selezionata la casella di "invio" per la verifica preliminare dei contenuti).

Una volta completata la stesura di tutti i programmi, nella loro versione preliminare, l'ufficio *QA & Accreditation* procede alla verifica di conformità dei contenuti e delle descrizioni riportate, anche in termini di completezza, rispetto al modello di riferimento in uso. Questo controllo "formale" estensivo va svolto in un tempo piuttosto ristretto (circa due settimane) ed è reso possibile grazie all'accesso (assicurato all'ufficio *QA & Accreditation* dall'Ufficio *Academic Communications & Services*) al database generale contenente l'insieme delle informazioni caricate dai docenti, nell'ambito della piattaforma informatica, per ciascun programma d'insegnamento. Da tale database è possibile, attraverso appositi filtri, eseguire piuttosto agevolmente una verifica dei contenuti riportati in tutte le sezioni di cui si compongono i programmi degli insegnamenti.

A valle dei controlli eseguiti, l'ufficio *QA & Accreditation* informa il Presidio di Qualità di Ateneo, mediante la predisposizione di un sintetico report, degli eventuali casi di programmi che presentano contenuti incompleti o non conformi al modello in uso. Sulla base delle indicazioni ricevute, il Presidio di Qualità decide se e quali siano le situazioni che richiedono un intervento di adeguamento tempestivo e dà mandato al Presidente di chiedere ai docenti responsabili dei relativi insegnamenti di effettuare gli opportuni interventi di rettifica e/o integrazione.

Parallelamente all'azione di cui si fa carico l'ufficio *QA & Accreditation*, si attiva anche il controllo di "merito" sui contenuti dei programmi da parte dei Direttori dei Corsi di Studio. Ciascun direttore prende in esame, in particolare, i programmi degli insegnamenti inseriti come obbligatori nel Piano Studi del Corso, al fine di accertare che non vi siano inutili sovrapposizioni o ridondanze di contenuti o di metodi didattici utilizzati e che sia gli uni che gli altri siano coerenti con gli obiettivi formativi del Corso medesimo e consentano l'acquisizione dei risultati di apprendimento attesi al suo completamento. Per una più agevole attuazione di queste ultime verifiche, i direttori di Corso di Studio possono utilizzare le c.d. matrici di *Tuning* messe a disposizione dall'ufficio *QA & Accreditation* (in cui sono riportati, sulle righe, i risultati di apprendimento attesi - RAA - del CdS distinti per tipologia e, sulle colonne, quelli relativi agli insegnamenti obbligatori impartiti nel CdS, rendendo possibile un'immediata identificazione degli insegnamenti che permettono l'acquisizione dei vari RAA

di CdS e anche la presenza di eventuali RAA che risultano “scoperti”). Al termine dei controlli eseguiti, i Direttori dei Corsi di Studio provvedono a segnalare, ai docenti responsabili degli insegnamenti interessati, le eventuali modifiche e integrazioni che ritengono sia necessario apportare ai programmi.

Una volta completati i due ordini di verifiche sopra richiamati (quella di merito - ad opera dei direttori dei Corsi di Studio - e quella di carattere formale, da parte dell'ufficio *QA & Accreditation*) ed attuati gli adeguamenti richiesti a cura dei docenti responsabili degli insegnamenti interessati, le versioni definitive dei programmi sono messe a disposizione dei rispettivi direttori dei Dipartimenti, che hanno il compito di validarne i contenuti prima della loro pubblicazione finale nell'apposizione sezione del sito web di Ateneo. La validazione dei programmi segue il principio del silenzio-assenso, dal momento che, se non intervengono indicazioni o segnalazioni specifiche da parte di un direttore di Dipartimento entro la scadenza segnalata dall'Ufficio *Academic Communications & Services*, tutti i programmi degli insegnamenti afferenti a quest'ultimo si intendono tacitamente validati e, dunque, possono essere pubblicati e resi noti agli studenti.

A valle del processo di compilazione e pubblicazione dei programmi degli insegnamenti agiscono, infine, come ulteriori “soggetti” verificatori dell'adeguatezza dei loro contenuti, anche le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) che, nell'ambito degli adempimenti da espletare e rendicontare nella loro relazione annuale, sono chiamate ad esprimere un parere non solo sugli aspetti formali di chiarezza e completezza delle informazioni riportate, ma anche su quello sostanziale dell'adeguatezza dei metodi di accertamento dell'apprendimento previsti in relazione ai risultati di apprendimento attesi. Le indicazioni e le proposte di adeguamento suggerite dalle CPDS devono essere prese in considerazione dai rispettivi direttori di Corso di Studio, che a seconda dell'importanza degli aspetti segnalati, possono chiedere direttamente ai docenti degli insegnamenti interessati di intervenire per correggere/integrare i contenuti dei rispettivi programmi o informare il Presidio di Qualità, che interverrà per assicurare che, nei casi ritenuti opportuni, siano effettuati gli interventi di miglioramento segnalati prima della successiva edizione degli insegnamenti.

Allegato:

- 1. Linee guida operative per la compilazione dei singoli quadri dei programmi degli insegnamenti.**

Presidio di Qualità di Ateneo, 19 luglio 2023

