



Università degli Studi di Firenze



## Facoltà di Lettere e Filosofia

Corso di Laurea

Progettazione e Gestione di Eventi e Imprese dell'Arte e dello Spettacolo  
(Pro.Ge.A.S.)

Classe di appartenenza ex D.M. 270/04: L-3

Sede delle attività didattiche: Polo Universitario di Prato, piazza Ciardi, 1 – Prato (PO)

Titolo rilasciato: Laurea triennale



## RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

A.A. 2011-12

(completato il 30 gennaio 2012)

(Documento redatto in coerenza con il Modello CRUI - Rev. 2011)

### Composizione del Gruppo di Autovalutazione (GAV) e recapiti

ruolo nel GAV	nome	Ruolo nel CdS	e-mail	telefono
Presidente	Dott. Claudio Becagli	Membro	claudio.becagli@unifi.it	055.4374687
Membro	Prof.ssa Teresa Megale	Presidente	teresa.megale@unifi.it	055.2631317
Membro	Dott.ssa Silvia Ranfagni	Membro	silvia.ranfagni@unifi.it	055.4374688
Membro	Dott. Ing. Lorenzo Mucchi	Membro	lorenzo.mucchi@unifi.it	055.4796413
Membro	Sig.ra Susanna Dabizzi	Manager Didattico	susanna.dabizzi@unifi.it	0574.6024
Membro	Sig.na Martina Giacomelli	Studentessa	m84.giacomelli@alice.it	328.1753925

## Documentazione generale

### **La mission dell'Università degli Studi di Firenze**

Il mandato dell'Ateneo per la realizzazione degli scopi dettati da leggi di livello anche costituzionale è elaborato e codificato attraverso il primo articolo dello Statuto (<http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html>) il quale mette in risalto il collegamento tra i fini istituzionali della ricerca e della didattica: "L'Università di Firenze è un'istituzione pubblica, espressione della comunità scientifica, ..., che ha per fine la libera elaborazione e trasmissione delle conoscenze e la formazione superiore, in attuazione delle libertà di ricerca, di insegnamento e di apprendimento ...".

L'Ateneo persegue i propri obiettivi istituzionali gestendo i propri processi secondo qualità e a tale riguardo ha predisposto un piano di qualità che coinvolge in primo luogo le attività formative.

L'Ateneo ha manifestato un chiaro orientamento verso la promozione della qualità dei corsi di studio, impegnandosi a sostenere i CdS che conseguano la certificazione di qualità CRUI, contribuendo al mantenimento della certificazione attraverso l'erogazione di una quota premiale. Tale impegno è consultabile all'indirizzo [http://static.unifi.it/reserved/ca-sa/organ/determinazioni\\_sa/d241111.pdf](http://static.unifi.it/reserved/ca-sa/organ/determinazioni_sa/d241111.pdf)

### **Piano qualità della formazione di Ateneo**

In riferimento al Piano Qualità della Formazione dell'Ateneo Fiorentino si rinvia a quanto riportato al seguente indirizzo web: <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2922.html>.

### **Organico della Facoltà di Lettere e Filosofia valido dal 1.11.2011 al 31.10.2012, suddiviso tra professori di I fascia, professori di II fascia e ricercatori universitari**

	DOCENTE	QUAL.	SSD
1.	ACCARINO BRUNO	PO	M-FIL/03 Filosofia morale
2.	ANGELI GIOVANNA	PO	L-LIN/03 Letteratura francese
3.	BASTIANINI GUIDO	PO	L-ANT/05 Papirologia
4.	BENVENUTI ANNA	PO	M-STO/01 Storia medievale
5.	BERNARDI ALESSANDRO	PO	L-ART/06 Cinema, Fotografia e Televisione
6.	BIAGINI ENZA	PO	L-FIL-LET/14 Critica letteraria e letterature comparate
7.	BIANCA CONCETTA	PO	L-FIL-LET/13 Filologia della letteratura italiana
8.	BIANCHETTI SERENA	PO	L-ANT/02 Storia greca
9.	BOCCHINI CAMAIANI BRUNA	PO	M-STO/07 Storia del cristianesimo e delle Chiese
10.	BORELLO ENRICO	PO	L-LIN/02 Didattica delle lingue moderne
11.	BRUNI ARNALDO	PO	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
12.	BRUSCAGLI RICCARDO	PO	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
13.	CALDINI ROBERTA	PO	L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina
14.	CAMPOS BORALEVI	PO	SPS/02 Storia delle dottrine politiche
15.	CANFIELD MARTHA LUANA	PO	L-LIN/06 Lingua e letterature Ispano-Americane
16.	CANTINI ANDREA	PO	M-FIL/02 Logica e filosofia della scienza
17.	CASANOVA ANGELO	PO	L-FIL-LET/02 Lingua e letteratura greca

	DOCENTE	QUAL.	SSD
18.	CPAI LAURA	PO	M-GGR/01 Geografia
19.	CIUFFOLETTI ZEFFIRO	PO	M-STO/04 Storia contemporanea
20.	CLEMENTE PIETRO	PO	M-DEA/01 Discipline demoetnoantropologiche
21.	COLLINI PATRIZIO	PO	L-LIN/13 Letteratura tedesca
22.	COPPINI DONATELLA	PO	L-FIL-LET/13 Filologia della letteratura italiana
23.	CRESTI EMANUELA	PO	L-FIL-LET/12 Linguistica italiana
24.	DARDI ANDREA	PO	L-FIL-LET/12 Linguistica italiana
25.	DEI ADELE <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">In congedo</span>	PO	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
26.	DOLFI ANNA	PO	L-FIL-LET/11 Letteratura italiana contemporanea
27.	DOMENICHELLI MARIO	PO	L-FIL-LET/14 Critica letteraria e letterature comparate
28.	FERRONE SIRO	PO	L-ART/05 Discipline dello spettacolo
29.	GAETA GIANCARLO	PO	M-STO/07 Storia del cristianesimo e delle Chiese
30.	GARFAGNINI GIANCARLO	PO	M-FIL/08 Storia della filosofia medievale
31.	GARZANITI MARCELLO	PO	L-LIN/21 Slavistica
32.	GIANNETTI RENATO	PO	SECS-P/12 Storia economica
33.	GINSBORG PAUL ANTHONY	PO	M-STO/04 Storia contemporanea
34.	GIUA MARIA ANTONIETTA	PO	L-ANT/03 Storia romana
35.	GIVONE SERGIO	PO	M-FIL/04 Estetica
36.	GUERRINI MAURO	PO	M-STO/08 Archivistica, Bibliografia e Biblioteconomia
37.	INGEGNO ALFONSO	PO	M-FIL/03 Filosofia morale
38.	LABATE MARIO	PO	L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina
39.	LANFREDINI ROBERTA	PO	M-FIL/01 Filosofia teoretica
40.	LAZZERINI LUCIA	PO	L-FIL-LET/09 Filologia e linguistica romanza
41.	LIVREA ENRICO	PO	L-FIL-LET/02 Lingua e Letteratura greca
42.	MAGGI MICHELE	PO	M-FIL/06 Storia della filosofia
43.	MAMONE SARA	PO	L-ART/05 Discipline dello spettacolo
44.	MANETTI DANIELA	PO	L-FIL-LET/05 Filologia Classica
45.	MANNI PAOLA	PO	L-FIL-LET/12 Linguistica italiana
46.	MANZINI MARIA RITA	PO	L-LIN/01 Glottologia e linguistica
47.	MARASCHIO NICOLETTA	PO	L-FIL-LET/12 Linguistica italiana
48.	MARCHESE MARIA	PO	L-LIN/01 Glottologia e Linguistica
49.	MARCHETTI SANDRA	PO	L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina
50.	MARTINI FABIO	PO	L-ANT/01 Preistoria e Protostoria

	DOCENTE	QUAL.	SSD
51.	MAZZONI STEFANIA	PO	L-OR/05 Archeologia e Storia dell'Arte del Vicino Oriente Antico
52.	MESSINA MARIA GRAZIA	PO	L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea
53.	MINARI PIERLUIGI	PO	M-FIL/02 Logica e filosofia della scienza
54.	MONTANARI ELIO	PO	L-FIL-LET/05 Filologia Classica
55.	NICOLETTI GIUSEPPE	PO	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
56.	NICOLODI FIAMMA	PO	L-ART/07 Musicologia e storia della musica
57.	NOCENTINI ALBERTO	PO	L-LIN/01 Glottologia e linguistica
58.	NOZZOLI ANNA	PO	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
59.	PALLA MARCO	PO	M-STO/04 Storia contemporanea
60.	PAPINI MARIA CARLA	PO	L-FIL-LET/11 Letteratura italiana contemporanea
61.	PASTA RENATO	PO	M-STO/02 Storia moderna
62.	PAYNE SUSAN KATHLEEN In pens. 31.3.12	PO	L-LIN/10 Letteratura Inglese
63.	PECCHIOLI DADDI FRANCA	PO	L-OR/04 Anatolistica
64.	PELLEGRINI ERNESTINA	PO	L-FIL-LET/14 Critica letteraria e letterature comparate
65.	PERRONE COMPAGNI VITTORIA	PO	M-FIL/06 Storia della filosofia
66.	PIERINI RITA	PO	L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina
67.	PINELLI ANTONIO	PO	L-ART/02 Storia dell'arte moderna
68.	PINTO GIULIANO	PO	M-STO/01 Storia medievale
69.	POGGI STEFANO	PO	M-FIL/06 Storia della filosofia
70.	POLVANI ANNA MARIA	PO	L-OR/04 Anatolistica
71.	PULCINI ELENA	PO	SPS/01 Filosofia politica
72.	ROMBAI LEONARDO	PO	M-GGR/01 Geografia
73.	ROMBY GIUSEPPINA CARLA	PO	ICAR/18 Storia dell'Architettura
74.	ROMERO FEDERICO fuori Ruolo dal 1.10.10 al 30.9.15	PO	SPS/05 Storia e istituzioni delle Americhe
75.	SAGIYAMA IKUKO	PO	L-OR/22 Lingue e letterature del Giappone e della Corea
76.	SAVOIA LEONARDO MARIA	PO	L-LIN/01 Glottologia e linguistica
77.	SOLDANI SIMONETTA	PO	M-STO/04 Storia contemporanea
78.	SVANDRLIK RITA	PO	L-LIN/13 Letteratura Tedesca
79.	TANTURLI GIULIANO	PO	L-FIL-LET/13 Filologia della letteratura italiana
80.	TELLINI GINO	PO	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
81.	TURI GABRIELE	PO	M-STO/04 Storia contemporanea
82.	VANNINI GUIDO	PO	L-ANT/08 Archeologia Cristiana e Medievale
83.	VECCHIO BRUNO	PO	M-GGR/01 Geografia

	DOCENTE	QUAL.	SSD
84.	VIVARELLI VIVETTA	PO	L-LIN/13 Letteratura tedesca
85.	ZAMPONI STEFANO	PO	M-STO/09 Paleografia
86.	ZARRI GABRIELLA BRUNA	PO	M-STO/02 Storia moderna
87.	ZATELLI IDA <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">In congedo</span>	PO	L-OR/08 Ebraico
88.	AGAMENNONE MAURIZIO	PA	L-ART/08 Etnomusicologia
89.	AZZARI MARGHERITA	PA	M-GGR/01 Geografia
90.	BACCHERETI ELISABETTA	PA	L-FIL-LET/11 Letteratura italiana contemporanea
91.	BALDISSERA FABRIZIA	PA	L-OR/18 Indologia e Tibetologia
92.	BECCHI FRANCESCO	PA	L-FIL-LET/02 Lingua e letteratura greca
93.	BERNINI SERGIO	PA	M-FIL/02 Logica e filosofia della scienza
94.	BIONDI MARINO	PA	L-FIL-LET/14 Critica letteraria e letterature comparate
95.	BRANDI LUCIANA	PA	L-LIN/01 Glottologia e linguistica
96.	BROWNLEES NICHOLAS	PA	L-LIN/12 Lingua e Traduzione - Lingua Inglese
97.	BRUSCHI LUCIA	PA	L-LIN/13 Letteratura tedesca
98.	CANIGIANI FRANCA	PA	M-GGR/01 Geografia
99.	CAPECCHI GABRIELLA	PA	L-ANT/07 Archeologia clPAica
100.	CASALINI MARIA	PA	M-STO/04 Storia contemporanea
101.	CASTELLANI ELENA	PA	M-FIL/02 Logica e filosofia della scienza
102.	CECCONI GIOVANNI ALBERTO	PA	L-ANT/03 Storia romana
103.	CECCUCCI PIERO	PA	L-LIN/08 Letterature portoghese e brasiliana
104.	CERVINI FULVIO	PA	L-ART/01 Storia dell'arte Medievale
105.	CIARAVOLO MASSIMO	PA	L-LIN/15 Lingue e letterature nordiche
106.	CIPRIANI GIOVANNI	PA	M-STO/02 Storia moderna
107.	DE LORENZI GIOVANNA	PA	L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea
108.	DE MARCHI ANDREA	PA	L-ART/01 Storia dell'Arte Medievale
109.	DE ROBERTIS TERESA	PA	M-STO/09 Paleografia
110.	DE SANTIS MILA	PA	L-ART/07 Musicologia e storia della musica
111.	DENTON JOHN	PA	L-LIN/12 Lingua e traduzione – lingua inglese
112.	DI BIAGIO ANNA	PA	M-STO/03 Storia dell'Europa orientale
113.	DINI FRANCESCO	PA	M-GGR/02 Geografia economico-politica
114.	FANFANI MPAIMO	PA	L-FIL-LET/12 Linguistica italiana
115.	FELICI LUCIA	PA	M-STO/02 Storia Moderna
116.	GAGLIANO MARIA TERESA	PA	L-LIN/01 Glottologia e linguistica

	DOCENTE	QUAL.	SSD
117.	GIAMBASTIANI LAURA	PA	M-STO/08 Archivistica, Bibliografia e Biblioteconomia
118.	GIANNARELLI ELENA	PA	L-FIL-LET/06 Letteratura cristiana antica
119.	GIGLI DARIA	PA	L-FIL-LET/02 Lingua e letteratura greca
120.	GNOCCHI LORENZO	PA	L-ART/02 Storia dell'arte Moderna
121.	GUARDENTI RENZO	PA	L-ART/05 Discipline dello spettacolo
122.	GUIDOTTI ALESSANDRO	PA	L-ART/01 Storia dell'arte medievale
123.	JASINK ANNA MARGHERITA	PA	L-FIL-LET/01 Civiltà egee
124.	LISCIA DORA	PA	L-ART/02 Storia dell'arte Moderna
125.	LIVERANI PAOLO	PA	L-ANT/09 Topografia antica
126.	LODA MIRELLA	PA	M-GGR/01 Geografia
127.	LOMBARDI MARCO	PA	L-LIN/03 Letteratura francese
128.	LUCIANI PAOLA	PA	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
129.	LUZZATTO MARIA JAGODA	PA	L-FIL-LET/05 Filologia classica
130.	MARCHI MARCO	PA	L-FIL-LET/11 Letteratura italiana contemporanea
131.	MASTRO ROSA IDA	PA	L-ANT/03 Storia romana
132.	MAZZEI RITA	PA	M-STO/02 Storia moderna
133.	MAZZONI STEFANO	PA	L-ART/05 Discipline dello spettacolo
134.	MEGALE TERESA	PA	L-ART/05 Discipline dello spettacolo
135.	MELI MARCO	PA	L-LIN/13 Letteratura tedesca
136.	MINUTI ROLANDO	PA	M-STO/02 Storia moderna
137.	MOLINARI CARLA	PA	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
138.	MONEGLIA MASSIMO	PA	L-LIN/01 Glottologia e linguistica
139.	MOSCADINI ALESSANDRO	PA	L-FIL-LET/05 Filologia classica
140.	NIGRO ALESSANDRO <span style="color: red;">In congedo</span>	PA	L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea
141.	PAGNINI ALESSANDRO	PA	M-FIL/06 Storia della filosofia
142.	PALLOTTI O BALLOTTI DONATELLA	PA	L-LIN/10 Letteratura inglese
143.	PAVAN STEFANIA	PA	L-LIN/21 Slavistica
144.	PIERI MARIA PACE	PA	L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina
145.	PRAMPOLINI GAETANO	PA	L-LIN/11 Lingue e letterature anglo-americane
146.	RICCO' LAURA MARIA	PA	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
147.	ROSATI GLORIA	PA	L-OR/02 Egittologia e civiltà copta
148.	RUFFINI GRAZIANO	PA	M-STO/08 Archivistica, Bibliografia e Biblioteconomia
149.	SACCA' LUCILLA	PA	L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea

	DOCENTE	QUAL.	SSD
150.	SANTINI PIERO	PA	L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina
151.	SARAÇGIL AYŞE	PA	L-OR/13 Armenistica, Caucasologia, Mongolistica e Turcologia
152.	SZNURA FRANEK	PA	M-STO/01 Storia medievale
153.	TARANTINO ANGELA	PA	L-LIN/17 Lingua e letteratura romena
154.	TIGLER GUIDO	PA	L-ART/01 Storia dell'Arte Medievale
155.	TÖTTÖSSY BEATRICE	PA	L-LIN/19 Filologia ugro-finnica
156.	VALENTINI PAOLA	PA	L-ART/06 Cinema, Fotografia e Televisione
157.	VISONA' MARA	PA	L-ART/02 Storia dell'arte Moderna
158.	VITALE SERGIO	PA	M-PSI/01 Psicologia generale
159.	ZORZI ANDREA	PA	M-STO/01 Storia medievale
160.	ABARDO RUDY	RU	L-FIL-LET/13 Filologia della letteratura italiana
161.	ALBERTI ANTONINA In pens. 1.9.12	RU	M-FIL/04 Estetica
162.	BALDI BENEDETTA	RU	L-LIN/02 Didattica delle lingue moderne
163.	BALLESTRACCI SABRINA	RU	L-LIN/14 Lingua e Traduzione - Lingua Tedesca
164.	<u>BARBIERI MARIA CHIARA</u>	RU	L-ART/05 Discipline dello Spettacolo
165.	BAZZANI FABIO	RU	M-FIL/03 Filosofia morale
166.	BECAGLI CLAUDIO	RU	SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese
167.	BIANCHI ROBERTO	RU	M-STO/04 Storia contemporanea
168.	<u>BIFFI MARCO</u>	RU	L-FIL-LET/12 Linguistica italiana
169.	BINAZZI NERI	RU	L-FIL-LET/12 Linguistica italiana
170.	CAFISSI ANNA TERESAGIULIA	RU	L-ANT/02 Storia greca
171.	CANTELLI SILVIA	RU	M-STO/07 Storia del Cristianesimo e delle Chiese
172.	CATAGNOTI AMALIA	RU	L-OR/03 PAiriologia
173.	CHiodo STELLA SONIA	RU	L-ART/01 Storia dell'arte medievale
174.	CIAMPI GABRIELE	RU	M-GGR/01 Geografia
175.	CIONI FERNANDO	RU	L-LIN/10 Letteratura inglese
176.	D'ANDREA DIMITRI	RU	SPS/01 Filosofia politica
177.	DADA' ADRIANA	RU	M-STO/04 Storia contemporanea
178.	D'ALESSANDRO ALESSANDRO	RU	M-FIL/06 Storia della filosofia
179.	DANESI GIULIA	RU	L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina
180.	DE ANGELIS LAURA	RU	M-STO/01 Storia medievale
181.	DE TOMMASO GIANDOMENICO	RU	L-ANT/07 Archeologia classica
182.	DONI MANUELA	RU	M-STO/02 Storia moderna

	DOCENTE	QUAL.	SSD
183.	FANTACCINI FIORENZO	RU	L-LIN/10 Letteratura inglese
184.	FARINA GARAVAGLIA ANNICK	RU	L-LIN/04 Lingua e traduzione - Lingua francese
185.	FRACCARO FRANCESCA	RU	L-OR/22 Lingue e letterature del Giappone e della Corea
186.	GAGLIARDI ISABELLA	RU	M-STO/01 Storia medievale
187.	GALFRE' MONICA	RU	M-STO/04 Storia contemporanea
188.	GARELLI GIANLUCA	RU	M-FIL/04 Estetica
189.	GIUSTI MARIA ELENA	RU	M-DEA/01 Discipline demoetnoantropologiche
190.	GORI ALESSANDRO	RU	L-OR/10 Storia dei Paesi islamici
191.	GRAZIANI MICHELA	RU	L-LIN/08 Letterature portoghese e brasiliana
192.	IANDELLI CRISTINA	RU	L-ART/06 Cinema, Fotografia e Televisione
193.	INNOCENTI MANUELA In pens. 1.6.12	RU	L-FIL-LET/09 Filologia e linguistica romanza
194.	<u>LAFUENTE SILVIA</u>	RU	L-LIN/06 Lingua e letterature Ispano- Americane
195.	<u>LANDI MICHELA</u>	RU	L-LIN/03 Letteratura francese
196.	LEPORE LUCIA	RU	L-ANT/10 Metodologie della ricerca archeologica
197.	LUISE MARIA CECILIA	RU	L-LIN/02 Didattica delle lingue moderne
198.	MAGHERINI SIMONE	RU	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
199.	MAGNELLI ENRICO	RU	L-FIL-LET/02 Lingua e Letteratura Greca
200.	MELANI IGOR	RU	M-STO/02 Storia moderna
201.	MUCCHI LORENZO	RU	ING-INF/03 Telecomunicazioni
202.	NICOLAS MARTINEZ MARIA CARLOTA	RU	L-LIN/07 Lingua e traduzione – Lingua spagnola
203.	PAIANO MARIA ANTONIA In congedo	RU	M-STO/07 Storia del cristianesimo e delle Chiese
204.	PEDONE VALENTINA	RU	L-OR/21 Lingue e Letterature della Cina e dell'Asia Sud-Orientale
205.	<u>PEGAZZANO DONATELLA</u>	RU	L-ART/04 Museologia e critica artistica e del restauro
206.	<u>PIEROTTI FEDERICO</u>	RU	L-ART/06 Cinema, Fotografia e Televisione
207.	PONSI ALBERTO	RU	M-STO/02 Storia moderna
208.	RANFAGNI SILVIA	RU	SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese
209.	<u>RODOLFI ANNA</u>	RU	M-FIL/08 Storia della Filosofia medievale
210.	ROMEI DANILO	RU	L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
211.	ROSSI EMANUELA	RU	M-DEA/01 Discipline Demoetnoantropologiche
212.	ROSSI ROGNONI GABRIELE VITTORIO	RU	L-ART/07 Musicologia e Storia della Musica
213.	ROSSI VALENTINA	RU	L-LIN/21 Slavistica
214.	SALVESTRINI FRANCESCO	RU	M-STO/01 Storia medievale
215.	SERENA TIZIANA	RU	L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea

	DOCENTE	QUAL.	SSD
216.	SIMONCINI FRANCESCA	RU	L-ART/05 Discipline dello Spettacolo
217.	STEFANELLI ROSSANA	RU	L-LIN/01 Glottologia e linguistica
218.	TACCHI FRANCESCA	RU	M-STO/04 Storia contemporanea
219.	TOBIO SALA ANA	RU	L-LIN/05 Letteratura spagnola
220.	TONIETTI MARIA VITTORIA	RU	L-OR/07 Semitistica - Lingue e Letterature dell'Etiopia
221.	TORRI GIULIA congedo pre-parto dal 13.1.2012, fino alla data presunta del 13.3.2012	RU	L-OR/04 Anatolistica
222.	VILLORESI MARCO	RU	L-FIL-LET/10 Letteratura Italiana
223.	VUELTA GARCIA SALOMÉ	RU	L-LIN/07 Lingua e Traduzione - Lingua Spagnola
224.	WAINWRIGHT VALERIE LINDA	RU	L-LIN/10 Letteratura inglese

**CdS offerti dalla Facoltà di Lettere e Filosofia nell'A.A. 2011-12 – tutti in modalità “in presenza”**

Corsi di laurea di primo livello (ex-DM 270) - <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-245.html>

- 1) Dams - Discipline Delle Arti, Della Musica E Dello Spettacolo L-3
- 2) Filosofia L-5
- 3) Lettere Antiche L-10
- 4) Lettere Moderne L-10
- 5) Lingue, Letterature E Studi Interculturali L-11
- 6) Progettazione E Gestione Di Eventi Ed Imprese Dell'arte E Dello Spettacolo (Pro.Ge.A.S.) L-3
- 7) Scienze Umanistiche Per La Comunicazione L-20
- 8) Storia L-42
- 9) Storia E Tutela Dei Beni Archeologici, Artistici, Archivistici E Librari L-1

Corsi di laurea magistrali - <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-246.html>

- 1) Archeologia LM-2
- 2) Filologia, letteratura e storia dell'antichità LM-15
- 3) Filologia moderna LM-14
- 4) Lingue e civiltà dell'Oriente antico e moderno LM-36
- 5) Lingue e letterature europee e americane LM-37
- 6) Linguistica LM-39 DISATTIVATO DALL'A.A 2011-12
- 7) Logica, filosofia e storia della scienza LM-78 (interfacoltà)
- 8) Musicologia e beni musicali LM-45
- 9) Scienze archivistiche e biblioteconomiche LM-5
- 10) Scienze dello spettacolo LM-65
- 11) Scienze filosofiche LM-78
- 12) Scienze storiche LM-84
- 13) Storia dell'arte LM-89
- 14) Studi geografici e antropologici LM-1/LM-80 (interclasse)

Corsi di laurea magistrali gestiti da altre Facoltà - <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-246.html>

- 1) Progettazione dei sistemi turistici LM-49 (Interfacoltà con Economia). Il corso viene gestito dalla Facoltà di Economia
- 2) Teorie della comunicazione LM-92 (Interfacoltà con Scienze della formazione). Il corso viene gestito dalla Facoltà di Scienza della Formazione

**Corsi di laurea di primo livello e magistrali attivati nel 2010-11 e studenti immatricolati negli ultimi tre anni**

Dati definitivi al 31 luglio di ciascun anno				AA. 2010-11	AA. 2009-10	AA. 2008-09
				immatricolati	immatricolati	immatricolati
<b>Lettere e Filosofia</b>						
L-3	L	Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo		96	104	66
L-5	L	Filosofia		71	77	63
L-10	L	Lettere antiche		27	34	40
L-10	L	Lettere moderne		78	93	83
L-11	L	Lingue letterature e studi interculturali		277	274	291
L-3	L	Progettaz. e gestione di eventi e imprese dell'arte e dello spettacolo		53	70	104
L-20	L	Scienze umanistiche per la comunicazione		93	81	103
L-42	L	Storia		54	56	71
L-1	L	Storia e tutela dei beni archeologici, artistici, archivistici e librari		141	195	163
L-6	L	Studi geografici ed antropologici		-	12	15
L-3 / L-4	L	Cultura e progettazione della moda (interfacoltà)		81	90	99
LM-2	LM	Archeologia		24	35	29
LM-15	LM	Filologia letteratura e storia dell'antichità		18	18	21
LM-14	LM	Filologia moderna		57	45	50
LM-36	LM	Lingue e civiltà dell'oriente antico e moderno		23	13	12
LM-37	LM	Lingue e letterature europee e americane		77	85	71
LM-39	LM	Linguistica		5	12	16
LM-43	LM	Metodologie informatiche per le discipline umanistiche		-	7	8
LM-45	LM	Musicologia e beni musicali		10	15	11
LM-5	LM	Scienze archivistiche e biblioteconomiche		27	16	20
LM-65	LM	Scienze dello spettacolo		40	34	43
LM-78	LM	Scienze filosofiche		45	50	36

LM-84	LM	Scienze storiche	49	50	30
LM-89	LM	Storia dell'arte	101	105	81
LM-1 / LM-80	LM	Studi geografici ed antropologici	24	20	22
LM-78	LM	Logica filosofia e storia della scienza (interfacoltà)	13	16	10
LM-49	LM	Progettazione dei sistemi turistici (interfacoltà)	47	48	33
LM-92	LM	Teorie della comunicazione (interfacoltà)	24	17	36

Fonte: Bollettini di statistica n° 10 e 11 del 2009, 2010 e 2011

### **Contesto socio-culturale e/o economico in cui si colloca il CdS**

Creato nel 2001, allora unico in Italia, il corso di laurea Progeas si proponeva di avviare un processo di innovazione didattica in linea con la riforma universitaria e in risposta alle nuove esigenze del mercato del lavoro in ambito artistico-culturale. Il corso aveva ed ha lo scopo di formare operatori culturali in grado di progettare e gestire eventi e imprese nel campo dello spettacolo e dell'arte.

La professionalità che si consegnerà al termine degli studi potrà essere applicata a diverse specializzazioni tecniche, ma presuppone una preparazione culturale di base radicata nelle discipline umanistiche e in particolare nelle discipline del teatro, del cinema, della musica, dell'arte. Questi sono i principali settori scientifici del Corso di Laurea, indagati secondo una metodologia storica, con una particolare attenzione per proposte didattiche aperte al mondo artistico contemporaneo.

Supporti insostituibili della formazione prevista sono le discipline economiche, informatiche, giuridiche, grazie alle quali lo studente potrà mettere a punto gli strumenti aggiornati per il trasferimento del sapere teorico nel campo della professionalità.

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve infatti essere in grado di orientare la sua azione e le sue scelte operative nel campo culturale e artistico, avendo ben presente il quadro di riferimento giuridico e economico italiano e europeo, possedendo strumenti di comunicazione aggiornati (tecnologie informatiche e telematiche) e di larga diffusione (lingua inglese), oltre ad una educazione di eccellenza nella comunicazione scritta e orale.

L'apertura della didattica verso quanti, enti pubblici e fondazioni, teatri e musei, producano spettacoli, arte, eventi, è il più significativo e originale contributo del Corso di Laurea alla formazione organica dello studente del Pro.Ge.A.S.

In considerazione dell'entrata in vigore delle nuove normative nazionali (in particolare il DM 270/04 e provvedimenti collegati) e al fine di ottemperare alle direttive dell'Ateneo Fiorentino e della Facoltà di Lettere e Filosofia tese alla razionalizzazione dell'offerta formativa, il Corso di studi, forte dei buoni risultati ottenuti fin dalla sua istituzione, intesi in termini di rapporti con il territorio e con il mondo del lavoro, dei buoni livelli di collocamento degli studenti in uscita, della convenzione con il Comune di Prato ed anche del positivo percorso di certificazione pregresso, ha ottenuto il via libera dal parte della Facoltà alla continuazione dell'esperienza formativa.

Ciò ha richiesto, a più riprese, alcune modifiche all'ordinamento e al regolamento del Corso di studi che tuttavia non ne hanno modificato gli elementi caratterizzanti e anzi hanno consentito un'ulteriore strutturazione del corso derivante da un maggiore impegno da parte di professori di prima e seconda fascia.

### **Motivazioni a supporto dell'attivazione del CdS**

Il mercato del lavoro a cui è destinato il nostro laureato è in continua evoluzione sia nel settore pubblico che in quello privato. In Italia, ma in particolare in Toscana, le attività culturali e artistiche promosse dalle istituzioni, dai musei, dagli enti turistici, dalle amministrazioni locali, da privati costituiscono parte rilevante dell'economia nazionale. Operatori culturali sempre più preparati sono necessari nei diversi settori.

Accanto ai tradizionali centri di produzione e distribuzione dell'arte e dello spettacolo nuovi soggetti si sono diffusi sul territorio. Le comunità locali intendono valorizzare il proprio patrimonio culturale, d'intesa con le istituzioni maggiori, utilizzando competenze specialistiche nei campi individuati dal Corso di Laurea. I teatri, i musei, gli uffici cultura dei comuni, le scuole, i cinema d'essai, sono centri in cui è attiva la progettazione e la gestione di eventi che richiedono la presenza responsabile e qualificata di professionisti esperti.

Il restauro di un bene appartenente al patrimonio artistico locale può essere l'occasione per promuovere eventi; l'organizzazione e l'animazione di un museo può implicare la messa in comune di competenze artistiche, spettacolari e antropologiche; le ricorrenze e le manifestazioni rituali civiche e religiose richiedono capacità manageriali di gestione e progettazione interdisciplinari

oltre che una solida cultura di base; festival e rassegne radicati nel territorio con periodicità regolare hanno bisogno di competenze gestionali e progettuali durature; lo sviluppo di attività televisive periferiche necessita di nuovo personale qualificato di supporto alle produzioni; la rete di network radiofonici si alimenta di organizzatori con sviluppate capacità gestionali; la produzione crescente di concerti e di musica live richiede alte capacità organizzative; la vocazione industriale della regione verso la moda incrementa il fabbisogno di operatori in grado di produrre eventi intorno al ricco settore del made in Italy; lo stesso turismo, di cui la Toscana detiene il primato nazionale, sottintende per il suo rinnovamento nuove risorse creative e inventive.

A queste opportunità di lavoro si aggiungono i mestieri riconducibili alle attività spettacolari e artistiche all'interno di impianti teatrali, cinematografici e musicali di tradizione: segretari di produzione in compagnie teatrali o sui set cinematografici e televisivi; direttori di scena nei teatri lirici e di prosa; addetti alle pubbliche relazioni e agli uffici stampa; direttori di sala in teatro; gestori di esercizi cinematografici; conservatori di cineteche; responsabili di uffici studi; curatori di rassegne e festival teatrali, cinematografici e musicali; responsabili del marketing; responsabili per la sicurezza degli impianti ecc.

L'apertura della didattica verso quanti, enti pubblici e fondazioni, teatri e musei, producano spettacoli, arte, eventi, è il più significativo e originale contributo del CdS alla formazione organica dello studente del Pro.Ge.A.S.

Al termine del triennio, una volta conseguito il titolo, i laureati possono iscriversi, in quanto corso c.d. in continuità, al Corso di Laurea Magistrale ex-DM 270/04 in SCIENZE DELLO SPETTACOLO, classe L;-65, che offre nella sede pratese il curriculum in Produzione teatrale cinematografica e musicale (Pro.S.M.Ar.T 1) e il curriculum in Produzione di eventi e allestimenti per l'arte e per il tessile (Pro.S.M.Ar.T 2).

Fin dalla sua istituzione, il CdS Progeas ha potuto beneficiare dei positivi effetti della politica di reclutamento attuata dalla Facoltà di Lettere e Filosofia, in particolare dal 2003-04 al 2008-09 che ha consentito di rafforzare l'offerta didattica con la presenza di un crescente numero di docenti strutturati (professori di prima e seconda fascia e ricercatori) e una progressiva riduzione degli insegnamenti affidati a contratto.

La sede distaccata di Prato (PIN scl- Polo Universitario Città di Prato), presso la quale il CdS svolge la propria attività formativa, offre agli studenti e al corpo docente una eccellente dotazione infrastrutturale, sia dal punto di vista delle infrastrutture fisiche (aule, laboratori, biblioteche, proiettori, pc, ecc.) sia dal punto di vista del personale a supporto della didattica (segreteria, amministrazione, manutenzione, portineria, ecc.).

Il CdS, con delibera regionale n. 6201 del 28 ottobre 2003 ha ottenuto l'accreditamento dalla Regione Toscana.

### **Il CdS Pro.Ge.A.S.**

Il CdS Progeas è stato attivato nell'A.A. 2001/02 e nel corso degli anni ha subito, talvolta per interventi di miglioramento e ridefinizione dei contenuti didattici promossi dal Consiglio di CdS, altre volte per necessità di razionalizzazione dell'offerta imposta dai Decreti Ministeriali e a cascata dalle strutture di riferimento (Ateneo e Facoltà di Lettere e Filosofia), alcune variazioni che non ne hanno tuttavia modificato in modo sostanziale il carattere pluridisciplinare.

L'ultima modifica di regolamento, molto limitata, è stata approvata dal Consiglio di Facoltà del 1 giugno 2011.

Il regolamento vigente può essere consultato all'indirizzo internet: <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-219.html>.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo si è recentemente espresso in due momenti sul CdS: il primo in occasione dell'approvazione del RAD 2008 al momento del passaggio al nuovo ordinamento ex-DM 270/04 (sintesi della relazione tecnica consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/RAD%202008.pdf>), il secondo nel corso del 2009, nell'ambito della Relazione del Nucleo di valutazione interna - Attivazione corsi per l'A.A. 2009/10 – ex DM 270/2004 (Allegato 1 - delibera n. 8 –del 7 maggio 2009) consultabile all'indirizzo [http://www.unifi.it/upload/sub/nucleo/delibere/2009/070509\\_all1.pdf](http://www.unifi.it/upload/sub/nucleo/delibere/2009/070509_all1.pdf).

La consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni è stata svolta attraverso il Comitato di Indirizzo della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Firenze. Il risultato, consultabile anche all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/RAD%202008.pdf> e all'indirizzo [https://ateneo.cineca.it/off270/web/corso\\_2011.php?id\\_corso=1297533&anno=2011&ambiente=off](https://ateneo.cineca.it/off270/web/corso_2011.php?id_corso=1297533&anno=2011&ambiente=off) è stato, in via sintetica, il seguente:

“Il Comitato di indirizzo riunitosi nella seduta del 6 novembre 2007 ha espresso parere complessivamente favorevole alle proposte di trasformazione dei Corsi di Studio della Facoltà ed alla qualità dell'offerta formativa, riservandosi di dare un parere più dettagliato dopo aver valutato le singole proposte. Nella seduta del 28 novembre è stata confermata la prima valutazione che ha trovato perfetta corrispondenza nei nuovi ordinamenti”.

L'utenza sostenibile del CdS, come riportato nel sito dell'Offerta Formativa nazionale del MIUR ([https://ateneo.cineca.it/off270/web/corso\\_2011.php?id\\_corso=1297533&anno=2011&ambiente=off](https://ateneo.cineca.it/off270/web/corso_2011.php?id_corso=1297533&anno=2011&ambiente=off)) è fissata in 120 studenti per ciascun anno di corso.

Riguardo al dimensionamento, alla composizione, alle scadenze per il pagamento delle tasse e contributi universitari si rinvia all'apposita sezione del sito dell'Università degli Studi di Firenze, consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-7666.html> e al Manifesto degli Studi dell'Università degli Studi di Firenze, consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-6385.html>.

### **Attività di autovalutazione**

Sin dall'A.A. 2004/05 questo CdS si è dotato di un Gruppo di Autovalutazione che ha proceduto alla stesura dei Rapporti di Autovalutazione dall'A.A. 2004-05 in poi (<http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-76.html>) e a diffondere la cultura della qualità tra il personale del CdS.

Il personale tecnico-amministrativo e docente è stato coinvolto direttamente o indirettamente nella stesura del RAV, ha fornito informazioni e materiali utili alla redazione dello stesso.

Sono state definite procedure organizzative sia a livello amministrativo sia a livello didattico che hanno coinvolto tutto il personale.

In particolare, i membri del GAV sono stati coadiuvati nel lavoro di stesura del RAV dalle strutture di Ateneo, di Facoltà, dalla segreteria didattica dello stesso CdS e dal Manager Didattico che si sono prodigate/i nella ricerca e nella organizzazione delle informazioni necessarie. I delegati del CdS (comunicazione, stages e tirocini, relazioni internazionali, ecc.) hanno predisposto le proprie relazioni sull'attività svolta nel corso dell'A.A. I membri del Consiglio di CdS sono stati costantemente impegnati nelle attività di miglioramento e di riesame del CdS nonché nell'approvazione del Rapporto di Autovalutazione da inviare alla CRUI.

L'attività di autovalutazione è stata svolta prendendo come riferimento il modello CRUI per la valutazione dei Corsi di Studio universitari (CdS), che ha come scopo la valutazione sia del servizio di formazione, sia del suo sistema di gestione, ai fini del miglioramento continuo dell'offerta didattica e dei risultati del CdS.

Lo schema proposto separa l'autovalutazione dalle informazioni e dai dati richiesti dal modello ai fini della valutazione, che sono riportati in schede allegate al RAV e disponibili sul sito del CdS ([www.unifi.it/progeas](http://www.unifi.it/progeas)). In questo modo l'insieme dei documenti allegati e dei link a pagine internet viene a costituire un "rapporto informativo" sul CdS, che può essere mantenuto aggiornato man mano che si acquisiscono nuove informazioni e/o dati relativi ai singoli processi attraverso i quali si gestisce il CdS, senza necessariamente dover intervenire sul RAV vero e proprio, che viene compilato o rivisto solo una volta all'anno, come richiesto dalla Metodologia CRUI di valutazione e certificazione dei CdS universitari.

## Area A

### Fabbisogni e Obiettivi

Il Corso di Studio deve stabilire, con il contributo delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, obiettivi formativi specifici del Corso coerenti con la missione della struttura di appartenenza e con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza e definire sbocchi professionali e occupazionali e/o relativi alla prosecuzione degli studi per i quali preparare i laureati e risultati di apprendimento attesi negli studenti alla fine del processo formativo coerenti tra di loro e con gli obiettivi formativi specifici stabiliti.

#### Requisito per la qualità A1

##### Sbocchi e fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro

Il CdS deve identificare, attraverso studi e consultazioni dirette, gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e i fabbisogni formativi, in termini di risultati di apprendimento, espressi dalle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento a quelle del contesto socio-economico e produttivo di riferimento per il CdS.

#### Documentazione

##### Organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni consultate

Il CdS ha individuato le seguenti PI:

1. **Regione ed enti locali;**
2. **Organizzazioni rappresentative delle realtà economiche ed imprenditoriali;**
3. **Organizzazioni interessate a utilizzare la professionalità del laureato;**
4. **Esponenti del mondo della cultura;**
5. **Corsi di laurea magistrali.**

1. **Regione ed enti locali:** enti territoriali interessati sia come possibili destinatari di figure professionali dotate di conoscenze culturali-artistiche, esperte nella progettazione e gestione di eventi di qualsiasi genere, sia perché, viste le acquisite competenze amministrative post-riforma costituzionale, i citati enti sono direttamente interessati alla formazione di operatori culturali qualificati ed esperti. Le Regioni e gli enti locali, inoltre sono interessati alle attività del CdS in quanto capace di promuovere lo sviluppo sociale, culturale e professionale di una comunità. In quest'ultima prospettiva occorre sottolineare il ruolo di primo piano del Comune di Prato, ente finanziatore del CdS.

2-3. **Organizzazioni rappresentative delle realtà economiche ed imprenditoriali e Organizzazioni interessate ad utilizzare la professionalità del laureato:** fondamentale si rivela la loro individuazione; esse vengono conosciute grazie all'attenzione che il CdS deve rivolgere a tutte le componenti socioeconomiche e alle altre componenti che possono ugualmente utilizzare la professionalità del laureato. I criteri di individuazione sono:

- ricognizione sulle strutture culturali pubbliche operanti nel territorio (teatri, enti lirici, assessorati, biblioteche, musei, ecc.);
- ricognizione sulle strutture private operanti nel territorio (cinema, cooperative di produzione teatrale e musicale, associazioni culturali, laboratori di produzione audiovisiva, radio, giornali, televisioni private, gallerie d'arte);
- comunicazione e contatto dei singoli docenti con tali strutture.

In particolare, si fa specifico riferimento alle componenti presenti sul territorio del Comune e della Provincia di Prato, senza trascurare che il bacino di utenza del CdS si allarga alle Province limitrofe e al resto del Paese, comprendendo significative presenze di studenti da ogni altra parte d'Italia. Ci si riferisce in particolare a Teatri di prosa, Enti e fondazioni musicali, Circuiti cinematografici, Emittenti televisive e radiofoniche, Musei statali e locali ovvero ad altra configurazione (ecclesiastici, privati ecc.), Gallerie d'arte pubbliche e private, Biblioteche ed Uffici Cultura di Enti locali, Festival stagionali e Manifestazioni espositive e culturali di varia natura, ecc.; tenendo conto che qui si fa riferimento non genericamente a bacini di utenza soltanto possibili e teorici, ma a precisi soggetti con i quali sono già utilmente attivi stretti rapporti collaborativi nel senso che qui interessa;

4. **Esponenti del mondo della cultura:** nell'ambito del CdS seguono la progressiva disponibilità di laureati formati attraverso percorsi di studio calibrati sulle esigenze reali e contribuiscono, attraverso l'organizzazione di alcuni eventi, alla stessa formazione degli studenti;
5. **Corsi di Laurea Magistrali:** principalmente del C.L.M. della attuale Classe LM 65 (ex-270) in "Scienze dello Spettacolo", con particolare riguardo ai due curricula in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e Arte Tessile (Prosmart) che si tengono a Prato e ai quali i laureati di primo livello in Progeas possono accedere "in continuità".

##### Modalità e tempi della consultazione

In generale, le modalità e i tempi di consultazione delle PI individuate con le quali mantenere rapporti ai fini della identificazione degli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e dei fabbisogni formativi, in termini di risultati di apprendimento sono le seguenti:

il comitato di indirizzo di Facoltà con periodicità annuale convoca dei *focus group* con le diverse PI al fine di stabilire/aggiornare il percorso formativo in funzione dei fabbisogni del mondo del lavoro;  
 il comitato di orientamento professionale del Polo universitario di Prato.  
 La rilevazione degli sbocchi professionali avviene anche attraverso la consultazione dell'archivio dell'Alma Laurea.

Le PI del mondo del lavoro individuate, le modalità e la periodicità dei rapporti e le esigenze riscontrate sono documentate in modo schematico nella Scheda A1.1.

*Scheda A1.1 – PI del mondo del lavoro, modalità e periodicità di rapporto, esigenze individuate*

<b>PI consultate</b>	<b>Organismo o soggetto accademico che effettua consultazione</b>	<b>Modalità e periodicità della consultazione</b>	<b>Esigenze individuate</b>	<b>Documentazione</b>
<b>Regioni ed enti locali</b>	Presidente del CdS e singoli docenti	Consultazioni con i rappresentanti del CdS.  Esame della rendicontazione inviata al Comune di Prato relativa al finanziamento erogato a sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esigenza di disporre di personale qualificato nella gestione degli Uffici stampa, relazioni con il pubblico e attività gestionali e promozionali di ogni genere.</li> <li>- Rapporto di fattiva collaborazione dell'Università con il territorio pratese, in particolare con il Comune di Prato, con il quale è stata stipulata una convenzione apposita di durata novennale.</li> </ul>	<p>Colloqui fra i singoli docenti e i rappresentanti degli enti indicati.</p> <p>Testo della Convenzione fra il CdS e il Comune di Prato.</p>
<b>Organizzazioni interessate ad utilizzare le professionalità del laureato</b>  <b>Esponenti del mondo della cultura</b>	Presidente del CdS e singoli docenti	Colloqui personali dei docenti con i referenti delle PI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilità di informazioni chiare e trasparenti sul CdS e sui suoi laureati</li> <li>- Disponibilità al dialogo e alla interazione tra il CdS e il mondo del lavoro</li> <li>- Fornire laureati dalle capacità e dai comportamenti assai duttili, per un mondo del lavoro fondato sulla adattabilità delle proprie capacità e competenze</li> </ul>	Colloqui fra i singoli docenti e i rappresentanti degli enti indicati.

PI consultate	Organismo o soggetto accademico che effettua consultazione	Modalità e periodicità della consultazione	Esigenze individuate	Documentazione
<p><b>Organizzazioni rappresentative delle realtà economiche ed imprenditoriali</b></p>	<p>Tutor universitari per i tirocini Singoli docenti</p>	<p>Colloqui personali annuali dei docenti con i referenti delle PI</p> <p>Convenzioni stipulate dall'Ateneo e dal CdS con le aziende e gli altri enti segnalati dai docenti in seguito ai colloqui sopra indicati. Le convenzioni non hanno data di termine e alla fine di un tirocinio subentra un altro studente</p> <p>Colloqui preliminari tra i tirocinanti e le strutture ospitanti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interesse per l'assunzione di tirocinanti e di lavoratori dipendenti da parte di enti e strutture lavorative quali:</li> <li>- Teatri di prosa, Enti e fondazioni musicali, Circuiti cinematografici, Emittenti televisive, Musei statali e locali ovvero ad altra configurazione (ecclesiastici, privati ecc.), Gallerie d'arte pubbliche e private, Biblioteche ed Uffici Cultura di Enti locali, Festival stagionali e Manifestazioni espositive e culturali di varia natura</li> <li>- Personale qualificato nella organizzazione di eventi teatrali, spettacoli ecc.</li> <li>- Personale qualificato nella organizzazione di eventi cinematografici e televisivi, spettacoli radiofonici ecc.</li> <li>- Personale qualificato nella organizzazione di eventi musicali, spettacoli dal vivo ecc.</li> <li>- Personale qualificato nella organizzazione di eventi teatrali e di spettacoli connessi al mondo della danza</li> <li>- Personale specializzato negli aspetti ideativi, organizzativi e gestionali di vari eventi e attività</li> <li>- Personale specializzato negli aspetti ideativi, organizzativi e gestionali di varie iniziative culturali</li> <li>- Personale competente culturalmente e dotato di capacità nelle più recenti risorse dell'informatica</li> <li>- Personale specializzato nelle relazioni con il pubblico e attività promozionali nel settore dello spettacolo</li> <li>- Personale qualificato nella organizzazione di eventi artistici e museali</li> <li>- Personale specializzato negli aspetti ideativi, organizzativi e gestionali nel settore delle gallerie d'arte</li> <li>- Disponibilità di informazioni chiare e trasparenti sul CdS e sui suoi laureati</li> </ul>	<p>Convenzioni con le strutture esterne.</p> <p>Programma di formazione del tirocinante.</p> <p>Eventuali verbali del CdS.</p> <p>Elaborati tirocinanti e schede di valutazione redatte dai soggetti che hanno ospitato il tirocinante.</p> <p>Rapporto annuale ISFOL; indagini statistiche; portale del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale.</p>

PI consultate	Organismo o soggetto accademico che effettua consultazione	Modalità e periodicità della consultazione	Esigenze individuate	Documentazione
Corsi di laurea magistrale	Referente del CdL Specialistico  Presidente del CdS	Riunioni periodiche del Consiglio del CdL del triennio e della magistrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disporre di un laureato in grado di inserirsi utilmente ed efficacemente all'interno del proprio corso specialistico.</li> <li>- Preparazione adeguata nelle materie necessarie per entrare nel corso di laurea magistrale della classe 73/s.</li> <li>- In particolare, uno dei percorsi caratterizzanti previsti dal CdL magistrale, riferito all'arte tessile, è destinato a formare laureati in grado di fornire un know how di ordine artistico e manageriale integrato, ai fini di un rilancio ad alto livello della produzione tessile pratese, sulla base di quanto espressamente richiesto dal Comune di Prato e concordato con il CdS e con il PIN Soc. Cons. r.l.</li> </ul>	Verbale del CdS  Ordinamenti didattici della classe LM-65

I rapporti instaurati con gli Enti territoriali, i rappresentanti delle realtà economiche ed imprenditoriali, quanti possono utilizzare le professionalità del laureato e in generale della società civile, attraverso una fattiva collaborazione che si ritiene possa essere rinnovata grazie ad un dialogo costante, consentono di adeguare la preparazione culturale e professionale - fattori primi di competitività - degli studenti. Il miglioramento della formazione, tenendo conto delle esigenze reali, costituisce il presupposto imprescindibile per adeguare il titolo di studio alle offerte dell'ambito nazionale, ma anche del contesto comunitario, immettendo nel mercato del lavoro giovani dotati di adeguate professionalità. In questa prospettiva, un potenziamento delle occasioni di tirocinio post-laurea, unitamente agli stage che si svolgono durante il corso di studi, consentirà di verificare l'adeguatezza della formazione degli studenti al termine del CdS.

Il CdS effettua la consultazione della **Regione e degli enti locali**, così come quelle delle **Organizzazioni rappresentative delle realtà economiche ed imprenditoriali** in via diretta o indiretta, sia attraverso modalità formalizzate, sia attraverso modalità non formalizzate. Un primo strumento formalizzato che consente al CdS di raccogliere informazioni preziose per l'individuazione delle esigenze formative, professionali e di ricerca è costituito dal *Comitato di Orientamento Professionale (COP)* del Polo Universitario di Prato. Sulla composizione e le finalità del COP si rinvia a quanto detto nello Statuto del PIN (<http://www.poloпрato.unifi.it/fileadmin/documenti/pdf/statuto/statuto2.pdf>). Il CdS partecipa al COP attraverso il Presidente del CdS o un suo delegato. Il COP si riunisce almeno due volte all'anno e di ogni riunione viene redatto un verbale.

Il COP è stato costituito in data 1° luglio 2003 presso il PIN scrì con funzioni di collegamento con il Mondo del lavoro per tutti i Corsi di Studio attivati presso la sede universitaria di Prato. Vi sono rappresentate diverse parti sociali (CNA, CONSIAG, CCIAA, Unione Industriale, Fondazione Cariprato, rappresentanti di tutti i CdS presenti nella sede di Prato). Per la sua composizione eterogenea l'organo si propone di identificare le esigenze e gli indirizzi formativi generali comuni a tutti i CdS presente nella Sede Universitaria decentrata. Nelle Riunioni effettuate il COP ha esaminato le esigenze delle PI trasversali a tutti i CdS presenti nella sede di Prato. Le indicazioni fornite sono state utilizzate dal PROGEAS nella fase di definizione degli obiettivi generali.

Il Comitato di Orientamento Professionale, in quanto soggetto esterno all'Università, ha responsabilità soltanto a livello di collaborazione ed informazione. L'assunzione di responsabilità da parte della COP è documentata attraverso i verbali delle sedute.

Un altro strumento importante per la consultazione delle realtà politiche, economiche e imprenditoriali locali è costituito dal *Comitato di Indirizzo della Facoltà di Lettere*.

La costituzione dei Comitati di Indirizzo di Facoltà era stata raccomandata dal Senato Accademico con delibera del 9 aprile 2003. Nella stessa delibera il Senato Accademico ha individuato le categorie di soggetti all'interno dei quali individuare i potenziali membri dei Comitati di Indirizzo, nonché le principali funzioni da attribuire a questi ultimi.

Il Comitato di Indirizzo della Facoltà di Lettere, per la cui composizione si rinvia al sito web della Facoltà <http://www.unifi.it/clstor/CMpro-ls-17.html>, si è riunito il 6 e il 28 novembre del 2007 per valutare l'Offerta Formativa proposta dalla Facoltà in seguito all'adeguamento al DM 270/04. Delle riunioni del Comitato di indirizzo di Facoltà viene redatto apposito verbale.

Altre occasioni di consultazione degli enti territoriali e delle organizzazioni economiche sono costituite dai tirocini degli studenti. In questo caso i soggetti incaricati della consultazione sono il *Delegato agli Stage del CdS* e l'*Ufficio Tirocini e Stages del Polo Universitario di Prato*, i quali interagiscono con i soggetti ospitanti al fine dell'individuazione dei contenuti degli stage e per la raccolta dei giudizi di tali soggetti sui tirocinanti, in proposito dell'adeguatezza della loro preparazione, dell'impegno profuso, ecc. Tali informazioni vengono raccolte attraverso questionari e i risultati complessivi vengono riorganizzati e analizzati dal Delegato agli stages

del CdS nell'ambito della relazione che annualmente è tenuto a presentare al Consiglio di CdS (l'ultima relazione è stata approvata nel Verbale del 29 settembre 2009).

Il CdS ha partecipato inoltre al Tavolo di consultazione delle Parti Sociali per la stesura del Piano Strategico (Commissione Cultura) del Comune di Prato con una vasta rappresentanza di parti sociali e associazioni di categoria. L'organismo è stato costituito in funzione della stesura del Piano strategico del Comune di Prato.

Ulteriori occasioni di consultazione informale della Regione, degli enti locali e delle realtà economiche e imprenditoriali del territorio sono rappresentate dal *seminario permanente di Intercultura*, patrocinato dal Comune di Prato, Assessorati alla Cultura e alla Pace, alla Multiculturalità, allo Sviluppo Economico e all'Università, che fino al 2010 ha permesso l'incontro del personale operante nel CdS con esponenti delle amministrazioni locali, artisti e operatori dell'arte e dello spettacolo, studiosi, ricercatori e analisti delle problematiche inerenti al confronto interculturale nel mondo contemporaneo. Determinante, seppure in modo implicito, la partecipazione di alcuni *docenti del CdS* a specifiche commissioni regionali o la loro presenza negli enti locali toscani, così come la loro partecipazione ad attività di ricerca, ed ad attività culturali (si veda, ad esempio, il festival *Sui generis* al Museo Marino Marini di Firenze) che hanno coinvolto enti e imprese del territorio.

Importante ai fini della valutazione delle esigenze di tali soggetti, infine, è l'analisi dei vari rapporti statistici annuali promossi da varie organizzazioni. Tra questi si ricordano: il rapporto annuale ISFOL sui fabbisogni professionali <http://www.isfol.it/>; le periodiche indagini (ISTAT, etc.) sull'andamento del mercato del lavoro <http://www.istat.it/it/toscana>; il portale del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale in tema di "Collocamento dello Spettacolo" <http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/>.

La consultazione delle esigenze delle **Organizzazioni interessate ad utilizzare la professionalità del laureato** anche in questo caso avviene in modo formalizzato o meno e attraverso diversi soggetti accademici.

Un primo momento di consultazione è gestito direttamente dal *Delegato agli Stage del CdS e dall'Ufficio Tirocini e Stages del Polo Universitario di Prato*, i quali interagiscono con i soggetti che ospitano gli studenti al fine di individuare i contenuti degli stage e di raccogliere i giudizi di tali soggetti sui tirocinanti, in proposito dell'adeguatezza della loro preparazione, dell'impegno profuso, ecc. Tali informazioni vengono raccolte attraverso questionari e i risultati complessivi vengono riorganizzati e analizzati dal Delegato agli stages del CdS nell'ambito della relazione che annualmente è tenuto a presentare al Consiglio di CdS.

Un ulteriore utile meccanismo di consultazione delle esigenze di **tali organizzazioni** e degli **esponenti del mondo della cultura** è rappresentato dal frequente *affidamento di attività didattiche e/o di laboratorio a professionisti provenienti da tali gruppi di soggetti*. Questa soluzione, oltre a fornire un contributo importante alla professionalizzazione degli studenti del CdS, consente un continuo interscambio tra le idee e le conoscenze dei c.d. docenti esterni e i docenti interni. Teatro di tale scambio sono in particolar modo le riunioni dei Consigli di CdS e le sessioni di Tesi in cui i professionisti esterni partecipano in veste di relatori, correlatori o di tutor. Di tale attività di consultazione viene data evidenza nei verbali dei Consigli di CdS e nei verbali delle commissioni di tesi.

La consultazione delle organizzazioni e degli esponenti del mondo della cultura viene poi effettuata in modo meno formalizzato attraverso la loro *partecipazione a lezioni o seminari organizzati dai docenti del CdS* presso il Polo Universitario di Prato, nonché attraverso la loro *partecipazione alle giornate di visita da parte del valutatore della CRUI* che ha provveduto ad ascoltarli e a valutarne il grado di soddisfazione. Di quest'ultima attività si trova evidenza nei verbali della visita del valutatore della CRUI.

Il soggetto incaricato di consultare i rappresentanti dei **Corsi di Laurea Magistrale** è il *Presidente del CdS*. Egli ha infatti modo di interagire frequentemente con i presidenti delle lauree magistrali attivate presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Firenze nel corso delle riunioni della Giunta di Presidenza (organismo al quale partecipano tutti i Presidenti dei CdS della Facoltà) e del Consiglio di Facoltà. Il Presidente del CdS riporta le informazioni ricevute e le esigenze espresse dagli omologhi delle magistrali nell'ambito del Consiglio di CdS e, se necessario, propone modifiche al processo formativo per garantire loro una maggiore soddisfazione. Le esigenze di questi soggetti trovano dunque evidenza nell'ambito dei verbali del Consiglio del CdS.

Altre modalità di consultazione informale delle esigenze delle lauree magistrali sono costituite dalla partecipazione da parte dei docenti del Progeas ai Consigli di CdS dei corsi di laurea magistrale (in quanto incardinati) nonché, nel caso specifico, dalla partecipazione al Consiglio di CdS del Progeas del Presidente del CdS magistrale in Scienze dello Spettacolo.

#### **Esiti delle consultazioni (sbocchi professionali e occupazionali e fabbisogni formativi identificati)**

Il CdS ha individuato gli obiettivi generali documentati nei verbali del Consiglio di CdS, nell'Ordinamento-RAD del CdS, nel Regolamento del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html>) e reperibili sul sito internet del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-16.html>).

Tali obiettivi sono stati approvati con delibera del CCdS del 28 settembre 2007 e confermati con delibera del CCdS dell'11 marzo 2008, tenendo conto dei cambiamenti dell'Offerta didattica dell'Ateneo e in particolare della Facoltà di Lettere.

Il CdS Progeas mira a fornire una preparazione professionale a laureati destinati a operare nei campi dello spettacolo dal vivo (recitato e musicale) e degli eventi artistici.

Le aree di intervento sono pertanto: Teatro di prosa (stabile e in tournée); Cinema (produzione e distribuzione); Attività musicali (lirica, concertistica, musiche tradizionali di matrice popular, world e jazz); Festival, manifestazioni ed eventi artistico-culturali.

Le prospettive (o ruoli) cui il CdS prepara, riportate nell'Ordinamento-RAD del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html>), nel Regolamento del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-68.html>) e sul sito internet del CdS, (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-16.html>) sono le seguenti:

- Organizzazione di Compagnie,
- Assistenza all'organizzazione di Compagnie teatrali,
- Segreteria di produzione per Fiction televisive,
- Assistenza all'organizzazione presso Agenzie musicali,
- Organizzazione e assistenza all'organizzazione e alla direzione di Festival teatrali e cinematografici,
- Organizzazione di Compagnie di danza,
- Segreteria artistica di Festival e teatri,
- Progettazione ed ideazione di Festival,
- Promozione e costituzione di Associazioni culturali,
- Realizzazione di Riviste cartacee e on line,
- Assistenza alla produzione per il Teatro,
- Assistenza musicale presso Orchestre,
- Segreterie generali di Istituzioni Teatrali,
- Segreteria di produzione di Compagnie teatrali,
- Addetti alle pubbliche relazioni e agli Uffici Stampa,
- Assistenti nella direzione e gestione di Musei e collezioni locali, compresa la pianificazione delle attività di conservazione e valorizzazione,
- Assistenza nella conduzione di Gallerie d'arte,
- Gestori esercizi cinematografici,
- Responsabili marketing,
- Responsabili per la sicurezza degli impianti,
- Responsabili uffici cultura degli enti territoriali.

Il CdS Pro.Ge.A.S. ha l'obiettivo tanto di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, quanto di essere orientato all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali, preordinata all'inserimento del laureato nel mondo del lavoro e all'esercizio delle correlate attività professionali regolamentate. Un esempio ulteriore di questa attenzione all'avvio verso il mondo del lavoro è stato offerto in passato attraverso l'attivazione di Moduli professionalizzanti.

I ruoli possibili al quale il CL avvia una volta che gli studenti siano inseriti nel mondo del lavoro sono riportati nel seguente schema:

*Scheda A1.2a – Obiettivi generali*

<b>Ruoli</b>	<b>Ambito lavorativo</b>	<b>CLM eventuale di iscrizione successiva</b>
▪ Organizzazione di Compagnie	Produzione teatrale	▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)
▪ Assistenza all'organizzazione di Compagnie teatrali	Produzione teatrale	▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)
▪ Segreteria di produzione per Fiction televisive	Produzione cine-televisiva	▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.) ▪ Lauree della stessa classe magistrale di altri atenei
▪ Assistenza all'organizzazione presso Agenzie musicali	Produzione musicale Agenzie musicali	▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)
▪ Organizzazione e assistenza all'organizzazione e alla direzione di Festival teatrali e cinematografici	Cooperative e fondazioni di area cinematografica e teatrale	▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.) ▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in di studi in Storia, critica e produzione dello spettacolo
▪ Organizzazione di Compagnie di danza	Cooperative e fondazioni di area teatrale	▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.) ▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in di studi in Storia, critica e produzione dello spettacolo

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segreteria artistica di Festival e teatri</li> </ul>	Produzione teatrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in di studi in Storia, critica e produzione dello spettacolo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progettazione ed ideazione di Festival e rassegne</li> </ul>	Cooperative e fondazioni di area cinematografica e teatrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promozione e costituzione di Associazioni culturali</li> </ul>	Associazioni culturali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in di studi in Storia, critica e produzione dello spettacolo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizzazione di Riviste cartacee e on line</li> </ul>	Editoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in di studi in Storia, critica e produzione dello spettacolo</li> <li>▪ Lauree della stessa classe magistrale di altri atenei</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assistenza alla produzione per il Teatro</li> </ul>	Produzione teatrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assistenza musicale presso Orchestre</li> </ul>	Produzione musicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segreterie generali di Istituzioni Teatrali</li> </ul>	Produzione teatrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segreteria di produzione di Compagnie teatrali</li> </ul>	Produzione teatrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Addetti alle pubbliche relazioni e agli Uffici Stampa</li> </ul>	Uffici stampa Pubbliche relazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in di studi in Storia, critica e produzione dello spettacolo</li> <li>▪ Lauree della stessa classe magistrale di altri atenei</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assistenti nella direzione e gestione di Musei e collezioni locali, compresa la pianificazione delle attività di conservazione e valorizzazione</li> </ul>	Cooperative e fondazioni di area artistico-museale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in di studi in Storia, critica e produzione dello spettacolo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assistenza nella conduzione di Gallerie d'arte</li> </ul>	Gallerie d'arte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> <li>▪ Lauree della stessa classe magistrale di altri atenei</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestori esercizi cinematografici</li> </ul>	Esercizi cinematografici	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabili marketing</li> </ul>	Area cinematografica e teatrale Editoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> <li>▪ Governo e direzione d'impresa –</li> </ul>

		curriculum Marketing (Facoltà di Economia – vedere requisiti di accesso)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabili uffici cultura degli enti territoriali</li> </ul>	Enti territoriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dello spettacolo – curriculum in Produzione di Spettacolo, Musica, Arte e arte Tessile (Pro.S.M.Ar.T.)</li> </ul>

La coerenza delle prospettive per le quali il CdS prepara gli studenti che conseguiranno il titolo con le esigenze formative delle parti interessate è mostrata nella **Scheda A1.2b** in allegato in fondo al presente elemento.

In accordo con quanto indicato precedentemente, si è provveduto a definire un piano di studio che consentisse un percorso formativo sufficientemente rapido, in grado di consentire un pronto inserimento nel mondo del lavoro, così come richiesto dalle PI studenti-famiglie-società di base. Tale percorso possiede forti contenuti professionalizzanti e ruota intorno all'elemento centrale del tirocinio. Ciò mette in relazione le aziende (e cioè le PI Aziende esterne, appartenenti agli ambiti individuati dei comparti teatrale, musicale ed artistico), con l'Università e con le PI studenti-famiglie. Il rapporto degli studenti nei confronti delle suddette aziende viene stimolato in un continuo divenire, che consente la messa a fuoco delle rispettive esigenze attraverso la collimazione del mutevole mondo del lavoro (PI produttive), con i bisogni occupazionali delle PI studenti-famiglie.

Compito del CdS e del suo coordinamento didattico è seguire le fasi di adattamento dello studente all'interno del processo produttivo aziendale (Festival, rassegne, eventi). La rendicontazione scientifica tramite relazione scritta dell'esperienza di stage sia da parte dagli studenti che da parte delle aziende, consente il monitoraggio dell'adeguato coordinamento fra obiettivi generali e il funzionamento del CdS. Carattere fondamentale di questo CdS è la capacità di garantire una flessibilità di funzionamento di questo momento di stage e tirocinio; da esso procede un adeguamento agli obiettivi generali e alle esigenze formative. Il tirocinio dunque funziona da "termostato" dei rapporti fra le PI.

La coerenza delle prospettive per le quali preparare gli studenti con le esigenze formative delle PI è dimostrata dalla completa apertura offerta dal CdS rispetto a tutti i settori interessati, ovvero negli ambiti dell'animazione e dell'industria culturale, delle televisioni e dei mass-media, del costume e della moda, dall'ideazione del prodotto alla sua realizzazione, secondo quanto indicato per la Classe di laurea L-3 in Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda ex DM 270/04.

La coerenza fra le esigenze mostrate dagli Enti del territorio e gli obiettivi generali fissati dal CdS, è altresì dimostrata; dalla varietà, bilanciamento ed integrazione delle diverse discipline impartite e dalla varietà e dalla ricchezza qualitativa dei tirocini e degli stages effettuati. Inoltre, dalla varietà del corpo docente, fattore che garantisce la coerenza sopra evidenziata, tenendo conto che sono stati introdotti molti insegnamenti laboratoriali per contratto, che consentono di colmare, in funzione di questa coerenza, eventuali lacune del personale incardinato. Ai contratti di docenza stipulati si aggiungano i numerosissimi guest speakers provenienti dal mondo del professionismo esterno (cosiddetti "docenti laici").

*Scheda A1.2b – Coerenza degli obiettivi generali con le esigenze formative del mondo del lavoro*

<b>Esigenze formative delle PI</b>	<b>Obiettivi generali</b>	<b>Ambiti lavorativi</b>
Personale qualificato nella organizzazione di eventi teatrali, spettacoli ecc.	Assistenza all'organizzazione di Compagnie teatrali, Segreteria artistica di Festival e teatri, Assistenza alla produzione per il Teatro, Segreterie generali di Istituzioni Teatrali, Segreteria di produzione di Compagnie teatrali	Produzione teatrale
Personale qualificato nella organizzazione di eventi cinematografici e televisivi, spettacoli radiofonici ecc.	Assistenza all'organizzazione di produzioni cine-televisive, Segreteria di produzione per Fiction televisive,	Produzione cine-televisiva
Personale qualificato nella organizzazione di eventi musicali, spettacoli dal vivo ecc.	Assistenza all'organizzazione di Compagnie musicali, Assistenza all'organizzazione presso Agenzie musicali, Assistenza musicale presso Orchestre	Produzione musicale e Agenzie musicali
Personale qualificato nella organizzazione di eventi teatrali e di spettacoli connessi al mondo della danza	Organizzazione di Compagnie di danza	Cooperative e fondazioni di area teatrale
Personale specializzato negli aspetti ideativi, organizzativi e gestionali di vari eventi e attività	Progettazione ed ideazione di Festival e Rassegne	Cooperative e fondazioni di area cinematografica
Personale specializzato negli aspetti ideativi, organizzativi e gestionali di varie iniziative culturali	Promozione e costituzione di Associazioni culturali	Associazioni culturali
Personale competente culturalmente e dotato di capacità nelle più recenti risorse dell'informatica	Realizzazione di Riviste cartacee e on line	Editoria

Personale specializzato nelle relazioni con il pubblico e attività promozionali	Addetti alle pubbliche relazioni e agli Uffici Stampa	Uffici stampa Pubbliche relazioni
Personale qualificato nella organizzazione di eventi artistici e museali	Assistenti nella direzione e gestione di Musei e collezioni locali, compresa la pianificazione delle attività di conservazione e valorizzazione	Cooperative e fondazioni di area artistico-museale
Personale specializzato negli aspetti ideativi, organizzativi e gestionali nel settore delle gallerie d'arte	Assistenza nella conduzione di Gallerie d'arte	Gallerie d'arte

## Valutazione

### **Adeguatezza:**

- delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni consultate;
  - delle modalità e dei tempi della consultazione;
- ai fini della identificazione degli sbocchi professionali e occupazionali e dei fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro.

#### **Punti di forza**

La molteplicità delle figure professionali cui è destinato il CdS e la varietà delle discipline impartite risponde alle esigenze formative espresso dalle PI. Chiara definizione delle prospettive dei laureati; chiara definizione e adeguata documentazione del CdS degli orientamenti e degli indirizzi generali per la qualità e loro collegamento con le esigenze delle PI.

#### **Aree da Migliorare**

Il mercato del lavoro al quale è destinato il laureato di questo CdS si evolve rapidamente sia nel settore pubblico, che in quello privato: è quindi necessario potenziare la verifica costante degli sbocchi occupazionali (dati statistici e dati rinvenibili nel sito del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale) per un adeguamento continuo.

**Adeguatezza degli sbocchi professionali e occupazionali e dei fabbisogni formativi identificati ai fini della definizione degli obiettivi formativi specifici del CdS, degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati e dei risultati di apprendimento attesi negli studenti alla fine del processo formativo.**

#### **Punti di forza**

Molteplicità delle figure professionali oggetto di formazione nell'ambito del CdS. Chiara definizione delle prospettive dei laureati; chiara definizione e adeguata documentazione del CdS degli orientamenti e degli indirizzi generali per la qualità.

#### **Aree da Migliorare**

Potenziare la verifica costante degli sbocchi occupazionali (dati statistici e dati rinvenibili nel sito del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale) per un adeguamento continuo.

## **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

Gli obiettivi di apprendimento sono definiti bene e in maniera articolata. Il CdS ha definito in maniera articolata la propria politica verso gli studenti, stabilendo a riguardo obiettivi per la qualità. La molteplicità delle figure professionali oggetto di formazione è adeguatamente documentata e trattata. Gli sbocchi professionali sono ben definiti anche in rapporto alle PI.

## **Requisito per la qualità A2**

### **Obiettivi formativi specifici**

Gli obiettivi formativi specifici devono essere coerenti con la missione della struttura di appartenenza, con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza del CdS e con gli sbocchi professionali e occupazionali e i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro.

## Documentazione

### **Obiettivi formativi specifici**

Il CdL in Progettazione e Gestione di eventi e imprese dell'Arte e dello Spettacolo (Pro.Ge.A.S.) fornisce una preparazione professionale a laureati destinati a operare nei campi dello spettacolo dal vivo (recitato e musicale) e degli eventi artistici. Le aree di intervento sono pertanto:

- Teatro di prosa (stabile e in tournée);
- Cinema (produzione e distribuzione);
- Attività musicali (lirica, concertistica, musiche tradizionali di matrice popular, world e jazz);
- Festival, manifestazioni ed eventi artistico-culturali.

Esso tende a realizzare un bilancio di competenze fortemente integrato tra aspetti artistico-culturali, economico-aziendali e tecnologici. Ad una conoscenza sicura della storia dello spettacolo, della musica, del cinema e delle arti, sono abbinate competenze tecniche, amministrative e gestionali. Molte attività didattiche sono affiancate da esercitazioni e laboratori; nella parte finale del corso è previsto un tirocinio presso un ente di produzione spettacolare e artistica.

Per gli studenti che lo desiderano è prevista la prosecuzione degli studi nella seguente Classe delle lauree magistrali:

- LM-65 Classe delle lauree magistrali in Scienze dello spettacolo e produzione multimediale

Il corso è articolato in un unico indirizzo.

La frazione dell'impegno orario complessivo riservato allo studio nelle attività formative curriculari è fissata nella misura dell'80%. Quella delle attività legate ai laboratori è fissata di volta in volta dal Consiglio del Corso di studio.

### **Obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, capacità e comportamenti (o abilità)**

Contestualmente all'approvazione del nuovo Regolamento, con delibera del Consiglio di CdS del 11 marzo 2008, sono stati approvati gli obiettivi di apprendimento del CdS, distinti tra Conoscenze, Capacità e Comportamenti (o Abilità). Tali obiettivi sono riportati nelle **Schede A1.3a e A1.3b**, allegate in fondo al presente elemento, che costituiscono parte integrante del Regolamento del CdS e che sono visibili sul internet del CdS (<http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-17.html>).

Il CdL in Progettazione e Gestione di eventi e imprese dell'Arte e dello Spettacolo (Pro.Ge.A.S.) fornisce una preparazione professionale a laureati destinati a operare nei campi dello spettacolo dal vivo (recitato e musicale) e degli eventi artistici.

Esso mira a dare vita a un "bilancio di competenze" fortemente integrato tra aspetti artistico-culturali, economico-aziendali e tecnologici. Ad una conoscenza sicura della storia dello spettacolo, della musica, del cinema e delle arti, sono abbinate competenze tecniche, amministrative e gestionali. Molte attività didattiche sono affiancate da esercitazioni e laboratori; nella parte finale del corso è previsto un tirocinio presso un ente di produzione spettacolare e artistica.

Come adeguatamente riportato nel Regolamento del CdS, gli obiettivi formativi sono i seguenti:

#### *Conoscenza e capacità di comprensione*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve possedere conoscenze basilari nell'ambito delle discipline letterarie e delle discipline storiche da arricchire e da potenziare con conoscenze specifiche nell'ambito delle discipline storico-spettacolari ed artistiche e con conoscenze specifiche nell'ambito delle discipline giuridiche, economico-gestionali, telematiche per poter identificare i processi strutturali della programmazione culturale artistica e dello spettacolo. Possiede altresì capacità di comprensione delle problematiche storico-spettacolari, economico-gestionali e giuridiche specifiche del management culturale.

Le conoscenze e le capacità di comprensione del laureato in Pro.Ge.A.S. derivano dalla integrazione fra discipline storico-umanistiche quali la Storia del teatro, del cinema, della musica, la storia dell'arte contemporanea, l'etnomusicologia, la letteratura italiana, la storia contemporanea, la sociologia dei processi culturali e comunicativi, la lingua inglese e un gruppo scelto di discipline economiche, giuridiche e telematiche. Insieme agli altri, i settori scientifici disciplinari SECS-P08 (Economia e gestione delle imprese), IUS/09 (Istituzioni di diritto pubblico), ING-INF/03 (Telecomunicazioni) partecipano attivamente alla formazione di conoscenze specifiche relative al management culturale. La didattica, sia frontale che laboratoriale, associata a tirocini formativi consente altresì la formazione della piena consapevolezza del contesto multidisciplinare delle arti dello spettacolo e della progettazione e gestione degli eventi.

Alcune attività collaterali, ma organizzate nell'ambito del CdS, consentono lo sviluppo di una specifica sensibilità alle problematiche interdisciplinari, che sono peraltro tipiche del territorio di Prato. A quest'ultimo riguardo il seminario di intercultura tenutosi dal 2004 al 2010, insieme con la realizzazione della Compagnia Teatrale Universitaria costituiscono un banco di prova delle attitudini relazionali e della consapevolezza deontologica degli studenti.

#### *Conoscenza e capacità di comprensione applicate*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve possedere adeguate conoscenze e capacità operative nell'ambito del teatro, del cinema, della musica, delle arti visive, in relazione agli aspetti professionalizzanti dei rispettivi settori ed in particolare deve dimostrare conoscenze e capacità applicative tali da riconoscere problematiche ed individuare soluzioni nel settore del management culturale degli eventi. Deve aver sviluppato la capacità di applicare le conoscenze storico-culturali ai processi operativi nei settori dello spettacolo dal vivo, del cinema e delle arti. Discipline come la Storia del teatro, del cinema, della musica, come l'etnomusicologia, la drammaturgia, la storia dell'arte contemporanea, la letteratura italiana, la storia contemporanea, la sociologia dei processi culturali e comunicativi, la lingua inglese, l'economia e il marketing delle imprese culturali, la telematica applicata alle arti e allo spettacolo, il diritto pubblico applicato alle arti e allo spettacolo consentono la verifica delle conoscenze e della capacità di comprensione applicate anche tramite una specifica didattica laboratoriale.

Il contatto diretto nella fase di stage con le aziende e le imprese dello spettacolo e dell'arte e nei laboratori con professionisti del settore, consente un aggiornamento continuo della didattica e delle informazioni. La stesura delle tesi e degli elaborati finali avviene di norma intorno a "casi" aziendali o istituzionali richiedenti un aggiornamento delle conoscenze.

#### *Autonomia di giudizio*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve esprimere un buon grado di autonomia nella formulazione di giudizi critici relativi tanto ai contenuti delle singole discipline formative, quanto ai processi operativi generali nel settore dello spettacolo dal vivo, del cinema, delle arti, dei quali vengono a conoscenza o dei quali sperimentano l'efficacia nel corso della didattica applicativa e del tirocinio. Tutte le attività formative curriculari partecipano allo sviluppo dell'autonomia di giudizio nel laureato in Pro.Ge.A.S., che ha modo di esprimere e di manifestare tanto nelle verifiche scritte quanto in quelle orali, tanto nel corso della didattica applicativa quanto in sede teorica. L'esito del tirocinio e l'esito della prova finale sono altresì momenti conclusivi fondamentali per la verifica della raggiunta autonomia di giudizio.

#### *Abilità comunicative*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve sviluppare abilità nella comunicazione di informazioni, di idee, di problematiche e di soluzioni a interlocutori specialistici e non specialistici. Oltre alla efficacia della comunicazione orale, il laureato in Pro.Ge.A.S. deve raggiungere un buon grado di abilità nella comunicazione di informazioni in forma scritta, in lingua italiana e inglese. Per tale scopo si prevedono: a) verifiche scritte intermedie e/o finali per molti insegnamenti; b) almeno un laboratorio di scrittura; c) almeno 5 laboratori di organizzazione, durante i quali sperimentare e imparare lessici e modalità specialistici spendibili nel mondo del lavoro; d) un corso di lingua e traduzione inglese.

Le capacità comunicative e relazionali degli studenti (in particolare quella di saper lavorare in équipe o di adattarsi a contesti operativi mutevoli) vengono collaudate e sviluppate attraverso le attività di laboratorio, di stage e tirocinio, attraverso la sollecitazione a costituire gruppi di lavoro sulle diverse materie. Anche la costituzione di piccole o grandi produzioni o associazioni culturali o l'avviamento di iniziative promozionali, servono a mettere alla prova le capacità decisionali e di negoziazione degli studenti.

#### *Capacità di apprendere*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve sviluppare capacità di studio necessarie per poter continuare l'apprendimento universitario con un alto grado di autonomia. La verifica delle capacità di apprendimento avviene naturalmente nel corso gli esami sia scritti che orali. La natura stessa delle materie insegnate, legate agli eventi, implica nello studente una messa a punto di capacità di apprendimento continuo.

Per un'individuazione degli obiettivi di apprendimento in maniera tabellare si rimanda alle **Tabelle "A1.3a" e A1.3b"**.

*Tabella A1.3a – Conoscenze*

	<b>Conoscenze</b>
A	Conoscenza adeguata della storia del teatro; conoscenza della nozione di evento teatrale ed evento spettacolare; conoscenza dei meccanismi produttivi, organizzativi e gestionali dell'evento teatrale e dell'evento spettacolare; lettura dello spettacolo dal vivo; conoscenza della storia degli attori; conoscenza della drammaturgia preventiva, consuntiva e della drammaturgia dell'attore.
B	Conoscenza adeguata della storia del cinema; conoscenza della nozione di evento cinematografico; lettura filmica; conoscenze della storia degli attori cinematografici; conoscenza delle teorie e delle tecniche della sceneggiatura.
C	Conoscenza adeguata della storia della musica; conoscenza dei meccanismi produttivi, organizzativi e gestionali dell'evento musicale; lettura dello spettacolo dal vivo; conoscenza dell'etnomusicologia.
D	Conoscenza adeguata della storia dell'arte contemporanea; conoscenza della nozione di evento artistico;

	conoscenza dei meccanismi produttivi, organizzativi e gestionali dell'evento artistico.
E	Conoscenza del sistema legislativo italiano relativo agli eventi dell'arte e dello spettacolo.
F	Conoscenza dei contesti aziendali e della cultura di impresa riferita agli eventi dell'arte e dello spettacolo negli aspetti economici, gestionali ed organizzativi; conoscenze delle tecniche gestionali delle imprese dell'arte e dello spettacolo; conoscenza del marketing applicato agli eventi.
G	Conoscenza delle tecniche della comunicazione pubblica.
H	Conoscenza pratica della telematica applicata alle arti e allo spettacolo.
I	Conoscenza della storia contemporanea
L	Conoscenza della letteratura teatrale italiana.
M	Conoscenza di una lingua straniera.

*Tabella A1.3b – Capacità e comportamenti (o abilità)*

	<b>Capacità</b>	<b>Comportamenti (o Abilità)</b>
1	analisi critica delle problematiche professionali riguardanti il management dello spettacolo e degli eventi.	sensibilità verso le esigenze della committenza e verso l'armonizzazione di queste esigenze con l'organizzazione di appartenenza.
2	metodologie di risoluzione delle problematiche professionali.	sensibilità verso le problematiche artistico-spettacolari e verso lo sviluppo di una cultura manageriale dello spettacolo.
3	competenze operative connesse ai compiti esecutivi previsti per le professionalità.	sensibilità verso le problematiche interculturali, riguardanti sia le diverse culture nazionali che le diverse culture professionali (tecnologica, commerciale, amministrativa ecc.) presenti nelle realtà professionali di sbocco.
4	capacità di comunicazione.	deontologia professionale e comprensione delle esigenze di correttezza, puntualità, chiarezza nei processi di relazione con le altre professionalità all'interno e verso l'esterno dell'organizzazione.
5	capacità di relazione interpersonale.	interesse per il lavoro di gruppo e disponibilità alla mobilità connessa alle esigenze di lavoro in un contesto nazionale ed internazionale.
6	capacità di apprendimento nei processi di auto-formazione.	sensibilità verso l'applicazione delle nozioni teoriche acquisite e verso il loro approfondimento.
7	capacità di apprendimento nei processi di aggiornamento.	sensibilità verso la ricerca personale al fine di potenziare le nozioni a fini applicativi.
8	capacità di ricerca.	curiosità intellettuale.
9	capacità di attenzione.	continuità e assiduità nell'apprendimento.
10	capacità di integrare e di scambiare i saperi storico-artistico-umanistici con i saperi giuridico-economico-tecnologici.	coerenza di atteggiamenti e di pratiche rispetto al percorso formativo nel suo complesso.

**Coerenza degli obiettivi di apprendimento con le prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio**

La Tabella A1.3c mette in evidenza la coerenza degli obiettivi di apprendimento del CdS (come individuati nelle tabelle A1.3 a e b) con

gli obiettivi di apprendimento stabiliti dalla Classe delle lauree di L-3 ex-DM 16 marzo 2007. La coerenza degli obiettivi di apprendimento con le prospettive per le quali preparare gli studenti, di cui al DM 16 marzo 2007, è altresì documentata dall'avvenuta approvazione dell'Ordinamento didattico del CdS da parte del CUN.

*Tabella A1.3c – Coerenza degli obiettivi di apprendimento della Classe di laurea L-3 – “Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda” con gli obiettivi di apprendimento definiti dal CdS*

<b>Obiettivi di apprendimento</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Capacità e Abilità</b>
Acquisizione elementi basilari nell'ambito delle discipline letterarie, delle lingue straniere e nel settore delle discipline storiche	A, B, C, D, I, L, M	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
Competenze storiche ed operative nell'ambito della musica, del cinema e del teatro anche in relazione agli aspetti professionalizzanti dei rispettivi settori	A, B, C, D, E, F, G, H, I, L, M	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
Competenze organizzative, tecnico-operative, giuridiche, economico-gestionali nel settore della programmazione culturale, artistica e dello spettacolo	D, E, F, G, H, L, M	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
Competenze informatiche tecnico-pratiche	G, H, M	2, 4, 5, 6, 7, 8, 9,

La tabella **A1.3d**, invece, mette in evidenza la coerenza fra le prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio e gli obiettivi di apprendimento suddivisi in Conoscenze e Capacità/Comportamenti (come individuati nelle tabelle A1.3 a e b).

*Tabella A1.3d – Coerenza degli obiettivi di apprendimento del CdS con le prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio*

<b>Prospettive</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Capacità e Comportamenti (o Abilità)</b>
Organizzazione di Compagnie	A, E, F, G, H, L, M	1, 2, 4, 5, 10
Assistenza all'organizzazione di Compagnie teatrali	A, E, F, G, H, L, M	1, 2, 8
Segreteria di produzione per Fiction televisive	A, B, D, E, F, G, H, M	3, 4, 9
Assistenza all'organizzazione presso Agenzie musicali	C, E, F, G, H, M	3, 4, 2, 8, 10
Organizzazione e assistenza all'organizzazione e alla direzione di Festival teatrali e cinematografici	A, B, E, F, G, H, L, M	1, 2, 4, 6, 5
Organizzazione di Compagnie di danza	A, C, E, F, G; H, M	2, 6, 5
Segreteria artistica di Festival e teatri	A, B, C, E, F, G, H, M	3, 8, 9
Progettazione ed ideazione di Festival	A, B, C, E, F, G, H, I, L, M	3, 4, 9, 6, 10
Promozione e costituzione di Associazioni culturali	A, B, C, D, E, F, G, H, I, L	1, 4, 5, 6, 10
Realizzazione di Riviste cartacee e on line	A, B, C, D, G, H, I, L, M	1, 4, 8
Assistenza alla produzione per il Teatro	A, E, F, G, H, L	2, 3

Assistenza musicale presso Orchestre	C, M	3, 5, 8
Segreterie generali di Istituzioni Teatrali	A, C, E, F, G, H, I, L, M	3, 4, 8
Segreteria di produzione di Compagnie teatrali	A, C, E, F, G, H, M	3, 4, 8
Addetti alle pubbliche relazioni e agli Uffici Stampa	A, B, C, D, E, F, G, H, I, L, M	2, 4, 5
Assistenti nella direzione e gestione di Musei e collezioni locali, compresa la pianificazione delle attività di conservazione e valorizzazione	D, E, F, G, H, I, M	3, 4, 8
Assistenza nella conduzione di Gallerie d'arte	D, E, F, G, H, I, M	3, 4, 8

## Valutazione

**Coerenza degli obiettivi formativi specifici del CdS con la missione della struttura di appartenenza, con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza e con gli sbocchi professionali e occupazionali e i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro.**

### **Punti di forza**

La conoscenza delle nozioni basilari nelle molteplici discipline presenti nel CdS valorizza la sensibilità verso le problematiche interculturali presenti nelle realtà professionali di sbocco, accentuando le capacità di risoluzione delle problematiche professionali e di quelle operative connesse ai compiti esecutivi previsti per le professionalità.

L'acquisizione delle nozioni basilari nell'ambito delle molteplici discipline, unitamente a competenze organizzative ed operative nel settore della programmazione culturale, artistica e dello spettacolo consentono una formazione di base nei settori delle arti, del cinema, della musica, del teatro e del costume, nonché la conoscenza di almeno una lingua straniera dell'Unione Europea e la possibilità di usare gli strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza, coerentemente con quanto previsto nel DM 16 marzo 2007 per la classe di laurea L-3.

Punti qualificanti sono senz'altro la rilevanza data ai tirocini e l'ampio spazio garantito alle conoscenze affini ed integrative nel corso PROGEAS, volto a potenziare le capacità di lavoro in équipe attraverso conoscenze basilari che consentono di poter relazionare con altre figure professionali.

### **Aree da Migliorare**

Prestare maggiore attenzione ad un miglioramento delle capacità di apprendimento e di ricerca consentirebbe di acuire la curiosità intellettuale e la volontà personale di risoluzione delle diverse problematiche a carattere professionale.

Sotto il profilo delle competenze organizzative, occorre prestare maggiore attenzione a sviluppare le capacità di lavorare in gruppo con diversi gradi di autonomia, allo scopo di consentire un pronto inserimento negli ambienti di lavoro.

## **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

L'elemento è trattato con adeguatezza e rigore. Gli obiettivi formativi sono ben documentati e progettati in modo da esaltare le sensibilità interdisciplinari che la figura professionale del laureato PROGEAS prevede. L'approfondita conoscenza delle nozioni di base coadiuvata dalle numerose attività integrative ed affini, così come la rilevanza data ai tirocini, accompagna l'iscritto al CdS verso quella qualificazione richiesta dai PI. Adeguate strumenti di tutoring e orientamento tentano efficacemente di abbattere l'abbandono o i ritardi di conseguimento della laurea.

## **Requisito per la qualità A3**

### **Sbocchi per i quali preparare i laureati**

Gli sbocchi professionali e occupazionali e/o relativi alla prosecuzione degli studi per i quali preparare i laureati devono essere coerenti con gli obiettivi formativi specifici del CdS e con gli sbocchi professionali e occupazionali espressi dal mondo del lavoro.

## Documentazione

### **Sbocchi professionali e occupazionali**

Il CdL è destinato a formare le seguenti figure professionali:

Responsabile della progettazione di eventi, Responsabile di produzione, Casting Director, Location Manager, Responsabile di distribuzione, Responsabile di esercizio, Responsabile della segreteria organizzativa, Responsabile di pubbliche relazioni, Addetto stampa, Responsabile di Promozione e Animazione, Responsabile della sicurezza degli spettacoli, Organizzatore di Compagnie teatrali, Assistente all'organizzazione di Compagnie teatrali, Segretario di produzione per Fiction televisive, Assistente all'organizzazione presso Agenzie musicali, Organizzatore e assistente all'organizzazione e alla direzione di Festival teatrali e cinematografici, Organizzatore di Compagnie di danza, Segretario artistico di Festival e teatri, Promotore di Associazioni culturali, Redattore di riviste cartacee e on line, Assistente alla produzione per il Teatro, Assistente musicale presso Orchestre, Segretario di produzione di Compagnie teatrali, Assistente nella direzione e gestione di Musei e collezioni locali, Gestore di esercizi cinematografici, Responsabile marketing, Responsabile degli uffici cultura degli enti territoriali.

Il corso prepara alla professione di

- Tecnici del marketing
- Tecnici del trasferimento e del trattamento delle informazioni
- Tecnici dell'organizzazione della produzione radiotelevisiva, cinematografica e teatrale
- Specialisti nelle pubbliche relazioni, dell'immagine e simili
- Tecnici addetti all'organizzazione e al controllo della produzione
- Registi, direttori artistici, attori, sceneggiatori e scenografi

### **Sbocchi relativi alla prosecuzione degli studi** *(solo per i CL)*

Gli sbocchi relativi alla prosecuzione degli studi sono riportati in Tabella A1.2a e sul sito internet del CdS (<http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-16.html>).

## Valutazione

**Coerenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati con gli obiettivi formativi specifici del CdS e con gli sbocchi professionali e occupazionali espressi dal mondo del lavoro.**

### **Punti di forza**

Data la vasta ricchezza inter-disciplinare assorbita dagli studenti del CdS, il loro inserimento nel mondo del lavoro nei settori specifici risulta efficace ed adeguato.

Le numerose possibilità di tirocini presso enti e aziende del settore porta lo studente del CdS ad avere già, una volta laureato, delle nozioni pratiche di funzionamento effettivo dei servizi offerti da questi.

I continui contatti con le aziende, gli enti, le istituzioni che il CdS mantiene risulta in un continuo aggiornamento dei contenuti formativi mirati ad una professionalizzazione del laureato PROGEAS sulla base dei dati reali percepiti nel mondo del lavoro.

### **Aree da Migliorare**

Sotto il profilo delle competenze organizzative, occorre prestare maggiore attenzione a sviluppare le capacità di lavorare in gruppo con diversi gradi di autonomia, allo scopo di consentire un pronto inserimento negli ambienti di lavoro.

### **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

*Riportare una valutazione di sintesi del requisito per la qualità in considerazione, con riferimento ai punti di forza e alle aree da migliorare evidenziati.*

L'acquisizione delle nozioni basilari nell'ambito delle molteplici discipline, unitamente a competenze organizzative ed operative nel settore della programmazione culturale, artistica e dello spettacolo consentono una formazione di base nei settori delle arti, del cinema, della musica, del teatro e del costume, nonché la conoscenza di almeno una lingua straniera dell'Unione Europea e la possibilità di usare gli strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza. Questo bagaglio inter-culturale e inter-disciplinare rappresenta la ricchezza richiesta dal mondo del lavoro nei settori specifici individuati.

## **Requisito per la qualità A4**

**Risultati di apprendimento attesi**

I risultati di apprendimento, intesi come conoscenze, capacità e comportamenti attesi negli studenti alla fine del processo formativo, devono essere coerenti con gli obiettivi formativi specifici del CdS, con gli sbocchi per i quali preparare i laureati stabiliti, con i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro e con i risultati di apprendimento di altri CdS della stessa tipologia.

## **Documentazione**

### **Risultati di apprendimento attesi**

#### *Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve possedere conoscenze basilari nell'ambito delle discipline letterarie e delle discipline storiche da arricchire e da potenziare con conoscenze specifiche nell'ambito delle discipline storico-spettacolari ed artistiche e con conoscenze specifiche nell'ambito delle discipline giuridiche, economico-gestionali, telematiche per poter identificare i processi strutturali della programmazione culturale artistica e dello spettacolo. Possiede altresì capacità di comprensione delle problematiche storico-spettacolari, economico-gestionali e giuridiche specifiche del management culturale. Le conoscenze e le capacità di comprensione del laureato in Pro.Ge.A.S. derivano dalla integrazione fra discipline storico-umanistiche quali la Storia del teatro, del cinema, della musica, la storia dell'arte contemporanea, l'etnomusicologia, la drammaturgia, la letteratura italiana, la storia contemporanea, la sociologia dei processi culturali e comunicativi, la lingua inglese e un gruppo scelto di discipline economiche, giuridiche e telematiche. Insieme agli altri, i settori scientifici disciplinari SECS-P08 (Economia e gestione delle imprese), IUS/09 (Istituzioni di diritto pubblico), ING-INF/03 (Telecomunicazioni) partecipano attivamente alla formazione di conoscenze specifiche relative al management culturale. La didattica, sia frontale che laboratoriale, associata a tirocini formativi consente altresì la formazione della piena consapevolezza del contesto multidisciplinare delle arti dello spettacolo e della progettazione e gestione degli eventi.

#### *Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve possedere adeguate conoscenze e capacità operative nell'ambito del teatro, del cinema, della musica, delle arti visive, in relazione agli aspetti professionalizzanti dei rispettivi settori ed in particolare deve dimostrare conoscenze e capacità applicative tali da riconoscere problematiche ed individuare soluzioni nel settore del management culturale degli eventi. Deve aver sviluppato la capacità di applicare le conoscenze storico-culturali ai processi operativi nei settori dello spettacolo dal vivo, del cinema e delle arti. Discipline come la Storia del teatro, del cinema, della musica, come l'etnomusicologia, la drammaturgia, la storia dell'arte contemporanea, la letteratura italiana, la storia contemporanea, la sociologia dei processi culturali e comunicativi, la lingua inglese, l'economia e il marketing delle imprese culturali, la telematica applicata alle arti e allo spettacolo, il diritto pubblico applicato alle arti e allo spettacolo consentono la verifica delle conoscenze e della capacità di comprensione applicate anche tramite una specifica didattica laboratoriale.

#### *Autonomia di giudizio (making judgements)*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve esprimere un buon grado di autonomia nella formulazione di giudizi critici relativi tanto ai contenuti delle singole discipline formative, quanto ai processi operativi generali nel settore dello spettacolo dal vivo, del cinema, delle arti, dei quali vengono a conoscenza o dei quali sperimentano l'efficacia nel corso della didattica applicativa e del tirocinio. Tutte le attività formative curriculari partecipano allo sviluppo dell'autonomia di giudizio nel laureato in Pro.Ge.A.S., che ha modo di esprimere e di manifestare tanto nelle verifiche scritte, quanto in quelle orali, tanto nel corso della didattica applicativa, quanto in sede teorica. L'esito del tirocinio e l'esito della prova finale sono altresì momenti conclusivi fondamentali per la verifica della raggiunta autonomia di giudizio.

#### *Abilità comunicative (communication skills)*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve sviluppare abilità nella comunicazione di informazioni, di idee, di problematiche e di soluzioni a interlocutori specialistici e non specialistici. Oltre alla efficacia della comunicazione orale, il laureato in Pro.Ge.A.S. deve raggiungere un buon grado di abilità nella comunicazione di informazioni in forma scritta. Per tale scopo si prevedono:

- a) verifiche scritte intermedie e/o finali per molti insegnamenti;
- b) almeno un laboratorio di scrittura;
- c) almeno cinque laboratori di organizzazione, durante i quali sperimentare e imparare lessici e modalità specialistici spendibili nel mondo del lavoro.

#### *Capacità di apprendimento (learning skills)*

Il laureato in Pro.Ge.A.S. deve sviluppare capacità di studio necessarie per poter continuare l'apprendimento universitario con un alto grado di autonomia. La verifica delle capacità di apprendimento avviene naturalmente nel corso gli esami sia scritti che orali.

### **Confronto con i risultati di apprendimento di altri CdS**

Secondo il data base dell'offerta formativa nazionale del MIUR, i corsi di laurea attivi nel 2009/10 nella classe L-3 delle nuove lauree triennali in Italia sono 23 (13 nel 2008/09), di cui ben 3 presso l'Ateneo Fiorentino (*Progeas*, *Dams* e *Cultura e progettazione della moda*, quest'ultimo interfaccoltà).

Se da questi togliamo i tre corsi che si concentrano pressoché esclusivamente sulla moda (*Cultura e progettazione della moda a*

Firenze-Scandicci, Scienze della moda e del costume a Roma Sapienza e *Culture e tecniche della moda* a Bologna-Rimini) i corsi che si concentrano sulle attività spettacolari sono ben 20 (2 a Firenze).

Tra questi si possono distinguere due grandi tipologie di CdS, quelli che mirano ad offrire curricula formativi quasi esclusivamente basati su materie umanistiche e quelli che invece cercano di integrare conoscenze di discipline diverse, riguardanti in particolar modo il diritto, l'economia e il management.

Nel secondo gruppo, oltre al *Progeas*, rientra anche il CdS in *Comunicazione e DAMS* dell'Università della Calabria, e il CdS in *Comunicazione nei mercati dell'arte e della cultura* attivo presso l'Università IULM di Milano.

Quest'ultimo, pur caratterizzandosi per lo spazio attribuito alle materie economiche, gestionali, giuridiche e informatiche, è quasi totalmente incentrato sulle arti visive.

Tali caratteristiche lo rendono allo stesso tempo simile al *Progeas* ma anche molto diverso.

Alla luce di quanto visto fin qui, si può affermare che il CdS *Progeas*, caratterizzato da un bilanciamento di competenze così marcato tra area umanistica e aree economico-aziendali, giuridiche ed informatiche e con un'offerta didattica laboratoriale così marcata, continua ad essere unico nel suo genere.

Di seguito viene riportata una tabella che illustra sinteticamente le differenze curriculari in merito ai CFU del PROGEAS rispetto ad alcuni CdS Dams attivati a Firenze, Bologna, Roma2 e Roma3 (la banca dati dalla quale sono state estratte le informazioni è quella dell'offerta formativa nazionale del MIUR [http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/show\\_form/p/miur](http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/show_form/p/miur)).

CdS	CFU					
	Att. Form. di base	Att. Form. Caratt.	Att. affini	Altre attività	di cui laboratori	di cui tirocini
	24	78	36	42	9	9
<b>FI Dams</b>	36	90	18	36	9	-
<b>BO Dams</b>	24	66	60	30	6	-
<b>ROMA2 Dams</b>	30	90	18	42		12
<b>ROMA3 Dams</b>	24	78	18	60		18

Probabilmente, in considerazione del rilevante numero di crediti attribuito a tirocini/laboratori (18) e a patto di scegliere materie giuridiche, economiche, aziendali e informatiche nell'ambito dei 24 crediti a libera scelta previsti dall'ordinamento, il CdS che può avvicinarsi di più per caratteristiche al *Progeas* è il Dams attivato presso l'Università di Roma3.

## Valutazione

**Coerenza dei risultati di apprendimento attesi con gli obiettivi formativi specifici del CdS, con gli sbocchi per i quali preparare i laureati, con i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro espressi dal mondo del lavoro e con i risultati di apprendimento di altri CdS della stessa tipologia.**

*Evidenziare i punti di forza e le aree da migliorare relativi al criterio di valutazione in considerazione.*

### Punti di forza

Il CdS *Progeas* è caratterizzato da un bilanciamento di competenze molto più netto tra area umanistica e aree economico-aziendali, giuridiche ed informatiche.

Il CdS *Progeas* ha un'offerta didattica laboratoriale più marcata rispetto agli altri CdS.

### Aree da Migliorare

Sotto il profilo delle competenze organizzative, occorre prestare maggiore attenzione a sviluppare le capacità di inserimento in gruppi di lavoro con diversi gradi di autonomia, allo scopo di consentire un pronto inserimento negli ambienti di lavoro.

## Valutazione sintetica del requisito per la qualità

*Riportare una valutazione di sintesi del requisito per la qualità in considerazione, con riferimento ai punti di forza e alle aree da migliorare evidenziati.*

I CdS affini, pur caratterizzandosi per lo spazio attribuito alle materie economiche, gestionali, giuridiche e informatiche, sono, di norma, quasi totalmente incentrati sulle arti visive, prescindendo dallo spettacolo dal vivo. Il CdS *Progeas* è invece caratterizzato da una distribuzione armoniosa delle competenze tra l'area umanistica e le aree economico-aziendali, giuridiche ed informatiche. Inoltre, l'offerta didattica laboratoriale del CdS è marcata e qualitativamente efficace per gli sbocchi nel mondo del lavoro.

## Area B

### Percorso formativo

Il Corso di Studio deve assicurare agli studenti attività formative che conducano, tramite contenuti, metodi e tempi adeguatamente progettati e pianificati, ai risultati di apprendimento attesi e garantire, tramite appropriate modalità di verifica, un corretto accertamento dell'apprendimento.

### Requisito per la qualità B1

#### Requisiti di ammissione

I requisiti di ammissione al CdS devono essere adeguati ai fini di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare nel primo anno di corso.

### Documentazione

#### Conoscenze richieste per l'ammissione e attività formative propedeutiche

I requisiti di accesso sono stabiliti dall'art. 3 dell'Ordinamento e dall'art. 3 del Regolamento didattico del CdS e sono riportati nel sito internet del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-4.html>), e nella brochure 2011-2012 del Cds consultabile al seguente indirizzo ([http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/corso/DEPL.%20progeas%202011\\_Layout%201.pdf](http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/corso/DEPL.%20progeas%202011_Layout%201.pdf)).

L'accesso al Progeas è consentito agli studenti in possesso di un Diploma di Scuola media superiore con votazione di almeno 72/100 all'esame di maturità. I requisiti fondamentali richiesti, riportati nell'Ordinamento del CdS, sono:

- la padronanza scritta e orale della lingua italiana;
- buona cultura generale, segnatamente in ambito storico-letterario;
- la conoscenza di base di una delle seguenti lingue straniere moderne: inglese, francese, tedesco;
- buona conoscenza dei principali strumenti informatici per la scrittura, per la ricerca e per l'archiviazione dei dati.

Come indicato nel Regolamento del CdS, per potere seguire con profitto le attività formative del CdS, con particolare riguardo a quelle del primo anno, è preferibile che negli studi superiori lo studente abbia appreso le conoscenze di base delle principali discipline umanistiche e storiche e di almeno una lingua straniera. Utile può risultare l'attitudine al lavoro di équipe.

#### Modalità di verifica del possesso delle conoscenze e richieste per l'ammissione

Il Manifesto degli studi a.a. 2011/12, alla sezione 3.3.2, prevede che per immatricolarsi ai corsi di laurea triennale e ai corsi di laurea a ciclo unico [ex DM 270/04] non a numero programmato a livello nazionale o locale dell'ateneo fiorentino, attivati per l'a.a. 2011/12, è necessario sostenere

un test obbligatorio, ma non preclusivo dell'immatricolazione, volto a verificare la preparazione di base dello studente (<http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-233.html>). Il mancato sostenimento del test obbligatorio comporta la non ammissione agli esami di profitto.

Il test viene effettuato con una prova on-line che consiste nel dare soluzioni a 20 domande in 30 minuti, di cui 5 di comprensione di un breve testo a carattere saggistico e 15 di morfologia, sintassi, lessico, ortografia e punteggiatura. Per gli studenti di lingua e di nazionalità non italiana, viene proposto un test di sola comprensione linguistica, con 10 domande riguardanti due testi brevi. Per i candidati italiani il test risulta superato se le risposte corrette sono in numero pari o superiore a 15, per i candidati di lingua e nazionalità non italiana, le risposte corrette dovranno essere almeno 8. L'esito della prova è visibile ai singoli candidati, sullo schermo utilizzato, non appena chiusa l'applicazione, con successiva affissione dell'elenco nominativo nell'Albo degli Uffici di Presidenza. La Commissione esaminatrice è nominata dal Preside della Facoltà. Il test si svolge presso le aule informatiche, in via Santa Reparata, 93 e in piazza Brunelleschi, 4.

Il prossimo test di autovalutazione è previsto per Marzo 2012 (date da definire). Il bando di ammissione alla prova è reperibile sul sito del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-4.html>) e sul sito della Facoltà di Lettere e Filosofia (<http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-233.html>).

#### Criteria per l'assegnazione di specifici obblighi formativi aggiuntivi, relative attività formative di recupero e modalità di verifica del loro soddisfacimento

A seguito del mancato superamento del test di autovalutazione, vengono riconosciuti allo studente degli obblighi formativi aggiuntivi che dovranno essere assolti con la frequenza obbligatoria ai corsi di sostegno di Lingua italiana. Per candidati italiani il test di autovalutazione non risulta superato se le risposte corrette risultano inferiori a 15 su un totale di 20 domande. Per i candidati di lingua e nazionalità non italiana, il test di autovalutazione non risulta superato se le risposte corrette risultano inferiori a 8 su un totale di 10 domande.

I corsi di sostegno di 30 ore, non rilasciano crediti, ma un attestato, che permetterà a coloro che non hanno superato il test di poter sostenere gli esami. La frequenza ai corsi è obbligatoria, è consentito un massimo di assenze pari al 25% delle 30 ore totali, pari a 7 ore e 30, circa 3 lezioni. Le informazioni relative al calendario dei corsi di recupero sono presenti alla seguente pagina web (<http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-287.html>).

I corsi di sostegno si svolgono presso i plessi della Facoltà di Lettere e Filosofia secondo le modalità che vengono aggiornate alla

pagina ([www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-233.html](http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-233.html)). Il mancato assolvimento degli obblighi formativi aggiuntivi comporta l'esclusione dalle sessioni d'esame.

## Valutazione

Per i Corsi di Laurea

### **Adeguatezza:**

- **dei requisiti di ammissione, ai fini di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare nel primo anno di corso, e delle relative attività formative propedeutiche, ai fini della promozione del possesso dei requisiti di ammissione;**
- **delle modalità di verifica del possesso dei requisiti di ammissione e, in caso di verifica non positiva, degli specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, delle relative attività formative di recupero e delle modalità di verifica del loro soddisfacimento.**

### **Punti di forza**

I requisiti di ammissione sono particolarmente adeguati al nuovo profilo culturale dei giovani immatricolati. La cancellazione del numero chiuso programmato a livello locale ha inoltre consentito in generale una maggiore libertà di scelta ed un relativo aumento del numero degli iscritti. Le modalità di verifica del possesso dei requisiti di ammissione sono adeguate a stabilire la preparazione culturale di base, che si riscontra in tutte le attività formative previste dal piano di studi.

### **Aree da Migliorare**

Migliorare la propensione degli immatricolati alla frequentazione degli eventi culturali del territorio regionale e nazionale. Fissare tale requisito per quanti vogliono iscriversi al Pro.Ge.A.S. e incentivare l'attitudine all'essere spettatore consapevole tramite l'azione di formazione integrativa svolta in collaborazione con Fondazione Toscana Spettacolo ed anche con altri enti e istituzioni culturali.

## **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

I nuovi requisiti di ammissione, che hanno cancellato il numero chiuso programmato a livello locale, per questo a.a. hanno consentito in generale una maggiore libertà di scelta ed un relativo aumento del numero degli iscritti. Occorre comunque migliorare la propensione degli immatricolati alla frequentazione degli eventi culturali del territorio regionale e nazionale e fissare tale requisito per quanti vogliono iscriversi al CdS, il quale, al fine di incentivare l'attitudine all'essere spettatore consapevole, ha attivato azioni di formazione integrativa svolta in collaborazione con Fondazione Toscana Spettacolo.

## **Requisito per la qualità B2**

### **Progettazione del percorso formativo**

Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative devono essere coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza eventualmente stabiliti in proposito e adeguati ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi, e le modalità di verifica dell'apprendimento devono garantire un corretto accertamento dell'apprendimento degli studenti.

## **Documentazione**

### **Comportamenti**

L'attività di definizione dei contenuti e delle esperienze formative è stata pianificata e suddivisa in due fasi fondamentali:

1. Progettazione della figura in uscita e degli obiettivi di apprendimento;
2. Attività di progettazione dei contenuti delle conoscenze e delle competenze dell'esperienza formativa.

Al momento della prima istituzione del CdS, la progettazione della figura in uscita e degli obiettivi di apprendimento è stata curata collegialmente da alcuni docenti promotori del CdS in stretto rapporto con le PI, in particolare con direttori e organizzatori responsabili di eventi nei vari settori inerenti al CdS (teatro, cinema, musica, musei, manifestazioni espositive).

In seguito all'avvio della nuova riforma degli ordinamenti universitari (DM 270/04 e provvedimenti successivi relativi alle classi delle lauree triennali) il Consiglio di CdS, sulla base delle esigenze formative manifestate dalle PI, dell'esperienza maturata nella gestione della prima fase di vita del Progeas (ex-DM509) e degli obiettivi formativi qualificanti della nuova classe delle lauree triennali L-3 Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda, ha provveduto a definire gli obiettivi specifici del nuovo CdS e

gli obiettivi di apprendimento attesi (espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio) in termini di conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, abilità comunicative e capacità di apprendimento.

Sulla base di tali considerazioni il CdS ha definito l'ordinamento del nuovo CdS.

Gli obiettivi generali, le conoscenze, le competenze e i comportamenti (o abilità), attesi dagli studenti, nonché le prospettive per le quali il CdS forma gli studenti sono sottoposte a continua revisione, in considerazione dei risultati ottenuti e dell'individuazione delle consultazioni delle parti interessate, attraverso l'attività di miglioramento e di riesame (Area E3).

Sulla base dell'ordinamento didattico e in coerenza con gli obiettivi generali e d'apprendimento di cui sopra, la Commissione Didattica ha elaborato una proposta di Regolamento didattico del CdS (poi sottoposto all'approvazione del Consiglio di CdS) nel quale, tra gli altri aspetti, sono stabiliti: la tipologia, il numero e il peso in termini di crediti formativi degli insegnamenti e dei laboratori attivabili dal CdS per ciascun settore scientifico disciplinare (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html>).

Una volta definiti gli elementi di cui sopra, con cadenza annuale si procede alla definizione del Piano di Studio del CdS.

La definizione della programmazione didattica avviene, su iniziativa del Presidente del CdS con il coinvolgimento dei componenti della Commissione Didattica, secondo una procedura che consiste ne:

- a. la scelta degli insegnamenti e dei laboratori da attivare per l'a.a.;
- b. la definizione della sequenzialità ed eventuali propedeuticità fra gli insegnamenti e i laboratori;
- c. la definizione delle modalità di svolgimento della didattica per ciascun insegnamento (ripartizione fra didattica frontale ed attività di laboratorio o esercitazioni);
- d. la definizione delle modalità di verifica dell'apprendimento da adottare (esame orale-scritto per gli insegnamenti, rilevazione della frequenza e prove pratiche di idoneità per i laboratori).

La procedura formale per dare luogo alla programmazione didattica è quella prevista a livello di tutti i CdS della Facoltà. Il CdS, una volta elaborata la proposta di Piano di Studio secondo la procedura sopra descritta, chiede ai Dipartimenti la copertura per ogni singolo insegnamento. I Dipartimenti restituiscono l'indicazione della copertura, specificandone la tipologia, e per conoscenza inviano la comunicazione alla Presidenza, che ne verifica la conformità ai regolamenti. Il Consiglio del CdS approva la programmazione proponendo al Preside i bandi da emettere per eventuali contratti o supplenze.

A partire dall'A.A. 2007/08 il suddetto processo, al fine di agevolare il funzionamento degli uffici della Presidenza della Facoltà, deve essere completato tra il mese di febbraio e il mese di aprile precedenti l'inizio delle lezioni del nuovo anno accademico.

La Presidenza predisporre e pubblica i bandi per concorsi e supplenze verificando l'esistenza di rinnovi di contratti tramite i CdS. Prima di provvedere all'affidamento, la Presidenza consulta i Dipartimenti di afferenza ed il Presidente del CdS. Sarà la Giunta di Facoltà che delibererà gli affidamenti dei contratti e delle supplenze. La descrizione completa e la mappatura di questo processo è disponibile presso gli uffici della Presidenza della Facoltà.

Prima dell'inizio del primo semestre, o comunque nel momento in cui esiste la certezza sulla copertura degli insegnamenti attivati, la Commissione Didattica del CdS raccoglie le schede dei singoli insegnamenti e delle altre attività formative e si riunisce per:

- ⇒ constatare l'assenza di sovrapposizioni tra i contenuti dei diversi insegnamenti e delle altre attività formative;
- ⇒ valutare l'adeguatezza delle proposte dei docenti circa i programmi e gli specifici obiettivi di apprendimento (conoscenze, capacità e abilità) delle attività formative ai fini del perseguimento degli obiettivi generali stabiliti dal CdS;
- ⇒ valutare l'adeguatezza del materiale didattico indicato rispetto agli specifici obiettivi di apprendimento fissati e al numero di crediti attribuiti all'insegnamento;
- ⇒ valutare l'adeguatezza delle modalità di verifica e di valutazione dell'apprendimento previste dai docenti in relazione all'attività formativa loro affidata;
- ⇒ proporre ai singoli docenti modifiche concernenti i programmi, il materiale didattico e le modalità di verifica e di valutazione dell'apprendimento al fine di garantire una coerenza complessiva dell'offerta formativa attivata dal CdS e il perseguimento degli obiettivi generali del CdS.

Le proposte definitive vengono successivamente approvate dal Consiglio di CdS generalmente prima dell'inizio del semestre di riferimento.

### **Descrizione del percorso formativo**

Si riporta di seguito la descrizione del percorso formativo esposto nel RAD approvato dal Consiglio di Facoltà del 01 Giugno 2011.

Il CdL in Progettazione e Gestione di eventi e imprese dell'Arte e dello Spettacolo (Pro.Ge.A.S.) fornisce una preparazione professionale a laureati destinati a operare nei campi dello spettacolo dal vivo (recitato e musicale) e degli eventi artistici. Le aree di intervento sono pertanto:

Teatro di prosa (stabile e in tournée);

Cinema (produzione e distribuzione);

Attività musicali (lirica, concertistica, musiche tradizionali di matrice popular, world e jazz);

Festival, manifestazioni ed eventi artistico-culturali.

Si tratta di dare vita a un bilancio di competenze fortemente integrato tra aspetti artistico - culturali, economico-aziendali e tecnologici. Ad una conoscenza sicura della storia dello spettacolo, della musica, del cinema e delle arti, sono abbinate competenze tecniche, amministrative e gestionali. Molte attività didattiche sono affiancate da esercitazioni e laboratori; nella parte finale del corso è previsto

un tirocinio presso un ente di produzione spettacolare e artistica.

Per gli studenti che lo desiderano è prevista la prosecuzione degli studi nella seguente Classe delle lauree magistrali:  
LM-65 Classe delle lauree magistrali in Scienze dello spettacolo e produzione multimediale  
Il corso è articolato in un unico indirizzo.

La frazione dell'impegno orario complessivo riservato allo studio nelle attività formative curriculari è fissata nella misura dell'80%. Quella delle attività legate ai laboratori è fissata di volta in volta dal Consiglio del Corso di studio.

#### **Piano di studio, con l'indicazione della sequenza delle attività formative e delle eventuali propedeuticità, e caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative**

Alcuni mesi prima dell'inizio dell'A.A., il Piano di Studio viene pubblicato sulla Guida del CdS (disponibile in formato cartaceo ed elettronico, quest'ultimo consultabile all'indirizzo: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-83.html>), sulla Guida della Facoltà (disponibile in formato cartaceo presso le portinerie della Facoltà e in formato elettronico all'indirizzo <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-288.html>), sul sito del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-14.html>) e sul sito della Facoltà (<http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-245.html>).

L'articolazione delle attività formative del CdS (distinte in attività di base, caratterizzanti, affini e integrative, a libera scelta, "altre" e prova finale), dal quale il piano di studio prende le mosse, è indicata nel Regolamento (art. 4 e 12) del CdS (consultabile sul sito del CdS: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html>). Nello stesso documento sono indicate le tipologie delle forme didattiche, anche a distanza, degli esami e delle altre verifiche del profitto (art. 5), la modalità di verifica della conoscenza della lingua straniera collegata alla prova finale (art. 6), le modalità di verifica delle altre competenze richieste, dei risultati degli stages e dei tirocini (art. 7), le modalità di verifica dei risultati dei periodi di studio all'estero e relativi CFU (art. 8), le eventuali modalità didattiche differenziate per studenti part-time (art. 10), gli eventuali obblighi di frequenza ed eventuali propedeuticità (art.9).

Ulteriori informazioni circa gli argomenti di cui sopra possono essere contenute nella Guida del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-83.html>).

A partire dall'A.A. 2008/09 gli uffici della Presidenza della Facoltà hanno predisposto, in collaborazione con lo CSIAF (Centro Servizi Informatici dell'Ateneo Fiorentino) una banca dati dell'offerta formativa della Facoltà (<http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-251.html>, accessibile anche dal sito del CdS: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-25.html>).

Per lo stesso anno accademico gli uffici hanno curato la raccolta e l'inserimento delle *caratteristiche dei singoli insegnamenti e delle singole attività formative* (programma sintetico, programma dettagliato, numero di crediti, ore di lezione, modalità didattiche, modalità di verifica dell'apprendimento, materiale didattico). A partire dall'A.A. 2010/11 quest'ultimo processo viene svolto in autonomia dai docenti affidatari dei corsi.

L'efficacia dell'informatizzazione dell'offerta formativa della Facoltà è in alcuni casi limitata dai ritardi che caratterizzano "l'immatricolazione dei docenti supplenti (provenienti da altri Atenei) e a contratto" da parte dell'Ateneo, che di fatto rendono difficile o comunque ritardano l'accesso alle pagine personali di queste categorie di docenti.

Per ovviare a questo problema il CdS ha predisposto una pagina nel proprio sito (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-25.html>) dalla quale è possibile accedere sia ai programmi inseriti nella suddetta Offerta Formativa della Facoltà, sia ai programmi relativi agli ultimi due anni accademici dei docenti che non hanno ancora ottenuto le credenziali di accesso al sistema ma che nel frattempo hanno iniziato le lezioni.

Per quanto concerne i CV dei singoli docenti, è dedicata una pagina nel sito ufficiale del Cds ove poter consultare suddetti documenti (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-81.html>).

Il CdS conserva, presso la Segreteria didattica del Polo Universitario di Prato copia cartacea del piano di studio e delle caratteristiche delle attività formative di ogni anno accademico.

Il CdS prevede un percorso di tre anni; i periodi didattici sono articolati su semestri. Il calendario didattico adottato è definito annualmente dal Consiglio di Facoltà e reperibile su Internet al sito <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-25.html> (raggiungibile anche dal sito del CdS: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-23.html>). Alla pagina <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-27.html> è reperibile il calendario degli esami di profitto (dal sito del CdS: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-26.html>) ed alla pagina <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-38.html> il calendario degli esami relativi alla prova finale (dal sito del CdS: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-28.html>).

Riguardo alle date degli esami di profitto per singolo insegnamento, queste sono consultabili all'indirizzo <http://sol.unifi.it/prenot/prenot> (dal sito internet del CdS: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-27.html>) attraverso il quale, dopo l'immissione di matricola e password, è anche possibile per lo studente prenotarsi nella lista di appello di esame.

La tabella del piano di studi consigliato con l'indicazione del carico didattico espresso in termini di crediti formativi universitari (CFU) delle singole attività formative sono reperibili sul sito web del CdS <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-14.html>. Tali informazioni sono disponibili anche sulla Guida di Facoltà (<http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-288.html>).

Per completare il proprio corso di studi lo studente è tenuto a conseguire 180 crediti (in media 60 per ogni anno). Ad 1 credito

corrispondono 5 ore di lezione + circa 20 ore di lavoro a casa ) o in biblioteca (80% lavoro autonomo, come indicato anche nell'ordinamento e nel regolamento del CdS, consultabili alla pagina: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html>) oppure 25 ore di attività di laboratorio e esercitazioni. Per questi ultimi è prevista la frequenza obbligatoria.

Gli insegnamenti vengono impartiti di norma mediante moduli didattici di 30 ore (6 CFU), di 45 ore (9 CFU) e di 60 ore (12 CFU), mentre i laboratori vengono impartiti in moduli da 25 ore (1 CFU) o 50 ore (2 CFU); sono previste inoltre attività di stage/tirocinio quantificabili in 225 ore corrispondenti, a 9 CFU secondo quanto previsto dalle tabelle indicate in B2.1. Lo studente può scegliere tra gli enti pubblici e privati convenzionati con l'Università degli Studi di Firenze e reperibili in apposite liste (<http://www.unifi.it/CMpro-v-p-607.html>) e consultabili anche sulla Guida del CdS (per quelli specificamente attivati dal Progeas, all'indirizzo: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-83.html>).

Per l'a.a. 2011/2012, a seguito della riforma ex DM 270, il piano di studi del CdS Progeas è il seguente:

1° Anno		CFU	Settore	Docente
<b>Obbligatori:</b>				
B003139	STORIA DEL TEATRO E DELLO SPETTACOLO	12	L-ART/05	SIMONCINI
B003157	STORIA DEL CINEMA	12	L-ART/06	BERNARDI
B001526	LETTERATURA ITALIANA	6	L-FIL-LET/10	DDD
B003127	TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA	6	SPS/08	DDD
B003170	STORIA DELLA MUSICA	12	L-ART/07	DE CARLO
<b>1 esame a scelta fra:</b>				
B008189	STORIA DELL'ARTE MODERNA	12	L-ART/02	LISCIA
B003128	STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA (non offerto 2011/2012)	12	L-ART/03	NIGRO
2° Anno		CFU	Settore	Docente
<b>Obbligatori:</b>				
B003175	ETNOMUSICOLOGIA	12	L-ART/08	AGAMENNONE
B003129	LINGUA E TRADUZIONE INGLESE	12	L-LIN/12	CECCONI
B003192	MANAGEMENT DELLE IMPRESE CULTURALI	9	SECS-P/08	BECAGLI
B003142	STORIA DEL TEATRO CONTEMPORANEO	6	L-ART/05	MEGALE
B003186	TELEMATICA PER LE ARTI E LO SPETTACOLO	6	ING-INF/03	MUCCHI
<b>1 esame a scelta fra:</b>				
B004210	STORIA MODERNA	12	M-STO/02	CIPRIANI
B001532	STORIA CONTEMPORANEA	12	M-STO/04	SOLDANI
<b>3 prove obbligatorie:</b>				
B008200	LABORATORIO DI PRODUZIONE ED ORGANIZZAZIONE TEATRALE	1		
B008201	LABORATORIO DI PRODUZIONE ED ORGANIZZAZIONE TEATRALE 2	1		
B008197	LABORATORIO DI STORIA	1		PACINI
3° Anno		CFU	Settore	Docente
<b>Obbligatori:</b>				
B003194	MARKETING DELLE IMPRESE CULTURALI	9	SECS-P/08	RANFAGNI
B003132	DRAMMATURGIA	6	L-ART/05	FERRONE SIRO
B003187	DIRITTO PUBBLICO PER LO SPETTACOLO E L'ARTE	6	IUS/08	PICCHI MARTA
<b>6 prove obbligatorie per un totale di 6 CFU:</b>				
B008207	LABORATORIO DI ANTROPOLOGIA	1		
B008208	LABORATORIO DI CRITICA CINEMATOGRAFICA	1		NEPI
B008205	LABORATORIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI MUSICALI	1		
B008203	LABORATORIO DI PRODUZIONE ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ARTISTICI	1		

B008210	LABORATORIO DI SCRITTURA	1		DIELI CRINI
B008202	LABORATORIO DI SICUREZZA DEGLI IMPIANTI	1		HYERACI
<b>Prove Obbligatorie:</b>				
B006791	TIROCINIO, ALTRE	9		
B006789	CONOSCENZA LINGUA STRANIERA	3		
	<b>A LIBERA SCELTA DELLO STUDENTE (un esame da 12 CFU o due da 6 CFU)</b>	<b>12</b>		
B006787	PROVA FINALE DI LAUREA	9		

Le caratteristiche di ogni insegnamento sono disponibili al seguente indirizzo <http://www.lettere.unifi.it/index.php?module=ofform&mode=1&cmd=2&AA=2011&fac=200007&cds=B028&pds=GEN&regdid=2011&lan=0>.

Le informazioni relative ai docenti sono reperibili presso il seguente indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-81.htm>.

Di seguito si riporta in tabella B2.1. una sintesi delle esperienze formative, o tipologie di erogazione della didattica (lezioni, esercitazioni, laboratori, ecc.), previste dal piano di studio e, per ogni tipologia, il numero complessivo di crediti ad essa associato o di ore di attività didattica ad essa dedicato.

**Tabella B2.1 – Tipologia di attività didattica e relativo numero di crediti**

Tipologia di attività didattica	N. crediti
Lezioni	150
Esercitazioni, attività di laboratorio	9
Tirocini, Attività pratiche sul campo	9
<b>Totale</b>	<b>168</b>
Verifiche linguistiche	3
Progetti (Prova finale)	9

#### **Caratteristiche della prova finale**

Di seguito vengono riportate le caratteristiche della prova finale documentate nel RAD approvato dal Consiglio di Facoltà del 01 Giugno 2011.

Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i crediti nelle attività formative previste del piano di studi. Le attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo e la relativa verifica consistono:

nell'accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta;  
 nella discussione di una prova finale, ossia di un elaborato scritto su un argomento concordato con un docente del corso.

La prova finale dovrà possedere almeno in parte una fisionomia progettuale originale e potrà essere corredata da supporti multimediali. La discussione dovrà avvenire dinanzi ad una Commissione nominata dal Consiglio del Corso di Laurea.

Le caratteristiche ed i contenuti della prova finale sono indicati nel Regolamento del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html>) e nella Guida del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-83.html>).

#### **Adeguatezza del percorso formativo ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi**

La coerenza del PdS agli obiettivi di apprendimento può essere valutata attraverso il confronto tra gli insegnamenti e le altre attività formative previsti dal manifesto degli studi con gli obiettivi di apprendimento secondo quanto riportato nella seguente tabella B2.2. (per una migliore comprensione si veda Area A2).

Rispetto agli obiettivi evidenziati nell'Area A2, va detto che, se si eccettuano le discipline di base e caratterizzanti che formano conoscenze e capacità nelle singole aree del teatro, del cinema, dell'arte e della musica, è tuttavia il corso di laurea nella sua complessità e nella sua particolare articolazione a garantire gli obiettivi di apprendimento e a formare quel candidato flessibile e dotato di articolate competenze e di interdisciplinarietà fondamentale per le professioni richieste e per le esigenze delle parti interessate.

I laureati in Progeas dovranno comunque sviluppare anche quelle capacità di apprendimento che sono loro necessarie per intraprendere studi successivi, e in particolare quelli concernenti le lauree magistrali della classi LM-65 con un alto grado di autonomia.

**Tab. B2.2 - Coerenza del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative con gli obiettivi di apprendimento**

Obiettivi d'apprendimento	Insegnamenti ed altre attività formative
Acquisizione elementi basilari nell'ambito delle discipline letterarie, delle lingue straniere e nel settore delle discipline storiche e della comunicazione	3. Letteratura italiana 4. Storia contemporanea 5. Laboratorio di storia 6. Laboratorio di antropologia 7. Lingua e traduzione inglese 8. Laboratorio di lingua e traduzione inglese 9. Verifica della lingua straniera (presso il CLA) 10. Laboratorio di scrittura 11. Teoria e tecnica della comunicazione 12. Laboratorio di teoria e tecnica della comunicazione 1 e 2
Competenze storiche ed operative nell'ambito della musica, del cinema e del teatro e dell'arte anche in relazione agli aspetti professionalizzanti dei rispettivi settori	13. Storia della musica 14. Etnomusicologia ⇒ Storia del cinema ⇒ Laboratorio di critica cinematografica ⇒ Storia del teatro e dello spettacolo ⇒ Storia del teatro contemporaneo ⇒ Drammaturgia ( <i>consigliato tra quelli a libera scelta</i> ) ⇒ Storia dell'arte contemporanea ⇒ Museologia e museografia
Competenze organizzative, tecnico-operative, giuridiche, economico-gestionali nel settore della programmazione culturale, artistica e dello spettacolo	⇒ Management delle imprese culturali ⇒ Marketing delle imprese culturali ⇒ Diritto pubblico per lo spettacolo e l'arte ⇒ Laboratorio sulla sicurezza degli impianti ⇒ Laboratorio di produzione e organizzazione teatrale 1 e 2 ⇒ Laboratorio di progettazione di eventi artistici ⇒ Laboratorio di progettazione di eventi musicali ⇒ Tirocinio
Competenze informatiche tecnico-pratiche	⇒ Telematica per le arti e lo spettacolo ⇒ Laboratorio di telematica per le arti e lo spettacolo

## Valutazione

**Coerenza dei comportamenti del CdS con i comportamenti attesi, con riferimento a:**

- **definizione di un piano di studio coerente con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza eventualmente stabiliti in proposito;**
- **approvazione del piano di studio da parte di un ulteriore organo oltre a quello costituito dai soli docenti del CdS;**
- **approvazione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative da parte di un organo del CdS o della struttura di appartenenza;**
- **presenza di formali modalità di coordinamento didattico.**

#### **Punti di forza**

La coerenza dei comportamenti del CdS con i comportamenti attesi risulta da alcuni dati strutturali quali:

- la definizione di un piano di studio coerente con gli obiettivi formativi qualificanti della classe L-3;
- l'approvazione del piano di studio da parte del Consiglio di Facoltà, successivamente all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea ;
- l'approvazione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative da parte della Commissione didattica e del Consiglio di Corso di Laurea;
- la presenza di formali modalità di coordinamento didattico;
- la presenza del Comitato di Orientamento Professionale del Polo Universitario di Prato con funzioni di verifica della coerenza e dell'efficacia dell'azione didattica rispetto ai risultati lavorativi;
- la presenza di un corpus docente coeso e stabile, nonché mediamente giovane, nel quale tre ricercatori su cinque al di sotto dei quarant'anni.
- la qualificazione professionale dei docenti laici chiamati ad interagire con i docenti strutturati per le medesime finalità scientifiche e didattiche.

#### **Aree da Migliorare**

Non ci sono aree da migliorare.

### **Adeguatezza del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.**

#### **Punti di forza**

L'adeguatezza del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi è legata innanzitutto al mantenimento di un piano di studi stabile negli anni accademici e nella durevole e costante offerta degli insegnamenti, che rende chiara e inequivoca la proposta formativa universitaria. L'adeguatezza si evidenzia tramite indicatori fortemente caratterizzanti il profilo didattico-scientifico del CdS, ossia:

- 9 cfu pari a 225 ore di laboratori specifici, appositamente progettati ed erogati con continuità, orientati all' acquisizione di specifiche conoscenze professionali nei settori dello spettacolo dal vivo (teatro, musica), del cinema e delle arti;
- 9 cfu pari a 225 ore obbligatorie di stage o tirocinio, da svolgersi in specifiche aziende o imprese appositamente selezionate per gli studenti del Pro.Ge.A.S.
- 9 cfu per la prova finale.

L'adeguatezza percepita del numero di CFU attribuiti agli insegnamenti, quella relativa al materiale didattico e alle caratteristiche della prova finale sono riscontrabili nel numero dei laureati per anni, nelle votazioni mediamente riportate nei singoli esami, nel soddisfacimento complessivo dei laureati, negli sbocchi occupazionali.

#### **Aree da Migliorare**

Non ci sono aree da migliorare, se non mantenere costante il livello di adeguatezza e sorvegliarne l'efficacia.

### **Adeguatezza delle modalità di verifica dell'apprendimento degli studenti ai fini del corretto accertamento del livello del loro apprendimento.**

#### **Punti di forza**

L'adeguatezza delle modalità di verifica dell'apprendimento degli studenti ai fini del corretto accertamento del livello del loro apprendimento è attualmente legata all'introduzione delle verbalizzazioni on line delle prove di esame. Il CdS in Pro.Ge.A.S. è stato il primo della Facoltà di Lettere e uno fra i primi dell'Ateneo fiorentino a sperimentare con discreto successo la nuova modalità, su scelta compiuta dalla Presidenza di Facoltà.

#### **Aree da Migliorare**

Fare attenzione alle modalità di verifica dei 9 laboratori, per intrinseca natura legati a ricerche sul campo. La verifica dell'apprendimento, che in tal caso non si esprime in votazioni, fornisce l'idoneità allo studente solo nel caso della frequenza attiva

alle lezioni laboratoriali e alla didattica applicativa ad essa connessa.

### Valutazione sintetica del requisito per la qualità

La coerenza dei comportamenti del CdS con i comportamenti attesi è un risultato raggiunto dalla stabilità didattica e dalla stabilità di un corpus docente coeso, nonché mediamente giovane, non soggetto nell'immediato, se non in un solo caso, a decrementi dovuti a pensionamenti. La qualificazione professionale dei docenti laici è un punto di forza sostanziale del CdS. Pertanto non ci sono aree da migliorare.

L'adeguatezza del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi è legata innanzitutto al mantenimento di un piano di studi stabile negli anni accademici e nella durevole e costante offerta degli insegnamenti, che rende chiara e inequivoca la proposta formativa universitaria. Anche in tal caso, non ci sono aree da migliorare, se non mantenere costante il livello di adeguatezza e sorvegliarne l'efficacia.

### Requisito per la qualità B3

#### Pianificazione e controllo dello svolgimento del percorso formativo

Lo svolgimento del percorso formativo deve essere pianificato in modo da favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate. Inoltre il CdS deve tenere sotto controllo lo svolgimento delle attività formative, ai fini della verifica della corrispondenza con quanto progettato e pianificato.

### Documentazione

#### Pianificazione dello svolgimento del percorso formativo

Tab. B3.1 – Tipo di informazione, sito web e documento di registrazione

Tipo di informazione	Sito web al quale è reperibile	Documento di registrazione
Sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative	<a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-14.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-14.html</a> <a href="http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-219.html">http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-219.html</a>	Il Regolamento del CdS ( <a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html</a> ) stabilisce che "Il Manifesto degli studi indicherà ogni anno la propedeuticità fra gli insegnamenti previsti dal presente Regolamento"  Verbali del Consiglio di CdS, Guida del CdS (o Manifesto degli Studi del CdS), Piano di Studio
Propedeuticità	Le propedeuticità sono indicate nella Guida del CdS (insegnamenti in neretto) <a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-83.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-83.html</a>	Verbali del Consiglio di CdS, Guida del CdS
Calendario lezioni	<a href="http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-25.html">http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-25.html</a> <a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-23.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-23.html</a>	Verbali del Consiglio di Facoltà
Orario delle lezioni	<a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-24.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-24.html</a> <a href="http://www.poloпрato.unifi.it/it/didattica/orario/orario-progeas.html">http://www.poloпрato.unifi.it/it/didattica/orario/orario-progeas.html</a>	Verbale del Consiglio di CdS
Calendario delle prove di verifica dell'apprendimento	<a href="http://sol.unifi.it/prenot/prenot">http://sol.unifi.it/prenot/prenot</a> attraverso il quale, dopo l'immissione di matricola e password, è possibile per lo studente prenotarsi nella lista di appello di esame.	Comunicazione alle portinerie da parte dei docenti

Composizione delle commissioni per la verifica dell'apprendimento degli insegnamenti e delle altre attività formative	<a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-27.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-27.html</a> e <a href="http://sol.unifi.it/prenot/prenot">http://sol.unifi.it/prenot/prenot</a> attraverso il quale, dopo l'immissione di matricola e password, è anche possibile per lo studente accedere ai singoli esami (con indicazione della commissione)	Verbale del Consiglio di CdS
Calendario delle prove finali	<a href="http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-38.html">http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-38.html</a> <a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-28.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-28.html</a>	Verbale del Consiglio di Facoltà
Documento in cui sono documentate la sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative e le eventuali propedeuticità	<a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html</a> <a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-14.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-14.html</a>	Regolamento del CdS - Ordinamento del CdS Piano di studi

### Norme relative alla carriera degli studenti

Le procedure, i criteri e le norme per la gestione della carriera degli studenti da parte del CdS sono riassunte nella "Guida alla gestione della carriera degli studenti del CdS Progeas", approvata nel Consiglio di CdS del 01 Giugno 2011. Le informazioni sono riportate nella pagina web del CdS: <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-4.html>

#### Modalità e termini per l'iscrizione ai diversi anni di corso del CdS

Le modalità e i termini per l'iscrizione ai diversi anni di corso del CdS sono stabiliti annualmente dal Manifesto degli Studi dell'Università di Firenze (consultabile nella pagina web <http://www.unifi.it/CMpro-l-s-27.html>).

Il CdS, pur prevedendo nel piano di studio il conseguimento di 60 CFU annui per gli studenti in corso, non ha inteso imporre sbarramenti per l'accesso al secondo o terzo anno.

#### Criteri per l'accettazione di studenti trasferiti da altri CdS

Il CdS consente l'accesso agli studenti trasferiti da altri CdS, come stabilito dall'art. 23 comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo (<http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html>): "Le domande di trasferimento presso l'Ateneo di studenti provenienti da altra università e le domande di passaggio di corso di studio che contengano la richiesta di riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita, sono subordinate ad approvazione da parte della struttura didattica ricevente, che valuta entro trenta giorni dalla ricezione della domanda, l'eventuale convalida di esami sostenuti e crediti acquisiti, e indica l'eventuale debito formativo da assolvere. Il riconoscimento di crediti acquisiti presso altre università italiane o straniere può altresì avvenire sulla base di specifiche convenzioni approvate dal Senato Accademico su proposta delle strutture didattiche competenti. Resta fermo che, per i trasferimenti che avvengono da corsi di studio collocati nella stessa classe, viene effettuato il massimo riconoscimento possibile dei crediti già acquisiti, e comunque non meno del 50 per cento degli stessi relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare. Per i corsi di studio a numero programmato, fermo restando ove richiesto il superamento del test di accesso, i trasferimenti si effettuano nel numero di posti resi disponibili a seguito della programmazione annuale. L'eventuale selezione avverrà sulla base di criteri definiti dalla struttura didattica competente".

#### Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti precedentemente all'iscrizione al CdS;

Riguardo al riconoscimento dei crediti acquisiti precedentemente all'iscrizione al CdS si rinvia a quanto stabilito:

- dal Decreto 22 ottobre 2004, n. 270 art. 5, comma 5 ("Il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti da uno studente ai fini della prosecuzione degli studi in altro corso della stessa università ovvero nello stesso o altro corso di altra università, compete alla struttura didattica che accoglie lo studente, con procedure e criteri predeterminati stabiliti nel regolamento didattico di ateneo") e comma 7 ("Le università possono riconoscere come crediti formativi universitari, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello postsecondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso");
- dall'art. 23 del Regolamento didattico di Ateneo (<http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html>);
- dall'art. 13 del Regolamento del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html>) ("Il Consiglio del Corso di studi in Progettazione e gestione di eventi e imprese dell'arte e dello spettacolo è l'organo competente per il riconoscimento dei crediti maturati dai laureati in altri corsi di studio e dagli studenti iscritti al corso di laurea del precedente ordinamento; è in ogni caso garantito il riconoscimento dei crediti acquisiti nei settori scientifico-disciplinari previsti dall'ordinamento didattico del corso di studi);
- dal "Regolamento per il riconoscimento dei crediti" approvato nella riunione del Consiglio di CdS dell'11 marzo 2008.

Aldilà della previsione minima del "riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente nei settori scientifico-disciplinari previsti dall'ordinamento didattico del CdS", nella prassi (desumibile dalle delibere di riconoscimento del CdS) si riscontra un altro criterio di base: la possibilità di riconoscere crediti formativi universitari in settori affini a quelli presenti nell'ordinamento del CdS previa valutazione da parte del docente dell'insegnamento o attività formativa per la quale è richiesto il riconoscimento della coerenza dei

programmi e dei contenuti dell'insegnamento sostenuto.

#### *Criteri relativi all'avanzamento nella carriera degli studenti*

Con riferimento invece ai criteri per l'avanzamento della carriera universitaria, il CdS ha definito esclusivamente la propedeuticità degli insegnamenti istituzionali impartiti nel corso del primo anno.

Ogni anno lo studente a tempo pieno ha la possibilità di conseguire 60 CFU. Gli studenti possono iscriversi al secondo o terzo anno senza alcun tipo di sbarramento relativo ai CFU conseguiti.

A questo principio fa eccezione il caso degli studenti c.d. part-time, per i quali il Manifesto degli Studi dell'Università di Firenze (<http://www.unifi.it/CMpro-l-s-27.html>) impone l'acquisizione di un numero di crediti non superiore a 30 CFU e non inferiore di 9 CFU nell'anno accademico per il quale ha presentato la domanda di part-time, entro la data di chiusura delle iscrizioni per l'anno accademico successivo, pena la decadenza di tale status (per una trattazione più approfondita sugli studenti part-time si rimanda all'apposito paragrafo).

I criteri indicati per l'avanzamento della carriera universitaria sono coerenti con gli orientamenti e gli indirizzi individuati nell'area E1 in quanto il CdS permette agli studenti, una volta superati gli esami istituzionali del primo anno, di procedere senza particolari ostacoli nella programmazione degli esami di profitto da sostenere, permettendo una notevole libertà di movimento all'interno del Piano di Studi approvato.

Altro criterio logico, ma non obbligatorio, per l'avanzamento delle carriere riguarda l'accesso al tirocinio. Di regola, gli studenti devono aver sostenuto l'esame nell'insegnamento corrispondente al tirocinio assegnato, questo viene richiesto soltanto in relazione al fatto che lo studente deve avere una preparazione di base per affrontare il periodo di tirocinio che lo introdurrà in un particolare settore lavorativo che necessita di conoscenze di base per essere ben svolto.

#### *Modalità e tempi per la presentazione e l'approvazione dei piani di studio*

Le modalità e i tempi per la presentazione e l'approvazione dei piani di studio sono definiti dall'art. 17 del Regolamento didattico dell'Ateneo (<http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html>), e dall'art. 11 del Regolamento del CdS (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html>) ("Fermo restando quanto stabilito dall'art. 17 del Regolamento Didattico di Ateneo, lo studente presenterà il Piano di studi dopo il conseguimento di almeno 60 CFU e comunque entro e non oltre la fine del primo semestre del secondo anno di studio, seguendo la procedura on line.").

#### *Norme per studenti lavoratori, per gli studenti part-time e per studenti impossibilitati a frequentare per lunghi periodi per cause indipendenti dalla loro volontà (ad esempio: malattia, ecc.)*

Secondo quanto riportato nell'art. 10 del Regolamento didattico del CdS, "per gli studenti impegnati in attività lavorative, opportunamente certificate, sono previsti programmi alternativi ed eventuali corsi in orari differenziati, nonché eventuale assistenza tutoriale".

In particolare il CdS, come previsto dall'Ateneo, riserva due appelli straordinari (aprile e dicembre) agli studenti lavoratori e fuori corso; ha inoltre istituito lo "sportello lavoratori" per aiutare questa categoria di studenti nella preparazione delle pratiche di riconoscimento dei crediti conseguiti e ha previsto la possibilità di riconoscere laboratori in deroga alla disciplina della frequenza obbligatoria (art. 14 del Regolamento didattico del CdS) per lavoratori o per studenti con gravi problemi di salute (purché dimostrabile) e attraverso integrazioni didattiche.

Le stesse norme possono applicarsi anche agli studenti impossibilitati a frequentare per lunghi periodi per cause indipendenti dalla loro volontà.

Con riferimento agli studenti part-time si rinvia all'apposito Regolamento per lo studente impegnato a tempo parziale nelle attività didattiche (studente part-time) approvato il 30 settembre del 2008 (<http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3763.html>).

#### **Controllo della corrispondenza dello svolgimento delle attività formative con quanto progettato e pianificato**

Attualmente le modalità per la verifica dell'erogazione dell'offerta didattica si basa sul controllo dei seguenti documenti:

1. Programmi degli insegnamenti;
2. Registri delle lezioni di Ateneo;
3. Registri delle lezioni della Segreteria didattica di Prato;
4. Questionari sulla didattica;
5. Questionari sull'attività di tirocinio;
6. Verbali degli esami di profitto;
7. Verbali delle Prove finali

#### *Programmi degli insegnamenti*

Ai fini del monitoraggio dello svolgimento del processo formativo, il Consiglio di CdS provvede, attraverso la Commissione didattica, ad una verifica preventiva complessiva del carico didattico di ciascuna attività, sulla base della presentazione dei programmi di corsi e laboratori, della valutazione del peso della eventuale bibliografia e della generale corrispondenza con i CFU attribuiti a ciascuna determinata attività formativa. Per una spiegazione più precisa delle modalità e dei criteri di valutazione si rinvia a quanto descritto

nell'area E (in particolare E2).

Fino ad oggi la Commissione didattica, a parte alcuni ritardi nell'invio del programma e delle informazioni del corso da parte di alcuni docenti, ha sempre constatato una generale adeguatezza delle attività didattiche progettate. I risultati del controllo sono disponibili al seguente indirizzo  
(<http://www.lettere.unifi.it/index.php?module=ofform&mode=1&cmd=2&AA=2011&fac=200007&cds=B028&pds=GEN&regdid=2011&lan=0>.)

#### *Registri delle Lezioni di Ateneo*

I docenti sono tenuti a completare in maniera esauriente e puntuale il registro delle lezioni con indicazione esplicita degli insegnamenti trattati, del tempo impiegato, distinguendo le lezioni frontali rispetto alle esercitazioni, ai laboratori, alle visite di studio, etc. In questo modo viene ufficialmente definita l'attività svolta dal singolo docente e vengono controllati i contenuti e gli argomenti del corso. Al termine delle lezioni i docenti consegnano in Presidenza della Facoltà i registri compilati e firmati. La segreteria di Presidenza controlla che l'attività didattica sia stata effettivamente erogata secondo la tempistica adeguata alle varie tipologie di insegnamento e in seguito provvede a inoltrarli all'ufficio del personale docente e ricercatore di Ateneo. I registri compilati dai docenti sono depositati presso la Presidenza della Facoltà.

#### *Registri delle Lezioni della Segreteria didattica di Prato*

Il CdS, in quanto beneficiario in passato di risorse provenienti dalla Regione e ancora oggi dal Comune di Prato, ha maturato una lunga esperienza nella rendicontazione dell'attività didattica svolta attraverso la compilazione giornaliera del registro delle lezioni e delle frequenze degli studenti.

La segreteria didattica, sotto la supervisione del Manager Didattico, predispone annualmente per ogni insegnamento o altra attività formativa impartita nell'ambito del CdS Progeas un registro nel quale il docente è tenuto, quotidianamente al termine della lezione, ad appuntare la data, le ore di didattica effettuate e l'argomento trattato. Durante la lezione gli studenti firmano lo stesso registro in corrispondenza della data della lezione.

Tali registri sono custoditi negli spazi della segreteria didattica di Prato e al termine del secondo semestre vengono archiviati.

Fatta eccezione per le attività che richiedono la frequenza obbligatoria (per le quali il controllo delle presenze e delle ore di lezione effettuate dal docente sono sempre state controllate quotidianamente dalla segreteria didattica), il CdS non ha mai provveduto a svolgere un'azione formale di valutazione della corrispondenza tra programmazione ed erogazione dell'attività didattica.

Prendendo spunto dalle osservazioni al RAV 2007 avanzate dal valutatore Crui il CdS ha avviato per la prima volta al termine delle lezioni dell'A.A. 2008/09 (Verbale della Commissione didattica del 29 giugno 2009) una valutazione formale della corrispondenza tra la programmazione e l'erogazione dell'attività didattica attraverso l'analisi dei registri della didattica relativi a ciascun insegnamento al fine di valutare in primo luogo la corrispondenza delle ore di lezione o di laboratorio effettuate rispetto a quelle previste dal piano di studio e in secondo luogo l'adeguatezza del programma trattato, attraverso la coerenza degli argomenti trattati con gli obiettivi di apprendimento delle attività formative.

I registri compilati dai docenti e firmati dagli studenti ed i risultati dell'elaborazione delle presenze degli studenti sono depositati presso la Segreteria Didattica del Corso di Laurea.

#### *Questionari sulla Didattica*

I questionari sulla valutazione della didattica coinvolgono gli studenti impegnati nelle lezioni relative a tutti insegnamenti e le altre attività formative impartite nell'ambito del Corso di Studi (tra questi rientrano anche i laboratori).

I questionari, predisposti dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, vengono compilati in forma anonima secondo le modalità indicate al seguente indirizzo: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-104.html>.

La gestione della raccolta (on line) e l'elaborazione delle opinioni degli studenti sulla didattica impartita dal Corso di Studi (insegnamenti e altre attività formative quali ad esempio i laboratori) sono svolte dal Gruppo Valmon dell'Ateneo di Firenze. Quest'ultimo opera sotto la supervisione del Nucleo di valutazione di Ateneo.

I risultati sono periodicamente resi disponibili (una volta l'anno) agli interessati sulla pagina <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2797.html>. Il CdS provvede inoltre ad estrarre le valutazioni ad esso relativi sia a livello aggregato, sia a livello di singola attività formativa e le rende disponibili sul proprio sito web all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-105.html>.

Ciascun anno, nel periodo antecedente alla predisposizione del RAV, i risultati della valutazione della didattica sono presentati e discussi in Consiglio di CdS.

#### *Questionari sull'attività di tirocinio*

La valutazione dell'attività di tirocinio degli studenti Progeas viene svolta attraverso quattro questionari, uno rivolto ai tirocinanti, un altro rivolto al tutor indicato dalle alle aziende o enti ospitanti, uno rivolto al tutor universitario e l'ultimo rivolto congiuntamente al tutor aziendale e al tutor universitario. I questionari sono visibili e scaricabili all'indirizzo web <http://www.poloprato.unifi.it/didattica/moduli.html>.

La struttura che si occupa di somministrare, di raccogliere e di elaborare i risultati dei due questionari è l'ufficio Stage del Polo Universitario di Prato, nella persona del Dott. Andrea De Liguori.

Una volta completata l'elaborazione l'ufficio Stage passa i risultati al delegato agli stage del CdS (fino al dicembre 2011 era la dott.ssa Cristina Jandelli, da gennaio 2012 è la dott.ssa Francesca Simoncini), la quale nel periodo precedente alla predisposizione del RAV predispone una relazione che viene presentata al consiglio di CdS. Tale relazione può essere consultata all'indirizzo [http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/tirocini/2011\\_Relazione\\_Tirocini\\_JANDELLI.pdf](http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/tirocini/2011_Relazione_Tirocini_JANDELLI.pdf).  
I questionari compilati sono depositati presso la Segreteria Didattica del Corso di Laurea.

#### *Verbali degli esami di profitto e Verbale delle Prove finali*

La presenza di verbali testimonia l'effettuazione da parte dei Docenti delle attività di erogazione della didattica. Il Presidente del CdS può controllare durante l'anno accademico il numero di esami di profitto relativi agli insegnamenti e alle altre attività formative, nonché le prove finali effettuate.

La procedura di registrazione del voto ottenuto nella carriera dello studente avviene nella gran parte dei casi in via automatica, grazie all'adozione da parte del CdS (primo corso a partecipare alla sperimentazione per la Facoltà di Lettere e Filosofia) del sistema di registrazione degli esiti degli esami con firma digitale.

La compilazione dei verbali cartacei nell'ambito del CdS è ormai limitata ad alcuni insegnamenti e/o laboratori a contratto e alla prova finale.

I verbali degli esami di profitto e delle prove finali in forma cartacea vengono raccolti dal docente e consegnati alla Segreteria Studenti del PIN di Prato e da quest'ultima girati alla Segreteria Studenti del Polo Centro Storico.

## **Valutazione**

### **Adeguatezza della pianificazione dello svolgimento del percorso formativo ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti.**

#### **Punti di forza**

Complessivamente, il CdS, a dieci anni dalla sua istituzione, ha messo stabilmente a fuoco una sostanziale adeguatezza della pianificazione dello svolgimento del percorso formativo e nella fattispecie si è dotato di una progressiva adeguatezza percepita della pianificazione dello svolgimento del percorso formativo e di un livello soddisfacente di adeguatezza percepita delle conoscenze preliminari. Sono adeguate anche le norme relative alla carriera degli studenti.

#### **Aree da Migliorare**

Migliorare il livello di efficienza della Segreteria Studenti della Facoltà di Lettere per migliorare il sistema complessivo di funzionamento delle norme relative alla carriera degli studenti.

### **Coerenza tra pianificazione dello svolgimento e svolgimento del percorso formativo.**

#### **Punti di forza**

Esiste una coerenza sostanziale fra pianificazione dello svolgimento e svolgimento del percorso formativo. Il mantenimento di una stabile offerta formativa divisa per tre annualità, con l'indicazione precisa degli esami di ogni anno di corso e con un numero congruo di propedeuticità, garantisce anche un coerente svolgimento del percorso di studi, con notevoli benefici per gli studenti in ordine al tempo della laurea, al rapporto con i docenti, alla possibilità di occasioni formative anche professionalizzanti, sotto specie di laboratori.

#### **Aree da Migliorare**

Non ci sono aree da migliorare, se non il mantenimento della stabilità sostanziale della pianificazione degli anni di laurea.

## **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

Complessivamente, il CdS, a dieci anni dalla sua istituzione, ha messo stabilmente a fuoco una sostanziale adeguatezza della pianificazione dello svolgimento del percorso formativo e nella fattispecie si è dotato di una progressiva adeguatezza percepita della pianificazione dello svolgimento del percorso formativo e di un livello soddisfacente di adeguatezza percepita delle conoscenze preliminari. Sono adeguate anche le norme relative alla carriera degli studenti, per l'applicazione delle quali occorre migliorare il livello di efficienza e di organizzazione della Segreteria Studenti della Facoltà di Lettere.

Vi è una coerenza sostanziale fra pianificazione dello svolgimento e svolgimento del percorso formativo. Il mantenimento di una stabile offerta formativa divisa per tre annualità, con l'indicazione precisa degli esami di ogni anno di corso e con un numero congruo di propedeuticità, garantisce anche un coerente svolgimento del percorso di studi, con notevoli benefici per gli studenti in ordine al tempo della laurea, al rapporto con i docenti, alla possibilità di occasioni formative anche professionalizzanti, sotto specie di laboratori. A tal proposito, non

ci sono aree da migliorare, se non il mantenimento della stabilità sostanziale della pianificazione degli anni di laurea.

## Area C

### Risorse

Il Corso di Studio deve disporre di personale docente, infrastrutture (aule per lo svolgimento delle lezioni, spazi studio, laboratori e aule informatiche, biblioteche), servizi di contesto (di orientamento, assistenza e supporto nei confronti degli studenti) e accordi di collaborazione adeguati al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi e in grado di facilitare la progressione nella carriera degli studenti.

#### Requisito per la qualità C1

#### Personale docente e di supporto alla didattica

Il personale docente e di supporto alla didattica deve essere adeguato, in quantità e qualificazione, a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

#### Documentazione

##### Comportamenti

Il CdS si preoccupa di disporre di personale docente adeguato in termini quantitativi se rapportato al numero degli insegnamenti, alle attività formative previste ed al numero di studenti, ed in termini qualitativi, se confrontato con i settori scientifici caratterizzanti il CdS, con la necessità di integrare conoscenze teoriche con attività laboratoriali e con l'obiettivo di migliorare i risultati di apprendimento degli studenti. Le opportunità di potenziamento delle capacità di insegnamento offerte ai docenti del Cds vengono monitorate in alcuni momenti caratterizzanti la vita dello stesso CdS. In particolare costituiscono momenti di controllo nonché di individuazione di aree di potenziamento delle capacità di insegnamento a) i Consigli di Corso di Laurea in cui si discutono le modalità di erogazione dell'offerta formativa, i relativi contenuti nonché il livello di apprendimento degli studenti; b) l'analisi dei giudizi forniti dagli studenti sulla qualità dei singoli insegnamenti attraverso apposito questionario a domande chiuse somministrato alla fine di ogni singolo corso e c) il confronto con le imprese partecipanti al Cop (Comitato di Orientamento Professionale) al fine di creare sincronia non solo tra competenze e conoscenze del corpo docente e finalità formative del corso, ma anche tra queste ultime e le esigenze di formazioni espresse dal mondo del lavoro. Per i docenti strutturati le opportunità di potenziamento delle capacità di insegnamento derivano dalle attività di ricerca scientifica e dal conseguente sviluppo di capacità analitiche su tematiche di insegnamento. I docenti non strutturati possono potenziare le loro capacità di insegnamento attraverso la realizzazione di attività professionali coerenti con le finalità formative del corso e la produzione di pubblicazioni in cui l'esperienza di tali attività viene trasferita e resa fruibile. In questo momento il Cds non ha messo in atto azioni pedagogico-formative volte ad accrescere le competenze e le conoscenze dei docenti.

La selezione del personale docente esterno avviene attraverso l'analisi dei curricula di coloro che, su bando pubblico della Facoltà di Lettere, fanno domanda di docenza. La selezione dei candidati avviene secondo i relativi regolamenti di Ateneo ossia (a) Regolamento sulla disciplina degli affidamenti e supplenze relativi ad incarichi d'insegnamento nell'Università di Firenze e delle autorizzazioni ad incarichi d'insegnamento in altro Ateneo, b) Decreto del Rettore, 30 settembre 2004, n. 788 (prot. n. 46399) e c) Regolamento concernente la disciplina dei professori a contratto – Decreto del Rettore, 30 settembre 2004, n. 789 (prot. n. 46400). Al link <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2377.html> si trovano tutte le informazioni relative alle modalità di selezione appena indicate. Segnaliamo anche il link <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5223.html> relativo al regolamento in materia di incarichi e di attività didattica integrativa (Decreto Rettorale, 22 maggio 2009, n.674 (prot. n. 37563). Per la valutazione dei profili personali dei docenti esterni, nella seduta del Consiglio di CdS del 29 settembre 2009 è stata approvata una tabella che fissa formalmente i requisiti di riferimento per la valutazione del docente e i punteggi da attribuire per ciascun requisito (tab. C1.1).

I curricula dei docenti esterni raccolti a seguito di bando pubblico, vengono discussi nell'ambito del CdL e nel caso di insegnamenti riconducibili a settori scientifico-disciplinari non presenti all'interno della Facoltà, la valutazione spetta al Consiglio di Dipartimento a cui afferisce personale strutturato del settore.

**Tab. C1.1** - Requisiti di riferimento per l'affidamento degli insegnamenti e delle altre attività formative a docenti esterni

<b>Requisiti per la Valutazione Preliminare Docenti a Esterni e loro Efficacia</b>		
<b>REQUISITI CURRICULARI</b>	<b>EFFICACIA</b>	<b>VALUTAZIONE (ESPRESSA IN PUNTI)</b>
Esperienza di docenza extra-universitaria	Efficacia nella trasmissione dei saperi	1
Esperienza di docenza in ambito universitario	Efficacia nella trasmissione dei saperi Continuità didattica (esperienza continuativa nel medesimo CdS)	Da 2 a 4

Abilità comunicative	Capacità dialogica necessaria per l'insegnamento laboratoriale	4
Carriera professionale in ambito artistico	Comprovate competenze specifiche in ambito artistico	Da 3 a 5
Esperienza in ambito lavorativo specifico	Comprovate competenze specifiche in ambito direttivo e organizzativo	Da 3 a 5
Contatti con ambiti professionali specifici	Agevolare la conoscenza con il mondo del lavoro	5
Attività di ricerca	Trasmissione di contenuti innovativi	5
Pubblicazioni	Efficacia scientifica dei contenuti	5

### Personale docente

La disponibilità del personale docente sono sintetizzate nella tabella C.1.2.– Personale docente (2010-2011). La tabella relativa al carico didattico del personale docente e alla stabilità della sua presenza nel CdS (Tab. C1.2), con riferimento all'A.A. 2010-2011, è stata approvata con delibera del Consiglio di Corso di Laurea del 4 novembre 2010; questa tabella mostra, l'impegno dei docenti strutturati e non strutturati nel CdS.

I criteri seguiti per determinare le esigenze del personale docente accademico ed esterno, approvati dal Consiglio di CdS nella seduta dell'11 marzo 2008, possono essere riassunti in:

- copertura di tutti gli insegnamenti attivati nel piano di studio del CdS nel rispetto dei settori scientifico-disciplinari di riferimento. Questo per garantire la competenza dei professori nell'erogare determinati insegnamenti;
- copertura degli insegnamenti dei settori scientifico-disciplinari che contraddistinguono il Cds da parte di docenti incardinati nel CdS;
- ogni docente può coprire insegnamenti del CdS fino ad un massimo di 15 cfu;
- almeno il 20 per cento delle ore di insegnamento e laboratorio devono essere erogate da personale proveniente dal mondo del lavoro. Questo in considerazione del fatto che il CdS ha una forte impronta professionalizzante e ritiene che una congrua quantità di ore di didattica impartita da docenti "laici" possa facilitare il futuro inserimento degli studenti nel mondo del lavoro.

#### C.1.2.– Personale docente (2010-2011)

Docente	Insegnamento	SSD Insegna mento	CFU	Ore lezion i	Ore Esercita zioni	Ore altro	SSD Docent e	Qualifi ca	Copert ura	TP/TD	Carico Didattic o	Anni stabilizza zione	Garant e del CdS
LUCCHESI SILVIA	LABORATORIO DI PRODUZIONE ED ORGANIZZAZIO NE DI EVENTI ARTISTICI	NN	1	25	0	0		0	C	TD	1	2	
PICCHI MARTA	DIRITTO PUBBLICO PER LO SPETTACOLO E	IUS/09	6	30	0	0	IUS/08	RU	AFF03	TP	6	7	

	L'ARTE												
AGAMENNONE MAURIZIO	ETNOMUSICOL OGIA	L- ART/08	12	60	0	0	L- ART/08	PA	TITAN	TP	24	8	
CAMPANI ERMELINDA	LABORATORIO DI CRITICA CINEMATOGRA FICA	NN	1	25	0	0		0	C	TD	1	5	
CASINI SIMONE	LABORATORIO DI SCRITTURA	NN	1	25	0	0		0	C	TD	1	6	
GIORGETTI MARCO	LABORATORIO DI PRODUZIONE ED ORGANIZZAZIO NE TEATRALE 1	NN	1	25	0	0		0	C	TD	1	2	
MARINELLI GIOVANNA	LABORATORIO DI PRODUZIONE ED ORGANIZZAZIO NE TEATRALE 2	NN	1	25	0	0		0	C	TD	NON TENUT O		
HYERACI G. P. PAOLO	LABORATORIO DI SICUREZZA DEGLI IMPIANTI	NN	1	25	0	0		0	C	TD	1	7	
VITALI GIOVANNI	LABORATORIO DI ORGANIZZAZIO NE E GESTIONE DI EVENTI MUSICALI	NN	1	25	0	0		0	C	TD	1	2	

DE SIMONIS PAOLO	LABORATORIO DI ANTROPOLOGI A	NN	1	25	0	0	0	C	TD	1	8			
PACINI MONICA	LABORATORIO DI STORIA	NN	1	25	0	0	0	C	TD	1	3			
RANFAGNI SILVIA	MARKETING DELLE IMPRESE CULTURALI	SECS- P/08	9	45	0	0	SECS- P/08	RU	AFF03	TP	21	8		
VALENTINI PAOLA	STORIA DEL CINEMA	L- ART/06	12	60	0	0	L- ART/06	RU	AFF03	TP	18	9		
ROSSI ROGNONI GABRIELE	STORIA DELLA MUSICA	L- ART/07	12	60	0	0	L- ART/07	RU	AFF03	TP	24	3		
FERRONE SIRO	STORIA DEL TEATRO E DELLO SPETTACOLO	L- ART/05	6	30	0	0	L- ART/05	PO	TITAN	TP	18	5		
SIMONCINI FRANCESCA	STORIA DEL TEATRO E DELLO SPETTACOLO	L- ART/05	6	30	0	0	L- ART/05	RU	AFF03	TP	12	4		
SOLDANI SIMONETTA	STORIA CONTEMPORAN EA	M- STO/04	12	60	0	0	M- STO/04	PO	TITAN	TP	18	3		
BIGAZZI	MUSEOLOGIA E	L-	6	30	0	0	L-	RU	AFF03	TP	24	3		

ISABELLA	MUSEOGRAFIA	ART/04					ART/04							
NIGRO ALESSANDRO	STORIA DELL'ARTE CONTEMPORAN EA	L- ART/03	12	60	0	0	L- ART/03	PA	TITAN	TP	24	4		
PACI ANDREA EUGENIO SETTIMO	MANAGEMENT DELLE IMPRESE CULTURALI	SECS- P/08		15	0	0	SECS- P/08	PO	TITAN	TP	21	2		
BECAGLI CLAUDIO	MANAGEMENT DELLE IMPRESE CULTURALI	SECS- P/08	6	30	0	0	SECS- P/08	RU	AFF03	TP	12	7		
DEI ADELE	LETTERATURA ITALIANA	L-FIL- LET/10	6	30	0	0	L-FIL- LET/10	PO	TITAN	TP	12	3		
HAYWARD REBECCA	LINGUA E TRADUZIONE INGLESE	L-LIN/12	12	60	0	0	L- LIN/12	PA	TITAN	TD	12	2		
MEGALE TERESA	STORIA DEL TEATRO CONTEMPORAN EO	L- ART/05	6	30	0	0	L- ART/05	PA	TITAN	TP	12	10	X	
MUCCHI LORENZO	TELEMATICA PER LE ARTI E LO SPETTACOLO	ING- INF/03	4	20	0	0	ING- INF/03	RU	AFF03	TP	18	9		
MUCCHI LORENZO	LABORATORIO DI TELEMATICA	ING- INF/03	2	50	0	0	ING- INF/03	RU	AFF03	TP	18	9		

VITTORINI ETTORE VINCENZO ELIO	TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZION E (LEZ.)	SPS/08	4	20	0	0	0	C	4	4		
PERUZZI CESARE	LABORATORIO DI TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZION E 1	SPS/08	1	25	0	0	0	C	1	5		
CEFIS TANIA	LABORATORIO DI TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZION E 2	SPS/08	1	25	0	0	0	C	1	1		
FERRONE SIRO	DRAMMATURGI A	L- ART/05	6	30	0	0	L- ART/05	PO AFF03		NON TENUT O		

### CV e orario di ricevimento dei docenti

Il CV e gli orari di ricevimento del personale docente si evincono dalle informazioni riportate sul sito web del CdL al link <http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-81.html> e sulla banca dati dell'offerta formativa della Facoltà di Lettere (<http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-251.html>), che riportano per ciascun docente strutturato oltre agli insegnamenti tenuti ed agli orari di ricevimento, anche le attività di ricerca e le esperienze professionali aggiornate. Il database di Facoltà sarebbe pronto ad ospitare anche i curricula e le informazioni relative agli insegnamenti dei docenti a contratto o supplenti, tuttavia i ritardi degli uffici di Ateneo nell'attribuzione e nella comunicazione delle matricole (e delle password) di tali docenti ha spinto il CdS a predisporre uno spazio sul proprio sito internet destinato ad accogliere i loro cv (<http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-81.html>).

### Personale di supporto alla didattica

Nel corso dell'A.A. 2008/2009 sono stati attivate le seguenti attività a sostegno della didattica e dell'apprendimento:

- 2 tutoraggio telematica (selezionato dal PIN)
- 2 tutor per insegnamenti storico artistici (selezionato dal PIN)
- 1 tutor per insegnamenti storico musicali (selezionato dal PIN)

#### Tutoraggio docenze

A.A.	Insegnamento/Attività	Nome	Qualifica	N.complessivo ore	Attività svolta
2008/09	Tutor Elementi di telematica	Tiziano Bianchi	Ingegnere	50	Tutoraggio
2008/09	Tutor Elementi di telematica	Gherardo Gorni	Ingegnere	50	Tutoraggio

	dello spettacolo				
2008/09	Tutor per insegnamenti storico artistici	Nadia Bastogi	Laurea	50	Tutoraggio
2008/09	Tutor per insegnamenti storico artistici	Cristina Nardi	Laurea	50	Tutoraggio
2008/09	Tutor per insegnamenti storico musicali	Elena Maria Previdi	Laurea	50	Tutoraggio

Nel corso dell'A.A. **2009/2010** sono stati attivate le seguenti attività a sostegno della didattica e dell'apprendimento:

- 1 tutoraggio telematica (selezionato dal PIN)
- 2 tutor per insegnamenti storico artistici (selezionato dal PIN)
- 1 tutor per insegnamenti storico musicali (selezionato dal PIN)

Tutoraggio docenze

A.A.	Insegnamento/Attività	Nome	Qualifica	N.complessivo ore	Attività svolta
2009/10	Tutor Elementi di telematica	Sara Capizzi	Laurea	50	Tutoraggio
2009/10	Tutor per insegnamenti storico artistici	Nadia Bastogi	Laurea	50	Tutoraggio
2009/10	Tutor per insegnamenti storico artistici	Cristina Nardi	Laurea	50	Tutoraggio
2009/10	Tutor per insegnamenti storico musicali	Elena Maria Previdi	Laurea	50	Tutoraggio

Nel corso dell'A.A. **2010/2011** sono stati attivate le seguenti attività a sostegno della didattica e dell'apprendimento:

- 1 tutoraggio telematica (selezionato dal PIN)
- 2 tutor per insegnamenti storico artistici (selezionato dal PIN)

Tutoraggio docenze

A.A.	Insegnamento/Attività	Nome	Qualifica	N. complessivo ore	Attività svolta
2010/11	Tutor Elementi di telematica	Tiziano Bianchi	Ingegnere	50	Tutoraggio
2010/11	Tutor per insegnamenti storico artistici	Cristina Nardi	Laurea	50	Tutoraggio
2010/11	Tutor per insegnamenti storico artistici	Nadia Bastogi	Laurea	50	Tutoraggio

I criteri attraverso i quali il CdS individua le esigenze di personale di supporto alla didattica si basano prevalentemente: sulle eventuali richieste di integrazione presentate dai docenti (affidatari e contrattisti); sulle eventuali indicazioni fornite dagli studenti in sede di questionario di valutazione della didattica; sulle eventuali indicazioni fornite dai rappresentanti degli studenti in sede di Consiglio di CdS; sulle eventuali indicazioni fornite anche dalla segreteria studenti. Non esistono criteri predefiniti e generali per l'individuazione delle esigenze di personale di supporto alla didattica che è comunque strettamente connessa alla tipologia dei corsi frontali e dei laboratori attivati e al numero degli studenti coinvolti nell'attività dei singoli corsi e laboratori. Il Consiglio di CdS valuta volta per volta le richieste pervenute e delibera di conseguenza, tenendo conto delle risorse finanziarie a disposizione. La messa a disposizione del personale a supporto della didattica e dell'apprendimento viene definito dal Consiglio di CdS nel caso di incarichi a soggetti esterni, non dipendenti del Pin scr; per questi ultimi non esiste un criterio specifico e le attività che svolgono per il CdS rientrano nelle mansioni di loro diretta competenze.

## **Valutazione**

**Coerenza dei comportamenti del CdS con i comportamenti attesi, con riferimento a:**

- **presenza di opportunità di potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti;**
- **definizione di criteri di selezione o di scelta del personale docente esterno.**

Si assiste ad una certa coerenza tra comportamenti del CdS ed i comportamenti attesi volti a garantire un corpo docente adeguato non solo in termini quantitativi, ma anche in termini qualitativi. Tale coerenza si esplica in azioni volte a cogliere ed ad implementare un potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti. Tali azioni sono individuate nell'ambito dei Consigli del CdS (valutazione dei giudizi sui singoli corsi, analisi del livello di apprendimento degli studenti, confronto con i rappresentanti degli studenti) e di organismi professionali (Comitato di Orientamento Professionali) che contribuiscono ad orientare le attività formative sulla base di emergenti esigenze professionali nei settori di competenza formativa del CdS. L'implementazione di tali azioni è lasciata poi all'iniziativa dei singoli docenti in quanto non sussistono azioni formative specifiche esterne volte a motivare ed a colmare il gap di capacità di insegnamento identificato. Nel CdS è in atto una valutazione relativa alla possibilità di implementare

azioni volte a motivare i docenti ad accrescere le loro capacità di insegnamento nonché a sviluppare forme innovative di docenza.

I criteri di selezione del personale esterno adottati consentono di valutare l'effettiva conoscenza, preparazione ed esperienza professionale dei docenti esterni (tabella C.1.1.); questo per garantire un insegnamento di qualità, migliorare l'apprendimento degli studenti e integrare la conoscenza di natura prevalentemente teorica trasmessa dai docenti strutturali con l'attività laboratoriale svolta da docenti esterni.

**Punti di forza**

Esistenza di un'integrazione tra conoscenze teoriche e attività laboratoriali; Sviluppo di un chiaro sistema di valutazione in ingresso delle capacità di insegnamento del corpo docente.

**Aree da Migliorare**

Assenza di un sistema di controllo delle azioni volte a colmare il possibile gap di potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti.

**Adeguatezza del personale docente, in quantità e qualificazione (anche con riferimento al CV), ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.**

I criteri seguiti per determinare l'adeguatezza del personale docente accademico ed esterno, approvati dal Consiglio di CdS nella seduta dell'11 marzo 2008, risultano rispettati. In base ai criteri richiamati al punto a), le esigenze di personale docente sono individuate in considerazione del numero degli insegnamenti attivati dal CdS. Il numero degli studenti non ha rappresentato, infatti, una discriminante in quanto il CdS per la sua forte caratterizzazione professionalizzante, favorisce l'iscrizione di un numero ragionevole di studenti. In considerazione al punto b) e dei dati contenuti nella tabella C.1.1., emerge che a partire dall'A.A. 2010/2011 tutte le esigenze relative alla copertura minima con personale strutturato sono state progressivamente soddisfatte. Risultano rispettati anche il terzo (c) ed il quarto criterio (d) in quanto ogni docente ha un carico didattico che non oltrepassa i 15 cfu nell'ambito del CdS Progeas ed in quanto è stato soddisfatto il requisito del 20% delle ore di insegnamento e laboratorio erogate da personale docente esterno proveniente principalmente dal mondo delle professioni delle arti e dello spettacolo. Negli ultimi anni la stabilità del corpo docente è salita sensibilmente ed ora si può affermare che è adeguata alle esigenze didattiche del CdS. Circa l'80% dei docenti strutturati effettua lo stesso insegnamento da più di cinque anni.

L'adeguatezza del personale è rilevata dalla valutazione effettuata dal Gruppo Valmon <https://valmon.ds.unifi.it/sisvaldidat/unifi> sulla percezione dell'offerta formativa erogata da parte degli studenti. Per l'A.A. 2010-2011 (vedi tabella C.1.3) emergono giudizi medi positivi ed elevati se comparati con il giudizio medio complessivo attribuito agli insegnamenti erogati dai CdS della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Firenze.

**C.1.3 - Adeguatazza del personale strutturato (A.A. 2010-2011)**

Items questionario gruppo Valmon	Giudizio medio CdS Pro.Ge.A.S	Giudizio medio Cds Facoltà di Lettere e Filosofia
Modalità di esame definite in modo adeguato	7,99	7,98
Rispetto degli orari nello svolgimento della didattica	8,43	8,2
Reperibilità del personale docente	8,72	8,4
Capacità del docente di stimolare e motivare l'interesse verso la disciplina	8,01	7,4
Chiarezza espositiva	8,53	8,2
Disponibilità del docente per chiarimenti	8,84	8,3

Le rilevazioni effettuate concernono i docenti strutturati e non i docenti esterni. Questo accade perché i docenti esterni non sempre sono adeguatamente informati sulla necessità di procedere a somministrare il questionario di valutazione del CdS. Tale limite risulta superato a partire dall'A.A. 2011-2012 in quanto gli studenti sono obbligati per poter sostenere l'esame e conseguire l'idoneità di attività laboratoriali aD effettuare una valutazione on line del docente di riferimento. Per la modalità di compilazione del questionario on line si veda il link <http://www.unifi.it/cmpro-v-p-8018.html>.

**Punti di forza**

Presenza di un personale interno qualificato e quantitativamente adeguato alle esigenze del CdS; esistenza di criteri per la valutazione dell'adeguatezza del corpo docente chiari e ben definiti.

**Aree da Migliorare**

Esiste al momento una valutazione a posteriore dei docenti strutturati e non dei docenti esterni (punto di debolezza in via di risoluzione)

**Adeguatezza qualitativa del personale di supporto alla didattica ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.**

L'adeguatezza del personale di supporto alla didattica è valutata in modo formale dal Gruppo Valmon attraverso i questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche <https://valmon.ds.unifi.it/sisvaldidat/unifi>. Per l'A.A. 2010-2011 gli studenti esprimono un giudizio medio di 7,86 contro il giudizio medio attribuito alle attività didattiche integrative erogate dagli altri CdS della Facoltà di Lettere pari a 6,9. La crescita del numero degli iscritti al CdS potrebbe generare un maggiore coinvolgimento del personale di supporto alla didattica.

#### Punti di forza

Il Cds si caratterizza per la competenza delle risorse umane coinvolte nelle diverse attività

#### Aree da Migliorare

Si assiste ad crescente fabbisogno di personale amministrativo con ricadute sulla disponibilità economica del CdS

### Valutazione sintetica del requisito per la qualità

A fronte della qualità formativa del CdS, occorre implementare azioni volte a colmare il possibile gap di potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti.

## Requisito per la qualità C2

### Infrastrutture

Le infrastrutture, con le relative dotazioni e/o attrezzature, devono essere adeguate, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste e devono consentire di mettere in atto i metodi didattici stabiliti.

## Documentazione

### Aule

Le aule sono identificabili all'interno del Polo di Prato attraverso il link <http://www.poloprato.unifi.it/it/didattica/trova-la-tua-aula.html> ; è previsto un addetto alla gestione nella persona di Giuseppe Zucchini, dipendente del Pin, che svolge servizio portineria, custodia, centralino, prenotazione aule. Informazioni relativi a contatti ed orario sono reperibili nel link: <http://www.poloprato.unifi.it/it/contatti.html>. Nella aule è attiva la rete WIFI. L'intera struttura è dotata di piani di evacuazione ed è stata costruita nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza. Relativamente ai requisiti di sicurezza per tutte le infrastrutture indicate in questa sezione del Rav (non solo le aule), il CdS è stato soggetto ad una verifica ispettiva da parte della società SAFORET nell'ambito della procedura di accreditamento regionale; al riguardo, SAFORET ha acquisito la necessaria documentazione presso l'Ufficio Tecnico dell'Università (Responsabile della Sicurezza Arch. Carriero) e presso PIN SCRL (responsabile della sicurezza Ing. Lorenzo Giagnoni). Poiché le esigenze essenziali di aule e laboratori sono soddisfatte, la situazione delle infrastrutture può considerarsi adeguata. Tutte le aule della sede di Prato sono equipaggiate con sistema di proiezione di lucidi; presso i custodi è possibile prenotare proiettori LCD, mentre i PC portatili sono resi disponibili dalla sede, quando non portati direttamente dai docenti. Su richiesta all'Ufficio tecnico di PIN è possibile il collegamento in rete delle aule.

#### C.2.1. - DISPONIBILITÀ E ADEGUATEZZA DI INFRASTRUTTURE EDILIZIE – AULE (SITUAZIONE GENERALE DELLA SEDE DI PRATO) – A.A 2010-2011

Aula	N. posti	Stato di manutenzione e adeguamento alle norme di sicurezza dell'aula	Attrezzature *	Stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza delle attrezzature	Indirizzo	Gestione
Aula PARLAM ENTO 101	120	Sufficiente / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 102	32	Sufficiente / a norma	Lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula BLU 104	67	Sufficiente / a norma	Oscurabile, lavagna bianca, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione, impianto audio, sistema per la videoconferenza	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 109	30	Sufficiente / a norma	lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta,	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio

			videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	manutenzione buono / a norma.		Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 113	40	Sufficiente / a norma	Lavagna bianca, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 130	45	Sufficiente / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 131	45	Sufficiente / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 138	138	Buono / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione, impianto audio, lettore DVD	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 139	77	Buono / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione, impianto audio. Lettore DVD	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 140	70	Buono / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione, impianto audio. Lettore DVD	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 201	45	Sufficiente / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 202	45	Sufficiente / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 203	45	Sufficiente / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 204	45	Sufficiente / a norma	Oscurabile, lavagna bianca, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 215	28	Buono / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 216	96	Buono / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione, impianto audio, lettore DVD	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 217	70	Buono / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 218	24	Buono / a norma	Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN
Aula 219	49	Buono / a norma	Oscurabile, lavagna nera,	stato di aggiornamento	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e

			<i>lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione</i>	<i>tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.</i>		<i>Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN</i>
<i>Aula 220</i>	<i>49</i>	<i>Buono / a norma</i>	<i>Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione</i>	<i>stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.</i>	<i>Piazza G. Ciardi, 25</i>	<i>Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN</i>
<i>Aula 221</i>	<i>28</i>	<i>Buono / a norma</i>	<i>Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione</i>	<i>stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.</i>	<i>Piazza G. Ciardi, 25</i>	<i>Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN</i>
<i>Aula MAGNA 225</i>	<i>120</i>	<i>Sufficiente / a norma</i>	<i>Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione, impianto audio, riproduttore/registratori per musicassette</i>	<i>stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.</i>	<i>Piazza G. Ciardi, 25</i>	<i>Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN</i>
<i>Aula 301</i>	<i>16</i>	<i>Buono / a norma</i>	<i>Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione</i>	<i>stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.</i>	<i>Piazza G. Ciardi, 25</i>	<i>Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN</i>
<i>Aula 302</i>	<i>22</i>	<i>Buono / a norma</i>	<i>Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione</i>	<i>stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.</i>	<i>Piazza G. Ciardi, 25</i>	<i>Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN</i>
<i>Aula 303</i>	<i>16</i>	<i>Buono / a norma</i>	<i>Oscurabile, lavagna nera, lavagna luminosa su richiesta, videoproiettore su richiesta, telo di proiezione</i>	<i>stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma.</i>	<i>Piazza G. Ciardi, 25</i>	<i>Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN</i>

\* con riferimento, in particolare, alla dotazione di apparecchiature audiovisive;

**C.2.2. - DATI RELATIVI ALL'UTILIZZO DELLE AULE NELL'A.A. 2010/11 DA PARTE DEL CdS PROGEAS**

Aule	Ore di Utilizzo delle Aule			
	Progeas 1	Progeas 2	Progeas 3	Progeas
Aula PARLAMENTO 101	3,00	0,00	0,00	3,00
Aula 102	0,00	0,00	0,50	0,50
Aula BLU 104	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula 108	0,00	0,00	4,00	4,00
Aula 109	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula 113	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula 115	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula 130	0,00	3,00	0,00	3,00
Aula 131	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula 138	495,00	43,00	51,50	589,50
Aula 139	12,50	240,50	253,00	506,00
Aula 140	4,00	38,00	493,50	535,50
Aula 201	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula 202	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula 203	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula 204	0,00	3,00	0,00	3,00
Aula 207	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula 215	0,00	15,00	68,00	83,00
Aula 216	0,00	35,00	43,00	78,00
Aula 217	0,00	6,00	8,50	14,50
Aula 218	0,00	0,00	10,00	10,00
Aula 219	0,00	13,50	9,00	22,50
Aula 220	0,00	3,00	0,00	3,00
Aula 221	0,00	0,00	0,00	0,00
Aula MAGNA 225	0,00	0,00	5,00	5,00
Aula 301	0,00	0,00	4,00	4,00
Aula 302	0,00	0,00	14,00	14,00
Aula 303	0,00	0,00	3,00	3,00
lab inf 116	0,00	0,00	0,00	0,00
lab inf 117	0,00	0,00	4,00	4,00
lab inf 118	0,00	45,00	60,00	105,00
<b>totali</b>	<b>514,50</b>	<b>445,00</b>	<b>1031,00</b>	<b>1990,50</b>

totale progeas\*

**2758,50**

\* considerando la chiave di ricerca non vincolata agli anni. Questo significa che si considerano seminari e, in generale, lezioni non vincolate all'anno di corso.

## Spazi studio

Per informazioni relative ad indirizzo, contatto e modalità di accesso di veda il link <http://www.poloprato.unifi.it/it/contatti.html> . La disponibilità degli spazi studio e la loro modalità di fruizione sono i seguenti:

### C.2.3. - DISPONIBILITÀ ED ADEGUATEZZA DEGLI SPAZI DI STUDIO

Aula	N. posti	Stato di manutenzione e adeguamento alle norme di sicurezza dell'aula	Attrezzature	Stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza delle attrezzature	Orario apertura e modalità d'accesso	N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori	Indirizzo	Gestione
Biblioteca 128	80	Buono / a norma	19 postazioni con accesso a Internet in modalità filtrata, 6 postazioni con accesso a Internet in modalità autenticata	stato di aggiornamento tecnico buono / stato di manutenzione buono / a norma	Accesso custodito  Lun-ven 9.00-19.00	1600	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN, cooperativa a ortelius
Sala studio 310	60	Buono / a norma	Solo posti a sedere	-	Apertura sede; accesso libero Lun-ven 9.00-19.00	1600	Piazza G. Ciardi, 25	Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN

Mentre la sala studio è gestita dalla persona responsabile della gestione delle aule (Giuseppe Zucchini, dipendente Pin), la sala studio interna alla biblioteca è gestita dal personale di biblioteca.

## Laboratori e aule informatiche

Per informazioni relative ad indirizzo, contatto, orario di apertura e modalità di accesso si veda il link <http://www.pin.unifi.it/mrbs/p.php>. La gestione dei laboratori spetta al personale tecnico qualificato che è indicato nella tabella C.2.4.

### C.2.4. PERSONALE TECNICO

Gestione *:Ufficio Tecnico e ICT – PIN s.c.r.l.			
Personale tecnico disponibile			
Nome	Qualifica	N. ore / % tempo dedicate/a	Attività svolta
Ombretta Guamieri	Dipendente PIN s.c.r.l.	3 h/s 30 ore/10 Corsi di Laurea	Responsabile ICT: coordinamento delle attività; collabora per la riqualificazione tecnologica hw/sw con gli altri uffici PIN della sede (segreteria didattica, amministrazione, direzione, ricevimento, ecc.); effettua gli interventi di tipo straordinario (installazione e configurazione di server, stampanti, videoproiettori, ecc)
Raffaele Tripodo	Collaborazione professionale dal Marzo 2009	2 h/s 20 ore / 10 Corsi di Laurea	Assistenza al primo utilizzo delle risorse informatiche a studenti e docenti; risoluzione problemi di stampa (cambio cartucce, inceppamento carta, gestione acquisti cartucce, gestione interventi esterni di riparazione); gestione delle credenziali di accesso a docenti e studenti (creazione, rinnovo, eliminazione); collaborazione per la manutenzione software e hardware (installazione, aggiornamento, riparazione).

La disponibilità dei laboratori didattici ed informatici è rappresentata nelle seguenti tabelle C2.5a, C2.5b e C2.5c:

**C.2.5A. LABORATORI DIDATTICI E LABORATORI INFORMATICI (SITUAZIONE GENERALE DELLA SEDE DI PRATO) . A.A. 2010-2011**

Nome Aula: <i>laboratorio di informatica 116</i>				Gestione *: <i>Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN</i>			
Stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza: <i>soddisfacente.</i>							
<i>Videoproiettore con pannello di proiezione Lavagna luminosa Lavagna ardesia su carrello con gessi Telefono per chiamate interne di assistenza tecnica 20 PC: Pc Hp Compaq d530 SFF Microsoft® Windows® XP Professional Intel® Pentium® 4 HT 2,8 GHz 512 MB di DDR-Synch DRAM 40 GB CD-ROM 48x IDE integrato nel chipset Monitor Lcd 15" Fujitsu Siemens P15-1 <b>Software:</b> Adobe Acrobat Reader 6.0, Autodesk AutoCAD 2006 ita, Clark Labs Idrisi32 Release 2.2 EasyPHP 1.8 JDK 1.5.0.06 Microsoft Internet Explorer 6.0 Microsoft Office Professional Edition 2003 Norton Antivirus Corporate Edition 10.0.1.1000 Poseidon Community 4.0 Pspad 4.50 SolidWorks 2005 SP3.1 StarUML 5.0</i>	<i>adeguato alle esigenze di apprendimento degli studenti/ sufficiente / a norma</i>	<i>20</i>	<i>2</i>	<i>L'aula non è utilizzata dal CdS</i>			
Apparecchiature informatiche e dotazioni di software disponibili	Stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza	N. postazioni di lavoro	N. studenti per postazione	N. ore settimanali a disposizione per gli insegnamenti del CdS	Insegnamenti del CdS che la utilizzano		
					Nome	N. studenti interessati	N. ore previste per studente

**C.2.5B. LABORATORI DIDATTICI E LABORATORI INFORMATICI (SITUAZIONE GENERALE DELLA SEDE DI PRATO) . A.A. 2010-2011**

Nome Aula: <i>laboratorio di informatica 117</i>				Gestione *: <i>Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN</i>			
Stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza: <i>soddisfacente.</i>							
Apparecchiature informatiche e dotazioni di software disponibili	Stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza	N. postazioni di lavoro	N. studenti per postazione	N. ore settimanali a disposizione per gli insegnamenti del CdS	Insegnamenti del CdS che la utilizzano		
					Nome	N. studenti interessati	N. ore previste per studente

<p><b>18 PC per gli studenti con le seguenti caratteristiche:</b>  PC Compaq Evo D5D P1.7, Intel Pentium 4 1.7 GHz, 256 MB RAM, 20 GB hard disk, NVIDIA Vanto 16 MB, lettore ottico CD-ROM, lettore floppy disk, porta USB 2.0, monitor 17" CRT</p> <p><b>2 PC per l'esplorazione del web con le seguenti caratteristiche:</b>  PC Compaq Evo D5D P1.7, Intel Pentium 4 1.7 GHz, 256 MB RAM, 20 GB hard disk, NVIDIA Vanto 16 MB, lettore ottico CD-ROM, masterizzatore CD-ROM, lettore floppy disk, porta USB 2.0, monitor 15" CRT</p> <p><b>Software:</b>  Adobe Acrobat Reader 7.05 ita full  Autodesk AutoCAD 2006 ita  Clark Labs Idrisi32 Release  2.2  Code Composer Studio v2 2.0  F-Chart EES  Academic Professional V7.431-3D  JDK 1.5.0.06  Linear Technology SwitcherCAD III 2.16o  Macromedia Flash Player 7.0  Macromedia Studio MX 2004 ita  Maple 6 6.01  Maple 10 10  MASM 6.11  MathWorks MatLAB R13SP1 (6.5.1)  MicroSim Eval 7.1  Microsoft Internet Explorer 6.0 SP1  Microsoft Office Professional Edition 2003 SP2  Microsoft Visual C++ Learning Edition 5.0  MINITAB 14 Release  14.1  Norton Antivirus Corporate Edition 7.6 ita  Pspad 4.50  R 2.2.1  SapWin 3.0 build 1.55  SolidWorks 2005 SP3  Soundplan 6.3</p>	<p>adeguato alle esigenze di apprendimento degli studenti/ sufficiente / a norma</p>	<p>20</p>	<p>1</p>	<p>50  accesso libero per studio ed esercitazioni individuali (limitatamente alla disponibilità di posti)</p>	<p>Accesso libero per gli studenti</p>	<p>1600</p>	<p>In base alla disponibilità/ necessità individuale.</p>
--	--	-----------	----------	---	--	-------------	---

StarUML 5.0 Trac 2.2 TUGZip 3.4 ita Webmethods Glue 5.0.2							
--	--	--	--	--	--	--	--

**C.2.5c. LABORATORI DIDATTICI E LABORATORI INFORMATICI (SITUAZIONE GENERALE DELLA SEDE DI PRATO) . A.A. 2010-2011**

<b>Nome Aula: laboratorio di informatica 118</b>				Gestione *: Polo Scientifico e Tecnologico, Ufficio Tecnico e ICT PIN, Ricevimento PIN			
Stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza: <i>soddisfacente</i> .							
Apparecchiature informatiche e dotazioni di software disponibili	Stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza	N. postazioni di lavoro	N. studenti per postazione	N. ore settimanali a disposizione per gli insegnamenti del CdS	Insegnamenti del CdS che la utilizzano		
					Nome	N. studenti interessati	N. ore previste per studente
<b>39 PC per gli studenti + 1 PC per il docente con le seguenti caratteristiche:</b> PC Compaq DeskPro EXD P800, Intel Pentium III 800 MHz, 128 MB RAM, 10 GB hard disk, Intel 82815 Graphics Controller, nessun lettore ottico, lettore floppy disk, monitor 15" CRT Videoproiettore con pannello di proiezione Lavagna luminosa Lavagna ardesia su carrello con gessi Telefono per chiamate interne di assistenza <b>tecnica</b>	<i>adeguato alle esigenze di apprendimento degli studenti/ sufficiente / a norma</i>	40	1	50 accesso libero per studio ed esercitazioni individuali (limitatamente alla disponibilità di posti)	Laboratorio di Telematica per le arti e lo spettacolo	Studenti frequentanti	
					Laboratorio di Critica Cinematografica	Studenti frequentanti	

## Biblioteche

Per informazioni su indirizzo, orario di apertura, modalità di accesso si vedano i link <http://www.sba.unifi.it/biblio/pin/pin.htm> e <http://www.poloprato.unifi.it/it/accesso/biblioteca.html>. La biblioteca è gestita da personale qualificato come indicato nella tabella sottostante:

### C.2.6.- BIBLIOTECA DEL POLO UNIVERSITARIO DI PRATO (A.A. 2010-2011)

Nome Biblioteca: <i>Biblioteca del Polo Universitario di Prato</i>				
Gestione dei servizi *: <i>Cooperativa Ortelius InfoMedia</i>				
Personale disponibile				
Nome	Tipo di rapporto	Qualifica/ Titolo di studio	% tempo dedicata	Attività svolta
Simone Berti	Cooperativa Ortelius	Laurea in Filosofia	10% 3,6 h/settimanali 6 ore complessive settimanali /10 CL	Responsabile Biblioteca C
Lucia Bertini (Fino a giugno 2011)	Dipendente UNIFI	Laurea in Pedagogia	2% 0,6 h/settimanali 36 ore complessive settimanali /10 CL	Coordinatrice RW
Alessandra Ferrarese	Cooperativa Ortelius	Diploma maturità tecnica per il turismo	8% 2,5 h/settimanali 25 ore complessive settimanali /10 CL	SP
Mario Lauricella	Cooperativa Ortelius	Laurea in scienze agrarie	10% 3,6 h/settimanali 36 ore complessive settimanali /10 CL	SP
Chiara Rossi (Fino a giugno 2011)	Cooperativa Ortelius	Laurea in Giurisprudenza	10% 3,6 h/settimanali 36 ore complessive settimanali /10 CL	C + PI
Silvia Antichi (Da luglio 2011)	Cooperativa Ortelius	Laurea in Cultura e Stilismo della moda	10% 3,6 h/settimanali 36 ore complessive settimanali /10 CL	C + PI

Personale addetto: 4 persone di Ortelius InfoMedia con le seguenti mansioni:

SP = servizio al pubblico (prestito, assistenza, ricerche bibliografiche)

C = catalogazione nuove acquisizioni

PI = prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale, il servizio ARIEL e responsabile per gli acquisti

RW = redazione servizi on line

1 persona dell'Università degli Studi di Firenze come coordinatrice del Comitato di Biblioteca

\* indicare chi ha la responsabilità della gestione;

\*\* evidenziare la dotazione in termini di materiale bibliotecario (ad esempio: libri e riviste, periodici, CD-ROM, ecc.) e di attrezzature (ad esempio: stazioni di video-scrittura, stazioni per l'accesso a banche dati, ecc.);

\*\*\* ad esempio: prestito libri, accesso a banche dati, ecc

I servizi erogati sono i seguenti: lettura e consultazione in sede; prestito; prestito interbibliotecario e fornitura copie; accesso a Internet (rete fissa e wireless); accesso alle risorse elettroniche d'ateneo; informazione bibliografica e assistenza nella ricerca; accesso alla Mediateca; accesso alle risorse per l'apprendimento delle lingue straniere; corsi di orientamento agli utenti, servizi per gli utenti diversamente abili e prestito per studenti carcerati.

Il patrimonio librario e multimediale della biblioteca comprende: monografie (14.500 ca), periodici cartacei (100 ca), CD musicali (170 ca), DVD e VHS Cinema e Teatro (oltre 900).

Gli spazi comuni riservati per lo studio autonomo e la Biblioteca offrono una copertura complessiva per circa 120 studenti. Non è possibile dai dati in possesso rilevare quale sia il grado di utilizzo di queste risorse (come peraltro delle segreterie didattiche e studenti) da parte degli studenti del CdS. Gli spazi di studio e la biblioteca sono accessibili durante tutto l'orario di apertura, dalle 9.00 alle 19 di ogni giorno dal lunedì al venerdì.

Gli studenti del CdS possono ampliare la fruizione di opere di loro interesse consultando la Biblioteca Umanistica della Facoltà di Lettere collocata nella sede di Piazza Brunelleschi. Per informazioni relative alla biblioteca umanistica si veda il link: <http://www.sba.unifi.it/biblio/umanistica/> [www.sba.unifi.it/biblio/umanistica/](http://www.sba.unifi.it/biblio/umanistica/). Le dotazioni, lo stato di aggiornamento tecnico, i servizi offerti, il numero dei posti studio/lavoro e l'orario di apertura è indicato nella tabella C.2.8.

**C.2.7. – DOTAZIONE DELLA BIBLIOTECA DEL POLO UNIVERSITARIO DI PRATO (A.A. 2010-2011)**

Nome Biblioteca: <i>Biblioteca del Polo Universitario di Prato</i>		Gestione *: <i>Ortelius InfoMedia</i>				
Stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza: <i>soddisfacente.</i>						
<i>Dotazioni</i> **		<i>Stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza delle attrezzature</i>	<i>Servizi offerti</i> ***	<i>N. posti studio/lavoro</i>	<i>N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori</i>	<i>N. ore settimanali di apertura</i>
14.500 volumi circa 25 postazioni accesso Internet Oltre 900 DVD e VHS di opere cinematografiche 170 CD di musica classica abbonamenti a 100 riviste italiane ed estere. Abbonamenti on-line e su CD-ROM di riviste elettroniche	stato di manutenzione buono / a norma	Biblioteca a scaffale aperto (consultazione libera), Consultazione Internet, Visione CD, DVD, VHS, prestito libri. Servizio di prestito interbibliotecario. La biblioteca oltre al servizio di prestito interbibliotecario nazionale e internazionale (a pagamento) fa parte del servizio di prestito gratuito delle reti della Regione Toscana, Provincia di Prato, Provincia di Firenze e accordi di collaborazione con l'Istituto Universitario Europeo. Servizio di invio elettronico di documenti tramite email a utenti dell'Università di Firenze e delle biblioteche facenti parte del servizio NILDE. Servizio di invio gratuito a domicilio di documenti per studenti disabili Servizi on line per gli utenti	56 posti lettura, 25 postazioni accesso Internet 3 postazioni visione DVD 1 televisore 1 videoregistratore VHS, 1 postazione per utenti non vedenti e ipovedenti 1 leggilibri scanner per ipovedenti e non vedenti	1.600 studenti iscritti al Polo di Prato +25% in quanto possono usufruire del servizio tutti gli studenti dell'Ateneo Fiorentino. Tot. 2.000	50  Accesso custodito Lun/Ven 9.00- 19.00	

**C.2.8. - DOTAZIONE DELLA BIBLIOTECA DELLA BIBLIOTECA DI FACOLTÀ (A.A. 2010-2011)**

Nome Biblioteca: <i>Biblioteca di Facoltà (Biblioteca Umanistica)</i>		Gestione *: <i>Ateneo di Firenze</i>			
Stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza: <i>soddisfacente.</i>					
<i>Dotazioni</i> **	<i>Stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza delle attrezzature</i>	<i>Servizi offerti</i> ***	<i>N. posti studio/lavoro</i>	<i>N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori</i>	<i>N. ore settimanali di apertura</i>
Volumi: circa 1.500.000 BU 25.000 SA  Periodici: 7634 BU, di cui 2312 attivi 300 SA, di cui 26 attivi Postazioni accesso in Internet: 48 BU 2 SA 524 VHS di opere teatrali e cinematografiche 310 CD di musica classica circa 40 DVD musicali 25 banche dati on-line 64 banche dati su CD-ROM 246 abbonamenti a periodici elettronici	Ottimo	Biblioteca parzialmente a scaffale aperto (consultazione volumi libera); Servizio di prestito interbibliotecario; La biblioteca oltre al servizio di prestito interbibliotecario nazionale e internazionale (a pagamento) fa parte del servizio di prestito gratuito delle reti della Regione Toscana, Provincia di Prato, Provincia di Firenze e accordi di collaborazione con l'Istituto Universitario Europeo; Consultazione Internet, Visione CD, DVD, VHS, prestito libri; Servizio di consultazione di opere rare; Sale di consultazione specializzata; Servizio di fotocopia e riproduzione da microforati; Servizio di invio elettronico di documenti tramite e-mail (ARIEL) a utenti dell'Università di Firenze e delle biblioteche facenti parte del servizio NILDE; Servizio di invio gratuito a domicilio di documenti per studenti disabili. Servizio reference (informazione bibliografica assistita) Corsi internet per utenti di base e disciplinari	posti lettura: 767 BU 68 SA  Postazioni internet: 48 BU 2 SA  Postazioni per utenti non vedenti e ipovedenti: 5 BU  Postazioni VHS: 3  Postazioni DVD 2 BU	6500	Accesso custodito  BU Lun/Ven: 8,30-19,00 Sab: 8,30-13,00  SA Lun/Ven: 9-19 Sab.: chiuso

\* indicare chi ha la responsabilità della gestione;

\*\* evidenziare la dotazione in termini di materiale bibliotecario (ad esempio: libri e riviste, periodici, CD-ROM, ecc.) e di attrezzature (ad esempio: stazioni di video-scrittura, stazioni per l'accesso a banche dati, ecc.);

\*\*\* ad esempio: prestito libri, accesso a banche dati, ecc.

**Valutazione**

**Adeguatezza delle infrastrutture, con le relative dotazioni e/o attrezzature, allo svolgimento delle attività formative previste con i metodi didattici stabiliti.**

I criteri seguiti per determinare le esigenze e di conseguenza l'adeguatezza delle Infrastrutture disponibili per l'erogazione delle attività del CdS sono in relazione agli iscritti al primo anno (considerando una media di iscritti negli A.A. compresi tra il 2008-2009 ed il 2010-2011 di 93, 6 studenti) e al totale degli iscritti al CdS. La dotazione minima di infrastrutture (Consiglio di Cds del 12 ottobre 2011) deve essere:

- a) 1 aula da 120 posti per gli iscritti al primo anno del corso;
- b) 2 aule da 90 posti per gli iscritti agli anni successivi al primo;
- c) 1 postazione informatica ogni 20 studenti iscritti.

Sulla base delle esperienze passate, non essendo intervenuti cambiamenti né riguardo al numero degli studenti né riguardo al numero degli insegnamenti, le esigenze di infrastrutture sono completamente soddisfatte.

La valutazione del Gruppo Valmon <https://valmon.ds.unifi.it/sisvalidat/unifi/> attraverso questionario somministrato agli studenti alla fine di ogni corso rileva, come il giudizio medio relativo all'adeguatezza delle aule per l'A.A. 2010-2011, è pari a 7,9 contro un giudizio medio attribuito nell'ambito degli altri CdS della Facoltà di Lettere e Filosofia pari a 6,9. L'adeguatezza delle aule è rilevabile anche dal questionario Alma Laurea (<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/lau/sondaggi/intro.php?config=profilo>) da cui emerge una valutazione

positiva per il 51,2% da parte dei rispondenti rappresentati da studenti che hanno conseguito la laurea nel 2010.

Dalla tabella relativa agli spazi studio (tab. C.2.3.) emerge che il rapporto di posti studio su numero complessivo degli studenti della sede pratese è pari a circa 1 postazione ogni 11,42 studenti. Tale dato, in considerazione della ampia disponibilità di spazi studio a Prato (es. nuova biblioteca Lazzeriniana ex Campolmi), può considerarsi soddisfacente.

Le attività laboratoriali vengono svolte all'interno delle aule informatiche del Polo Pratese, all'interno delle aule tradizionali adeguatamente attrezzate nel Polo Pratese (tab. C.2.5.). La disponibilità di spazi nel polo universitario di Prato per lo svolgimento di attività laboratoriale legata alla produzione teatrale è ritenuta scarsa; tuttavia il CdS può godere della disponibilità di alcuni spazi presso alcune strutture teatrali pratesi e fiorentine quali Teatro della Pergola di Firenze, Teatro Metastasio di Prato, Teatro Studio di Scandicci, Cinema Alfieri di Firenze. Ciò considerato il livello di adeguatezza in termini quantitativi e qualitativi di laboratori e relative attrezzature risulta essere buono. Appare tuttavia rilevante evidenziare la dotazione dei laboratori informatici (aule 116, 117, 118), in quanto sono una infrastruttura a disposizione e possono essere utilizzati dagli studenti nelle ore di mancato utilizzo da parte dei corsi per la preparazione dei percorsi di auto-formazione e delle esercitazioni previste nell'ambito di altre attività formative, in alternativa o in modo complementare rispetto alle dotazioni informatiche private. La rilevazione della valutazione degli studenti sulle aule informatiche è svolta nell'ambito della più generale valutazione della didattica organizzata dal Gruppo Valmon di Ateneo attraverso specifiche domande nel questionario somministrato alla fine di ogni corso. Gli studenti del CdS intervistati, per l'A.A. 2010-2011, attribuiscono un giudizio medio alla disponibilità e fruizione di laboratori pari a 7,9 contro 6,3 quale giudizio medio di sintesi dei Corsi di Laurea della Facoltà di Lettere e Filosofia di Firenze. Dai dati Almalaurea (<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/lau/sondaggi/intro.php?config=profilo>), emerge come secondo le ultime rilevazioni effettuate sui laureati Pro.Ge.A.S. del 2010, il 48,8% dei rispondenti si dichiara soddisfatto della fruizione delle aule informatiche.

Si rileva che le Biblioteche sono ritenute adeguate alle esigenze del CdS sia dal punto di vista della disponibilità che della dotazione di attrezzature, come individuato nella tabella precedente. Il 58,5 degli laureati nel 2010, secondo quanto emerge dai dati Almalaurea (<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/lau/sondaggi/intro.php?config=profilo>), valuta adeguata della biblioteca e delle relative dotazioni.

#### Punti di forza

Aule confortevoli ed accessibili, spazi studi e laboratori sono congrui al CdS; la biblioteca è fornita di materiale integrativo adeguato per migliorare il livello di apprendimento degli studenti

#### Aree da Migliorare

Nessuna

### Valutazione sintetica del requisito per la qualità

Il CdS dispone di infrastrutture adeguate quantitativamente e qualitativamente al fine di consentire lo svolgimento delle attività didattiche previste.

## Requisito per la qualità C3

### Servizi di contesto e Accordi di collaborazione

I servizi di orientamento, assistenza e supporto devono essere tali da facilitare l'apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti. In particolare, gli accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti devono essere adeguati, quantitativamente, al numero di studenti potenzialmente coinvolti o interessati, e qualitativamente, al conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

## Documentazione

### Servizio segreteria studenti

L'articolazione e l'attività svolta dalla segreteria studenti di Firenze (Polo centro storico) e di Prato è riassunta nelle seguente tabella:

#### C.3.1. - Servizio segreteria studenti (A.A. 2010-2011)

Struttura/ servizio	Gestione/ personale addetto	Caratteristiche e e capienza	Dotazione	Accessibilità	Tipologia di servizio offerto
Segreteria studenti Polo Centro	2 addetti	1 ufficio; 2 postazioni	Connessione in rete; 1 linea tel.	lunedì, mercoledì e venerdì ore 9.00/13.00	Servizi agli studenti relativi alla carriera:immatricolazioni iscrizioni,certificazioni....

Storico				e martedì e giovedì ore 15.00/16.30	
Segreteria studenti Prato	1 unità pers. Uni; 3 addetti (1 tp, 2pt) sul front office; 2 addetti su back office)	2 uffici; 5 postazioni lavoro	5 PC, 1 stampante, 1 fax, 6 linee tel.	dal lun. al ven. 11/13	Servizi agli studenti relativi alla carriera: immatricolazioni iscrizioni, certificazioni, ecc..... Supporto attività orientamento; ed attività per Consiglio Cds, orario, coordinamento docenti, convenzioni e contratti

La segreteria studenti di Firenze e di Prato lavorano in modo parallelo e coordinato; in particolare le pratiche (immatricolazioni, certificazioni, ecc...) raccolte dalla Segreteria Studenti di Prato vengono tempestivamente inoltrate alla Segreteria del Polo Centro Storico. Le esigenze delle segreterie sono rilevate dai dirigenti del Polo centro storico sulla base del numero degli studenti iscritti alla Facoltà e delle relative pratiche da gestire. Il CdS non ha il potere di incidere sulla individuazione delle esigenze di tale segreteria e sulla valutazione della sua adeguatezza. Per quanto concerne l'organizzazione della segreteria di Firenze si veda la tabella C.3.2.

### C.3.2. – Personale segreteria studenti Firenze (A.A. 2010-2011)

Personale disponibile			
Nome	Qualifica	N. ore / % tempo dedicate/a	Attività svolta
Lorenzo Di Lauro	Area amministrativa – Categoria D	100%	Responsabile Segreteria Gestione e controllo carriere studenti
Giampaolo De Rosa	Area amministrativa – Categoria C	100%	Gestione e controllo carriere studenti
Massimo Dell'Ordine	Area amministrativa – Categoria C	100%	Gestione e controllo carriere studenti
Anna Donatelli	Area amministrativa – Categoria C	100%	Gestione e controllo carriere studenti
Paola Marucci	Area amministrativa – Categoria C	100%	Gestione e controllo carriere studenti
Francesca Bagnoli	Area amministrativa – Categoria C	100%	Gestione e controllo carriere studenti
Ilaria Bitossi	Area amministrativa – Categoria C	100%	Gestione e controllo carriere studenti
Ilaria Soldani	Area amministrativa – Categoria C	100%	Gestione e controllo carriere studenti
Gelsomino Giuseppe	Area amministrativa – Categoria C	70%	Gestione e controllo carriere studenti
Scurosu Angela	Area amministrativa – Categoria C	100%	Gestione e controllo carriere studenti

Le informazioni relative agli orari di apertura ed i servizi erogati dalla segreteria di Firenze sono reperibili al link: <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-179.html>.

La segreteria didattica di Prato gestisce tutte le informazioni di carattere generale ed organizzativo (orario lezioni e indicazioni aule, programma corsi, ecc.) tramite avvisi nelle bacheche riservate agli studenti, posta elettronica e pagine Web. Le comunicazioni da parte del docente avvengono in genere nel corso delle ore di lezione, durante le ore di ricevimento (tutti i docenti sono tenuti a fare almeno due ore di ricevimento per ogni settimana) e tramite avvisi di bacheca (programmazioni esami, avviso seminari, ecc.); è molto utilizzata la posta elettronica. Il CdS si può avvalere anche di una mailing list. Per quanto concerne l'organizzazione della segreteria di Prato si veda la tab. C.3.3.

**C.3.3. - Personale segreteria studenti Prato (A.A. 2010-2011)**

Nome	Qualifica	N. ore / % tempo dedicate/a	Attività svolta
Susanna Dabizzi	Area Amm.vo gestionale Categoria D1, Dipendente UNI Dipl. Maturità Scientifica	3 h/settimana*	Direzione e coordinamento Management didattico
Francesco Bonetti	PIN Laurea Economia e Commercio	2 h/s*	Dipendente Gestione progetti convenzioni, contratti
Paola Caponera	Dipendente PIN Maturità Classica	4 h/s*	Servizi agli studenti relativi alla carriera: immatricolazioni iscrizioni, certificazioni, , ecc..... Supporto attività orientamento; ed attività per Consiglio Cds, orario, coordinamento docenti, convenzioni e contratti
Sabrina Manetti	Dipendente PIN Dipl. Ragioneria	2 h/s*	Docenza interna, Contratti
M.Giovanna Granieri	Dipendente PIN Dipl. Ragioneria	3 h/s*	Servizi agli studenti relativi alla carriera: immatricolazioni iscrizioni, certificazioni, , ecc..... Supporto attività orientamento; ed attività per Consiglio Cds, orario, coordinamento docenti, convenzioni
Andrea del Liguori (da gennaio 2010)	Dipl. RIRU Dipendente a t.det.	15 h/s**	Consiglio CdS, , tirocini , orario delle lezioni

La segreteria di Prato è di supporto anche per l'organizzazione del Consiglio del CdS, dell'attività di orientamento nonché per l'implementazione di contratti formali con gli studenti ai fini dello stage. Tutte le informazioni relative alla segreteria di Prato sono reperibili al link: <http://www.poloprato.unifi.it/it/contatti.html>. L'organizzazione del personale della segreteria di Prato è sintetizzato nella seguente tabella: Le esigenze della segreteria didattica sono valutate a livello di polo didattico (Polo Universitario di Prato) tra i referenti dei CdS in esso attivati e i membri del Consiglio di Amministrazione del P.I.N. S.c. a r.l., tenendo conto della quantità e della qualità delle mansioni ad essa attribuite e del numero di studenti. Questi ultimi sono chiamati a valutare a posteriore i servizi della segreteria didattica attraverso questionari somministrati ai laureati.

**Servizio orientamento in ingresso**

Il servizio di orientamento in ingresso viene svolto dalla dott.ssa Silvia Ranfagni, docente di Marketing del CdS. Le azioni poste in essere si propongono di a) promuovere una corretta informazione a studenti potenziali sull'offerta formativa del CdS; b) informare sul possesso dei requisiti per l'accesso e c) di orientare gli studenti, al fine di favorire scelte consapevoli. Il DO pone in essere queste attività collaborando con il Centro di Orientamento della Facoltà la cui organizzazione è sintetizzata nella tabella C.3.4 e con la Segreteria Studenti di Prato che come indicato nella tabella C.3.1. svolge un'attività di supporto all'attività di orientamento in ingresso. Gli "attori" con cui il DO si interfaccia nell'organizzazione e gestione dell'attività di orientamento in ingresso sono: (a) il Centro di Orientamento della Facoltà di Lettere e Filosofia; (b) il Polo universitario di Prato attraverso sia la Segreteria didattica ed il Comitato di Orientamento Professionale, organo statutario del PIN, con interventi sul territorio finalizzati alla presentazione dettagliata dell'offerta didattica pratese e dei servizi offerti dalla sede.

Le principali iniziative organizzate dal Centro di Orientamento della Facoltà di Lettere e Filosofia alle quali il DO del Cds ha partecipato sono le seguenti:

- Saloni e fiere organizzati nella provincia di Firenze e Prato  
 -Prato 22-23 marzo, Quale università , Punto giovani  
 -Stazione Leopolda 14-15 aprile  
 -Circondario Empolese Valdelsa 24 marzo
- Giornata di apertura della Facoltà di Lettere e Filosofia, Open day - 19 aprile 2011 – orario: 10.00 – 17.00)
- Partecipazione a un giorno all'università 7 maggio (apertura dalle 9 alle 24 della sede del Rettorato con attività finalizzate a far conoscere agli studenti l'Università degli Studi di Firenze nella sua varietà di offerta formativa)

Nel corso delle diverse iniziative viene proposto un profilo complessivo dell'offerta didattica della Facoltà di Lettere e Filosofia, spiegando come essa si sia modificata per effetto dei nuovi ordinamenti universitari, e si sia articolata in una struttura abbastanza organica di corsi di primo livello, di corsi di laurea magistrale e di master. In particolare il DO presenta le peculiarità del CdS e svolge un'attività di sportello, cercando di soddisfare le esigenze informative degli studenti. Durante queste iniziative, dati descrittivi

(provenienza, età, sesso, scuola, ecc...) dei potenziali candidati e la loro soddisfazione per l'attività di orientamento erano rilevati attraverso l'elaborazione di questionari somministrati ad un campione casuale di partecipanti all'incontro. Tale rilevazione è avvenuta anche per l'A.A. 2010-2011; tuttavia a tale rilevazione non è seguita un'elaborazione dei dati da parte dell'Ufficio di Orientamento della Facoltà di Lettere. Questo perché in data 31 maggio 2011, la Facoltà di Lettere e Filosofia ha deciso di rinunciare alla certificazione di qualità dell'Ufficio Orientamento.

Nei diversi incontri il DO si avvale di strumenti di comunicazione prodotti appositamente al fine di rendere efficace l'interazione con gli studenti; tali strumenti sono costituiti da una brochure del corso e da un filmato DVD che sintetizza gli obiettivi e le attività del CdS mostra la location in cui ha luogo e presenta testimonianze di studenti laureati e laureandi. Tali strumenti sono reperibili presso la Segreteria Studenti di Prato.

*Iniziativa del Polo Universitario di Prato.* Nell'A.A. 2010-2011 il Polo Universitario di Prato ha supportato il DO ad organizzare incontri con gruppi di studenti di scuole medie superiori dietro richieste specifiche dei delegati all'orientamento di tali scuole. Queste richieste sono di solito conseguenza dell'attività di comunicazione realizzata dal DO, insieme alla Segreteria Studenti di Prato, che consiste nell'invio del materiale informativo del CdS a tutti i licei classici e scientifici della Toscana. Si tratta di un'attività resa possibile dalla presenza presso Segreteria Studenti di Prato di database aggiornati contenenti l'elenco aggiornato delle scuole medie superiori dell'intero territorio regionale nonché il nominativo del relativo delegato. In termini operativi il DO con il supporto della segreteria didattica di Prato, invia un'apposita lettera al delegato orientamento dell'istituto accompagnata da una presentazione del CdS (brochure del Corso) e dal calendario di massima dei principali incontri collettivi

A latere di tutte queste iniziative descritte, il DO è reperibile durante il suo orario di ricevimento che ha luogo almeno una volta alla settimana. I contatti del DO ed i suoi orari di ricevimento sono reperibili presso il sito del Cds ([www.unifi.it/progeas](http://www.unifi.it/progeas)) e della Facoltà di Lettere e Filosofia (<http://www.lettere.unifi.it/mdswitch.html>). Durante l'orario di servizio, il personale della Segreteria Studenti di Prato è a disposizione per delucidazioni e distribuzione di materiale informativo.

#### C.3. 4.- Organizzazione Orientamento in ingresso (A.A. 2010-2011) – Facoltà di Lettere e Filosofia

<b>Nome Ufficio / Servizio:</b> Segreteria Didattica dei Corsi di Laurea		<b>N. complessivo di studenti utilizzatori:</b> 5167	
<b>Personale disponibile</b>			
Nome	Qualifica	N. ore / % tempo dedicate/a	Attività svolta
Donata Cioni	Area amministrativa Categoria D2	tempo indeterminato regime di tempo pieno	Attività svolta: servizio di orientamento in ingresso e in itinere – Segreteria didattica corsi di laurea- Messa in qualità Centro Orientamento di Facoltà – progettazione e cura delle pubblicazioni quali depliant e guida per gli studenti – supporto docenti / studenti piani di studio –membro commissione elettorale elezioni rappresentanti degli studenti nei CdS
Giovanna Daddi	Area amministrativa - Categoria C1	tempo indeterminato regime di tempo pieno. Da maggio:18 ore sett.	Attività svolta: Segreteria amministrativa ai Consigli di Corso di Laurea – piani di studio – riconoscimento studi pregressi – procedura di laurea – Calendari esami e Commissioni di Laurea – rapporti con Segreterie Studenti- orientamento in ingresso ed in itinere
Liana Fondelli	Area amministrativa - Categoria C	tempo indeterminato regime di tempo pieno	Attività svolta: Segreteria amministrativa ai Consigli di Corso di Laurea – piani di studio – riconoscimento studi pregressi – procedura di laurea – Calendari esami e Commissioni di Laurea – rapporti con le Segreterie Studenti – orientamento in ingresso ed in itinere- membro commissione elettorale elezioni rappresentanti degli studenti nei CdS
Paolo Labianco	Area amministrativa - Categoria C2	tempo indeterminato regime di tempo pieno	Attività svolta: Segreteria amministrativa ai Consigli di Corso di Laurea – piani di studio – riconoscimento studi pregressi – procedura di laurea – Calendari esami e Commissioni di Laurea – rapporti con le Segreterie Studenti –Referente amministrativo per la qualità dei CdS nel Presidio d'Ateneo per la qualità dei processi formativi_ membro commissione elettorale elezioni rappresentanti degli studenti nei CdS
Fabio Silari	Area amministrativa - Categoria D2	tempo indeterminato regime di tempo parziale al 80% (20% presso il dipartimento di Studi Storici e geografici)	Attività svolta: gestione banche dati e sito Web della Facoltà di Lettere e Filosofia

Sandra Torre	Area amministrativa - Categoria D5	tempo indeterminato regime di tempo parziale, 33% pari a 12 ore (67% , 24 ore, presso il Dipartimento di Studi sul Medioevo ed il Rinascimento)	Attività svolta: servizio di orientamento in ingresso e in itinere – messa in qualità Centro Orientamento di Facoltà – Organizzazione e gestione dei docenti e corsi di sostegno di lingua italiana e latina
--------------	------------------------------------	---	--

### Servizio orientamento e tutorato in itinere

Servizio orientamento e tutorato in itinere viene svolto principalmente dal Presidente del Cds e dal DO. Le principali attività svolte concernono:

- orientamento attività formative: contenuti delle diverse discipline, propedeuticità tra insegnamenti, frequenza dei corsi, organizzazione appelli di esame, individuazione tematiche di tirocinio, problemi studenti lavoratori, problemi studenti disabili ecc.
- assistenza piani di studio: compilazione piani on line, scelta degli esami a libera scelta, gestione on line del piano di studio, ecc...
- verifica ed approvazione di piani di studio: il controllo dei piani di studio on line può richiedere in caso di errori di compilazione, la necessità di convocare gli studenti per sanare l'errore e poter approvare il piano. L'operazione di controllo e di risanamento avviene direttamente sulla piattaforma digitale e quindi direttamente sul piano on line al quale sia il Presidente del Cds sia il Delegato all'Orientamento hanno accesso attraverso username e password riservati (<http://sol.unifi.it/docenti.html>).
- analisi documenti relativi a pratiche di passaggio/trasferimento da altri Corsi di Studio.

Mentre le prime attività si svolgono durante l'orario di ricevimento del Presidente del CdS e del DO; la seconda è concentrata soprattutto nei mesi di novembre e dicembre quando gli studenti sono abilitati all'accesso alla piattaforma digitale per l'inserimento dei piani di studio on line. Esse hanno luogo in date stabilite (almeno due ore una volta alla settimana) dal DO tenendo conto degli impegni didattici del primo semestre. Nel mese di gennaio è invece attuata l'attività di verifica dei piani di studio seguita soprattutto dal DO che nel caso sia necessario, convoca gli studenti che hanno presentato piani errati; tutti i piani vengono approvati in apposito Consiglio di CdS.

Nell'attività di tutorato in itinere dei piani di studio il DO si interfaccia con l'Ufficio Orientamento della Facoltà in tre momenti diversi: in un momento iniziale per conoscere eventuali modifiche sulle procedure di compilazione on line da trasmettere agli studenti, un momento intermedio per un check volto a verificare le attività in atto di verifica dei piani ed in una fase finale per l'invio dei piani approvati dal Consiglio di CdS. Durante la verifica dei piani di studio, il DO può avvalersi di un tutor piani di studio messo a disposizione dall'Ufficio Orientamento della Facoltà che supporta il DO sia negli incontri con gli studenti volti ad orientarli sulla modalità di compilazione del piano che nella verifica dei piani on line. L'attività del tutor si svolge nei mesi compresi tra novembre e gennaio.

A queste attività in itinere di aggiunge una quarta che consiste nell'analisi delle pratiche di passaggio/trasferimento da altri Corsi di Studio. Si tratta di pratiche raccolte dalla Segreteria Studenti di Firenze ed inviati prontamente alla Segreteria Studenti di Prato che a sua volta consegna al Presidente del CdS ed al DO. Questi ultimi ne prendono visione, convocano lo studente se è necessario disporre di eventuali chiarimenti, verificano i possibili riconoscimenti di esami e dispongono di un documento finale contenente l'esito della valutazione. Il documento che è basato su uno standard omogeneo impiegato dalla Facoltà di Lettere, viene consegnato alla Segreteria Studenti di Prato che convoca lo studente il quale deve prenderne atto ed apporre la sua firma. Dopo la firma dello studente, tutti i documenti sono approvati dal Consiglio di CdS ed poi inviati alla Segreteria Studenti di Firenze.

Esistono altre attività di orientamento e tutorato in itinere oltre a quelle indicate.

-E' attivo uno sportello per gli studenti lavoratori (due giorni/settimana dalle 17,00 alle 19,00): tutor afferenti al PIN elaborano bilanci di competenze per eventuali riconoscimenti di conoscenze e capacità maturate in ambito lavorativo. Trasmettono poi la pratica al docente del CdS responsabile di questa attività che si fa carico di presentare la pratica in CCdS.

-Presso le aule informatiche si svolge attività di tutorato nell'utilizzo dell'hardware e del software: tutor (personale PIN) si alternano nello svolgimento del servizio in modo che almeno una unità di personale sia sempre presente durante tutto l'orario di apertura della sede.

-E' presente uno sportello per la gestione e l'assistenza alle attività di tirocinio come detto nel relativo paragrafo dei Servizi di contesto.

Tutte le attività di orientamento in itinere sono supportate dal personale della Segreteria Studenti di Prato che durante l'orario di sportello, è disponibile a fornire informazioni agli studenti che ne fanno richiesta. In particolare le unità di personale informano gli studenti su aspetti concernenti la didattica: reperibilità dei docenti, modalità di frequenza ai corsi, ordinamento degli studi, calendario e modalità di iscrizione agli esami, attivazione del tirocinio, svolgimento della prova finale, ecc. La Segreteria informa anche su aspetti logistici e di servizio, come ad esempio il raccordo con le strutture di Firenze e di Ateneo, le iniziative del Polo scientifico, altri uffici sia della sede di Prato che di Firenze. E' compito della Segreteria informare gli studenti del CdS, in maniera diretta, telefonica, via e-mail o tramite bacheca, su eventuali modifiche di orario sia di lezione che di esame, iniziative seminariali, ed altre comunicazioni docente-studente (ritardo inizio lezione, ecc.).

### Servizio svolgimento di periodi di formazione all'esterno

L'attività di formazione compiuta all'esterno del CdS è costituita dallo stage. Nello spirito della riforma universitaria il tirocinio formativo rappresenta il culmine del processo formativo triennale e il primo contatto con il mondo del lavoro. L'attività di tirocinio fa parte integrante del percorso formativo dello studente Progeas. Dall'A.A. 2008-2009 sono riservati al tirocinio 9 cfu. Il tirocinio si svolge prevalentemente in strutture esterne che solitamente vengono individuate direttamente dal docente DST. Il CdS, attraverso il DST, è

responsabile della validità didattica e del corretto svolgimento dell'attività che inizia ufficialmente con la definizione di un "progetto formativo" a firma del Presidente del CdS, del DST e dell'azienda ospitante. La procedura, illustrata già nel RAV 2004 e tuttora adottata, consente il completo controllo dello stato di attivazione ed avanzamento di tutta l'attività svolta dallo studente. Il tirocinio termina con la redazione di una relazione scritta che lo studente è tenuto a presentare al DST. Tirocini e stages richiedono lo sviluppo di relazioni esterne con l'Università e consistono nello stimolare il rapporto positivo degli studenti verso le aziende; nel favorirne l'ingresso presso aziende di alta qualità; nel seguire le fasi di adattamento dello studente all'interno del processo produttivo aziendale (festival, rassegne, eventi). Questa attività viene svolta dal DST che può operare nei seguenti modi: a) creazione di un contatto nuovo con le istituzioni/imprese con cui avviare un rapporto di stage; b) contatto con istituzioni/imprese con cui il CdS ha un rapporto già formalizzato da tempo e c) formalizzazione di un contatto nuovo proposto dallo studente. Alcuni dei nuovi contatti sono il risultato delle attività laboratoriali del corso che prevede il coinvolgimento in aula di manager/esperti del settore, invitati a confrontarsi con gli studenti sulle loro esperienze lavorative. Da questo coinvolgimento possono scaturire possibilità di collaborazione tra le istituzioni che questi esperti rappresentano ed il CdS, con la conseguente attivazione di rapporti di stage. In questo caso è il docente titolare del corso che si mette in contatto con il DST al quale fornisce tutte quelle informazioni utili per formalizzare il rapporto di stage

Di seguito l'elenco degli studenti che hanno effettuato il tirocinio nell'a.a. 2010-2011 (Ufficio Segreteria Studenti Prato: Andrea De Liguori)

<b>C.3.6. Periodi formazione all'esterno (A.A. 2010-2011)</b>		
Ente	N. tirocini	Finalità
ASSOCIAZIONE CULTURALE "NICE" (NEW ITALIAN CINEMA EVENTS)	1	Formazione
COMUNE DI FIESOLE	1	Formazione
ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA IN TOSCANA	1	Formazione
STUDIO FORESTALE "DOTT. VITO DODDATO"	1	Formazione
TEATRO STABILE DI GROSSETO	1	Formazione
AFFRESCO S.R.L.	1	Formazione
AFFRESCO S.R.L.	1	Formazione
AINSTEIN DI SIMONE BRASCHI	1	Formazione
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI FIRENZE	2	Formazione
ANTEPRIMA S.A.S DI NATANGELO IDA & C.	1	Formazione
ARTEFACT ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA	1	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE "BLUES'IN"	1	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE "SCUOLA DI CINEMA - ANNA MAGNANI"	2	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE "SCUOLA DI CINEMA - ANNA MAGNANI"	2	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE "TERZOSTUDIO"	15	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE AUDIODINAMICA	1	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE CAPANNO 17	1	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE GIAPPONESE TOKAGHE	1	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE MUV	1	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE RIVER TO RIVER	1	Formazione
ASSOCIAZIONE CULTURALE TEATRINO DELLE BRICIOLE	3	Formazione
ASSOCIAZIONE MUSICALE SOUL DIESIS	1	Formazione
BANCI FIRENZE SRL	1	Formazione
COMUNE DI PISTOIA	1	Formazione
COMUNE DI PONTASSIEVE	1	Formazione
CULTER	1	Formazione
EXPOSERVICE SRL UNIPERSONALE	3	Formazione
FABBRICA CREATIVA UNIVERSITARIA PRATO	2	Formazione
FONDAZIONE MEDIATECA REGIONALE	2	Formazione
FONDAZIONE PINACOTECA DEL LINGOTTO GIOVANNI E MARELLA AGNELLI	1	Formazione
FRENI RICERCHE DI MARKETING S.A.S.	1	Formazione

GALLERIA CIVICO69/ART CAFE'	1	Formazione
LEMON SRL	1	Formazione
MAGGIO FIORENTINO FORMAZIONE	1	Formazione
MAISON BIBELOT S.R.L.	1	Formazione
MAISON BIBELOT S.R.L.	1	Formazione
NETWORK DI ANDREA BETTONI E C. S.A.S.	1	Formazione
NUOVI EVENTI MUSICALI	2	Formazione
PROMESSE VIOLA SRL	1	Formazione
PROVINCIA DI PRATO	1	Formazione
QUID COMMUNICATIONS S.R.L.	2	Formazione
SICREA SRL	1	Formazione
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA TOSCANA	1	Formazione
SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHEOLOGICI DELLA TOSCANA	1	Formazione
SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHEOLOGICI DELLA TOSCANA	1	Formazione
SPEM SOC COOP	1	Formazione
TAEGUKGI - EXCHANGE OF TUSCAN AND KOREAN CULTURES- PER KOREA FILM FEST	1	Formazione
TEATRO STABILE DI GROSSETO	1	Formazione
TOME GROUP ADVERTISING MEDIA	1	Formazione
VICTORY SRL	3	Formazione

Come si evince dalla tabella, nell'a.a. 2010-2011 gli studenti del CdS che hanno svolto il tirocinio sono stati 80, un totale sensibilmente superiore a quello dell'anno precedente, ad indicare l'interesse crescente degli studenti per la formula del tirocinio rispetto a quella, negli anni precedenti piuttosto consistente, del riconoscimento di crediti equivalenti per attività pregresse (nell'a.a. 2009-2010 erano 81). La seguente analisi prenderà in considerazione il numero complessivo degli studenti e le aree di maggiore soddisfazione nei rapporti fra Università ed enti/aziende, principalmente collocati sul territorio regionale.

Le attività di gestione del servizio vengono effettuate come segue:

- *Gestione della comunicazione e contatti con il mondo del lavoro* – Sulla guida del Cds è presente una parte dedicata ai tirocini istituiti appositamente per gli studenti del CdS
- *Supporto e orientamento agli studenti* - L'attività si occupa del matching tra studente e imprese e strutture. Analizza le esigenze formative dello studente e le fa incontrare con i le possibili esperienze. La funzione è svolta sia dal DST personalmente
- *Amministrazione delle pratiche* – Per il CdS, a valle del colloquio preliminare studente-struttura-docente, la Segreteria Studenti di Prato gestisce la parte amministrativa (convenzione, compilazione on-line del progetto di formazione e successiva attivazione del tirocinio, archiviazione scheda studente, riconoscimento dell'attività svolta al termine del periodo, ecc.) con attività di sportello in orari prestabiliti. Compito della Segreteria è anche quello di raccordarsi con il Polo di Firenze.

Nell'ambito delle attività di segreteria rientra la predisposizione e l'espletamento di tutte le pratiche amministrative richieste dalla legislazione vigente: comunicazioni INPS, Regione, ecc. In sede di sessione di laurea, il DST provvede a firmare un certificato che attesta la realizzazione del tirocinio, preparato dalla segreteria, previo controllo del completamento del percorso formativo concordato.

Il coordinamento organizzativo dei tirocini riguarda, una serie di attività di tipo gestionale appositamente sviluppate da una unità di personale che esplica servizio di front-office. Le attività riguardano la gestione e l'aggiornamento del database aziendale, il supporto allo studente nella fase iniziale di stipula del Progetto formativo, il raccordo con il DST del CdS e con il Presidente, l'espletamento di pratiche amministrative, i controlli richiesti al termine dell'attività. In seguito alla crescita numerica degli stagisti e all'allargamento considerevole di tirocini e stages attivati con festival, teatri, fondazioni, musei ed enti lirici, si è reso necessario potenziare il servizio. Il coordinamento organizzativo dei tirocini si è pertanto ulteriormente perfezionato nel corso dell'a.a. 2005-2006, con l'inserimento di un tutor che ha esplicitato servizio di front-office e che ha svolto funzioni di raccordo tra il docente DST e l'unità di personale cui competono la gestione e l'aggiornamento del database aziendale, il supporto allo studente nella fase iniziale di stipula del Progetto formativo, il raccordo con il DST del CdS e con il Presidente, l'espletamento di pratiche amministrative, i controlli richiesti al termine dell'attività. Nel complesso il coordinamento è sotto il controllo del Polo universitario di Prato. E' attivo un apposito sportello con una unità di personale a tempo parziale per l'espletamento di pratiche previste dalla normativa tramite attività di sportello (5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì dalle 11,00 alle 13,00). La modulistica relativa all'attivazione, gestione e conclusione del tirocinio è disponibile presso il citato sportello. Il tirocinio termina con la redazione di una relazione scritta che lo studente è tenuto a presentare al DST. Per informazioni sul

servizio stage si veda il link: [http://sol.unifi.it/stage/office\\_jsp/login.jsp](http://sol.unifi.it/stage/office_jsp/login.jsp).

### Servizio mobilità internazionale degli studenti

Presso la Facoltà di Lettere è attivo l'Ufficio Relazioni Internazionali che organizza e gestisce la mobilità sia di docenti che di studenti nell'ambito di programmi di scambio a cui aderisce l'Ateneo di Firenze. Per informazioni sull'organizzazione e l'attività dell'Ufficio Relazioni Internazionali della Facoltà di Lettere si veda il link <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-32.html>. Il CdS, tramite il proprio Delegato all'internazionalizzazione indirizza gli studenti verso i programmi di scambio internazionale e in particolar modo verso il programma comunitario SOCRATES/ERASMUS. Tale programma permette agli studenti iscritti ad un corso universitario di accedere a borse di mobilità per un periodo di studio (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 12 mesi) presso un'istituzione di insegnamento superiore di uno dei paesi partner partecipanti al programma. Gli studenti hanno così l'opportunità di fare nuove esperienze culturali all'estero in un diverso sistema universitario e di perfezionare la conoscenza di una lingua straniera. Durante il soggiorno all'estero gli studenti partecipano alle attività didattiche offerte dall'Istituzione ospitante (esami o tirocinio), opportunamente programmate prima della partenza e riconosciute dall'istituto di provenienza come indicate nel Learning Agreement di ciascuno studente, per la compilazione del quale i docenti del CdS forniscono indicazioni didattiche.

L'attività di internazionalizzazione del CdS dipende in buona parte dall'adesione ai progetti internazionali da parte dell'Ateneo, primo fra tutti quello SOCRATES-ERASMUS, e in misura minore ma progressivamente sempre più importante anche dal Delegato all'internazionalizzazione del CdS la sua volta il sistema di scambi è in larga misura dipendente dai tempi di attuazione, nei vari paesi europei, della riforma universitaria imperniata sul sistema triennio e biennio. L'elenco e la tipologia di accordi dell'Ateneo fiorentino con altri Atenei sono reperibili sul link: <http://www.unifi.it/CMpro-l-s-32.html>; il CdS può aderire a tutti gli accordi di scambio europei stipulati dall'Ateneo.

Nel corso dell'A.A. 2010-2011, non sono stati varati nuovi flussi di scambio specifici per il PROGEAS. Una richiesta in tal senso del corso di laurea BA in Event Engineering della New Design University (NDU) di St. Pölten (Austria), dopo attenta valutazione da parte del Consiglio del CdS, non è stata accolta per le troppo evidenti diversità nelle finalità didattiche dei due corsi di laurea, uno, quello italiano, afferente alla Facoltà di Lettere e Filosofia, l'altro, quello austriaco, afferente ad una Facoltà di Design.

D'altra parte si è rilevata un'oggettiva difficoltà nell'individuare sul panorama internazionale un corso di studi effettivamente comparabile al Progeas, soprattutto in relazione alla serrata e impegnativa articolazione laboratoriale, irrinunciabile e qualificante nel programma generale del corso di studi che, al momento, non trova facile corrispondenza in altri corsi di laurea in ambito europeo, salvo ipotizzare un aumento consistente del carico didattico per gli stessi studenti che una volta rientrati si troverebbero a dover comunque frequentare i laboratori rimasti inevasi e a laurearsi inevitabilmente oltre i tre anni. Ciò concorre a spiegare come mai il CdS non abbia finora attivato specifici e regolari progetti di internazionalizzazione. Tuttavia, se valutata globalmente all'interno della situazione della Facoltà di Lettere, la situazione del PROGEAS risulta migliore di quella di altri corsi di studi, come dimostra la graduatoria finale del Programma Erasmus-Mobilità di studio dell'A.A. 2010-2011. per le discipline delle arti e dello spettacolo (commissione n. 7): su 12 studenti vincitori di una borsa, tre erano del Progeas e i restanti nove del CdS in Storia e tutela dei Beni Culturali, mentre altri corsi di studio afferenti alla predetta commissione risultavano del tutto assenti. La tabella C.3.6. illustra le sedi straniere e individua il numero di studenti del CdS che hanno trascorso un periodo formativo presso alcune di esse.

C.3.7. Accordi per lo svolgimento di semestri di formazione all'estero			
	A.A. 08/09	A.A. 09/10	A.A. 10/11
Universidad Complutense de Madrid			1
Universidad de Granada		1	
Universidad de Málaga	1		
Universidad de Zaragoza		2	1
Universidade de Coimbra	1		
Université de Vincennes-Saint Denis (Paris VIII)			1
Université François Rabelais (Tours)	1		
Universiteit van Amsterdam - Faculty of Humanities		2	
University of Bergen		1	

Come noto, la stipula degli accordi di mobilità SOCRATES/ERASMUS avviene circa un anno prima dell'effettiva attivazione della mobilità; con il passaggio per la gran parte dei paesi europei ad un assetto 3+2 degli studi universitari (accordi della Sorbona e di Bologna), il presente momento è caratterizzato da una profonda ristrutturazione degli accordi, in quanto l'attivazione dei nuovi percorsi nei diversi paesi europei non risulta sincronizzata. Inoltre, i percorsi triennali sono fortemente caratterizzati da un'erogazione molto programmata degli insegnamenti ed attività (in modo da ridurre i tempi di conseguimento del titolo). Di conseguenza, l'accesso alla mobilità degli studenti delle lauree triennali risulta disincentivato. Soltanto con la completa entrata a regime delle Lauree Magistrali sarà possibile raggiungere una situazione normalizzata.

### Servizio accompagnamento al lavoro

Riguardo a tale attività il CdS non attua al momento iniziative particolari oltre quelle predisposte dalla sede di Prato, peraltro ancora in

fase di implementazione. Il CdS, in collaborazione con la Segreteria degli Studenti di Prato, segue attentamente i dati sul placement dei suoi laureati attraverso l'analisi dei dati Almalaurea e una rilevazione realizzata ad hoc ogni due anni (verifica placement).

Il piano di studi ufficiale del CdS, come iniziativa didattica, prevede la frequenza di laboratori e la realizzazione di un periodo di stage che mirano a facilitare i rapporti con il mondo del lavoro (attività laboratoriale di carattere pratico, lezioni di professionisti, esperti, provenienti dal mondo del lavoro, ecc....). La Segreteria Studenti di Prato mette a disposizione, in conformità con la legislazione relativa alla riservatezza e al trattamento dei dati, l'elenco dei laureati a seguito di richiesta scritta da parte delle aziende. Il database delle aziende viene messo a disposizione dei laureati che ne facciano richiesta. Tali iniziative si collegano ad altre di carattere più generale messe in atto dall'Ateneo, quale la partecipazione ad Alma Laurea. A tale riguardo si sottolinea la partecipazione dell'Ateneo di Firenze anche all'indagine recentemente condotta sugli sbocchi professionali dei laureati, dalla quale sono estraibili dati riferiti al livello aggregato della Facoltà di Lettere.

Compatibilmente con le risorse economiche che sarà in grado di raccogliere nei prossimi anni, il CdS intende strutturare un servizio di placement, mirato a coordinare le attività di raccordo tra il sistema universitario e il mondo produttivo, assistendo studenti e neo-laureati nell'ingresso nel mondo del lavoro. Il servizio dovrà, nelle intenzioni del CdS, svolgere un ruolo di intermediazione fra l'offerta e la domanda di lavoro, gestendo una banca dati dei curricula degli studenti e svolgendo la funzione di centro di raccolta delle richieste delle imprese. Il DO del CdS è entrato a far parte della Commissione di Orientamento in Uscita che ha provveduto ad organizzare insieme a Scienze della Formazione una giornata (28 ottobre 2011) di incontro tra laureandi e laureati e rappresentanti del mondo imprenditoriale. Questo per favorire un dibattito aperto tra competenze del mondo del lavoro e formazione di tipo umanistico. Il documento riassuntivo dell'attività svolta è consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-117.html>.

La modalità di rilevazione dell'efficacia del servizio di Placement è costituita da un'integrazione tra i dati Almalaurea ed interviste telefoniche basate su un questionario a domande chiuse (approvato nella seduta del CCdS del 27 aprile 2007), preparato ed elaborato dal Gruppo di Autovalutazione. I risultati del questionario di rilevazione somministrato tra giugno e settembre del 2011 sono stati presentati e discussi nel Consiglio di CdS del 30 gennaio 2012.

## **Valutazione**

### **Adeguatezza dei servizi di contesto al fine di facilitare l'apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti.**

I servizi della segreteria didattica sono valutati a posteriori attraverso questionari somministrati ai laureati; i risultati, discussi nel CCdS del 30 gennaio 2012 (si veda il verbale del CCdS) risultano essere positivi (si veda relazione placement). A causa del rilevante impegno in termini di risorse economiche, la somministrazione dei suddetti questionari avviene ad anni alterni, alla stregua di quanto previsto per la rilevazione del placement del CdS. La prossima rilevazione è dunque prevista per l'estate 2013.

Come il servizio Segreteria Studenti anche il servizio di Orientamento in Ingresso viene valutato a posteriori attraverso questionari somministrati ai laureati. I risultati, discussi nel CCdS del 30 gennaio 2012 sono positivi (si veda relazione placement). Questa rilevazione era integrata fino all'A.A. 2009-2010 con quella effettuata dall'Ufficio Orientamento di Facoltà; da quando la Facoltà ha deciso di rinunciare alla certificazione di quest'ultimo, tale rilevazione non è più avvenuta.

Come per gli altri due servizi, anche il servizio di orientamento e tutorato in itinere a posteriori seguendo le stesse modalità di rilevazione sopra indicate. In particolare l'oggetto che viene esaminato è concernere "l'attività di orientamento" in senso generico. Nell'ambito del CdS ritiene opportuno a partire dalla prossima rilevazione (2013), declinare il concetto di "attività di orientamento" nelle sue diverse sfaccettature e quindi introdurre una valutazione specifica distinguendo tra servizio di orientamento in ingresso e servizio di orientamento/tutorato in itinere.

La verifica della qualità, rispetto al servizio di assistenza tirocini, è assegnata al questionario di valutazione finale compilato dalla studente. Si tratta di un questionario i cui risultati post-somministrazione al momento sono elaborati soltanto in modo qualitativo (<http://www.unifi.it/progeas/cmpro-v-p-92.html>). Al momento una valutazione quantitativa del servizio stage rilevata viene rilevata attraverso questionario somministrato agli studenti dopo il conseguimento della laurea (si veda rilevazione placement).

Per quanto concerne il servizio mobilità internazionale degli studenti non sussistono al momento metodi di rilevazioni dell'efficacia del servizio posti in essere dal CdS in quanto le attività effettuate sono limitate e quindi non rappresentano un elemento critico nell'erogazione dei servizi del CdS. Metodologie di monitoraggio dovranno essere definite e successivamente potenziate nel momento in cui il sistema degli scambi internazionali assumerà caratteri di sistematicità e regolarità.

Il servizio di accompagnamento al lavoro è in fase di strutturazione. Considerando le poche iniziative in atto non sussiste un sistema di valutazione del servizio da parte del CdS. Con riferimento all'iniziativa del 28 ottobre 2011 (Career Day) è stata effettuata una rilevazione della sua efficacia ed i risultati (si veda allegato) risultano positivi.

**Punti di forza**

Servizi di contesto bene strutturati; professionalità della Segreteria Studenti, presenza di un apposito Delegato alle Relazioni Internazionali, efficace ruolo del Delegato all'Orientamento nelle attività di orientamento in ingresso ed itinere, ruolo di raccordo tra studenti ed imprese volto dal Delegato Stages e Tirocini.

**Aree da Migliorare**

Sviluppo di un sistema di controllo dell'adeguatezza dell'attività di orientamento attraverso una declinazione del servizio di orientamento almeno nelle sue due sfaccettature (orientamento in ingresso e orientamento in itinere); sviluppo di un sistema di controllo quantitativo dell'attività di stage/tirocini (al momento qualitativo) e delle esperienze estere maturate dagli studenti nell'ambito dei programmi di mobilità internazionali previsti dall'Ateneo.

**Adeguatezza, quantitativa e qualitativa, ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti, degli accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e delle relative attività in collaborazione** (solo per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM).

La valutazione positiva del periodo di stage da parte dello studente e del tutor aziendale dimostra l'adeguatezza qualitativa dei periodi di formazione all'estero. Per quanto concerne l'adeguatezza quantitativa, occorre considerare che gli studenti effettuano un periodo di stage per un peso formativo di 9 cfu che è ritenuto congruo per poter acquisire una minima professionalità.

**Punti di forza**

Forte integrazione tra studenti ed imprese

**Aree da Migliorare**

Nessuna

**Adeguatezza, quantitativa e qualitativa, ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti, degli accordi per la mobilità internazionale degli studenti e delle relative attività in collaborazione.**

Per quanto concerne il CdS in oggetto non è possibile effettuare questo tipo di valutazione essendo ancora limitato il numero degli studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionali.

**Punti di forza**

Nessuno

**Aree da Migliorare**

Promuovere ulteriormente lo svolgimento di periodi di studio all'estero tra gli studenti

**Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

Servizi di contesto ben strutturati ed efficaci; necessità di approfondire l'analisi dell'attività di orientamento e di tutoraggio per progetti mobilità studenti.

**Requisito per la qualità C4**

**Altre risorse e iniziative speciali**

Il CdS può disporre di altre risorse e intraprendere iniziative speciali, utili all'efficacia del processo formativo.

**Documentazione**

**Altre Risorse**

Il CdS sfrutta le proprie risorse finanziarie per poter svolgere attività di docenza (docenti laici), per poter disporre di tutor alla didattica, per poter rafforzare l'attività della segreteria didattica, per organizzare iniziative culturali e per poter sostenere gli altri costi di gestione del CdL. L'ammontare delle risorse finanziarie negli ultimi tre anni accademici sono state le seguenti:

**C.4.1. Risorse finanziarie a disposizione del CdS**

	Ente o Soggetti finanziatori	Disponibilità	Finalità	Gestione
2007/2008	Comune di Prato	154.937	55.000, 00 Euro assunzione ricercatore 92.000, 00 Euro per docenze del Corso CL e CLS Restanti per spese varie (brochure del CdS, cancelleria, ecc...)	PIN

2008/2009	Comune di Prato	154.937	55.000, 00 Euro assunzione ricercatore 92.000, 00 Euro per docenze del Corso CL e CLS Restanti per spese varie (brochure del CdS, cancelleria, ecc...)	PIN
2009/10	Comune di Prato	154.937	55.000, 00 Euro per docenze del Corso CL e CLM Restanti per seminari, tutoraggi, per potenziamento CL e spese varie (brochure del CdS, cancelleria, ecc...)	PIN
2010/2011	Comune di Prato	154.937	55.000, 00 Euro per docenze del Corso CL e CLM Restanti per seminari, tutoraggi, per potenziamento CL e spese varie (brochure del CdS, cancelleria, ecc...) e per eventi speciali	PIN

I documenti in cui è documentata la gestione delle risorse finanziarie sono disponibili presso gli uffici amministrativi del PIN (Francesco Bonetti).

### Iniziative speciali

Gli studenti iscritti al CdS. hanno l'opportunità di impegnarsi, secondo i loro interessi e le loro capacità, in occasioni culturali e performative fortemente integrate con il percorso formativo accademico: 1. la compagnia teatrale universitaria 'Binario di scambio'; 2. il coro universitario; 3. l'orchestra universitaria; 4. la rivista web drammaturgia.it; 5. gli incontri con operatori dello spettacolo e delle arti (registi, attori, direttori artistici ed organizzativi). Gli iscritti al CdS hanno l'opportunità di compiere il servizio civile volontario presso Officina Giovani del Comune di Prato, l'Assessorato alla Cultura del Comune di Firenze, la Biblioteca "E. Ragonieri" del Comune di Sesto Fiorentino. Coloro che frequentano le suddette attività possono maturare ulteriori crediti formativi, in relazione a quanto definito annualmente dal Corso di Laurea.

Gli studenti del CdL hanno la possibilità di seguire le attività del Teatro Metastasio, Stabile della Toscana ed hanno partecipato ad iniziative pubbliche, quali il Festival "Mercantia" di Certaldo (dal 2006 al 2011), la rassegna sulla nuova drammaturgia al Teatro della Pergola di Firenze (novembre 2011), il 70° Maggio Musicale Fiorentino (maggio 2007); la Biennale Teatro di Venezia (luglio 2007), il Festival Italia-Napoli (giugno 2008 e 2009). Gli studenti hanno realizzato le trasmissioni radiofoniche Confessioni creatrici in collaborazione con Radio Toscana Classica e Museo Pecci (2008) e Trovate l'intruso, sceneggiato originale trasmesso da Radio – Rai 3 nel maggio del 2011.

In occasione degli 80 anni dell'Università degli Studi di Firenze, docenti e studenti del CdS hanno ideato e prodotto l'opera Il re bello (libretto tratto dal racconto omonimo di A. Palazzeschi, musica e regia di R. De Simone), rappresentata presso il Teatro Politeama di Prato ed il Teatro della Pergola di Firenze. Il CdL ha promosso la Rete Internazionale sulla Poetica del Sentire in collaborazione con la compagnia Teatro de Los Sentidos, l'Università di Lille 3, l'Università di Girona, l'Università 'La Sapienza' di Roma, il Centro Culturale 'Il Funaro' di Pistoia.

Nell'A.A 2010-2011 gli eventi speciali che hanno coinvolto il CdS sono stati i seguenti:

- corso di orientamento al teatro Fondazione Toscana Spettacolo (destinato a 30 studenti del primo anno su base volontaria) per la formazione del pubblico consapevole
- produzione da parte della Compagnia Universitaria del CdS dello spettacolo "Per vedere la faccia che fa" (rappresentato a Officina Giovani, nella piazza dell'Università a Prato, al Teatro Magnolfi, al Castello dell'Acciaio a Scandicci e nella sala teatrale Corte dei Miracoli a Siena)
- Festival sui Generis al Museo Marino Marini (30 marzo – 2 aprile 2011)

Questi eventi hanno visto la partecipazione di studenti del CdS con adesione volontaria, sotto l'attento coordinamento del Presidente del CdS. Si tratta di eventi che hanno coinvolto gli studenti con ruoli diversi quali attori, organizzatori (ufficio stampa, comunicazione, marketing) ed assistenti registi. In tutti questi eventi gli studenti sono seguiti da professionisti (registi, autori teatrali) che contribuiscono in questo modo alla loro crescita individuale nonché professionale.

### Valutazione

#### Adeguatezza delle altre risorse disponibili e delle iniziative speciali ai fini del miglioramento dell'efficacia del processo formativo.

Non sussistono criteri volti a misurare l'adeguatezza delle iniziative speciali ai fini del miglioramento dell'efficacia del processo formativo. Indirettamente tale adeguatezza viene misurata dalla volontà manifestata dagli studenti di ripetere per più anni esperienze di organizzazione e di realizzazione di eventi speciali.

#### Punti di forza

Disponibilità di risorse finanziarie autonome; coinvolgimento degli studenti in attività formative integrative dell'offerta didattica.

#### Aree da Migliorare

Sviluppo di un sistema di valutazione dell'adeguatezza degli eventi speciali al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento definiti dal CdS.

### **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

*Riportare una valutazione di sintesi del requisito per la qualità in considerazione, con riferimento ai punti di forza e alle aree da migliorare evidenziati.*

A fronte di risorse finanziarie proprie ed all'organizzazione di eventi speciali, occorre monitorare il ruolo riconosciuto dagli studenti a questi ultimi nell'accrescimento delle loro conoscenze e competenze professionali.

## Area D

### Monitoraggio

Il Corso di studio deve monitorare l'attrattività, le prove di verifica dell'apprendimento, la carriera degli studenti, le opinioni degli studenti sul processo formativo, la collocazione nel mondo del lavoro e la prosecuzione degli studi in altri Corsi di Studio dei laureati, al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia del servizio di formazione offerto.

L'attività di monitoraggio e di analisi dei risultati del C.d.S. Progeas viene svolta in ciascun Anno Accademico in veste informale tra il Presidente del C.d.S. e i componenti della Comitato per la didattica del C.d.S. e, in seguito, in modo formale, in occasione del/ Consiglio di C.d.S. convocato/i in un periodo generalmente compreso tra il settembre e il dicembre di ciascun anno.

In particolare, l'attività di analisi viene formalmente svolta nel periodo che precede la stesura definitiva del Rapporto di Autovalutazione e in particolare nella seduta del Consiglio di C.d.S. nella quale tale documento viene approvato.

### Requisito per la qualità D1

#### Attrattività

Il CdS deve monitorare i risultati relativi agli studenti iscritti al primo anno di corso, al fine di dare evidenza dell'attrattività del Corso.

### Documentazione

#### *Risultati della verifica del possesso dei requisiti di ammissione*

A partire dall'A.A. 2002/03 il CdS Progeas ha introdotto il numero programmato locale agli accessi, fissato in 120 studenti. Questa modalità di selezione è rimasta in vigore fino all'A.A. 2010-11 compreso (salvo per quanto riguarda l'A.A. 2008-09 per il quale, a causa di un mero errore materiale di trasmissione della proposta di istituzione del numero programmato dall'Ateneo al Miur (assolutamente non imputabile al CdS e ai suoi organi e anzi formalmente riconosciuto dal Dirigente dell'Area dei Servizi alla Didattica e alla Ricerca, Dott. Vincenzo De Marco, al riguardo si veda il Verbale del CdS del 16 marzo 2009), nel primo anno di attivazione del nuovo ordinamento del CdS (A.A. 2008/09) il Progeas non è stato inserito tra i corsi di studio per i quali era previsto il numero programmato locale, rendendolo di fatto a libero accesso).

La selezione degli studenti avveniva in base ai risultati da questi conseguiti nella prova di accesso, costituita da un questionario di 100 domande a risposta chiusa volte a saggiare le conoscenze dello studente in cultura generale e in merito alle principali discipline del C.d.S. (storia delle arti e dello spettacolo (arte, teatro, cinema, musica), informatica, economia e gestione delle imprese)

I risultati ottenuti dai singoli studenti davano luogo ad una classifica ordinata per risultati decrescenti (dal più alto al più basso). I primi 120 classificati (c.d. vincitori) godevano di un diritto di prelazione all'iscrizione. Qualora questi non avessero esercitato tale diritto nei tempi previsti, l'iscrizione era consentita per scorrimento agli altri studenti considerati idonei.

A partire dall'A.A. 2011-12 il CdS ha ritenuto di passare alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione adottata da tutti gli altri CdS della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Firenze, la cui procedura è consultabile all'indirizzo <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-233.html>.

La tabella **D1.1\_L**, nella quale sono riportati i "risultati della verifica del possesso dei requisiti di ammissione" relativi agli A.A. 2008-09, 2009-10 e 2010-11 è consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D1-1.pdf>.

Tale tabella riporta per l'A.A. 2008-09 i risultati relativi alla prova di autovalutazione prevista a livello di Facoltà e per gli anni 2009-10 e 2010-11 i risultati relativi alla prova di accesso a numero programmato.

Purtroppo, per gli anni sopra richiamati, il CdS non ha provveduto a raccogliere le informazioni particolareggiate in merito alla provenienza geografica dei candidati all'accesso al CdS. Tuttavia, già a partire dall'A.A. in corso tale problema deve considerarsi superato in quanto il sistema di gestione della prova di autovalutazione di Facoltà provvede a raccogliere e a organizzare anche queste informazioni.

#### *Risultati relativi agli iscritti al primo anno di corso*

I risultati relativi al numero e alla tipologia degli studenti iscritti a tempo pieno al primo anno di corso negli A.A. 2008-09, 2009-10 e 2010-11 sono contenuti nella tabella **D1.2\_L**, predisposta dall'Ufficio Statistico di Ateneo e consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/qualita/TAB%20D1-2.pdf>.

### Valutazione

## Adeguatezza dell'attrattività del CdS

Il numero dei partecipanti alla valutazione del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso si è attestato intorno all'utenza disponibile prevista dal RAD (120 studenti), eccezion fatta per l'A.A. 2010-11 nel quale è stato inferiore.

I dubbi emersi all'interno del Consiglio di CdS in merito alla capacità del sistema di verifica dei requisiti di accesso del numero programmato e la tendenza da parte dei partecipanti alla selezione, anche in caso di superamento della prova, a non perfezionare l'iscrizione al corso di studio (al riguardo si veda la tabella D1.2 L – Iscritti a tempo pieno per il I anno di corso), ha indotto il Consiglio di CdS ad abbandonare la procedura del numero programmato e ad adeguare i propri requisiti di accesso a quelli stabiliti dalla Facoltà per tutti gli altri corsi del primo livello.

Nonostante la lieve flessione dell'ultimo anno, tuttavia, il mantenimento della capacità di attrazione del CdS conferma una buona notorietà del CdS ed un ampio apprezzamento da parte della collettività degli studenti.

### Corso di laurea ex DM 270/04 in Progettazione e gestione di eventi e imprese dell'arte e dello spettacolo (Classe L-3)

#### D1.1 L - Risultati della verifica del possesso dei requisiti di ammissione

Requisiti di ammissione	2008-09 *			2009-10			2010-11		
	M	F	MF	M	F	MF	M	F	MF
Partecipanti alla valutazione del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso	32	104	137	26	108	134	22	90	112
- Residenti in altra provincia della stessa regione	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
- Residenti in altra regione	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Ammissibili senza obblighi formativi aggiuntivi									
- di cui vincitori *				23	97	120	22	90	112
- di cui idonei non vincitori *				3	11	14	0	0	0
Ammissibili con obblighi formativi aggiuntivi				-	-	-	-	-	-
Non ammissibili				-	-	-	-	-	-

\* Procedura d'accesso non basata sul numero programmato

Purtroppo, per gli anni sopra richiamati, il CdS non ha provveduto a raccogliere le informazioni particolareggiate in merito alla provenienza geografica dei candidati all'accesso al CdS (la procedura era gestita dalla Segreteria didattica del PIN di Prato), lasciando tale incombenza alla segreteria studenti del Polo Centro Storico al momento del perfezionamento dell'iscrizione.

Tuttavia, già a partire dall'A.A. in corso tale problema deve considerarsi superato in quanto il sistema di gestione della prova di autovalutazione di Facoltà, gestita con la collaborazione della segreteria studenti del Polo Centro Storico provvede a raccogliere e a organizzare anche queste informazioni.

Come precedentemente osservato, il numero degli studenti che supera la prova di ammissione è stato tradizionalmente superiore rispetto al numero reale degli iscritti effettivi al I anno del CdS. Tra questi ultimi, in particolare, il numero dei nuovi immatricolati si mantiene piuttosto basso, tanto che tradizionalmente circa il 25% del totale degli iscritti al primo anno di corso proviene da altri CdS.

Tale fenomeno, oltre a manifestare una grande capacità di attrazione da parte del CdS Progeas degli studenti provenienti dallo stesso Ateneo fiorentino, di coloro cioè che sono già iscritti ad un altro CdS, lascia intendere anche che il potenziale dubbio circa l'esito dell'iscrizione al primo anno dovuto alla presenza del numero programmato abbia spinto nel tempo molti studenti ad iscriversi ad altri corsi "aperti" per poi provare in un momento successivo ad accedere al Progeas.

### Composizione degli iscritti al primo anno

COORTE	2006/07	%	2007/08	%	2008/09	%	2009/10	%	2010/11	%	Totale	%
Iscritti	75		75		123		83		75		431	
Immatricolati	67		55		104		68		53		347	
Provenienti da altri CdS	18	24,0	20	26,7	19	15,4	15	18,1	22	29,3	94	21,8
Immatricolati con età >= 20 anni	29	43,3	19	34,5	40	38,5	24	35,3	15	28,3	127	36,6

Fatta eccezione per l'anno 2008/09, nel quale come più volte ricordato non era attiva la procedura per il numero programmato, il numero degli iscritti al primo anno del CdS è stato costante e si è attestato in un intorno compreso tra le 75 e le 85 unità.

Il numero dei nuovi immatricolati con età superiore ai 20 anni è in costante riduzione (era il 43,3% nel 2006/07 ed è stata il 28,3% nel 2010/11). La minore età media lascia presagire che tra gli iscritti al primo anno nel 2010/11 sia più elevata la quota di studenti che si dedicheranno a tempo pieno all'attività di studio. Ciò dovrebbe facilitare il CdS nel raggiungimento allo stesso tempo dell'obiettivo della

riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e dei tassi di abbandono.

Con riferimento alla provenienza scolastica degli iscritti al primo anno nel 2011/12 si osserva un incremento degli studenti provenienti da Licei classici e scientifici (circa il 42,7% del totale), una riduzione (rispetto all'anno precedente) di quelli provenienti da istituti tecnici (circa il 17,3%), il mantenimento della quota di studenti provenienti da licei linguistici e istituti magistrali (sebbene in riduzione dal 2007/08) e un sensibile incremento del numero degli studenti provenienti da altri istituti italiani non meglio individuati.

Il maggior numero degli studenti provenienti da Licei classici, scientifici, linguistici e istituti magistrali può essere considerato elemento positivo per il CdS in quanto tali studenti sono quelli che generalmente trovano più facilità nell'affrontare il percorso di studi e che quindi hanno minore probabilità di abbandonare gli studi o di prolungare troppo i tempi di laurea.

#### Provenienza scolastica degli iscritti al primo anno

ISCRITTI AL I ANNO	2007/08	%	2008/09	%	2009/10	%	2010/11	%	Totale	%
TIPO DI MATURITA'										
Licei classici e scientifici	31	41,3	47	38,2	29	34,9	32	42,7	139	39,0
Istituti tecnici	10	13,3	23	18,7	22	26,5	13	17,3	68	19,1
Istituti professionali	4	5,3	4	3,3	5	6,0	3	4,0	16	4,5
Licei linguistici e istituti magistrali	30	40,0	37	30,1	19	22,9	16	21,3	102	28,7
Altri istituti italiani	0	0,0	12	9,8	8	9,6	11	14,7	31	8,7
Istituti stranieri	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Provenienza scolastica sconosciuta	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
<b>Totale</b>	<b>75</b>	<b>100,0</b>	<b>123</b>	<b>100,0</b>	<b>83</b>	<b>100,0</b>	<b>75</b>	<b>100,0</b>	<b>356</b>	<b>100,0</b>

Gli iscritti al primo anno presentano voti di maturità progressivamente in riduzione. Tale situazione, tuttavia, non è imputabile alla scarsa capacità di attrazione del CdS di studenti preparati, bensì è coerente con la tendenza in atto a livello nazionale e giustificabile principalmente sulla base della maggiore difficoltà e severità nella valutazione del percorso di istruzione superiore che ha caratterizzato gli ultimi anni.

#### Voto di maturità degli iscritti al primo anno

COORTE	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11
% voto maturità $\geq 90$ o $\geq 54$	13,3	17,1	9,6	9,3

Infine, con riferimento alla provenienza geografica degli studenti iscritti al primo anno di corso, si conferma la buona capacità del CdS di attrarre studenti provenienti da altre regioni e una continuità nella presenza, sebbene limitata, di studenti stranieri. In particolare, come evidenziato dalla tabella seguente, gli iscritti al primo anno residenti fuori regione rappresentano stabilmente il 15% del totale e gli studenti stranieri l'1,5%.

#### Provenienza geografica degli iscritti al primo anno

COORTE	2006/07	%	2007/08	%	2008/09	%	2009/10	%	2010/11	%	Totale	%
Iscritti al 1° anno	85		75		123		83		75		441	
Iscritti al 1° anno residenti fuori regione	13	15,3	24	32,0	24	19,5	13	15,7	11	14,7	85	19,3
Iscritti al 1° anno stranieri	2	2,4	2	2,7	2	1,6	1	1,2	1	1,3	8	1,8
Iscritti al 1° di cui non si conosce la residenza	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0

#### Punti di forza

Mantenimento della propria capacità di attrazione di studenti alla prova di accesso, sebbene più o meno in linea con l'utenza massima accettabile. Stabilità del numero degli iscritti al primo anno (fatta eccezione per l'anno senza numero programmato). Limitata capacità di attrazione di nuove matricole. Progressiva riduzione degli immatricolati con età  $\geq 20$  anni. Crescita della quota di iscritti al primo anno provenienti da licei classici, scientifici, linguistici e istituti magistrali. Confermata capacità di attrazione di studenti provenienti da altre Regioni e dall'estero.

#### Aree da Migliorare

Mancata raccolta delle informazioni sulla provenienza geografica dei partecipanti alla prova di valutazione dei requisiti di accesso al CdS (risolta a partire dall'A.A. 2011/12 per effetto del passaggio alla gestione della procedura a livello centrale di Facoltà). Numero di iscritti stabilmente al di sotto dell'utenza massima sostenibile fissata con il numero programmato. Grande capacità di attrazione su

studenti già iscritti ad altri CdS (passaggi).

### Valutazione sintetica del requisito per la qualità

Riportare una valutazione di sintesi del requisito per la qualità in considerazione, con riferimento ai punti di forza e alle aree da migliorare evidenziati.

Il corso di studi conferma una buona capacità di attrazione nei confronti degli studenti, sia di quelli provenienti dalla Regione Toscana sia di quelli residenti in altre Regioni e perfino in altri Stati. Tale risultato evidenzia un riconoscimento dell'unicità della proposta formativa a livello nazionale e della qualità percepita del CdS Progeas.

### Requisito per la qualità D2

#### Prove di verifica dell'apprendimento

Il CdS deve monitorare le prove di verifica dell'apprendimento, al fine di accertare la loro adeguatezza a verificare il livello di raggiungimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti, l'efficacia degli insegnamenti e delle altre attività formative e la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti.

### Documentazione

#### Risultati delle prove di verifica dell'apprendimento

L'adeguatezza delle modalità di verifica dell'apprendimento è valutata a priori da parte del CdS attraverso la Commissione Didattica che, prima dell'inizio di ciascun semestre di insegnamento, si riunisce per valutare le proposte del docente riguardo i programmi, le modalità di insegnamento e le stesse modalità valutazione dell'apprendimento. Per i risultati di tali valutazioni si rinvia ai verbali della Commissione Didattica.

A posteriori, il CdS valuta l'adeguatezza delle prove di verifica dell'apprendimento e il livello di raggiungimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti attraverso l'analisi dei risultati ottenuti agli esami dagli studenti di ciascuna coorte, facendo riferimento in particolare alla corrispondenza tra l'anno di iscrizione e l'anno di superamento degli esami e al voto medio ottenuto alle prove di verifica e alla relativa varianza.

I risultati delle prove di verifica dell'apprendimento sono inseriti nel database carriere degli studenti da parte della segreteria studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia. Tale procedura avviene nella gran parte dei casi in via automatica, grazie all'adozione da parte del CdS (primo corso a partecipare alla sperimentazione per la Facoltà di Lettere e Filosofia) del sistema di registrazione degli esiti degli esami con firma digitale.

Attualmente i verbali cartacei tradizionali vengono utilizzati limitatamente per alcuni laboratori e per gli insegnamenti ancora non coperti attraverso personale strutturato. Per questi ultimi la segreteria didattica del Polo di Prato provvede alla raccolta e alla spedizione alla segreteria studenti della Facoltà che a sua volta provvede alla loro registrazione.

Le tabelle contenenti gli esami sostenuti dagli studenti distinte per coorte di appartenenza, tab. **D2.1\_L**, corredate della media e della varianza dei voti conseguiti sono riportate sul sito internet del CdS e in particolare:

- per la coorte 2008-09 all'indirizzo [http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D2-1\\_2008-09.pdf](http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D2-1_2008-09.pdf)
- per la coorte 2009-10 all'indirizzo [http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D2-1\\_2009-10.pdf](http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D2-1_2009-10.pdf)
- per la coorte 2010-11 all'indirizzo [http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D2-1\\_2010-11.pdf](http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D2-1_2010-11.pdf)

Al fine di valutare la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti, sempre a posteriori, le suddette tabelle vengono confrontate anche con le opinioni espresse dai laureati Progeas sull'adeguatezza tra la valutazione ricevuta dai docenti alle prove di verifica e la loro preparazione, raccolte nell'ambito dell'analisi annuale svolta da AlmaLaurea (Giudizi sull'esperienza universitaria). Quest'ultima non è consultabile dal sito ufficiale di AlmaLaurea bensì dall'area riservata del sito <http://www.daf.unifi.it> (in particolare, all'indirizzo <http://www.daf.unifi.it/CMpro-v-p-179.html>).

Una tabella riassuntiva contenente le suddette informazioni e relativa all'indagine 2009 è tuttavia disponibile sul sito del CdS ed è raggiungibile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/corso/2008%20Giudizi%20esperienza%20universitaria.pdf>

Parallelamente ai risultati di cui sopra, al fine di valutare il livello di efficacia degli insegnamenti percepito da parte degli studenti, il CdS monitora costantemente quanto emerge a livello aggregato dai questionari di valutazione della didattica offerta e in particolare con riferimento alle domande D17 – Sei interessato agli argomenti dell'insegnamento e D18 – Sei complessivamente soddisfatto dell'insegnamento. Tali informazioni sono raccolte, organizzate e diffuse dal gruppo Valmon di Ateneo e i risultati (a livello aggregato) sono consultabili all'indirizzo <https://valmon.ds.unifi.it/sisvalidat/unifi/> e sul sito del CdS all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-105.html>.

## Valutazione

### Adeguatezza delle prove di verifica dell'apprendimento a verificare il livello di raggiungimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti, l'efficacia degli insegnamenti e delle altre attività formative e la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti.

La Commissione Didattica, convocata in due occasioni all'inizio dei due semestri dell'A.A. 2010/11, si è riunita per valutare, tra le altre cose, l'adeguatezza delle modalità delle prove di verifica dell'apprendimento. In entrambi i casi la commissione ha confermato la validità delle proposte di valutazione dell'apprendimento avanzate dai docenti del CdS. Al riguardo si vedano i verbali della Commissione Didattica del 20 settembre 2010 e del 14 febbraio 2011.

Dall'analisi delle tabelle D2.1 L relative alle tre coorti considerate (2008/09, 2009/10 e 2010/11) si rileva una adeguata distribuzione dei voti che si attesta in media tra il 25 e il 26 con varianze assolutamente ragionevoli, intorno alle 2 unità di punteggio. Ciò mostra un buon livello medio di conoscenza acquisita da parte degli studenti ma anche un ampio range di voti utilizzati dai valutatori che deve essere tanto più apprezzato in considerazione del fatto che spesso e volentieri gli studenti tendono a rifiutare voti inferiori al 24.

Con riferimento alla corrispondenza tra l'anno dell'insegnamento e l'anno di superamento dell'esame (es. insegnamento del 2° anno del piano di studi, esame sostenuto nel 2° anno di corso dello studente) i risultati mostrano un andamento sostanzialmente in linea, fatta eccezione per alcuni insegnamenti e soprattutto per due coorti: la coorte del 2008/09, che ha dovuto confrontarsi con l'anno di prima attivazione del nuovo ordinamento (ex-DM270), fase che è stata fortemente caratterizzata dai numerosi passaggi di studenti dal vecchio al nuovo ordinamento e alla necessità di garantire gli insegnamenti obbligatori agli iscritti all'ordinamento ex-DM509, con conseguente difficoltà nel mantenere la corrispondenza degli anni di piano di studi; la coorte del 2010/11, anno caratterizzato dalla protesta nazionale che ha portato alla rinuncia agli affidamenti didattici da parte dei ricercatori soprattutto nel primo semestre e che ha spinto gli studenti, al fine di ottimizzare il proprio tempo, a seguire (e a sostenere i relativi esami) parallelamente i corsi del primo anno attivi e alcuni di quelli del secondo e del terzo anno. La tabella D2.1 L relativa alla coorte 2010/11 mostra infatti in verde gli esami sostenuti in "anticipo" e in rosso quelli che sarebbe stato invece ragionevole fossero già stati sostenuti.

A partire dall'A.A. in corso i problemi verificatisi in passato sono stati del tutto risolti e la situazione si presenta attualmente nella norma.

Con riferimento alle opinioni espresse da parte dei laureati Progeas (analisi Alma Laurea sui laureati del 2009) in merito all'adeguatezza tra la valutazione ricevuta dai docenti alle prove di verifica e la loro preparazione, il CdS ha ottenuto un'ottima valutazione, molto più alta rispetto alla media dei CdS della Facoltà di Lettere e Filosofia. Il 57,6% degli intervistati ritiene infatti che sempre o quasi sempre il risultato ottenuto è stato in linea con la propria preparazione, contro il 43,6% della Facoltà) e un altro 34,8% ritiene che ciò sia stato vero per più della metà degli esami.

Facoltà, tipologia e corso di studi			Laureati con questionario compilato	Risultati degli esami in linea con la preparazione (%)				
				Sempre o quasi sempre	Per più della metà degli esami	Per meno della metà degli esami	Mai o quasi mai	Non indicato
Lettere e Filosofia	<b>TOTALE</b>		<b>913</b>	<b>44,6</b>	<b>45,7</b>	<b>7,1</b>	<b>1,2</b>	<b>1,4</b>
	<b>1° livello (ex DM 509/99)</b>	<b>TOTALE</b>	<b>840</b>	<b>43,6</b>	<b>46,7</b>	<b>6,9</b>	<b>1,3</b>	<b>1,5</b>
		Progettazione e gestione di eventi e imprese dell'arte e dello spettacolo	66	57,6	34,8	7,6	0	0

Con riferimento infine al livello di efficacia degli insegnamenti percepito da parte degli studenti il CdS nel suo complesso ha ottenuto una valutazione ampiamente positiva, pari a 8,21 per la domanda D17 – Sei interessato agli argomenti dell'insegnamento, e pari a 8,21 per la domanda D18 – Sei complessivamente soddisfatto dell'insegnamento. Tali valori sono esattamente in linea con la media della Facoltà e sono rafforzati dal fatto che la percentuale di risposte con punteggio maggiore o uguale a 6 (e quindi più che sufficienti) sono rispettivamente l'89,82% per la D17 e il 94,2% per la D18

#### Punti di forza

Sistema di monitoraggio puntuale e completo (a priori, a posteriori durante il percorso di studi, a posteriori dopo la laurea). Adeguatezza delle modalità di valutazione dei risultati adottate valutata positivamente sia a priori (dalla Commissione Didattica) che alla luce dell'analisi dei risultati delle prove di verifica e confermata dall'analisi dei pareri di congruità rilasciati dagli studenti al momento della laurea. Elevato livello di efficacia degli insegnamenti percepito da parte degli studenti.

#### Aree da Migliorare

Nessuna

### Valutazione sintetica del requisito per la qualità

Riportare una valutazione di sintesi del requisito per la qualità in considerazione, con riferimento ai punti di forza e alle aree da migliorare evidenziati.

Sistema di monitoraggio puntuale e completo. Risultati positivi della valutazione dell'adeguatezza delle modalità di valutazione, dei risultati di apprendimento, della congruità delle valutazioni della preparazione da parte dei docenti e generale apprezzamento da parte degli studenti sull'efficacia degli insegnamenti.

### Requisito per la qualità D3

#### Carriera degli studenti (Efficacia interna)

Il CdS deve monitorare la carriera degli studenti, al fine di verificare l'efficacia del processo formativo.

#### Documentazione

Premesso che l'obiettivo generale del CdS è quello di consentire il raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati nei tempi previsti e con un livello di apprendimento, misurato in termini di risultato alla prova finale, il più possibile elevato, mantenendo un livello di dispersione degli studenti il più basso possibile, al fine di verificare l'efficacia del processo formativo, il CdS provvede a monitorare una serie di informazioni, di seguito riportate.

#### **Risultati relativi agli iscritti ai diversi anni di corso**

I risultati relativi agli iscritti ai diversi anni di corso negli A.A. 2008-09, 2009-10 e 2010-11 sono contenuti nella tabella **D3.1\_L**, predisposta dall'Ufficio Statistico di Ateneo e consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D3-1.pdf>

#### **Risultati relativi alle dispersioni**

I risultati relativi alla numerosità e alle motivazioni della dispersione degli studenti al momento del passaggio tra il I° ed il II° anno e tra il II° ed il III° anno relativamente agli studenti appartenenti alle coorti A.A. 2008-09 e 2009-10 sono contenuti nella tabella **D3.2\_L**, predisposta dall'Ufficio Statistico di Ateneo e consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D3-2.pdf>

#### **Risultati relativi ai crediti acquisiti dagli studenti che passano da un anno di corso al successivo**

I risultati relativi ai crediti acquisiti dagli studenti appartenenti alle coorti A.A. 2008-09 e 2009-10 che passano dal I° al II° anno e dal II° al III° anno di corso, rilevati al 31 luglio di ciascun anno, sono contenuti nella tabella **D3.3\_L**, predisposta dall'Ufficio Statistico di Ateneo e consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D3-3.pdf>

#### **Risultati relativi ai laureati**

I risultati relativi ai laureati del CdS distinti per anno solare di laurea (limitatamente agli anni 2010 e 2011) e per coorte di riferimento (2008-09, 2009-10, 2010-11) sono contenuti nella tabella **D3.4\_L**, predisposta dall'Ufficio Statistico di Ateneo e consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/risultati/TAB%20D3-4.pdf>

Altre informazioni molto utili ai fini della valutazione dei risultati relativi ai laureati, in particolar modo in merito all'efficacia percepita del processo formativo nel suo complesso sono contenute nei rapporti di indagine sul "Profilo dei laureati" – Giudizi sull'esperienza universitaria condotte per ciascun anno solare dal consorzio AlmaLaurea e che possono essere consultate sul sito <http://www.almalaurea.it/universita/profilo/> e sul sito <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-107.html>.

## Valutazione

### Adeguatezza della carriera accademica degli studenti.

A causa della recente attivazione del CdS secondo il nuovo ordinamento (A.A. 2008/09), i dati contenuti nella tabella D3.1 L non consentono un'adeguata analisi sugli studenti c.d. "contemporanei" poiché soprattutto per i primi due anni accademici considerati (2008/09 e 2009/10) la popolazione studentesca considerata è limitata agli iscritti ad uno o a due soli anni di corso. L'unica analisi possibile è quella c.d. per coorti studentesche, tesa cioè a monitorare il percorso universitario di un gruppo omogeneo di studenti.

In particolare si rileva che la percentuale degli studenti della coorte 2008/09 che si sono iscritti al secondo e al terzo anno sono stati rispettivamente il 75,6% e il 66,7% del totale degli iscritti al primo anno. Ciò mette in evidenza un tasso di abbandono piuttosto elevato, pari al 24,4% al secondo anno e pari al 33,3% al terzo.

Tuttavia, l'unico dato confrontabile è costituito dalla coorte successiva, quella del 2009/10, che al momento dell'iscrizione dal secondo anno presenta un percentuale di iscritti sensibilmente più elevata, pari all'83,1%, con un relativo tasso di abbandono pari al 16,9%.

Tale risultato può essere verosimilmente spiegato principalmente attraverso la minore selezione all'accesso effettuata, dovuta alla mancata applicazione del numero programmato per l'A.A. 2008/09. Ciononostante la limitata disponibilità di dati a nostra disposizione suggerisce di rinviare giudizi assoluti ai prossimi anni, quando l'andamento dei dati si sarà stabilizzato.

Corso di laurea Progeas  
 Iscritti ai diversi anni di corso

COORTE	2008/09	% su 1 anno	% su anno prec.	2009/10	%	2010/11	%
Iscritti al primo anno	123			83		75	
Iscritti al secondo anno	93	75,6	75,6	69	83,1		
Iscritti al terzo anno	82	66,7	88,2				

Fonte: D3.1 L

Gli abbandoni del CdS (tabella D3.2 L) avvengono nella quasi totalità dei casi attraverso mancate iscrizioni, sia al momento del passaggio dal primo al secondo anno (80% per la coorte 2008/09, 71% per la coorte 2009/10), sia nel passaggio dal secondo al terzo anno (82% per la coorte 2008/09). Molto limitati invece sono gli abbandoni espliciti.

Il numero degli abbandoni dovuti al passaggio ad altro CdS sono invece molto limitati ed hanno riguardato principalmente la coorte 2008/09 nel passaggio dal primo al secondo anno (13%).

Con riferimento agli studenti considerati fuori corso, quelli che sono indicati nella tabella D3.1 L come studenti fuori corso in totale si riferiscono al percorso di studi precedente all'introduzione del nuovo ordinamento ex-DM 270 e rappresentano per il 2009/10 circa il 10% dell'intera popolazione studentesca del CdS e per il 2010/11 circa il 20% dello stesso universo. Quest'ultimo valore può essere considerato fisiologico e comunque piuttosto contenuto sebbene meritevole di interventi volti alla sua riduzione.

Con riferimento ai crediti acquisiti dagli studenti che passano dal primo al secondo anno di corso (dati rilevati al 31 luglio di ogni anno, ovvero con un anno e mezzo di esami alle spalle) (tab. D3.3 L), si rileva che:

- sono estremamente limitati, o meglio tendenti a zero, i casi di studenti che, non avendo abbandonato, si iscrivono al secondo anno di corso senza aver maturato alcun credito;
- il 63,4% degli studenti della coorte 2008/09 e il 47,8% degli studenti della coorte 2009/10 hanno conseguito più di 60 CFU al 31 luglio successivo all'iscrizione al secondo anno;
- il 33,3% degli studenti della coorte 2008/09 e il 50,7% degli studenti della coorte 2009/10 hanno conseguito un numero di crediti compreso tra 1 e 60, con una media di 40.

Con riferimento invece ai crediti acquisiti dagli studenti che passano dal secondo al terzo anno di corso (dati rilevati al 31 luglio di ogni anno, ovvero con due anni e mezzo di esami alle spalle) (tab. D3.3 L), si rileva che:

- sono ulteriormente limitati i casi di studenti che non hanno conseguito alcun credito;
- il 47,6% degli studenti della coorte 2008/09 ha conseguito più di 120 CFU;
- il 50% degli studenti della coorte 2008/09 ha conseguito un numero di crediti compreso tra 1 e 120, con una media di 84.

I suddetti risultati sono da considerarsi molto positivi, in quanto confermano che più della metà degli studenti per entrambe le coorti analizzate possono essere considerati sostanzialmente in pari con gli esami e che la restante metà, pur non essendo in pari, ha tuttavia maturato in media circa 40 CFU l'anno anziché i 60 previsti.

Tuttavia, per fare una valutazione trasversale completa, si dovranno attendere i risultati dei prossimi anni.

In ogni caso, e sempre con la limitazione rappresentata dal confronto tra gruppi studenteschi diversi, si può ritenere che i suddetti positivi risultati in termini di numero di crediti conseguiti nei vari anni, e verosimilmente (anche se per il momento non sono disponibili dati certi) di numero dei laureati nei tempi previsti, sono senza dubbio positivamente influenzati dalla tradizionale ampia partecipazione degli studenti alle lezioni, rilevata da Alma Laurea sulla base dei questionari somministrati ai laureati degli anni 2008, 2009 e 2010 e riportati sinteticamente nella seguente tabella.

Come si può osservare, i laureati Progeas dichiarano di aver seguito più del 75% degli insegnamenti previsti in una percentuale compresa tra il 70% (2009) e l'85,3% (2008). Se consideriamo invece il gruppo di coloro che dichiara di aver seguito più del 50% delle lezioni le percentuali salgono al 100% per i laureati del 2008, al 91% per i laureati del 2009 e al 97,6% per i laureati del 2010.

#### Percentuale degli insegnamenti frequentati

ANNO DI LAUREA	2008	%	2009	%	2010	%
Numero dei Laureati	39		75		44	
Numero di coloro che hanno risposto al quest.	34		66		41	
<b>Hanno frequentato regolarmente</b>						
<i>più del 75% degli insegnamenti previsti</i>		85,3		69,7		82,9
<i>tra il 50% e il 75%</i>		14,7		21,2		12,2
<i>tra il 25% e il 50%</i>		0,0		4,5		2,4
<i>meno del 25%</i>		0,0		4,5		0,0

Fonte: Alma Laurea - Rilevazione sui laureati 2008, 2009 e 2010

Con riferimento alla tabella relativa ai laureati del CdS (tab. D3.4 L), in considerazione della breve vita del CdS e della provvisorietà dei dati relativi all'anno solare 2011, nessuno studente risulta essersi laureato in tempo. Ciò è assolutamente fisiologico se consideriamo che la prima coorte considerata è quella 2008/09 e che i dati in nostro possesso si fermano al dicembre del 2011, ovvero appena tre anni dal momento dell'inizio dei corsi.

Tuttavia, in merito ai laureati censiti dal sistema statistico di ateneo, si rileva che gli esiti finali conseguiti dagli studenti del CdS sono molto positivi, ancorchè ben distribuiti. In particolare, si può osservare che nessuno dei 44 laureati nei due anni solari 2010 (completo) e 2011 (provvisorio) ha ottenuto un voto inferiore o uguale a 90, mentre nei due anni un numero compreso tra il 40% e il 50% dei laureati ha ottenuto un voto superiore a 99 ma inferiore a 105 e un numero compreso tra 40% e 50% si laurea con un voto superiore a 105.

Ai fini della valutazione dell'adeguatezza dei crediti acquisiti nei vari anni di corso nonché dei tempi di conseguimento del titolo è interessante osservare che, con tutti i difetti di un'analisi condotta su popolazioni studentesche non sovrapponibili ancorchè simili, a fronte della quasi totalità della popolazione studentesca Progeas che si dichiara studente a tempo pieno, per la quale quindi è ragionevole ritenere che lo studio rappresenti l'attività principale, una quota compresa tra il 6% e il 10% dei laureati nel 2008, 2009 e 2010 dichiara che durante gli studi apparteneva alla categoria del lavoratore-studente e una quota compresa tra circa il 30% e il 39% sempre durante gli studi ha svolto attività lavorativa continuativa a tempo parziale.

Se dunque l'alta percentuale degli studenti a tempo pieno potrebbe costituire un buon presupposto per la rapidità nel conseguimento del titolo di studio, d'altra parte, la grande quota degli studenti-lavoratori o comunque degli studenti che lavorano part-time costituisce invece un freno al perseguimento di quest'obiettivo.

#### Percentuale di laureati che hanno svolto attività lavorative durante gli studi

ANNO DI LAUREA	2008	%	2009	%	2010	%
Numero dei Laureati	39		75		44	
Numero di coloro che hanno risposto al quest.	34		66		41	
<b>Hanno esperienze di lavoro</b>						
		73,5		94,0		92,7
<i>lavoratori-studenti</i>		5,9		9,1		9,8
<i>altre esperienze a tempo pieno</i>		0,0		6,1		9,8
<i>lavoro a tempo parziale</i>		29,4		31,8		39,0
<i>lavoro occasionale, saltuario, stagionale</i>		38,2		47,0		34,1

Fonte: Alma Laurea - Rilevazione sui laureati 2008, 2009 e 2010

Con riferimento all'efficacia percepita del processo formativo nel suo complesso da parte dei laureati Progeas, si osserva una generale soddisfazione sul CdS tanto che coloro che si dichiarano più soddisfatti che non soddisfatti e decisamente soddisfatti rappresentano il 97,1% dei laureati del 2008, il 92,4% dei laureati del 2009 e l'83% dei laureati del 2010.

In linea con i risultati appena richiamati anche la soddisfazione dei rapporti con i docenti.

Ancora migliore è considerata la sostenibilità del carico di studio. In questo caso una percentuale di laureati compresa tra il 50% (2010) e il 68% (2009) ritengono il carico di studio decisamente sostenibile e addirittura la totalità lo ritiene decisamente sostenibile e più si che no.

Un ulteriore aspetto importante è rappresentato dalla disponibilità degli studenti a confermare a posteriori la scelta del CdS. Circa il 65% dei laureati del 2008 dichiara infatti che tornando indietro si iscriverebbe di nuovo al Progeas. Tale percentuale si è ridotta

progressivamente negli anni fino ad arrivare al 56% dei laureati del 2010 che sarebbero disponibili a confermare la scelta fatta. I risultati appena richiamati sono da considerarsi comunque estremamente positivi per il CdS anche se la tendenziale minore disponibilità a rinnovare la scelta del Progeas costituisce un aspetto da monitorare in futuro e da indagare in merito alle motivazioni.

*Efficacia percepita del processo formativo nel suo complesso da parte dei laureati*

ANNO DI LAUREA	2008	%	2009	%	2010	%
Numero dei Laureati	39		75		44	
Numero di coloro che hanno risposto al quest.	34		66		41	
<b>Sono complessivamente soddisfatti del CdS</b>		<b>97,1</b>		<b>92,4</b>		<b>83,0</b>
<i>decisamente si</i>		20,6		30,3		29,3
<i>più si che no</i>		76,5		62,1		53,7
<b>Sono soddisfatti dei rapporti con i docenti</b>		<b>91,2</b>		<b>89,4</b>		<b>97,6</b>
<i>decisamente si</i>		26,5		27,3		24,4
<i>più si che no</i>		64,7		62,1		73,2
<b>Il carico di studio è stato sostenibile</b>		<b>100,0</b>		<b>98,5</b>		<b>97,6</b>
<i>decisamente si</i>		52,9		68,2		48,8
<i>più si che no</i>		47,1		30,3		48,8
<b>Si iscriverebbero di nuovo all'Università</b>		<b>64,7</b>		<b>62,1</b>		<b>56,1</b>
<i>si, allo stesso corso dell'Ateneo</i>		64,7		62,1		56,1
<i>si, allo stesso corso ma in un altro Ateneo</i>		11,8		3,0		7,3

Fonte: Alma Laurea - Rilevazione sui laureati 2008, 2009 e 2010

**Punti di forza**

Sistema di monitoraggio puntuale e completo. Validità e consistenza degli indicatori di valutazione adottati. Elevata capacità di attrazione degli studenti da altri CdS. Elevata "fedeltà" degli studenti iscritti al CdS. Progressione di carriera (in termini di CFU maturati) generalmente soddisfacente. Studenti per la quasi totalità a tempo pieno ancorchè spesso impegnati in attività lavorativa. Elevata frequenza alle lezioni. Voto di laurea mediamente elevato. Elevata disponibilità da parte dei laureati a rinnovare l'iscrizione a posteriori. Positiva valutazione dell'efficacia percepita del processo formativo nel suo complesso da parte dei laureati.

**Aree da Migliorare**

Tassi di abbandono a livello fisiologico ma migliorabili attraverso il sostegno agli studenti più in difficoltà e attraverso il recupero di qualche "iscrizione mancata". Studenti troppo spesso impegnati in attività lavorativa continuativa e/o part time con potenziali conseguenze sulla durata del percorso di studio. Progressivo peggioramento della disponibilità da parte dei laureati a iscriversi di nuovo al CdS.

**Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

*Riportare una valutazione di sintesi del requisito per la qualità in considerazione, con riferimento ai punti di forza e alle aree da migliorare evidenziati.*

Sistema di monitoraggio puntuale e completo. Validità e consistenza degli indicatori di valutazione adottati. Buona progressione di carriera degli studenti. Buon livello di efficacia percepita del processo formativo da parte dei laureati. Alcuni valori ancora non sono confrontabili per la scarsa disponibilità di serie di dati sui vari anni di corso. I tassi di abbandono pur non costituendo un problema devono essere capiti e ridotti.

**Requisito per la qualità D4**

**Opinioni degli studenti sul processo formativo**

Il CdS deve monitorare le opinioni degli studenti sul processo formativo, al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

**Documentazione**

**Rilevazione delle opinioni delle matricole sul servizio di orientamento in ingresso**

L'attività di orientamento in ingresso è svolta per il CdS dal Delegato all'Orientamento, dal personale della Segreteria didattica del Polo

di Prato e, non ultimo, dal Presidente del CdS. Ad oggi non è prevista una rilevazione puntuale e formalizzata delle opinioni delle matricole sul servizio.

#### **Rilevazione delle opinioni delle matricole sul servizio di orientamento in itinere**

L'attività di orientamento in itinere è svolta per il CdS dal Delegato all'Orientamento con il supporto del personale della Segreteria didattica del Polo di Prato, e dal Centro per l'Orientamento della Facoltà di Lettere e Filosofia (<http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-189.html>).

Fino allo scorso A.A. il Centro per l'Orientamento della Facoltà di Lettere e Filosofia era certificato ISO9001 (n° SQ072674) e provvedeva a rilevare puntualmente delle opinioni degli studenti e a rielaborarle. Tuttavia, con lettera del 31 maggio 2011, a seguito di modifiche normative della Regione Toscana che non prevedono più la certificazione di qualità come requisito cogente per il mantenimento dell'accreditamento regionale ma anche in considerazione della mancanza di risorse finanziarie, la Facoltà ha deciso di rinunciare alla certificazione e da allora i questionari sono stati raccolti ma non elaborati.

Riguardo all'attività svolta dal Delegato all'Orientamento del CdS, ad oggi non è prevista una rilevazione puntuale delle opinioni degli studenti sul servizio ma il livello di soddisfazione di questi ultimi viene rilevato a posteriori, nei mesi successivi alla laurea, attraverso un questionario somministrato dal personale della Segreteria didattica che mira a raccogliere anche altre informazioni relative alla soddisfazione da parte dei laureati in merito ai servizi offerti dal CdS (c.d. Questionario sul Placement).

I suddetti questionari vengono elaborati dal Delegato all'Orientamento del CdS, il quale annualmente predispone una relazione che è consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-48.html>.

Ciascun anno, nel periodo compreso tra luglio e dicembre, e comunque in prossimità dell'approvazione del RAV, la relazione del Delegato all'Orientamento viene presentata e discussa in sede di Consiglio di Corso di Laurea.

#### **Rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche**

Le opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche sono raccolte attraverso un questionario di rilevazione predisposto dal Nucleo di Valutazione di Ateneo in collaborazione con il Gruppo ValMon di Ateneo (<https://valmon.ds.unifi.it/sisvaldidat/unifi/SCHEDA%20DI%20RILEVAZIONE.pdf>) e elaborato da quest'ultimo.

In particolare, le domande relative alle singole attività didattiche vanno dalla D4 alla D18 e tendono ad approfondire aspetti importanti quali l'organizzazione dell'insegnamento (adeguatezza del materiale didattico e del carico di studio, chiarezza nella definizione delle modalità della prova finale), la qualità della docenza (rispetto degli orari, capacità di stimolare l'interesse, disponibilità ai ricevimenti, ecc.), l'adeguatezza delle aule e delle attrezzature ed altre valutazioni generali sull'insegnamento (interesse verso la disciplina, soddisfazione generale, ecc.).

Le modalità di rilevazione delle opinioni degli studenti sono riportate sul sito internet del CdS all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-104.html> mentre i risultati della rilevazione sono consultabili dal personale strutturato all'indirizzo <http://www.valmon.ds.unifi.it/sisvaldidat> oppure, limitatamente ai risultati del CdS, a livello aggregato e dei singoli insegnamenti in esso impartiti, all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-105.html>.

Ciascun anno, nel periodo compreso tra luglio e dicembre, e comunque in prossimità dell'approvazione del RAV, i risultati della valutazione della didattica vengono presentati e discussi in sede di Consiglio di Corso di Laurea.

#### **Rilevazione delle opinioni degli studenti e delle imprese e/o enti ospitanti sui periodi di formazione all'esterno**

Le opinioni degli studenti e delle imprese e/o enti ospitanti sui periodi di formazione all'esterno sono raccolte dall'Ufficio Stage del CdS attraverso la somministrazione di quattro distinti questionari, consultabili all'indirizzo <http://www.poloprato.unifi.it/it/didattica/moduli.html>.

I suddetti questionari vengono elaborati dal Delegato agli Stages e Tirocini del CdS, il quale annualmente predispone una relazione che è consultabile all'indirizzo [http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/tirocini/2011\\_Relazione\\_Tirocini\\_JANDELLI.pdf](http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/tirocini/2011_Relazione_Tirocini_JANDELLI.pdf)

Ciascun anno, nel periodo compreso tra luglio e dicembre, e comunque in prossimità dell'approvazione del RAV, la relazione del Delegato agli Stages e Tirocini viene presentata e discussa in sede di Consiglio di Corso di Laurea.

#### **Rilevazione delle opinioni degli studenti sui periodi di mobilità internazionale**

Il servizio di mobilità internazionale è gestito da un apposito ufficio della Facoltà di Lettere e Filosofia. Il CdS ha istituito un apposito delegato all'internazionalizzazione (<http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-93.html>), il prof. Alessandro Nigro, il cui ruolo è quello di incentivare la partecipazione degli studenti e dei docenti del PROGEAS a programmi di scambio internazionale.

Il delegato all'internazionalizzazione svolge dunque un servizio di facilitazione per gli studenti nella gestione dei rapporti con l'Ufficio Relazioni internazionali della Facoltà al quale è demandata la gestione vera e propria della pratica di scambio.

Ad oggi l'Ufficio Relazioni Internazionali della Facoltà si limita a rilevare le informazioni di base circa le pratiche gestite, in termini di anagrafica dello studente, ente ospitante, insegnamenti seguiti ed esami sostenuti, esami riconosciuti, ecc. ma non svolge alcun tipo di rilevazione circa le opinioni degli studenti sui periodi di mobilità internazionale.

#### **Rilevazione delle opinioni dei laureandi sul processo formativo nel suo complesso**

Le opinioni dei laureandi sul processo formativo nel suo complesso sono raccolte attraverso lo stesso questionario utilizzato per la valutazione delle attività didattiche di cui sopra, predisposto dal Nucleo di Valutazione di Ateneo in collaborazione con il Gruppo ValMon di Ateneo e elaborato da quest'ultimo.

In particolare, tali opinioni sono rilevate attraverso le domande D1, D2 e D3 di seguito riportate (<https://valmon.ds.unifi.it/sisvaldidat/unifi/SCHEDA%20DI%20RILEVAZIONE.pdf>):

- D1) Il carico di lavoro complessivo degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento (bimestre, trimestre, semestre,

ecc.) è accettabile?

- D2) L'organizzazione complessiva (orario, esami intermedi e finali) degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento (bimestre, trimestre, semestre, ecc.) è accettabile?
- D3) L'orario delle lezioni è congegnato in modo tale da consentire un'adeguata attività di studio individuale?

Come precedentemente detto, le modalità di rilevazione delle opinioni degli studenti sono riportate sul sito internet del CdS all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-104.html> mentre i risultati della rilevazione sono consultabili dal personale strutturato all'indirizzo <http://www.valmon.ds.unifi.it/sisvaldidat> oppure all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-105.html>.

Esiste una ulteriore rilevazione delle opinioni degli studenti sul processo formativo nel suo complesso, rivolta agli studenti che hanno terminato il loro percorso di studi e svolta, tramite la somministrazione di un questionario ad hoc, dal Consorzio Alma Laurea.

Le modalità di rilevazione e i contenuti del questionario sono consultabili all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/>.

La parte del questionario che mira ad approfondire le opinioni degli studenti sul processo formativo nel suo complesso sono contenute nella sezione n. 7 – Giudizi sull'esperienza universitaria. Tale sezione propone domande che mirano a valutare la soddisfazione in merito al CdS nel suo complesso, ai rapporti con i docenti, ai rapporti con gli studenti, all'adeguatezza delle aule, delle postazioni informatiche e delle biblioteche, alla valutazione del carico di studio degli insegnamenti nonché la disponibilità a iscriversi di nuovo all'Università.

I risultati possono essere consultati direttamente sul sito AlmaLaurea nella sezione "Profilo Laureati" <http://www.almalaurea.it/universita/profilo/> oppure sull'apposita sezione del sito del CdS

Ciascun anno, nel periodo compreso tra luglio e dicembre, e comunque in prossimità dell'approvazione del RAV, i risultati della valutazione del processo formativo nel suo complesso, quelli derivanti dalla rilevazione ValMon e quelli derivanti dalla rilevazione AlmaLaurea vengono presentati e discussi in sede di Consiglio di Corso di Laurea.

#### **Ulteriori monitoraggi**

Attualmente il CdS non provvede a svolgere ulteriori monitoraggi delle opinioni degli studenti sul processo formativo rispetto a quelli sopra richiamati.

## **Valutazione**

### **Adeguatezza del monitoraggio delle opinioni delle matricole sul servizio di orientamento in ingresso e degli studenti sul processo formativo per completezza delle informazioni raccolte e partecipazione degli studenti.**

#### **Punti di forza**

Completezza del sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti predisposto dal Gruppo Valmon che indaga in merito all'organizzazione e alla qualità percepita del processo formativo in generale, dei singoli insegnamenti, dei singoli docenti nonché dei locali e delle altre attrezzature didattiche. Completezza e qualità del sistema di rilevazione delle opinioni dei laureandi (al momento della laurea) sulla qualità del processo formativo svolta dal Consorzio AlmaLaurea (Profilo dei laureati). Ampia copertura delle attività didattiche sottoposte a valutazione (fa eccezione, purtroppo l'A.A. 2010-11 nel quale sono state rilevate opinioni solo 14 su 30, per mentre nel 2009/10 erano state ben 26 su 30, ma già dall'A.A. in corso il problema è superato perché la procedura informatizzata di rilevazione renderà obbligatoria per tutti gli studenti la compilazione del questionario con riferimento a tutte le attività formative)

#### **Aree da Migliorare**

Mancanza di un sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità percepita del servizio di orientamento in ingresso e di quello di orientamento in itinere. Mancanza di un sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti sui periodi di mobilità internazionale.

### **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

Il CdS, anche grazie al supporto della struttura di appartenenza, è dotato di un consistente sistema di monitoraggio sul processo formativo. D'altra parte, in un'ottica di continuo miglioramento e traendo spunto dai requisiti per l'assicurazione della qualità dei CdS, dovrà impegnarsi nei prossimi mesi a predisporre sistemi e strumenti di monitoraggio che vadano a completare la raccolta di informazioni ad oggi mancanti.

## **Requisito per la qualità D5**

### **Collocazione nel mondo del lavoro e prosecuzione degli studi in altri Corsi di Studio (Efficacia esterna)**

Il CdS deve monitorare la collocazione nel mondo del lavoro e la prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati, al fine di dare evidenza della spendibilità del titolo di studio rilasciato, della corrispondenza degli sbocchi

professionali e occupazionali per i quali si sono preparati i laureati agli sbocchi nel mondo del lavoro e dell'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro e alla prosecuzione degli studi.

## **Documentazione**

### **Collocazione nel mondo del lavoro dei laureati a 1 anno dalla laurea**

La rilevazione della collocazione nel mondo del lavoro dei laureati a 1 anno dalla laurea è effettuata dal Consorzio Alma Laurea, al quale l'Università degli Studi di Firenze partecipa fin dal 1996.

L'analisi sulla "Condizione occupazionale dei laureati" di AlmaLaurea monitora l'inserimento lavorativo dei laureati, fino ai primi cinque anni successivi al conseguimento del titolo; si tratta di uno strumento fondamentale per valutare l'efficacia esterna del sistema universitario e misurare l'apprezzamento del mondo del lavoro nei confronti dei laureati.

Le modalità di raccolta delle informazioni e la struttura dell'analisi sono consultabili all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione/>.

Per quanto riguarda il CdS Progeas, i risultati dell'analisi sono disponibili per il momento solo a distanza di 1 anno dalla laurea, con riferimento agli studenti laureati nel 2008, nel 2009 e nel 2010, limitatamente a quelli laureati secondo un ordinamento ex-509.

I risultati della rilevazione sono consultabili all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione/>, oppure sul sito internet del CdS all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-108.html>.

### **Proseguimento degli studi nei CLM da parte dei laureati a 1 anno dalla laurea (solo per i CL)**

Così come la precedente, la rilevazione della prosecuzione degli studi nei CLM da parte dei laureati a 1 anno dalla laurea è effettuata dal Consorzio Alma Laurea nell'ambito dell'analisi sulla "Condizione occupazionale dei laureati" – sezioni 2.a - Formazione specialistica e 2.b - Formazione post-laurea. Le modalità di raccolta delle informazioni e la struttura dell'analisi sono consultabili all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione/>.

Per quanto riguarda il CdS Progeas, i risultati dell'analisi sono disponibili con riferimento agli studenti laureati nel 2008, nel 2009 e nel 2010, limitatamente a quelli laureati secondo un ordinamento ex-509.

I risultati della rilevazione sono consultabili all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione/>, oppure sul sito internet del CdS all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-108.html>.

### **Collocazione nel mondo del lavoro dei laureati a 3 e 5 anni dalla laurea**

Così come le precedenti, la rilevazione della collocazione nel mondo del lavoro dei laureati a 3 e 5 anni dalla laurea è effettuata dal Consorzio Alma Laurea nell'ambito dell'analisi sulla "Condizione occupazionale dei laureati" che monitora l'inserimento lavorativo dei laureati, fino ai primi cinque anni successivi al conseguimento del titolo.

Le modalità di raccolta delle informazioni e la struttura dell'analisi sono consultabili all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione/>.

Per quanto riguarda il CdS Progeas, i risultati dell'analisi sono disponibili per il momento solo a distanza di 1 anno dalla laurea poiché il Consorzio AlmaLaurea ha iniziato solo nel 2008 a raccogliere ed organizzare i dati rilevati per singolo corso di laurea, anziché a livello aggregato per Facoltà.

I risultati della rilevazione della collocazione nel mondo del lavoro a 3 e 5 anni dalla laurea, quando sarà reso disponibile dal Consorzio AlmaLaurea, sarà consultabile all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione/> oppure sul sito internet del CdS all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-108.html>.

### **Rilevazione delle opinioni dei laureati che si sono inseriti nel mondo del lavoro sulla formazione ricevuta**

Così come le precedenti, la rilevazione sulle opinioni dei laureati che si sono inseriti nel mondo del lavoro sulla formazione ricevuta è effettuata dal Consorzio Alma Laurea nell'ambito dell'analisi sulla "Condizione occupazionale dei laureati" e in particolare nelle sezioni: 8. Utilizzo e richiesta della laurea nell'attuale lavoro e 9. Efficacia della laurea e soddisfazione per l'attuale lavoro.

Le modalità di raccolta delle informazioni e la struttura dell'analisi sono consultabili all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione/>.

Per quanto riguarda il CdS Progeas, i risultati dell'analisi sono disponibili per il momento solo a distanza di 1 anno dalla laurea poiché il Consorzio AlmaLaurea ha iniziato solo nel 2008 a raccogliere ed organizzare i dati rilevati per singolo corso di laurea, anziché a livello aggregato per Facoltà.

I risultati della rilevazione sono consultabili all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione/> oppure sul sito internet del CdS all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-108.html>.

### **Rilevazione delle opinioni dei datori di lavoro sulla preparazione dei laureati**

Con riferimento all'attività di raccolta delle opinioni dei datori di lavoro nell'A.A. 2008-09 il CdS, attraverso il proprio Presidente, ha avviato, limitatamente ad alcuni studenti, una procedura sperimentale e informale (attraverso contatti telefonici ed email) volta a raccogliere l'opinione dei datori di lavoro dei propri laureati. L'esperienza maturata, complice la natura spesso autonoma, saltuaria e destrutturata delle occasioni di lavoro nell'ambito della progettazione e della gestione di iniziative artistiche e spettacolari (e non solo), non ha dato gli esiti sperati, soprattutto in termini di continuità delle relazioni.

Gli stessi laureati oggetto dell'esperimento hanno valutato difficile l'applicazione di una simile procedura su ampia scala. Lo stesso CdS,

d'altra parte, ha ritenuto molto "costosa" (in primis in termini di fabbisogno di risorse umane) l'estensione della base di studenti "monitorati", soprattutto in relazione ai limitati benefici attesi per il CdS e per gli stessi studenti. L'opportunità di dar vita ad un modello di rilevazione strutturato dell'opinione dei lavoratori del CdS Progeas potrà essere riconsiderata in futuro, anche in base alle reali risorse umane e finanziarie disponibili.

## **Valutazione**

### **Adeguatezza delle modalità di monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati.**

#### **Punti di forza**

Il CdS, grazie anche alla lunga esperienza del Consorzio AlmaLaurea, dispone di importanti, completi e affidabili strumenti di monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati. Le modalità di monitoraggio, generalmente svolte a cadenza annuale e con il coinvolgimento del Consiglio di CdS, possono essere considerate assolutamente adeguate al fabbisogno cognitivo del CdS.

#### **Aree da Migliorare**

Indisponibilità, per il momento, dei dati sulla collocazione occupazione a 3 e 5 anni (ma non dipende dal CdS). Assenza di un sistema di monitoraggio delle opinioni dei datori di lavoro sulla preparazione degli studenti.

### **Adeguatezza della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati.**

Per una valutazione approfondita dell'adeguatezza della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati si rinvia a quanto riportato all'interno della Relazione sul Placement 2011, consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-48.html>.

#### **Punti di forza**

La percentuale dei laureati che hanno trovato posto di lavoro ad un anno dalla laurea è molto elevata e assolutamente soddisfacente (soprattutto per i laureati nel 2009, 68,2% del totale), soprattutto se si considera che il CdS consente il proseguimento del percorso di studi nella laurea magistrale alla quale accede in media circa il 32% dei laureati (N.B. Una quota variabile del totale degli intervistati, compresa tra l'8 e il 22% lavora ed è allo stesso tempo iscritto alla magistrale). Il numero degli studenti che prosegue gli studi in una laurea magistrale, pari a circa 1/3 del totale dei laureati, deve essere considerato adeguato rispetto agli obiettivi del CdS. Anche il tempo medio intercorrente tra la laurea e il reperimento del primo lavoro, compreso a seconda degli anni, tra 3,5 e 4,2 mesi, deve ritenersi assolutamente soddisfacente. Elevata disponibilità da parte dei laureati a rinnovare l'iscrizione a posteriori. Positiva valutazione dell'efficacia percepita del processo formativo nel suo complesso da parte dei laureati.

#### **Aree da Migliorare**

Necessità di approfondire le motivazioni della bassa valutazione attribuita dai laureati all'efficacia della laurea conseguita nel lavoro svolto. Motivazioni potenzialmente riconducibili a due aspetti tra loro contrastanti, da una parte la crisi che limita la possibilità per i laureati di accedere a posti di lavoro coerenti con gli studi effettuati, dall'altra una mancanza di capacità da parte del CdS di preparare gli studenti per le richieste del mondo del lavoro. La comprensione di questo fenomeno impone un maggiore e più stretto rapporto con i rappresentanti delle categorie economiche e del mondo del lavoro. Necessità di sviluppare, risorse permettendo, modalità e strumenti per la raccolta della valutazione sulla preparazione dei laureati da parte dei datori di lavoro. Progressivo peggioramento della disponibilità da parte dei laureati a iscriversi di nuovo al CdS.

### **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

*Riportare una valutazione di sintesi del requisito per la qualità in considerazione, con riferimento ai punti di forza e alle aree da migliorare evidenziati.*

I risultati che emergono dall'analisi della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati sono nel loro complesso molto soddisfacenti, soprattutto dal punto di vista della percentuale di laureati che lavora ad un anno dalla laurea, alla percentuale di studenti che prosegue gli studi in un corso di laurea magistrale, ai tempi per l'ingresso nel mondo del lavoro. Spunti di riflessione emergono dalla bassa valutazione degli studenti in merito alla efficacia della laurea nel lavoro svolto e dalla riduzione della percentuale di laureati che si iscriverebbero di nuovo al CdS.

## Area E

### Sistema di gestione

Il Corso di Studio deve adottare un sistema di gestione adeguato ed efficace, nell'ambito del quale siano chiaramente definite le responsabilità per la gestione dei processi associati ai requisiti per la qualità e che promuova la qualità e il miglioramento dell'efficacia dei processi per la gestione del Corso e dei relativi risultati, e deve assicurare la sua continua adeguatezza ed efficacia.  
Il Corso di Studio deve inoltre garantire la pubblicità delle informazioni sul Corso stesso.

#### Requisito per la qualità E1

#### Politica e iniziative per la qualità

Il CdS deve stabilire formalmente la politica (orientamenti e indirizzi generali) e adottare opportune iniziative per la qualità.

#### Documentazione

##### Politica per la qualità

Il CdS in Progettazione e gestione degli eventi e delle imprese dell'arte e dello spettacolo ha approvato con delibera del CCdS del 16 luglio 2007 un documento di impegno a favore di una gestione per la qualità del CdS, consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/upload/sub/qualita/ImpegnoQualita.pdf>.

Le modifiche apportate all'ordinamento e al regolamento del CdS resesi necessarie ai fini dei progressivi adeguamenti alle normative nazionali e agli indirizzi dell'Ateneo e della Facoltà di appartenenza non hanno cambiato la filosofia del CdS e gli obiettivi di qualità che il Consiglio aveva stabilito in passato. Di conseguenza non si è ritenuto necessario provvedere ad approvare nuovamente il suddetto documento.

##### Iniziative per la promozione della qualità

Sin dall'A.A. 2004/05 questo CdS si è dotato di un Gruppo di Autovalutazione che ha proceduto alla stesura dei Rapporti di Autovalutazione e a diffondere la cultura della qualità tra il personale del CdS. A tal proposito, le iniziative per la promozione della qualità e la misurazione dei risultati in tal senso sono documentati nei vari RAV consultabili all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-76.html>.

Al fine dello sviluppo della qualità dei propri processi, il CdS ha definito procedure organizzative sia a livello amministrativo sia a livello didattico che hanno coinvolto tutto il personale.

Il personale tecnico-amministrativo e docente viene coinvolto direttamente o indirettamente nella stesura dei RAV e fornisce informazioni e materiali utili alla redazione dello stesso.

In particolare, i membri del GAV vengono coadiuvati nel lavoro di stesura del RAV dalle strutture di Ateneo, di Facoltà, dalla segreteria didattica dello stesso CdS e dal Manager Didattico che si occupano della ricerca e della organizzazione delle informazioni necessarie. I delegati del CdS (comunicazione, stages e tirocini, relazioni internazionali, ecc.) predispongono annualmente le proprie relazioni sull'attività svolta. I membri del Consiglio di CdS sono costantemente impegnati nelle attività di miglioramento e di riesame del CdS nonché nell'approvazione del Rapporto di Autovalutazione da inviare alla CRUI.

Il CdS, in coerenza con l'impegno per la qualità e delle esigenze manifestate dalle parti interessate, ha provveduto ad identificare alcuni orientamenti e indirizzi generali relativi alla qualità. Questi ultimi sono stati approvati nel CCdS del 28 Settembre 2007, sono stati modificati al momento dell'approvazione del Regolamento del CdS con delibera del CCdS dell'11 marzo 2008 e in occasione dell'ultimo riesame con delibera del CCdS del 30 gennaio 2012, anche per tenere conto di quanto previsto al momento dell'approvazione dell'ultima versione, quella vigente per il 2011-12, del Regolamento del CdS.

Il documento è consultabile all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-99.html>.

In occasione del Consiglio di CdS del 4 novembre 2010, al fine di migliorare l'interazione tra il mondo del lavoro e il CdS, quest'ultimo si è dotato formalmente di un Comitato di Indirizzo del quale fanno parte personalità del settore artistico culturale operanti in ambito regionale e nazionale.

Grazie all'impegno e all'attenzione profusa dagli Organi del Cds nel perseguimento degli obiettivi di qualità dall'Ateneo, coadiuvati, dalla Facoltà di riferimento, dal PIN ScrI – Polo universitario della città di Prato e di tutto il personale tecnico-amministrativo della sede fiorentina e della sede pratese, in data 13 luglio 2011 il CdS ha ottenuto la Certificazione di Qualità da parte di CRUI, ed in particolare è stato l'unico Corso di Studio dell'Università degli Studi di Firenze ad ottenere la Certificazione senza nessun rilievo.

Il rapporto di valutazione e il relativo attestato sono consultabili all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-129.html>.

#### Valutazione

**Adeguatezza della politica per la qualità, con riferimento alla dichiarazione di impegno ad una gestione per la qualità del CdS.**

*Evidenziare i punti di forza e le aree da migliorare relativi al criterio di valutazione in considerazione.*

**Punti di forza**

Impegno chiaro e coerente della struttura di appartenenza e del CdS verso la gestione dei processi secondo qualità. Continuità del processo di autovalutazione secondo il modello CRUI. Ottenimento della certificazione CRUI senza rilievi (unico CdS dell'Università degli Studi di Firenze)

**Aree da Migliorare**

Promuovere maggiormente la rotazione dei componenti del GAV al fine di ottenere coinvolgimento ancora più ampio da parte di tutto il corpo docente nel sistema di gestione della qualità.

**Adeguatezza delle iniziative per la promozione della qualità, con riferimento, in particolare:**

- alla presenza di un Responsabile per la qualità o figura equivalente;
- alla presenza di un Comitato di indirizzo o per la gestione del CdS;
- alla presenza di un processo di autovalutazione periodica;
- alla presenza di un processo di valutazione esterna periodica.

**Punti di forza**

Presenza di un gruppo di autovalutazione numericamente ampio che ha maturato ottima esperienza nel corso del processo di certificazione CRUI e che svolge costantemente attività di supervisione in merito al sistema di gestione del CdS. Presenza di un Comitato di indirizzo per la gestione del CdS e partecipazione attiva al Comitato di Orientamento Professionale del PIN di Prato (il Presidente del CdS presiede, su indicazione del Rettore, lo stesso Comitato). Continuità nel periodico svolgimento del processo di autovalutazione (dimostrato dalla redazione del RAV) e del processo di valutazione esterna (visite CRUI). L'adeguatezza delle iniziative per la promozione della qualità messe in atto è confermata dall'ottenimento della Certificazione CRUI senza rilievi (unico CdS dell'Università di Firenze)

**Aree da Migliorare**

Intensificare i rapporti con i membri del Comitato di Indirizzo del CdS

**Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

Il CdS ispira la propria azione al principio di qualità e la promuove costantemente nell'ambito di tutti i processi gestiti. Ha messo in atto e continuerà a mettere in atto in futuro processi di autovalutazione tesi a migliorare la propria attività e i propri risultati nell'interesse principale degli studenti e del mondo del lavoro. Il CdS ha ottenuto, unico in tutto l'Ateneo fiorentino, la certificazione CRUI senza rilievi.

## Requisito per la qualità E2

### Processi per la gestione del Corso di Studio e Struttura organizzativa

Il CdS deve identificare i processi per la gestione del Corso e definire una struttura organizzativa adeguata ai fini di una efficace gestione del CdS stesso.

#### Documentazione

#### Matrice delle responsabilità

Area	Processi fondamentali	Sottoprocessi	Responsabile della gestione del processo	Posizioni di responsabilità che collaborano alla gestione del processo	Documentazione *
A - Fabbisogni e Obiettivi	A1 - Identificazione degli sbocchi e dei fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro	A1.1 – <i>Analisi documentale del mercato del lavoro</i>	Consiglio CdS	Docenti	Verbalì del Consiglio CdS
		A1.2 – <i>Consultazione delle categorie economiche e del mondo del lavoro</i>	Presidente CdS, Consiglio CdS	Comitato Orientamento Professionale del PIN, Comitato di indirizzo di Facoltà, Comitato di indirizzo del CdS	Verbalì del C.O.P., Verbalì del Comitato di Indirizzo di Facoltà, Verbalì del Comitato di Indirizzo del CdS
	A2 - Definizione degli obiettivi formativi specifici		Presidente CdS Consiglio CdS	MIUR, Gav, Consiglio di Facoltà	Verbalì del Consiglio CdS, Verbalì del Consiglio di Facoltà, RAD CdS <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html</a>
	A3 - Definizione degli sbocchi per i quali preparare i laureati		Presidente CdS Consiglio CdS	Gav, Consiglio di Facoltà	Verbalì del Consiglio CdS, Verbalì del Consiglio di Facoltà, RAD CdS <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html</a>
	A4 - Definizione dei risultati di apprendimento attesi		Presidente CdS Consiglio CdS	Gav, Consiglio di Facoltà	Verbalì del Consiglio CdS, Verbalì del Consiglio di Facoltà, RAD CdS <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html</a>
B - Percorso formativo	B1 - Definizione dei requisiti di ammissione		Presidente CdS, Consiglio di CdS, Consiglio di Facoltà	Gav	Verbalì del Consiglio CdS, Verbalì del Consiglio di Facoltà, Ordinamento e Regolamento del CdS, RAD CdS <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html</a>
	B2 - Progettazione del percorso formativo		Presidente CdS, Consiglio CdS	Preside e Consiglio di Facoltà, Comitato Orientamento Professionale del PIN, Comitato di indirizzo di Facoltà, Comitato di indirizzo del CdS	Verbalì del Consiglio di Facoltà, Verbalì del Consiglio CdS, Verbalì del C.O.P., Verbalì del Comitato di Indirizzo di Facoltà, Verbalì del Comitato di Indirizzo del CdS, Ordinamento e Regolamento del CdS
	B3 - Pianificazione e controllo dello svolgimento del percorso formativo		Presidente CdS, Consiglio CdS, Consiglio di Facoltà,	GAV, Manager Didattico, Segreteria didattica PIN, Comitato per la didattica, Portineria del PIN, Delegato all'orientamento, Delegato Stages e Tirocini, Delegato all'Internazionalizzazione	Verbalì del Consiglio di CdS, Verbalì del Consiglio di Facoltà, Regolamento del CdS Guida del CdS (o Manifesto degli Studi del CdS), Piano di Studio, Calendario delle lezioni, Orario delle lezioni, Calendario delle prove di verifica e delle prove finali
— S O	C1 - Individuazione e	C1.1 - <i>Definizione delle esigenze di personale</i>	Presidente CdS, Consiglio CdS	Consigli di Dipartimento	Verbalì Consiglio CdS

	messa a disposizione di personale docente e di supporto alla didattica	docente e di supporto alla didattica			
		C2.2 - Messa a disposizione di personale docente e di supporto alla didattica	Consiglio di Facoltà, Consigli di Dipartimento, PIN (Amministrazione)	Docenti	Verbalì CdF, Verbalì Consigli Dipartimento, Contratti PIN
	C2 - Individuazione e messa a disposizione di infrastrutture	C2.1 - Definizione delle esigenze di infrastrutture	Presidente CdS, Consiglio CdS	Manager Didattico	Verbalì Consiglio CdS, Relazione annuale Manager Didattico
		C2.2 - Messa a disposizione delle infrastrutture	PIN (Amministrazione) Polo Centro Storico	PIN (Portineria)	Verbalì Assemblea e del CdA del PIN, Disposizioni del Direttore del PIN, Disposizioni del Dirigente di Polo Centro Storico, Verbalì Consiglio di Facoltà, Verbalì Consiglio CdS, Orario delle lezioni
	C3 - Organizzazione e gestione dei servizi di contesto e delle attività in collaborazione	C3.1 - Organizzazione e gestione del servizio di segreteria studenti	Polo Centro Storico	Preside Facoltà, Consiglio di Facoltà	Verbalì del Consiglio di Facoltà, Decreti Rettorali, Verbalì CdA e Senato Accademico, Disposizioni del dirigente del Polo Centro Storico, Disposizioni del dirigente della Segreteria Studenti
		C3.2 - Organizzazione e gestione del servizio di segreteria didattica	PIN, Manager Didattico	Presidente del CdS, Consiglio CdS	Verbalì del Consiglio CdS, Verbalì CdA e Assemblea PIN, Disposizioni del Direttore PIN
		C3.3 - Organizzazione e gestione del servizio orientamento in ingresso e in itinere	Consiglio CdS	Delegato Orientamento CdS	Verbalì CCdS
		C3.4.1 - Definizione di accordi per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno	Ateneo (Uff. Stages), PIN (Segr. Didattica – Ufficio Stages), Delegato Stages e tirocini CdS	Ateneo (CSIAF)	DB di Ateneo delle Aziende ospitanti convenzionate
		C3.4.2 - Organizzazione e gestione del servizio svolgimento di periodi di formazione all'esterno	Delegato Stages e tirocini CdS, PIN (Segr. Didattica – Ufficio Stages)	Ateneo, Ateneo (CSIAF), Polo Centro Storico (Uff. Stages)	Progetto di stage, Scheda di valutazione del tirocinio, Relazione annuale Delegato Stages e Tirocini CdS
		C3.5.1 - Definizione di accordi per la mobilità internazionale	Ateneo (Uff. Relaz. Internaz.), Delegato Facoltà Relaz. Internazionali, Delegato Internazionalizzazione CdS	Ateneo (Uff. Relaz. Internazionali)	Convenzioni con Università e centri di formazione stranieri
C3.5.2 - Organizzazione e gestione del servizio mobilità internazionale degli studenti		Delegato internazionalizzazione CdS,	Delegato Facoltà Relaz. Internazionali, Delegato Internazionalizzazione CdS	Learning agreement	
C3.6 - Organizzazione e gestione del servizio accompagnamento al lavoro		Delegato all'orientamento	Servizio Orientamento al lavoro e Job Placement di Ateneo, Ufficio di Facoltà per l'accompagnamento al lavoro (in via di costituzione)	<a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-7470.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-7470.html</a> <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-117.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-117.html</a>	
C4 - Individuazione e messa a disposizione di altre risorse e definizione e gestione di iniziative speciali		Consiglio CdS	Comune di Prato, PIN (Amministrazione), Fondazione Toscana Spettacolo, Teatri e altre strutture artistiche del territorio, Compagnia teatrale del Progeas-Prosmart	Verbalì del Consiglio CdS, Delibere del Consiglio e della Giunta Comunale di Prato, Verbalì del CdA e dell'Assemblea del PIN, Disposizioni del Direttore della Fondazione Toscana Spettacolo, Brochure di presentazione dei programmi delle iniziative speciali	
Mo nito rag	D1 - Monitoraggio dell'attrattività	D1.1 - Verifica del possesso dei requisiti di ammissione	Polo Centro Storico (Segr. Studenti)	Comunicazione all'interessato e alla segreteria studenti	

		D1.2 - Monitoraggio degli iscritti al primo anno di corso	Consiglio CdS, GAV	Ateneo (Servizi Statistici)	dell'esito della verifica Verbali CCdS, RAV
	D2 - Monitoraggio delle prove di verifica dell'apprendimento		Consiglio CdS, GAV	Ateneo (Servizi Statistici)	Verbali CCdS, RAV
	D3 - Monitoraggio della carriera degli studenti		Consiglio CdS, GAV	Ateneo (Servizi Statistici)	Verbali CCdS, RAV
	D4 - Monitoraggio delle opinioni degli studenti sul processo formativo	D4.1a - Rilevazione delle opinioni delle matricole sul servizio di orientamento in ingresso	-	-	-
		D4.1b - Rilevazione delle opinioni delle matricole sul servizio di orientamento in itinere	Delegato Orientamento CdS, Consiglio CdS, GAV	PIN (Segr. Didattica) – Questionario placement	Relazione annuale Delegato Orientamento CdS, Verbali CCdS, RAV
		D4.2 - Rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti attività didattiche	Consiglio CdS, GAV, Docenti	Gruppo ValMon, NVA, Ateneo (CSIAF)	Risultati della rilevazione – sito ValMon-Unifi, Verbali CCdS, RAV
		D4.3 - Rilevazione delle opinioni degli studenti sui periodi di formazione all'esterno	Delegato Stages e Tirocini CdS, Consiglio CdS, GAV	PIN (Segr. Didattica – Ufficio Stages) – Questionari tirocini	Relazione annuale Delegato Stages e Tirocini, Verbali CCdS, RAV
		D4.4 - Rilevazione delle opinioni degli studenti sui periodi di mobilità internazionale	-	-	-
		D4.5 - Rilevazione delle opinioni dei laureandi sul processo formativo	Consiglio CdS, GAV	Gruppo ValMon, NVA, Polo Centro Storico (Segr. Studenti), Consorzio AlmaLaurea	Risultati della rilevazione – sito ValMon-Unifi, Risultati della rilevazione sito AlmaLaurea, Verbali CCdS, RAV
	D5 - Monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri Corsi di Studio	D5.1 - Monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro dei laureati	Consiglio CdS, GAV	Polo Centro Storico (Segr. Studenti), Consorzio AlmaLaurea	Risultati della rilevazione sito AlmaLaurea, Verbali CCdS, RAV
		D5.2 - Monitoraggio della prosecuzione degli studi in altri CdS (solo per i CL)	Consiglio CdS, GAV	Polo Centro Storico (Segr. Studenti), Consorzio AlmaLaurea	Risultati della rilevazione sito AlmaLaurea, Verbali CCdS, RAV
		D5.3 - Rilevazione delle opinioni dei laureati che si sono inseriti nel mondo del lavoro sulla formazione ricevuta	Consiglio CdS, GAV	Polo Centro Storico (Segr. Studenti), Consorzio AlmaLaurea	Risultati della rilevazione sito AlmaLaurea, Verbali CCdS, RAV
		D5.4 - Rilevazione delle opinioni dei datori di lavoro sulla preparazione dei laureati	Presidente CdS, Consiglio CdS, GAV	PIN (Segr. didattica)	-
E - Sistema di gestione	E1 - Definizione della politica per la qualità e adozione di iniziative per la promozione della qualità		Presidente CdS Consiglio CdS	Ateneo, Consiglio di Facoltà, Delegato alla Qualità di Facoltà, GAV, Manager Didattico, PIN	Piano Qualità di Ateneo, Verbali CdF, Verbali CdS, Documento impegno Qualità CdS, RAV, Sito internet CdS
	E2 - Identificazione dei processi per la gestione del Corso di Studio e Definizione della struttura organizzativa		Presidente CdS Consiglio CdS	Ateneo, Consiglio di Facoltà, GAV, Manager didattico	Statuto e altra normativa di Ateneo, Verbali CCdS, Guida CdS, Sito internet CdS, RAV
	E3 - Riesame e miglioramento		Presidente CdS Consiglio CdS Manager didattico	GAV	Verbali CCdS, RAV
	E4 - Pubblicizzazione delle informazioni	E4.1 – Preparazione della Guida del CdS	Delegato Comunicazione CdS	PIN (Segr. Didattica)	Guida CdS, Guida Facoltà, Relazione annuale Delegato Comunicazione CdS

	E4.2 – Gestione del sito internet del CdS	Delegato Comunicazione CdS	Responsabile sito internet CdS	Sito internet CdS
	E4.3 – Informazioni agli studenti potenziali e a quelli in corso	Delegato Orientamento	PIN (Segr. Didattica), Delegati orientamento Facoltà	Relazione annuale Delegato Orientamento
	E4.4 – Gestione della mailing list del CdS	Delegato Comunicazione CdS	PIN (Segr. Didattica)	Relazione annuale Delegato Comunicazione CdS
	E.4.5 – Gestione della bacheca del CdS	Delegato Comunicazione CdS	PIN (Segr. Didattica)	Relazione annuale Delegato Comunicazione CdS
	E4.6 – Gestione delle banche dati Cineca-Miur	Polo Centro Storico - Ateneo	Presidente CdS	Banche dati Cineca-Miur
	E4.7 – Inserimento e aggiornamento CV docenti, pubblicazioni, programmi insegnamenti, orari di ricevimento, ecc.	Docenti del CdS	Polo Centro Storico Responsabile sito internet CdS PIN (Segr. Didattica)	Banca dati offerta formativa Facoltà di Lettere (DB Penelope), DB Anagrafe della Ricerca, Sito internet CdS

\* Indicare dove sono documentate le attività e/o gli esiti del processo o del sottoprocesso in considerazione.

### Posizioni di responsabilità

Posizione di responsabilità *	Documentazione relativa alla posizione di responsabilità **	Nomina e Composizione ***	Compiti ****
<b>Consiglio di Corso di Laurea (CCdS)</b>	<p>Statuto di Ateneo - Artt. 16 e 18 (<a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a>)</p> <p>Regolamento Didattico di Ateneo – Artt. 4 e 7 (<a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html</a>)</p> <p>Alcuni compiti sono precisati ulteriormente nel Regolamento didattico del CdS (<a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-68.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-68.html</a>)</p> <p>Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Corso di Studio <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-4986.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-4986.html</a></p> <p>Sito del CdS <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-87.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-87.html</a></p>		
<b>Presidente del Corso di Laurea (PCdS)</b>	<p>Statuto di Ateneo – Art- 18 (<a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a>);</p> <p>Regolamento del CdS (<a href="http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-68.html">http://www1.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-68.html</a>)</p> <p>Sito del CdS <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-96.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-96.html</a></p>		
<b>Comitato per la Didattica del CdS (ComDCdS)</b>	<p>Statuto di Ateneo – Art. 18, comma 9 (<a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a>)</p> <p>Delibera del Consiglio di CdS del 11 marzo 2008 (trasformazione della Giunta in Comitato per la Didattica e conferma componenti)</p> <p>Delibera del Consiglio di CdS del 12 ottobre 2011</p> <p>Sito del CdS <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-</a></p>	Composizione: E' costituito dal Presidente, che è il Presidente del Consiglio di Corso di Studi, da almeno altri tre docenti strutturati del CdS (e due supplenti) e da un rappresentante degli studenti	<p>Esame e approvazione dei piani di studio e delle pratiche relative agli studenti</p> <p>Altri compiti ad esso attribuiti dal Consiglio di CdS</p>

<p><b>Commissione Didattica (CD)</b></p>	<p><a href="#">88.html</a></p> <p>Delibera CCdS 26 gennaio 2005 (istituzione)</p> <p>Delibera CCdS 29 settembre 2009 (rinnovo cariche)</p> <p>Sito del CdS  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-90.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-90.html</a></p>	<p>Istituita e nominata dal Consiglio di Cds</p> <p>Composizione: è composta dal Presidente, che è il Presidente del Consiglio di Corso di Studi, da sette docenti del CdS appartenenti ai principali settori scientifico-disciplinari in esso rappresentati (e cinque supplenti).</p>	<p>Elabora le linee di programmazione didattica, valuta i risultati e i metodi dell'attività didattica, analizza la funzionalità degli orari e dei carichi didattici, suggerisce innovazioni e aggiornamenti bibliografici e pedagogici</p> <p>All'inizio di ciascun semestre, la Commissione si riunisce per la valutazione dell'adeguatezza dei contenuti degli insegnamenti in termini di conoscenze, competenze e comportamenti trasferiti, nonché delle metodologie formative, del materiale didattico, dei carichi didattici e dell'adeguatezza dei metodi di valutazione dell'apprendimento.</p>
<p><b>Commissione Paritetica (CP)</b></p>	<p>Regolamento Didattico di Ateneo - Art. 6  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html</a></p> <p>Sito del CdS  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-89.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-89.html</a></p>	<p>Istituita e nominata dal Consiglio di Cds</p> <p>Composizione: è composta da due docenti e due studenti</p>	<p>Analizzare e discutere il funzionamento della didattica e dei servizi da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Corso di Laurea</p>
<p><b>Delegato all'Orientamento (DO)</b></p>	<p>Regolamento Didattico di Ateneo - Art. 13 e 14  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html</a></p> <p>Sito del CdS  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-94.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-94.html</a></p>	<p>Istituito e nominato dal Consiglio di Cds</p> <p>Composizione: un docente strutturato del CdS</p>	<p>Organizzare la presentazione del CdS presso gli Istituti scolastici e nell'assistenza degli studenti in ingresso; e quindi nello svolgere attività di assistenza agli studenti per il Piano di Studi; agli Studenti-lavoratori; agli studenti che necessitano di orientamento per il bilancio delle competenze</p>
<p><b>Delegato agli Stages e Tirocini (DST)</b></p>	<p>Sito del CdS  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-92.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-92.html</a></p>	<p>Istituito e nominato dal Consiglio di Cds</p> <p>Composizione: un docente strutturato del CdS</p>	<p>Individua stages e tirocini formativi; intrattiene contatti con enti interessati a tirocini; definisce convenzioni con enti per effettuare il tirocinio; attiva stages e tirocini in rapporto con la segreteria didattica di Prato; coordina lo stagista e l'azienda; controlla l'esperienza realizzata dallo stagista</p>
<p><b>Delegato all'internazionalizzazione (DInt)</b></p>	<p>Regolamento Didattico di Ateneo - Art. 11 e 12  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3228.html</a></p> <p>Sito del CdS  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-93.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-93.html</a></p>	<p>Istituito e nominato dal Consiglio di Cds</p> <p>Composizione: un docente strutturato del CdS</p>	<p>Incentiva la partecipazione degli studenti e dei docenti del PROGEAS a programmi di scambio internazionale, con particolare attenzione al Programma Erasmus</p> <p>Individua opportunità di scambio e collaborazione e intrattiene relazioni con Atenei o CdS stranieri per conto del PROGEAS</p>
<p><b>Delegato alla comunicazione (DCom)</b></p>	<p>Sito del CdS  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-91.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-91.html</a></p>	<p>Istituito e nominato dal Consiglio di Cds</p> <p>Composizione: un docente strutturato</p>	<p>Si occupa della gestione della comunicazione rivolta agli studenti iscritti, a quelli potenziali e alle loro famiglie. Seleziona, organizza e compila i contenuti da comunicare e seleziona i canali di comunicazione da utilizzare</p>
<p><b>Gruppo di Auto Valutazione (GAV)</b></p>	<p>Verbale del CCdS del 13 maggio 2010 (rinnovo cariche)</p> <p>Sito del CdS  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-97.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-97.html</a></p>	<p>Nominato dal Consiglio di Cds</p> <p>Composizione 6 membri: 4 docenti strutturati del CdS (dei quali uno assume la carica di Presidente del GAV e uno è il Presidente del CdS), un manager didattico, un rappresentante degli studenti</p>	<p>Compila il Rapporto di Autovalutazione (RAV), svolge attività di collaborazione all'analisi e al miglioramento del CdS, promuove il perseguimento della qualità nel CdS</p>
<p><b>Docenti (DOC)</b></p>	<p>Regolamento recante norme per la chiamata dei professori ordinari e professori associati, idonei ai sensi della legge 3 luglio 1998, n. 210  <a href="http://www.unifi.it/bu/4_2007/dr_255_07.html">http://www.unifi.it/bu/4_2007/dr_255_07.html</a></p>	<p>Docenti strutturati dell'Ateneo</p> <p>Docenti a contratto o per affidamento esterno, incaricati dal CCds previo bando di concorso</p> <p>L'afferenza al CdS da parte dei</p>	<p>Svolgono l'insegnamento, la ricerca ad esso collegata, gli esami, l'assistenza agli studenti. Partecipano a tutte le attività collegiali del CCdS</p>

	<p>Regolamento sul finanziamento di posti di ruolo di professori e ricercatori universitari  <a href="http://www.unifi.it/bu/12_2003/dr_842_03.html">http://www.unifi.it/bu/12_2003/dr_842_03.html</a></p> <p>Regolamento recante norme per i trasferimenti e la mobilità interna dei professori e dei ricercatori  <a href="http://www.unifi.it/bu/5_2007/dr_321_07.html">http://www.unifi.it/bu/5_2007/dr_321_07.html</a></p> <p>Regolamento in materia di incarichi e di attività didattica integrativa  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5223.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5223.html</a></p> <p>Regolamento in materia di contratti per attività di insegnamento, ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-7389.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-7389.html</a></p> <p>Disposizioni transitorie in materia di affidamenti di incarichi di insegnamento  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-7416.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-7416.html</a></p> <p>Programmazione didattica del CdS</p> <p>Bando approvato dal CdF</p> <p>Sito della Facoltà  <a href="http://www.lettere.unifi.it/index.php?module=ofform&amp;mode=1&amp;cmd=2&amp;AA=2010&amp;fac=200007&amp;cds=B028&amp;pds=GEN&amp;reqid=2010&amp;lan=0">http://www.lettere.unifi.it/index.php?module=ofform&amp;mode=1&amp;cmd=2&amp;AA=2010&amp;fac=200007&amp;cds=B028&amp;pds=GEN&amp;reqid=2010&amp;lan=0</a></p>	<p>docenti strutturati è approvata dal CCdS</p>	
<b>Responsabile Organizzativo Orario (RO)</b>		<p>Dipendente della Segreteria didattica del Polo Universitario di Prato.  Nominato dal Manager Didattico</p>	<p>Mette a punto l'orario delle attività didattiche e laboratoriali, al fine di adattarlo alle esigenze degli studenti e dei docenti</p>
<b>Manager Didattico (MD)</b>	<p>Sito del CdS  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-98.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-98.html</a></p>	<p>Personale dipendente dell'Ateneo e/o del PIN S.c.r.l. messo a disposizione dalle suddette strutture</p>	<p>Fornisce supporto al CCdS per la definizione e pianificazione delle attività didattiche; coordina le attività di orientamento agli studenti; concorre a organizzare le attività di tirocinio/stage; costituisce l'interfaccia tra le esigenze del CdS e il PIN, il personale della Segreteria Didattica e (attraverso quest'ultima) la Segreteria Studenti del Polo Centro Storico</p>
<b>Personale di supporto alla didattica (PSD)</b>	<p>Verbali del CdS</p>	<p>Nominato dal Consiglio di Cds</p>	<p>Coadiuvano i docenti nello svolgimento delle proprie attività.</p>
<b>Responsabile Moduli Professionalizzanti (RMP)</b>		<p>Nominato dal Consiglio di Cds (solo in caso di partecipazione a bandi per Moduli Professionalizzanti)</p>	<p>Interfaccia nel rapporto tra la Regione e il CCdS</p>
<b>Senato Accademico</b>	<p>Statuto di Ateneo – Art. 13  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a></p>		
<b>Consiglio di Amministrazione UNIFI</b>	<p>Statuto di Ateneo – Art. 14  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a></p>		
<b>Nucleo di Valutazione di Ateneo</b>	<p>Statuto di Ateneo – Art. 30 bis  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a></p>		
<b>CSIAF – Centro servizi informatici di Ateneo</b>	<p>Statuto di Ateneo – Art. 27 bis  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a></p> <p>Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Corso di Studio  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-4986.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-4986.html</a></p>		

<b>Dipartimenti</b>	<p>Statuto di Ateneo – Titolo IV  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a></p> <p>Regolamento dei Dipartimenti  <a href="http://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/Regolamento_dipartimenti_160911.pdf">http://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/Regolamento_dipartimenti_160911.pdf</a></p>		
<b>Comitato di indirizzo di Facoltà (CIF)</b>	<p><a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html</a></p>		<p>Ha esclusivamente ruolo consultivo.          Esame del progetto formativo elaborato dalle strutture didattiche della Facoltà          Monitoraggio costante dell'offerta formativa</p>
<b>Preside e Delegati della Facoltà</b>	<p>Statuto di Ateneo – Artt. 16 e 17  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a>;</p>	<p>I Delegati della Facoltà vengono nominati dal Preside</p>	<p>Compiti specifici individuati nell'atto di nomina</p>
<b>Giunta di Presidenza (GPr)</b>	<p>Verbale Consiglio di CdF</p>	<p>Non esistono atti formali che ne definiscano la composizione e il funzionamento.</p> <p>La regolamentazione avviene in considerazione delle prassi.</p> <p>E' composta dal Preside, dai Presidenti dei Corso di Laurea della Facoltà, dai Direttori di Dipartimento afferenti alla Facoltà, dai Rappresentanti dei ricercatori, dai Rappresentanti degli studenti, dal Direttore del CLIEO (Centro di Linguistica Storica e Teorica: Italiano, Lingue Europee, Lingue Orientali), dal Rappresentante d'Area, dal Pro-Rettore alle Relazioni Internazionali e dal Delegato e-learning di Facoltà.</p>	<p>Ha esclusivamente ruolo consultivo. Il Consiglio prepara e istruisce il Consiglio di Facoltà.</p> <p>Viene convocata con la stessa cadenza dei Consigli di Facoltà</p>
<b>Consiglio di Facoltà (CdF)</b>	<p>Statuto di Ateneo – Art. 17  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5068.html</a></p>		
<b>Polo del Centro Storico (PCS)</b>	<p>Regolamento dei Poli  <a href="http://www.unifi.it/bu/6_2005/dr_402_05.html">http://www.unifi.it/bu/6_2005/dr_402_05.html</a></p> <p>Altri regolamenti di Ateneo concernenti l'organizzazione  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2344.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2344.html</a></p> <p>Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità  <a href="http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2653.html">http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2653.html</a></p> <p>Il CdS Progeas, come tutti gli altri CdS della Facoltà di Lettere e Filosofia, dipende dal Polo Centro Storico</p>		
<b>PIN s.c.r.l. (PIN)</b>	<p>Società Consortile che ospita il Polo Universitario per il CdS</p> <p>Statuto della Società  <a href="http://www.polooprato.unifi.it/fileadmin/documenti/pdf/statuto/statuto2.pdf">http://www.polooprato.unifi.it/fileadmin/documenti/pdf/statuto/statuto2.pdf</a></p>		<p>Svolge le attività di erogazione dei servizi alla didattica per il CdS, in particolare si occupa della messa a disposizione e del funzionamento delle infrastrutture utilizzate dal CdS per la didattica, fornisce personale di segreteria di supporto alla pianificazione didattica, coordina le attività di orientamento in ingresso per gli studenti che intendono iscriversi al CdS.</p>
<b>Comitato Orientamento Professionale (PIN)</b>	<p><a href="http://www.polooprato.unifi.it/chi-siamo/organizzazione/organi-tecnici/cop.html">http://www.polooprato.unifi.it/chi-siamo/organizzazione/organi-tecnici/cop.html</a></p> <p><a href="http://www.polooprato.unifi.it/fileadmin/documenti/POLO/STATUTO-PIN-29-04-11.pdf">http://www.polooprato.unifi.it/fileadmin/documenti/POLO/STATUTO-PIN-29-04-11.pdf</a></p>		
<b>Segreteria Didattica (PIN)</b>	<p>Sito del CdS  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-30.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-30.html</a></p>	<p>E' coordinata dal Manager Didattico, sig.ra Susanna Dabizzi, dipendente dell'Università degli Studi di Firenze</p>	<p>Svolge attività di supporto all'attività didattica del CdS</p>

<p><b>Comitato di Orientamento Professionale (COP)</b></p>	<p>Statuto della Società  <a href="http://www.poloprato.unifi.it/fileadmin/documenti/pdf/statuto/statuto2.pdf">http://www.poloprato.unifi.it/fileadmin/documenti/pdf/statuto/statuto2.pdf</a>;   <a href="http://www.poloprato.unifi.it/it/chi-siamo/organizzazione.html">http://www.poloprato.unifi.it/it/chi-siamo/organizzazione.html</a> in "organi tecnici"</p>	<p><i>E' presieduto da un professore di ruolo o ricercatore universitario indicato dal Rettore. Ne fanno parte i rappresentanti delle aree della didattica attive nella Sede Universitaria di Prato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e rappresentanti del mondo delle imprese e delle Istituzioni indicati dai soci.</i></p>	<p><i>Svolge funzioni di collegamento con il Mondo del lavoro per tutti i Corsi di Studio attivati presso la sede universitaria di Prato</i></p> <p><i>Identifica le esigenze e gli indirizzi formativi generali comuni a tutti i CdS presenti nella Sede Universitaria decentrata di Prato</i></p>
--	--	---	---

\* Indicare tutti coloro (persone, gruppi, ecc.) che hanno responsabilità nella gestione dei processi per la gestione del CdS.

\*\* Indicare il documento in cui sono documentate modalità di nomina, composizione (nel caso di Commissioni, Comitati, ecc.) e compiti e, se disponibile sul sito, riportare il relativo indirizzo.

\*\*\* Riportare le modalità di nomina e, nel caso di Commissioni, Comitati, ecc., la loro composizione solo nel caso in cui la documentazione relativa alla posizione di responsabilità (cfr. colonna 2) non sia disponibile sul sito.

\*\*\*\* Riportare i compiti solo nel caso in cui la documentazione relativa alla posizione di responsabilità (cfr. colonna 2) non sia disponibile sul sito.

## **Valutazione**

### **Adeguatezza dei processi per la gestione del CdS identificati e della struttura organizzativa ai fini di una efficace gestione del CdS.**

#### **Punti di forza**

Il CdS, complice l'esperienza maturata dai suoi membri e il continuo processo di affinamento e miglioramento messo in atto nel corso degli anni grazie all'adozione dello strumento dell'autovalutazione e della valutazione esterna, ha definito con chiarezza i processi e i sottoprocessi gestiti dal CdS ed ha provveduto ad individuare con chiarezza le figure responsabili e quelle che sono chiamate a collaborare a ciascuno di essi. Il CdS mostra un'adeguata consapevolezza dei processi e delle relative responsabilità. La struttura organizzativa attuale può essere considerata adeguata ai fini di una gestione efficace del CdS in quanto le mansioni sono chiare e ben articolate tra i membri del corpo docente.

#### **Aree da Migliorare**

Nessuna

### **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

Il CdS ha identificato con chiarezza e i processi ed i sottoprocessi sotto la propria gestione, individuando puntualmente le posizioni di responsabilità e mostrando piena consapevolezza nella definizione della propria struttura organizzativa che si presenta ben articolata e con le competenze ben ripartite sui componenti del corpo docente, aspetto questo che ne favorisce l'efficacia e l'efficienza.

## **Requisito per la qualità E3**

### **Riesame e miglioramento**

Il CdS deve effettuare il riesame del suo sistema di gestione, al fine di assicurare la sua continua adeguatezza ed efficacia, e promuovere il miglioramento dell'efficacia dei processi per la gestione del CdS e dei relativi esiti.

## **Documentazione**

### **Comportamenti**

La responsabilità della realizzazione delle attività di Riesame del Sistema di Gestione compete al Consiglio di CdS, supportato dal GAV, dal Manager Didattico e da tutte le strutture che possono fornire dati relativi ai processi di loro competenza.

L'attività di Riesame prevede il confronto puntuale dei dati e dei risultati rilevati nel corso dell'anno accademico con le esigenze delle PI, con gli obiettivi generali e di apprendimento, con gli orientamenti e indirizzi per la qualità e con i percorsi formativi proposti dal CdS.

L'attività di Riesame inizia con l'analisi dei seguenti dati e informazioni:

- Modifiche a leggi e norme nazionali, statuto e regolamenti della struttura di appartenenza;
- Delibere della struttura di appartenenza e delibere e/o proposte dei propri organi;
- Esiti dei rapporti con le PI;
- Esigenze e disponibilità di risorse umane (personale docente, di supporto alla didattica e all'apprendimento e tecnico-amministrativo), di infrastrutture e di risorse finanziarie;
- Situazione delle relazioni esterne e internazionali;
- Risultati del monitoraggio dell'attrattività;
- Risultati del monitoraggio delle prove di verifica dell'apprendimento;

- Risultati del monitoraggio della carriera degli studenti;
- Risultati del monitoraggio delle opinioni degli studenti sul processo formativo;
- Risultati del monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS;
- Risultati emersi dalle relazioni del Manager didattico e dei delegati del CdS;
- Analisi dei risultati dei monitoraggi;
- Analisi delle opportunità di miglioramento individuate nel corso della precedente occasione di riesame e di miglioramento;
- Individuazione delle azioni di miglioramento o ridefinizione dei processi messi in atto e loro esiti;
- Esiti delle attività di autovalutazione e di valutazione esterna.

Successivamente il Presidente del CdS provvede a mettere all'ordine del giorno lo svolgimento del processo di Riesame e miglioramento che prende avvio dalla presentazione e dall'analisi delle informazioni sopra indicate.

Il Presidente del CdS, o gli altri componenti del CCdS, possono manifestare le esigenze di ridefinizione o di revisione dei processi per la gestione del CdS.

Il Consiglio di CdS propone, discute e approva le azioni di miglioramento ai processi di gestione in atto o, se necessario, la radicale modifica della struttura Organizzativa o di processi o sottoprocessi direttamente controllati dal CdS.

Il Consiglio di CdS provvede ad effettuare l'attività di Riesame generalmente con cadenza annuale, generalmente nel periodo immediatamente precedente la preparazione del Rapporto di Autovalutazione, pur essendo pronto a intervenire anche in altri momenti qualora cambiamenti in atto nel sistema universitario o nel contesto economico-sociale di riferimento lo richiedano.

Negli anni precedenti il Consiglio di CdS del PROGEAS ha effettuato attività di miglioramento della didattica attraverso l'adeguamento del Piano degli Studi in risposta alle esigenze rilevate e alle problematiche riscontrate nell'erogazione della didattica. Contemporaneamente, ha provveduto ad apportare importanti cambiamenti (o meglio, integrazioni) nella struttura organizzativa che hanno comportato variazioni nel Sistema di Gestione, in particolare per quel che riguarda l'aumento del numero dei docenti strutturati nel CdS, che ha consentito una maggiore strutturazione e distribuzione tra più soggetti delle posizioni di responsabilità.

Alcune modifiche, anche profonde, nei processi di gestione sono state invece talvolta "piacevolmente subite" dal CdS. E' questo il caso ad esempio del passaggio alla registrazione degli esiti degli esami in via telematica con firma digitale (il Progeas è stato il primo CdS della Facoltà di Lettere ad adottare questo sistema).

Qualora l'attività di riesame o miglioramento preveda rilevanti modifiche dell'offerta formativa (es. sensibili modifiche di ordinamento), il CdS prevede l'acquisizione del parere di istituzioni pubbliche e di rappresentanti del mondo del lavoro al fine di raccogliere critiche, indicazioni e opportunità di miglioramento delle proprie attività (es. Comitato di indirizzo di Facoltà, Comitato di Orientamento Professionale del Polo Universitario di Prato).

Qualora nel periodo intercorrente tra un formale processo di riesame e miglioramento e un altro emergano problemi di gestione dei processi di lieve entità e vengano chiaramente individuate le cause del disservizio, il Consiglio di CdS e lo stesso Manager Didattico possono intervenire tempestivamente ponendo in essere delle azioni tese da una parte a contenere le conseguenze negative per le parti interessate e dall'altra a porre in essere dei comportamenti tesi a evitare che tali disservizi possano ripetersi.

Al riguardo, si osserva che il servizio di comunicazione ai soggetti danneggiati (il più delle volte studenti) dell'emersione di problemi contingenti è tempestiva e multicanale. Tale processo viene gestito dalla Segreteria Didattica del Polo Universitario di Prato, con la collaborazione del personale della portineria, attraverso il contemporaneo ricorso alla comunicazione diretta, alle bacheche tradizionali, alla bacheca elettronica ([www.poloprato.unifi.it](http://www.poloprato.unifi.it); un sistema di monitor consente di comunicare con tempestività variazione di orario e di aula) e, se necessario, alla mailing list (limitatamente agli studenti che ne hanno richiesto l'iscrizione).

Coloro che si trovano coinvolti, o che contribuiscono a creare, una situazione di "difficoltà contingente" sono tenuti a darne comunicazione urgente alla segreteria e/o alla portineria del Polo Universitario di Prato in modo che si possa, attraverso i mezzi di comunicazione sopra indicati, avvertire tutte le parti interessate.

La limitazione delle conseguenze negative per le parti interessate coinvolge nell'immediato e a seconda del tipo di problema sorto, il personale di portineria, la Segreteria Didattica del Polo Universitario di Prato e il Manager didattico. In casi eccezionali, tuttavia, può essere richiesto l'intervento del Presidente del CdS o, in sua assenza, di un suo delegato.

Del verificarsi delle suddette difficoltà viene data tempestiva comunicazione verbale al Presidente del CdS al quale spetta, personalmente o con l'ausilio degli altri organi del CdS, l'individuazione delle azioni correttive, volte a evitarne il ripetersi.

Al momento attuale non viene effettuata una registrazione sistematica dei problemi contingenti.

Fino ad oggi non si sono riscontrate significative difficoltà contingenti relative all'indisponibilità di docenti, aule o servizi di segreteria tali da giustificare particolari interventi da parte del CdS.

Ciò è stato consentito da una parte dalla correttezza dimostrata dal corpo docente e dallo stesso personale addetto ai servizi di contesto (e in particolare alle gestione delle strutture) e dalla elevata operatività della segreteria didattica, che è in grado di comunicare agli studenti in tempi brevi eventuali situazioni di indisponibilità ed alla disponibilità di risorse docenti ed infrastrutturali complessivamente adeguate rispetto al numero degli studenti.

### **Riesame e miglioramento**

Il CdS ha svolto l'attività di riesame del proprio sistema di gestione, secondo la procedura sopra descritta, in occasione del Consiglio di CdS del 30 gennaio 2012 (Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012).

Gli esiti del riesame sono documentati nella tabella riportata in allegato al presente RAV e sono consultabili sul sito web del CdS

all'indirizzo <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-122.html>.

## **Valutazione**

**Coerenza dei comportamenti del CdS con i comportamenti attesi, con riferimento alle modalità di gestione del processo di riesame.**

### **Punti di forza**

Il CdS svolge un'ampia e profonda analisi dei processi gestiti che consente una chiara identificazione dei punti di forza e delle aree da migliorare per ciascuno di essi. Il CdS coinvolge almeno l'intero Consiglio di CdS, i suoi delegati, il Manager Didattico e un rappresentante della struttura ospitante nel processo di riesame.

### **Aree da Migliorare**

Coinvolgere più attivamente nel processo di riesame i rappresentanti delle categorie economiche e del mondo del lavoro.

**Adeguatezza del riesame, con riferimento, in particolare, alle esigenze di ridefinizione o di revisione del sistema di gestione e alle opportunità di miglioramento relative a singoli processi individuate e alle azioni di miglioramento adottate.**

### **Punti di forza**

Periodicità dell'analisi del proprio sistema di gestione attraverso i risultati del monitoraggio dei propri processi; Esperienza maturata nell'affrontare processi di autovalutazione; Capacità dimostrata negli anni (ottenimento della Certificazione CRUI senza rilievi) di individuare le opportunità di miglioramento relative ai singoli processi e di individuare e mettere in atto le azioni di miglioramento adottate.

### **Aree da Migliorare**

Nessuna

## **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

Il CdS svolge periodicamente il processo di riesame basando la propria analisi su una grande mole di informazioni raccolte e si è nel tempo dimostrato capace di individuare le esigenze di ridefinizione o di revisione del sistema di gestione, le opportunità di miglioramento relative ai singoli processi nonché le conseguenti azioni di miglioramento, come dimostrato dall'ottenimento della certificazione senza rilievi da parte di CRUI.

## **Requisito per la qualità E4**

### **Pubblicità delle informazioni**

Il CdS deve rendere pubbliche informazioni complete, aggiornate e facilmente reperibili sui propri obiettivi, sul percorso formativo, sulle risorse di cui dispone, sui propri risultati e sul suo sistema di gestione.

## **Documentazione**

### ***Diffusione della documentazione per l'AQ del CdS***

Il sito del CdS, <http://www.unifi.it/progeas>, contiene gran parte della documentazione richiesta dal Modello RAV. Tuttavia, per evitare inutili duplicazioni, per alcuni documenti si è fatto riferimento a link a siti esterni quali quello dell'Ateneo, <http://www.unifi.it>, della Facoltà, <http://www.lettere.unifi.it>, del Polo Universitario di Prato, <http://www.poloprato.unifi.it>, ed altri ancora.

Al fine di offrire al soggetto interessato il rapido raggiungimento dei documenti richiesti dal Modello RAV, il GAV ha predisposto un apposita tabella riepilogativa consultabile, insieme al RAV stesso, alla pagina web <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-122.html>.

### **Informazioni generali**

Ferma restando la tabella riepilogativa sopra richiamata, di seguito si riportano alcuni link di fondamentale importanza per lo studente Progeas o per qualunque altra parte interessata.

- Sito dell'Ateneo Fiorentino: <http://www.unifi.it>
- Sito della Facoltà di Lettere e Filosofia: <http://www.lettere.unifi.it>
- Sito del CdS Progeas: <http://www.unifi.it/progeas>
- Sito dell'OFF.F nazionale (MIUR):  
[https://ateneo.cineca.it/off270/web/corso\\_2011.php?id\\_corso=1297533&anno=2011&ambiente=off](https://ateneo.cineca.it/off270/web/corso_2011.php?id_corso=1297533&anno=2011&ambiente=off)

- Informazioni generali sul corso, sull'ordinamento e sul regolamento: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-1.html> e <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-219.html>
- Informazioni sui requisiti e sulle modalità di accesso al CdS: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-4.html>
- Informazioni sull'organizzazione del CdS e le relative posizioni di responsabilità: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-18.html>
- Informazioni sui servizi e le strutture a disposizione del CdS: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-2.html>
- Informazioni circa la politica della qualità adottata dal CdS e dalla struttura di appartenenza: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-14.html>
- Informazioni sui risultati ottenuti dal CdS: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-l-s-9.html>
- Informazioni sugli orari delle lezioni: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-24.html>
- Informazioni sui tirocini formativi: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-20.html>
- Ricerca informazioni insegnamento da Cognome docente: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-81.html>
- Ricerca informazioni su insegnamenti e docenti da piano di studi: <http://www.lettere.unifi.it/index.php?module=ofform&mode=1&cmd=2&AA=2011&fac=200007&cds=B028&pds=GEN&regdid=2011&lan=0>

## **Valutazione**

**Adeguatezza della documentazione sulle caratteristiche del CdS resa pubblica e delle modalità di diffusione ai fini dell'AQ del CdS.**

### **Punti di forza**

Il CdS mette a disposizione sul proprio sito istituzionale ([www.unifi.it/progeas](http://www.unifi.it/progeas)) o, anche attraverso link esterni su altri siti internet istituzionali, tutte le informazioni richieste dal modello RAV CRUI, compreso lo stesso Rapporto di Autovalutazione.

### **Aree da Migliorare**

Nessuna

## **Valutazione sintetica del requisito per la qualità**

Il CdS offre un'adeguata informazione, intesa in termini di completezza e di continuità di aggiornamento, alle parti interessate. In particolare mette a disposizione sul proprio sito o comunque rende raggiungibile tramite quest'ultimo tutta la documentazione richiesta dal RAV.

## Allegati al RAV

- 1) Tabelle area monitoraggio – consultabili all’indirizzo web: <http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-126.html>
- 2) Riepilogo dei punti di forza e dei punti di debolezza propedeutico allo svolgimento del Riesame del 30 gennaio 2012
- 3) Estratto del verbale di Riesame del 30 gennaio 2012

## Allegato 2

### Riepilogo dei punti di forza e delle aree da migliorare propedeutico allo svolgimento del Riesame del 30 gennaio 2012

#### Area A Fabbisogni e Obiettivi

Il Corso di Studio deve stabilire, con il contributo delle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, obiettivi formativi specifici del Corso coerenti con la missione della struttura di appartenenza e con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza e definire sbocchi professionali e occupazionali e/o relativi alla prosecuzione degli studi per i quali preparare i laureati e risultati di apprendimento attesi negli studenti alla fine del processo formativo coerenti tra di loro e con gli obiettivi formativi specifici stabiliti.

#### Requisito per la qualità A1

##### Sbocchi e fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro

Il CdS deve identificare, attraverso studi e consultazioni dirette, gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e i fabbisogni formativi, in termini di risultati di apprendimento, espressi dalle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento a quelle del contesto socio-economico e produttivo di riferimento per il CdS.

<b>Punti di forza</b> La molteplicità delle figure professionali cui è destinato il CdS e la varietà delle discipline impartite risponde alle esigenze formative espresso dalle PI. Chiara definizione delle prospettive dei laureati; chiara definizione e adeguata documentazione del CdS degli orientamenti e degli indirizzi generali per la qualità e loro collegamento con le esigenze delle PI.
<b>Aree da Migliorare</b> Il mercato del lavoro al quale è destinato il laureato di questo CdS si evolve rapidamente sia nel settore pubblico, che in quello privato: è quindi necessario potenziare la verifica costante degli sbocchi occupazionali (dati statistici e dati rinvenibili nel sito del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale) per un adeguamento continuo.

<b>Punti di forza</b> Molteplicità delle figure professionali oggetto di formazione nell'ambito del CdS. Chiara definizione delle prospettive dei laureati; chiara definizione e adeguata documentazione del CdS degli orientamenti e degli indirizzi generali per la qualità.
<b>Aree da Migliorare</b> Potenziare la verifica costante degli sbocchi occupazionali (dati statistici e dati rinvenibili nel sito del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale) per un adeguamento continuo.

#### Requisito per la qualità A2

##### Obiettivi formativi specifici

Gli obiettivi formativi specifici devono essere coerenti con la missione della struttura di appartenenza, con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza del CdS e con gli sbocchi professionali e occupazionali e i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro.

<b>Punti di forza</b> La conoscenza delle nozioni basilari nelle molteplici discipline presenti nel CdS valorizza la sensibilità verso le problematiche interculturali presenti nelle realtà professionali di sbocco, accentuando le capacità di risoluzione delle problematiche professionali e di quelle operative connesse ai compiti esecutivi previsti per le professionalità. L'acquisizione delle nozioni basilari nell'ambito delle molteplici discipline, unitamente a competenze organizzative ed operative nel
---

settore della programmazione culturale, artistica e dello spettacolo consentono una formazione di base nei settori delle arti, del cinema, della musica, del teatro e del costume, nonché la conoscenza di almeno una lingua straniera dell'Unione Europea e la possibilità di usare gli strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza, coerentemente con quanto previsto nel DM 16 marzo 2007 per la classe di laurea L-3.

Punti qualificanti sono senz'altro la rilevanza data ai tirocini e l'ampio spazio garantito alle conoscenze affini ed integrative nel corso PROGEAS, volto a potenziare le capacità di lavoro in équipe attraverso conoscenze basilari che consentono di poter relazionare con altre figure professionali.

#### **Aree da Migliorare**

Prestare maggiore attenzione ad un miglioramento delle capacità di apprendimento e di ricerca consentirebbe di acuire la curiosità intellettuale e la volontà personale di risoluzione delle diverse problematiche a carattere professionale.

Sotto il profilo delle competenze organizzative, occorre prestare maggiore attenzione a sviluppare le capacità di lavorare in gruppo con diversi gradi di autonomia, allo scopo di consentire un pronto inserimento negli ambienti di lavoro.

## **Requisito per la qualità A3**

### **Sbocchi per i quali preparare i laureati**

Gli sbocchi professionali e occupazionali e/o relativi alla prosecuzione degli studi per i quali preparare i laureati devono essere coerenti con gli obiettivi formativi specifici del CdS e con gli sbocchi professionali e occupazionali espressi dal mondo del lavoro.

#### **Punti di forza**

Data la vasta ricchezza inter-disciplinare assorbita dagli studenti del CdS, il loro inserimento nel mondo del lavoro nei settori specifici risulta efficace ed adeguato.

Le numerose possibilità di tirocini presso enti e aziende del settore porta lo studente del CdS ad avere già, una volta laureato, delle nozioni pratiche di funzionamento effettivo dei servizi offerti da questi.

I continui contatti con le aziende, gli enti, le istituzioni che il CdS mantiene risulta in un continuo aggiornamento dei contenuti formativi mirati ad una professionalizzazione del laureato PROGEAS sulla base dei dati reali percepiti nel mondo del lavoro.

#### **Aree da Migliorare**

Sotto il profilo delle competenze organizzative, occorre prestare maggiore attenzione a sviluppare le capacità di lavorare in gruppo con diversi gradi di autonomia, allo scopo di consentire un pronto inserimento negli ambienti di lavoro.

## **Requisito per la qualità A4**

### **Risultati di apprendimento attesi**

I risultati di apprendimento, intesi come conoscenze, capacità e comportamenti attesi negli studenti alla fine del processo formativo, devono essere coerenti con gli obiettivi formativi specifici del CdS, con gli sbocchi per i quali preparare i laureati stabiliti, con i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro e con i risultati di apprendimento di altri CdS della stessa tipologia.

#### **Punti di forza**

Il CdS Progeas è caratterizzato da un bilanciamento di competenze molto più netto tra area umanistica e aree economico-aziendali, giuridiche ed informatiche.

Il CdS Progeas ha un'offerta didattica laboratoriale più marcata rispetto agli altri CdS.

#### **Aree da Migliorare**

Sotto il profilo delle competenze organizzative, occorre prestare maggiore attenzione a sviluppare le capacità di inserimento in gruppi di lavoro con diversi gradi di autonomia, allo scopo di consentire un pronto inserimento negli ambienti di lavoro.

## Area B

### Percorso formativo

Il Corso di Studio deve assicurare agli studenti attività formative che conducano, tramite contenuti, metodi e tempi adeguatamente progettati e pianificati, ai risultati di apprendimento attesi e garantire, tramite appropriate modalità di verifica, un corretto accertamento dell'apprendimento.

#### Requisito per la qualità B1

##### Requisiti di ammissione

I requisiti di ammissione al CdS devono essere adeguati ai fini di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare nel primo anno di corso.

##### **Punti di forza**

I requisiti di ammissione sono particolarmente adeguati al nuovo profilo culturale dei giovani immatricolati. La cancellazione del numero chiuso programmato a livello locale ha inoltre consentito in generale una maggiore libertà di scelta ed un relativo aumento del numero degli iscritti. Le modalità di verifica del possesso dei requisiti di ammissione sono adeguate a stabilire la preparazione culturale di base, che si riscontra in tutte le attività formative previste dal piano di studi.

##### **Aree da Migliorare**

Migliorare la propensione degli immatricolati alla frequentazione degli eventi culturali del territorio regionale e nazionale. Fissare tale requisito per quanti vogliono iscriversi al Pro.Ge.A.S. e incentivare l'attitudine all'essere spettatore consapevole tramite l'azione di formazione integrativa svolta in collaborazione con Fondazione Toscana Spettacolo ed anche con altri enti e istituzioni culturali.

#### Requisito per la qualità B2

##### Progettazione del percorso formativo

Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative devono essere coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza eventualmente stabiliti in proposito e adeguati ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi, e le modalità di verifica dell'apprendimento devono garantire un corretto accertamento dell'apprendimento degli studenti.

##### **Punti di forza**

La coerenza dei comportamenti del CdS con i comportamenti attesi risulta da alcuni dati strutturali quali:

- la definizione di un piano di studio coerente con gli obiettivi formativi qualificanti della classe L-3;
- l'approvazione del piano di studio da parte del Consiglio di Facoltà, successivamente all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea;
- l'approvazione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative da parte della Commissione didattica e del Consiglio di Corso di Laurea;
- la presenza di formali modalità di coordinamento didattico;
- la presenza del Comitato di Orientamento Professionale del Polo Universitario di Prato con funzioni di verifica della coerenza e dell'efficacia dell'azione didattica rispetto ai risultati lavorativi;
- la presenza di un corpus docente coeso e stabile, nonché mediamente giovane, nel quale tre ricercatori su cinque al di sotto dei quarant'anni.
- la qualificazione professionale dei docenti laici chiamati ad interagire con i docenti strutturati per le medesime finalità scientifiche e didattiche.

##### **Aree da Migliorare**

Non ci sono aree da migliorare.

##### **Punti di forza**

L'adeguatezza del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi è legata innanzitutto al mantenimento di un piano di studi stabile negli anni

accademici e nella durevole e costante offerta degli insegnamenti, che rende chiara e inequivoca la proposta formativa universitaria. L'adeguatezza si evidenzia tramite indicatori fortemente caratterizzanti il profilo didattico-scientifico del CdS, ossia:

- 9 cfu pari a 225 ore di laboratori specifici, appositamente progettati ed erogati con continuità, orientati all' acquisizione di specifiche conoscenze professionali nei settori dello spettacolo dal vivo (teatro, musica), del cinema e delle arti;
- 9 cfu pari a 225 ore obbligatorie di stage o tirocinio, da svolgersi in specifiche aziende o imprese appositamente selezionate per gli studenti del Pro.Ge.A.S.
- 9 cfu per la prova finale.

L'adeguatezza percepita del numero di CFU attribuiti agli insegnamenti, quella relativa al materiale didattico e alle caratteristiche della prova finale sono riscontrabili nel numero dei laureati per anni, nelle votazioni mediamente riportate nei singoli esami, nel soddisfacimento complessivo dei laureati, negli sbocchi occupazionali.

**Aree da Migliorare**

Non ci sono aree da migliorare, se non mantenere costante il livello di adeguatezza e sorvegliarne l'efficacia.

**Punti di forza**

L'adeguatezza delle modalità di verifica dell'apprendimento degli studenti ai fini del corretto accertamento del livello del loro apprendimento è attualmente legata all'introduzione delle verbalizzazioni on line delle prove di esame. Il CdS in Pro.Ge.A.S. è stato il primo della Facoltà di Lettere e uno fra i primi dell'Ateneo fiorentino a sperimentare con discreto successo la nuova modalità, su scelta compiuta dalla Presidenza di Facoltà.

**Aree da Migliorare**

Fare attenzione alle modalità di verifica dei 9 laboratori, per intrinseca natura legati a ricerche sul campo. La verifica dell'apprendimento, che in tal caso non si esprime in votazioni, fornisce l'idoneità allo studente solo nel caso della frequenza attiva alle lezioni laboratori ali e alla didattica applicativa ad essa connessa.

## Requisito per la qualità B3

### Pianificazione e controllo dello svolgimento del percorso formativo

Lo svolgimento del percorso formativo deve essere pianificato in modo da favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate.

Inoltre il CdS deve tenere sotto controllo lo svolgimento delle attività formative, ai fini della verifica della corrispondenza con quanto progettato e pianificato.

**Punti di forza**

Complessivamente, il CdS, a dieci anni dalla sua istituzione, ha messo stabilmente a fuoco una sostanziale adeguatezza della pianificazione dello svolgimento del percorso formativo e nella fattispecie si è dotato di una progressiva adeguatezza percepita della pianificazione dello svolgimento del percorso formativo e di un livello soddisfacente di adeguatezza percepita delle conoscenze preliminari. Sono adeguate anche le norme relative alla carriera degli studenti.

**Aree da Migliorare**

Migliorare il livello di efficienza della Segreteria Studenti della Facoltà di Lettere per migliorare il sistema complessivo di funzionamento delle norme relative alla carriera degli studenti.

**Punti di forza**

Esiste una coerenza sostanziale fra pianificazione dello svolgimento e svolgimento del percorso formativo. Il mantenimento di una stabile offerta formativa divisa per tre annualità, con l'indicazione precisa degli esami di ogni anno di corso e con un numero congruo di propedeuticità, garantisce anche un coerente svolgimento del percorso di studi, con notevoli benefici per gli studenti in ordine al tempo della laurea, al rapporto con i docenti, alla possibilità di occasioni formative anche professionalizzanti, sotto specie di laboratori.

**Aree da Migliorare**

Non ci sono aree da migliorare, se non il mantenimento della stabilità sostanziale della pianificazione degli anni di laurea.

## Area C

### Risorse

Il Corso di Studio deve disporre di personale docente, infrastrutture (aule per lo svolgimento delle lezioni, spazi studio, laboratori e aule informatiche, biblioteche), servizi di contesto (di orientamento, assistenza e supporto nei confronti degli studenti) e accordi di collaborazione adeguati al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi e in grado di facilitare la progressione nella carriera degli studenti.

#### Requisito per la qualità C1

##### Personale docente e di supporto alla didattica

Il personale docente e di supporto alla didattica deve essere adeguato, in quantità e qualificazione, a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

<b>Punti di forza</b> Esistenza di un'integrazione tra conoscenze teoriche e attività laboratoriali; Sviluppo di un chiaro sistema di valutazione in ingresso delle capacità di insegnamento del corpo docente.
<b>Aree da Migliorare</b> Assenza di un sistema di controllo delle azioni volte a colmare il possibile gap di potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti.

<b>Punti di forza</b> Presenza di un personale interno qualificato e quantitativamente adeguato alle esigenze del CdS; esistenza di criteri per la valutazione dell'adeguatezza del corpo docente chiari e ben definiti.
<b>Aree da Migliorare</b> Esiste al momento una valutazione a posteriore dei docenti strutturati e non dei docenti esterni (punto di debolezza in via di risoluzione)

<b>Punti di forza</b> Il Cds si caratterizza per la competenza delle risorse umane coinvolte nelle diverse attività
<b>Aree da Migliorare</b> Si assiste ad crescente fabbisogno di personale amministrativo con ricadute sulla disponibilità economica del CdS

#### Requisito per la qualità C2

##### Infrastrutture

Le infrastrutture, con le relative dotazioni e/o attrezzature, devono essere adeguate, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste e devono consentire di mettere in atto i metodi didattici stabiliti.

<b>Punti di forza</b> Aule confortevoli ed accessibili, spazi studi e laboratori sono congrui al CdS; la biblioteca è fornita di materiale integrativo adeguato per migliorare il livello di apprendimento degli studenti
<b>Aree da Migliorare</b> Nessuna

## Requisito per la qualità C3

### Servizi di contesto e Accordi di collaborazione

I servizi di orientamento, assistenza e supporto devono essere tali da facilitare l'apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti. In particolare, gli accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti devono essere adeguati, quantitativamente, al numero di studenti potenzialmente coinvolti o interessati, e qualitativamente, al conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

<b>Punti di forza</b> Servizi di contesto bene strutturati; professionalità della Segreteria Studenti, presenza di un apposito Delegato alle Relazioni Internazionali, efficace ruolo del Delegato all'Orientamento nelle attività di orientamento in ingresso ed itinere, ruolo di raccordo tra studenti ed imprese volto dal Delegato Stages e Tirocini.
<b>Aree da Migliorare</b> Sviluppo di un sistema di controllo dell'adeguatezza dell'attività di orientamento attraverso una declinazione del servizio di orientamento almeno nelle sue due sfaccettature (orientamento in ingresso e orientamento in itinere); sviluppo di un sistema di controllo quantitativo dell'attività di stage/tirocini (al momento qualitativo) e delle esperienze estere maturate dagli studenti nell'ambito dei programmi di mobilità internazionali previsti dall'Ateneo.

<b>Punti di forza</b> Forte integrazione tra studenti ed imprese
<b>Aree da Migliorare</b> Nessuna

<b>Punti di forza</b> Nessuno
<b>Aree da Migliorare</b> Promuovere ulteriormente lo svolgimento di periodi di studio all'estero tra gli studenti

## Requisito per la qualità C4

### Altre risorse e iniziative speciali

Il CdS può disporre di altre risorse e intraprendere iniziative speciali, utili all'efficacia del processo formativo.

<b>Punti di forza</b> Disponibilità di risorse finanziarie autonome; coinvolgimento degli studenti in attività formative integrative dell'offerta didattica.
<b>Aree da Migliorare</b> Sviluppo di un sistema di valutazione dell'adeguatezza degli eventi speciali al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento definiti dal CdS.

## Area D

### Monitoraggio

Il Corso di studio deve monitorare l'attrattività, le prove di verifica dell'apprendimento, la carriera degli studenti, le opinioni degli studenti sul processo formativo, la collocazione nel mondo del lavoro e la prosecuzione degli studi in altri Corsi di Studio dei laureati, al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia del servizio di formazione offerto.

L'attività di monitoraggio e di analisi dei risultati del C.d.S. Progeas viene svolta in ciascun Anno Accademico in veste informale tra il Presidente del C.d.S. e i componenti della Comitato per la didattica del C.d.S. e, in seguito, in modo formale, in occasione del/ Consiglio di C.d.S. convocato/i in un periodo generalmente compreso tra il settembre e il dicembre di ciascun anno. In particolare, l'attività di analisi viene formalmente svolta nel periodo che precede la stesura definitiva del Rapporto di Autovalutazione e in particolare nella seduta del Consiglio di C.d.S. nella quale tale documento viene approvato.

### Requisito per la qualità D1

#### Attrattività

Il CdS deve monitorare i risultati relativi agli studenti iscritti al primo anno di corso, al fine di dare evidenza dell'attrattività del Corso.

<b>Punti di forza</b>
Mantenimento della propria capacità di attrazione di studenti alla prova di accesso, sebbene più o meno in linea con l'utenza massima accettabile. Stabilità del numero degli iscritti al primo anno (fatta eccezione per l'anno senza numero programmato). Limitata capacità di attrazione di nuove matricole. Progressiva riduzione degli immatricolati con età $\geq$ a 20 anni. Crescita della quota di iscritti al primo anno provenienti da licei classici, scientifici, linguistici e istituti magistrali. Confermata capacità di attrazione di studenti provenienti da altre Regioni e dall'estero.
<b>Aree da Migliorare</b>
Mancata raccolta delle informazioni sulla provenienza geografica dei partecipanti alla prova di valutazione dei requisiti di accesso al CdS (risolta a partire dall'A.A. 2011/12 per effetto del passaggio alla gestione della procedura a livello centrale di Facoltà). Numero di iscritti stabilmente al di sotto dell'utenza massima sostenibile fissata con il numero programmato. Grande capacità di attrazione su studenti già iscritti ad altri CdS (passaggi).

### Requisito per la qualità D2

#### Prove di verifica dell'apprendimento

Il CdS deve monitorare le prove di verifica dell'apprendimento, al fine di accertare la loro adeguatezza a verificare il livello di raggiungimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti, l'efficacia degli insegnamenti e delle altre attività formative e la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti.

<b>Punti di forza</b>
Sistema di monitoraggio puntuale e completo (a priori, a posteriori durante il percorso di studi, a posteriori dopo la laurea). Adeguatezza delle modalità di valutazione dei risultati adottate valutata positivamente sia a priori (dalla Commissione Didattica) che alla luce dell'analisi dei risultati delle prove di verifica e confermata dall'analisi dei pareri di congruità rilasciati dagli studenti al momento della laurea.
<b>Aree da Migliorare</b>
Nessuna

### Requisito per la qualità D3

## Carriera degli studenti (Efficacia interna)

Il CdS deve monitorare la carriera degli studenti, al fine di verificare l'efficacia del processo formativo.

### Punti di forza

Sistema di monitoraggio puntuale e completo. Validità e consistenza degli indicatori di valutazione adottati. Elevata capacità di attrazione degli studenti da altri CdS. Elevata "fedeltà" degli studenti iscritti al CdS. Progressione di carriera (in termini di CFU maturati) generalmente soddisfacente. Studenti per la quasi totalità a tempo pieno ancorché spesso impegnati in attività lavorativa. Elevata frequenza alle lezioni. Voto di laurea mediamente elevato. Elevata disponibilità da parte dei laureati a rinnovare a posteriori. Positiva valutazione dell'efficacia percepita del processo formativo nel suo complesso da parte dei laureati.

### Aree da Migliorare

Tassi di abbandono a livello fisiologico ma migliorabili attraverso il sostegno agli studenti più in difficoltà e attraverso il recupero di qualche "iscrizione mancata". Studenti troppo spesso impegnati in attività lavorativa continuativa e/o part time con potenziali conseguenze sulla durata del percorso di studio. Monitorare adeguatamente le motivazioni alla mancata conferma a posteriori della scelta del CdS.

## Requisito per la qualità D4

### Opinioni degli studenti sul processo formativo

Il CdS deve monitorare le opinioni degli studenti sul processo formativo, al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

### Punti di forza

Completezza del sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti predisposto dal Gruppo Valmon che indaga in merito all'organizzazione e alla qualità percepita del processo formativo in generale, dei singoli insegnamenti, dei singoli docenti nonché dei locali e delle altre attrezzature didattiche. Completezza e qualità del sistema di rilevazione delle opinioni dei laureandi (al momento della laurea) sulla qualità del processo formativo svolta dal Consorzio AlmaLaurea (Profilo dei laureati). Ampia copertura delle attività didattiche sottoposte a valutazione (fa eccezione, purtroppo l'A.A. 2010-11 nel quale sono state rilevate opinioni solo 14 su 30, per mentre nel 2009/10 erano state ben 26 su 30, ma già dall'A.A. in corso il problema è superato perché la procedura informatizzata di rilevazione renderà obbligatoria per tutti gli studenti la compilazione del questionario con riferimento a tutte le attività formative)

### Aree da Migliorare

Mancanza di un sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità percepita del servizio di orientamento in ingresso e di quello di orientamento in itinere. Mancanza di un sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti sui periodi di mobilità internazionale.

## Requisito per la qualità D5

### Collocazione nel mondo del lavoro e prosecuzione degli studi in altri Corsi di Studio (Efficacia esterna)

Il CdS deve monitorare la collocazione nel mondo del lavoro e la prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati, al fine di dare evidenza della spendibilità del titolo di studio rilasciato, della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali si sono preparati i laureati agli sbocchi nel mondo del lavoro e dell'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro e alla prosecuzione degli studi.

### Punti di forza

Il CdS, grazie anche alla lunga esperienza del Consorzio AlmaLaurea, dispone di importanti, completi e affidabili strumenti di monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati. Le modalità di monitoraggio, generalmente svolte a cadenza annuale e con il coinvolgimento del Consiglio di CdS, possono essere considerate assolutamente adeguate al fabbisogno cognitivo del CdS.

### Aree da Migliorare

Indisponibilità, per il momento, dei dati sulla collocazione occupazionale a 3 e 5 anni (ma non dipende dal CdS). Assenza di un sistema di monitoraggio delle opinioni dei datori di lavoro sulla preparazione degli studenti.

**Punti di forza**

La percentuale dei laureati che hanno trovato posto di lavoro ad un anno dalla laurea è molto elevata e assolutamente soddisfacente (soprattutto per i laureati nel 2009, 68,2% del totale), soprattutto se si considera che il CdS consente il proseguimento del percorso di studi nella laurea magistrale alla quale accede in media circa il 32% dei laureati (N.B. Una quota variabile del totale degli intervistati, compresa tra l'8 e il 22% lavora ed è allo stesso tempo iscritto alla magistrale). Il numero degli studenti che prosegue gli studi in una laurea magistrale, pari a circa 1/3 del totale dei laureati, deve essere considerato adeguato rispetto agli obiettivi del CdS. Anche il tempo medio intercorrente tra la laurea e il reperimento del primo lavoro, compreso a seconda degli anni, tra 3,5 e 4,2 mesi, deve ritenersi assolutamente soddisfacente. Elevata disponibilità da parte dei laureati a rinnovare l'iscrizione a posteriori. Positiva valutazione dell'efficacia percepita del processo formativo nel suo complesso da parte dei laureati.

**Aree da Migliorare**

Necessità di approfondire le motivazioni della bassa valutazione attribuita dai laureati all'efficacia della laurea conseguita nel lavoro svolto. Motivazioni potenzialmente riconducibili a due aspetti tra loro contrastanti, da una parte la crisi che limita la possibilità per i laureati di accedere a posti di lavoro coerenti con gli studi effettuati, dall'altra una mancanza di capacità da parte del CdS di preparare gli studenti per le richieste del mondo del lavoro. La comprensione di questo fenomeno impone un maggiore e più stretto rapporto con i rappresentanti delle categorie economiche e del mondo del lavoro. Necessità di sviluppare, risorse permettendo, modalità e strumenti per la raccolta della valutazione sulla preparazione dei laureati da parte dei datori di lavoro. Progressivo peggioramento della disponibilità da parte dei laureati a iscriversi di nuovo al CdS.

## Area E

### Sistema di gestione

Il Corso di Studio deve adottare un sistema di gestione adeguato ed efficace, nell'ambito del quale siano chiaramente definite le responsabilità per la gestione dei processi associati ai requisiti per la qualità e che promuova la qualità e il miglioramento dell'efficacia dei processi per la gestione del Corso e dei relativi risultati, e deve assicurare la sua continua adeguatezza ed efficacia.

Il Corso di Studio deve inoltre garantire la pubblicità delle informazioni sul Corso stesso.

#### Requisito per la qualità E1

##### Politica e iniziative per la qualità

Il CdS deve stabilire formalmente la politica (orientamenti e indirizzi generali) e adottare opportune iniziative per la qualità.

<b>Punti di forza</b>
-----------------------

Impegno chiaro e coerente della struttura di appartenenza e del CdS verso la gestione dei processi secondo qualità. Continuità del processo di autovalutazione secondo il modello CRUI. Ottenimento della certificazione CRUI senza rilievi (unico CdS dell'Università degli Studi di Firenze)
--

<b>Aree da Migliorare</b>
---------------------------

Promuovere maggiormente la rotazione dei componenti del GAV al fine di ottenere coinvolgimento ancora più ampio da parte di tutto il corpo docente nel sistema di gestione della qualità.
---

<b>Punti di forza</b>
-----------------------

Presenza di un gruppo di autovalutazione numericamente ampio che ha maturato ottima esperienza nel corso del processo di certificazione CRUI e che svolge costantemente attività di supervisione in merito al sistema di gestione del CdS. Presenza di un Comitato di indirizzo per la gestione del CdS e partecipazione attiva al Comitato di Orientamento Professionale del PIN di Prato (il Presidente del CdS presiede, su indicazione del Rettore, lo stesso Comitato). Continuità nel periodico svolgimento del processo di autovalutazione (dimostrato dalla redazione del RAV) e del processo di valutazione esterna (visite CRUI). L'adeguatezza delle iniziative per la promozione della qualità messe in atto è confermata dall'ottenimento della Certificazione CRUI senza rilievi (unico CdS dell'Università di Firenze)
---

<b>Aree da Migliorare</b>
---------------------------

Intensificare i rapporti con i membri del Comitato di Indirizzo del CdS
---

#### Requisito per la qualità E2

##### Processi per la gestione del Corso di Studio e Struttura organizzativa

Il CdS deve identificare i processi per la gestione del Corso e definire una struttura organizzativa adeguata ai fini di una efficace gestione del CdS stesso.

<b>Punti di forza</b>
-----------------------

Il CdS, complice l'esperienza maturata dai suoi membri e il continuo processo di affinamento e miglioramento messo in atto nel corso degli anni grazie all'adozione dello strumento dell'autovalutazione e della valutazione esterna, ha definito con chiarezza i processi e i sottoprocessi gestiti dal CdS ed ha provveduto ad individuare con chiarezza le figure responsabili e quelle che sono chiamate a collaborare a ciascuno di essi. Il CdS mostra un'adeguata consapevolezza dei processi e delle relative responsabilità. La struttura organizzativa attuale può essere considerata adeguata ai fini di una gestione efficace del CdS in quanto le mansioni sono chiare e ben articolate tra i membri del corpo docente.
--

<b>Aree da Migliorare</b>
---------------------------

Nessuna
---------

## Requisito per la qualità E3

### Riesame e miglioramento

Il CdS deve effettuare il riesame del suo sistema di gestione, al fine di assicurare la sua continua adeguatezza ed efficacia, e promuovere il miglioramento dell'efficacia dei processi per la gestione del CdS e dei relativi esiti.

<b>Punti di forza</b>
Il CdS svolge un'ampia e profonda analisi dei processi gestiti che consente una chiara identificazione dei punti di forza e delle aree da migliorare per ciascuno di essi. Il CdS coinvolge almeno l'intero Consiglio di CdS, i suoi delegati, il Manager Didattico e un rappresentante della struttura ospitante nel processo di riesame.
<b>Aree da Migliorare</b>
Coinvolgere più attivamente nel processo di riesame i rappresentanti delle categorie economiche e del mondo del lavoro.

<b>Punti di forza</b>
Periodicità dell'analisi del proprio sistema di gestione attraverso i risultati del monitoraggio dei propri processi; Esperienza maturata nell'affrontare processi di autovalutazione; Capacità dimostrata negli anni (ottenimento della Certificazione CRUI senza rilievi) di individuare le opportunità di miglioramento relative ai singoli processi e di individuare e mettere in atto le azioni di miglioramento adottate.
<b>Aree da Migliorare</b>
Nessuna

## Requisito per la qualità E4

### Pubblicità delle informazioni

Il CdS deve rendere pubbliche informazioni complete, aggiornate e facilmente reperibili sui propri obiettivi, sul percorso formativo, sulle risorse di cui dispone, sui propri risultati e sul suo sistema di gestione.

<b>Punti di forza</b>
Il CdS mette a disposizione sul proprio sito istituzionale ( <a href="http://www.unifi.it/progeas">www.unifi.it/progeas</a> ) o, anche attraverso link esterni su altri siti internet istituzionali, tutte le informazioni richieste dal modello RAV CRUI, compreso lo stesso Rapporto di Autovalutazione.
<b>Aree da Migliorare</b>
Nessuna

### Allegato 3

#### Estratto del verbale di Riesame del 30 gennaio 2012

Area	Requisito per la qualità	Check List	Livello di soddisfazione *	Azioni da intraprendere	Documentazione **
A - Fabbisogni e Obiettivi	A1 - Sbocchi e fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro	Le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni consultate e le modalità e i tempi della consultazione sono adeguati ai fini della identificazione degli sbocchi professionali e occupazionali e dei fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro? Gli sbocchi professionali e occupazionali e i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro sono stati identificati in modo utile ai fini della definizione degli obiettivi formativi specifici del CdS, degli sbocchi per i quali preparare i laureati e dei risultati di apprendimento attesi?	Si, ma è comunque necessaria una continua verifica.	Verifica costante degli sbocchi occupazionali.	Approvati con delibera del CCdS del 28 settembre 2007 e confermati con delibera del CCdS dell'11 marzo 2008.  Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'azione)
	A2 - Obiettivi formativi specifici	Sono stati definiti obiettivi formativi specifici del CdS coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza e con gli sbocchi professionali e occupazionali e i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro?	Si		Verbale Consiglio di CdS del 11 marzo 2008
	A3 - Sbocchi per i quali preparare i laureati	Sono stati definiti sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati coerenti con gli obiettivi formativi specifici del CdS e con gli sbocchi professionali e occupazionali espressi dal mondo del lavoro?	Si		RAD 2011 <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-86.html</a>
	A4 - Risultati di apprendimento attesi	Sono stati definiti risultati di apprendimento attesi coerenti con gli obiettivi formativi specifici del CdS, con	Si, ma è comunque necessaria una continua verifica.	Sviluppare un maggiore e più stretto rapporto con i rappresentanti delle categorie economiche e del mondo del	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'azione)

		gli sbocchi per i quali preparare i laureati, con i fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro e con i risultati di apprendimento di altri CdS della stessa tipologia?		lavoro, dando continuità di funzionamento al Comitato di Indirizzo del CdS (avvio delle procedure entro settembre 2012)	
B - Percorso formativo	B1 - Requisiti di ammissione	Sono stati definiti requisiti di ammissione e attività formative propedeutiche adeguati ai fini, rispettivamente, di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste e della promozione del possesso dei requisiti di ammissione?	Si, il livello di soddisfazione in relazione ai requisiti di ammissione è alto.		
		Sono state previste idonee modalità di verifica del possesso dei requisiti di ammissione e, per i CL, criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, con le relative attività formative di recupero e modalità di verifica del loro soddisfacimento?	Si, le modalità di verifica del possesso dei requisiti di ammissione sono quelle fissate dalla Facoltà di Lettere e Filosofia per tutti i suoi immatricolati.		
		I criteri di ammissione ai CdS a numero programmato sono oggettivi?	-	-	-
	B2 - Progettazione del percorso formativo	I comportamenti del CdS sono coerenti con i comportamenti attesi riguardo alla coerenza con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza eventualmente stabiliti in proposito, alle modalità di approvazione del piano di studio, alle modalità di approvazione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative e alla presenza di formali modalità di coordinamento didattico?	Si, la coerenza dei comportamenti del CdS con i comportamenti attesi è un risultato raggiunto dalla stabilità didattica e dalla stabilità di un corpus docente coeso, nonché mediamente giovane, non soggetto nell'immediato, se non in un solo caso, a decrementi dovuti a pensionamenti. La qualificazione professionale dei docenti laici è un punto di forza sostanziale del CdS La coerenza dei comportamenti del CdS con i comportamenti attesi è molto alta e congrua. Molto alto è il corrispettivo		

			livello di soddisfazione.		
		Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative (prova finale compresa) sono adeguati ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?	Si, l'adeguatezza del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi è legata innanzitutto al mantenimento di un piano di studi stabile negli anni accademici e nella durevole e costante offerta degli insegnamenti, che rende chiara e inequivoca la proposta formativa universitaria. Molto alto il livello di soddisfazione.	Non ci sono azioni da migliorare, se non mantenere costante il livello di adeguatezza e sorvegliarne l'efficacia.	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'azione)
		Le modalità di verifica dell'apprendimento garantiscono un corretto accertamento dell'apprendimento degli studenti?	Si, come riscontrato a priori dalla Commissione Didattica del CdS e a posteriori attraverso l'analisi delle medie e delle varianze degli esiti degli esami e l'analisi della rilevazione AlmaLaurea sul profilo dei laureati		
	B3 - Pianificazione e controllo dello svolgimento del percorso formativo	Lo svolgimento del percorso formativo è stato pianificato in modo da favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti?	Si, Esiste una coerenza sostanziale fra pianificazione dello svolgimento e svolgimento del percorso formativo. Il mantenimento di una stabile offerta formativa divisa per tre annualità, con l'indicazione precisa degli esami di ogni anno di corso e con un numero congruo di propedeuticità, garantisce anche un coerente svolgimento del percorso di studi, con notevoli benefici per gli studenti in ordine al tempo della laurea, al rapporto con i docenti, alla possibilità di occasioni formative anche professionalizzanti, sotto specie di laboratori. Soddisfazione molto alta.		

		Le norme relative alla carriera degli studenti sono adeguate al conseguimento dei risultati di apprendimento attesi da parte degli studenti nei tempi previsti?	Si, grazie anche all'esperienza maturata nei successivi passaggio di ordinamento e/o regolamento, il CdS ha messo a punto delle norme per la gestione della carriera (soprattutto per la gestione delle equipollenze e per il riconoscimento di esami sostenuti in altri CdS) efficaci. La pubblicità di tali norme è stata garantita dal progressivo aggiornamento del sito internet del CdS e dal grande lavoro di front office nei confronti degli studenti svolto dalla Segreteria Didattica di Prato		
		Lo svolgimento del percorso formativo corrisponde a quanto progettato e pianificato?	Si, vi è una totale e precisa corrispondenza fra il percorso formativo e la sua progettazione e pianificazione. Il livello di soddisfazione è molto alto.		
C - Risorse	C1 - Personale docente e di supporto alla didattica	I comportamenti del CdS sono coerenti con i comportamenti attesi riguardo alla presenza di opportunità di potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti e alla selezione o scelta del personale docente esterno?	Si, ma manca un sistema di controllo delle azioni volte a colmare il possibile gap di potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti.	Sviluppare azioni pedagogico-formative a supporto dello sviluppo delle capacità di insegnamento (avvio entro il gennaio 2013)	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'azione)
		Il personale docente è adeguato, in quantità e qualificazione (anche con riferimento al CV), a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi?	Si	-	-
		Il personale di supporto alla didattica è qualitativamente adeguato a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi?	Si	-	-
	C2 - Infrastrutture	Le infrastrutture, con le relative dotazioni e/o attrezzature, sono adeguate, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste con i metodi didattici stabiliti?	Si, come confermato dalle valutazioni ottenute dagli studenti e dai laureati	-	-
	C3 - Servizi di	I servizi di orientamento, assistenza e	Si, ma emerge la necessità di rilevare	Definizione di nuove modalità di	Verbale del Consiglio CdS del 30

	contesto e Accordi di collaborazione	supporto sono tali da facilitare l'apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti?	l'opinione degli studenti in relazione sia all'attività di orientamento in ingresso sia a quello in itinere	rilevazione della soddisfazione degli studenti circa la qualità del servizio di orientamento (completamento entro il giugno 2012)	gennaio 2012 (approvazione dell'indirizzo)
		Gli accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno sono adeguati quantitativamente e ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti? <i>(solo per i CL orientati anche all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e i CLM)</i>	Si, ma rimane da sfruttare al meglio e con continuità il capitale informativo raccolto attraverso i questionari rivolti agli studenti, al tutor universitario e al tutor aziendale.	Assicurare un servizio di rielaborazione dei questionari raccolti e di analisi dei risultati, a supporto dell'attività del delegato ai tirocini e stages (completamento entro settembre 2012)	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'indirizzo)
		Gli accordi con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti sono adeguati quantitativamente e ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti?	Si, ma risulta assente un sistema di rilevazione della soddisfazione degli studenti che hanno maturato l'esperienza formativa all'estero	Definire modalità e tempi di rilevazione dell'opinione degli studenti in merito all'efficacia dell'esperienza estera e del servizio erogato (completamento entro settembre 2012)	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'indirizzo)
	C4 - Altre risorse e iniziative speciali	Le altre risorse eventualmente disponibili e le iniziative speciali eventualmente intraprese sono utili all'efficacia del processo formativo?	Si, ma risulta assente un sistema di rilevazione dell'efficacia ai fini formativi delle iniziative speciali offerte dal CdS	Definire modalità e tempi di rilevazione dell'opinione degli studenti in merito all'efficacia delle iniziative speciali alle quali hanno partecipato (completamento entro gennaio 2013)	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'indirizzo)
D - Monitoraggio	D1 - Attrattività	I risultati del monitoraggio delle prove di verifica del possesso dei requisiti di ammissione e degli iscritti al primo anno di corso danno evidenza dell'attrattività del CdS?	Si, ma potrebbe essere sviluppata ulteriormente la capacità di attrazione di studenti provenienti da altre Regioni	Creare un database dei principali licei nazionali, con particolare riferimento a quelli delle Regioni meno "coperte" da proposte formative concorrenti.	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'indirizzo)
	D2 - Prove di verifica dell'apprendimento	I risultati del monitoraggio delle prove di verifica dell'apprendimento danno evidenza dell'adeguatezza delle prove a verificare il livello di raggiungimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti, l'efficacia degli insegnamenti e delle altre attività formative e la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti?	Si	-	-
	D3 - Carriera degli studenti (Efficacia)	I risultati del monitoraggio della carriera accademica degli studenti	Si, ma i tassi di abbandono pur rimanendo a livello fisiologico	Definire modalità di sostegno agli studenti più in difficoltà e attraverso il	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione

	interna)	danno evidenza dell'efficacia del processo formativo?	potrebbero essere migliorabili. Inoltre gli studenti sono molto spesso impegnati in attività lavorativa continuativa e/o part time durante. Studenti troppo spesso impegnati in attività lavorativa continuativa e/o part time con potenziali conseguenze sulla durata del percorso di studio.	recupero di qualche "iscrizione mancata". (completamento entro il giugno 2012) Definire modalità e tempistica di monitoraggio delle motivazioni alla mancata conferma a posteriori della scelta del CdS. (completamento entro il dicembre 2012)	dell'indirizzo)
	D4 - Opinioni degli studenti sul processo formativo	Il monitoraggio delle opinioni delle matricole sul servizio di orientamento in ingresso e degli studenti sul processo formativo è adeguato per completezza delle informazioni raccolte e partecipazione degli studenti?	Si, ma il CdS non ha ancora predisposto un sistema di monitoraggio delle opinioni degli studenti sui servizi di orientamento in ingresso e in itinere e sul servizio di mobilità internazionale	Definire modalità e tempi di rilevazione dell'opinione degli studenti sui servizi di orientamento in ingresso, in itinere (completamento entro dicembre 2012) e sul servizio di mobilità internazionale (completamento entro settembre 2012)	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'indirizzo)
	D5 - Collocazione nel mondo del lavoro e prosecuzione degli studi in altri Corsi di Studio (Efficacia esterna)	Le modalità di monitoraggio della collocazione nel mondo del lavoro e della prosecuzione degli studi in altri CdS dei laureati sono adeguate al fine di dare evidenza della spendibilità del titolo di studio rilasciato, della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali si sono preparati i laureati agli sbocchi nel mondo del lavoro e dell'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro e alla prosecuzione degli studi?	Si, ma il CdS non ha ancora predisposto un sistema di monitoraggio delle opinioni dei datori di lavoro sulla preparazione degli studenti.	Definire modalità e tempi di rilevazione dell'opinione dei datori di lavoro sulla preparazione degli studenti (completamento entro gennaio 2013)	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'indirizzo)
		I risultati relativi alla collocazione nel mondo del lavoro e, per i CL, alla prosecuzione degli studi nei CLM dei laureati danno evidenza della spendibilità del titolo di studio rilasciato, della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali per i quali si sono preparati i laureati agli sbocchi nel mondo del lavoro e dell'adeguatezza dei risultati di apprendimento stabiliti ai fabbisogni	Si, ma si rende necessario un approfondimento su: - le motivazioni alla base della bassa valutazione attribuita dai laureati all'efficacia della laurea conseguita nel lavoro svolto; - la progressiva riduzione della disponibilità da parte dei laureati a iscriversi di nuovo al CdS.	Individuare modalità e tempistica per sviluppare un maggiore e più stretto rapporto con i rappresentanti delle categorie economiche e del mondo del lavoro, dando continuità di funzionamento al Comitato di Indirizzo del CdS (avvio delle procedure entro settembre 2012)	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'indirizzo)

		formativi del mondo del lavoro e alla prosecuzione degli studi?				
E - Sistema di gestione	E1 - Politica e iniziative per la qualità	La politica e le iniziative per la qualità sono adeguate ai fini della promozione della qualità del CdS?	Si	Integrare il GAV con nuovi docenti, anche non strutturati	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (integrazione del GAV con l'ingresso del Dott. Ing. Giovanni Pietro Paolo Hyeraci)	
	E2 - Processi per la gestione del Corso di Studio e Struttura organizzativa	I processi per la gestione del CdS identificati e la struttura organizzativa sono adeguati ai fini di una efficace gestione del CdS?	Si		<a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-76.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-76.html</a>	
	E3 - Riesame e miglioramento	I comportamenti del CdS sono coerenti con i comportamenti attesi riguardo alle modalità di gestione del processo di riesame?	Si, la coerenza è dimostrata tra l'altro dall'ottenimento della Certificazione CRUI, ma il CdS potrebbe prevedere il coinvolgimento più attivo nel processo di riesame da parte dei rappresentanti delle categorie economiche e del mondo del lavoro		Sviluppare un maggiore e più stretto rapporto con i rappresentanti delle categorie economiche e del mondo del lavoro, dando continuità di funzionamento al Comitato di Indirizzo del CdS (avvio delle procedure entro settembre 2012)	Verbale del Consiglio CdS del 30 gennaio 2012 (approvazione dell'indirizzo)
		Il riesame del sistema di gestione assicura la sua continua adeguatezza ed efficacia e promuove il miglioramento dell'efficacia dei processi per la gestione del CdS e dei relativi esiti?	Si			<a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-129.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-129.html</a>
E4 - Pubblicità delle informazioni	Il CdS rende pubbliche informazioni complete, aggiornate e facilmente reperibili sui propri obiettivi, sul percorso formativo, sulle risorse di cui dispone, sui propri risultati e sul suo sistema di gestione?	Si, il CdS mette a disposizione sul proprio sito istituzionale ( <a href="http://www.unifi.it/progeas">www.unifi.it/progeas</a> ) o, anche attraverso link esterni su altri siti internet istituzionali, tutte le informazioni richieste dal modello RAV CRUI, compreso lo stesso Rapporto di Autovalutazione.			<a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-76.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-76.html</a>  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-122.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-122.html</a>  <a href="http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-126.html">http://www.unifi.it/progeas/CMpro-v-p-126.html</a>	