|  |  |
| --- | --- |
| **Rapporto di Riesame Ciclico - RRC** | ***gennaio 2016*** |

|  |
| --- |
| Denominazione del CdS: ***Progettazione e Gestione di Eventi e Imprese dell’Arte e dello Spettacolo (Pro.Ge.A.S.)***  Classe L-3  Dipartimento di riferimento: SAGAS – Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo  Scuola di Studi Umanistici e della Formazione  Sede delle attività didattiche: Polo Universitario di Prato – Piazza Ciardi, 1 – Prato (PO)  Primo anno accademico di attivazione: 2001/2002 |

|  |
| --- |
| **PARTE GENERALE**  *Indicare chi ha svolto le operazioni di Riesame (gruppo di riesame/autovalutazione, componenti e funzioni), le informazioni prese in considerazione e le attività svolte* |
| **Composizione del Gruppo di Riesame** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Composizione del Gruppo di Autovalutazione (GAV) e recapiti** | | | | | **ruolo nel GAV** | **Nome e Cognome** | **Ruolo nel CdS** | **e-mail** | | Presidente | Francesca Simoncini | Prof. Associato - Presidente CdS  Responsabile del Riesame | francesca.simoncini@unifi.it | | Membro | Claudio Becagli | Ricercatore - Docente del CdS  Responsabile QA del CdS | claudio.becagli@unifi.it | | Membro | Alessandro Bernardi | Prof. Ordinario - Docente CdS | alessandro.bernardi@unifi.it | | Membro | Teresa Megale | Prof. Associato - Referente CdS | teresa.megale@unifi.it | | Membro | Maurizio Agamennone | Prof. Associato – Docente del CdS | maurizio.agamennone@unifi.it | | Membro | Silvia Ranfagni | Prof. Associato - Docente del CdS | silvia.ranfagni@unifi.it | | Membro  Tecn. Amm. | Susanna Dabizzi | Pers. Tecnico Amministrativo Manager Didattico | susanna.dabizzi@unifi.it | | Membro | Raffaele Palumbo | Rappresentante del mondo del lavoro - Giornalista | raffaelepalumbo@hotmail.com | | Studente | Margherita Infantino | Studentessa | margherita.infantino@stud.unifi.it | | Studente | Benedetta Vasile | Studentessa | benedetta.vasile@stud.unifi.it | |
| **Informazioni e attività** |
| ***Informazioni e dati***  In base alle indicazioni fornite dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) sono state prese in considerazione principalmente le seguenti fonti:   * SUA-CdS (http://ava.miur.it/) * Relazioni annuali delle Commissione Paritetica di Scuola * Rapporti di Riesame anni precedenti (al momento, solo Rapporti di Riesame annuali) * Informazioni e dati trasmessi da strutture ed Uffici di Ateneo (es. Ufficio servizi statistici, Segreterie studenti, servizi di contesto)   + - Esiti della consultazione con componenti del mondo del lavoro / Enti / Associazioni / Comitato di indirizzo     - Esiti della consultazione dei rapporti sul lavoro dei vari istituti nazionali (Unioncamere, Istat, Isfol, ecc.)     - Relazioni del Nucleo di Valutazione ed informazioni contenute nel servizio DAF (<http://www.daf.unifi.it>)   ***Attività***  L’attività è stata svolta dal Gruppo di Riesame che si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni del presente Rapporto di Riesame Ciclico (RRC), operando come segue:   * ***20/11/2015 – Aula magna dell’Università degli Studi di Firenze***   Oggetto: Incontro con Presidio della Qualità di Ateneo. Analisi del modello di RIESAME annuale e ciclico 2016.   * ***20/11/2015 – Dipartimento SAGAS***   Oggetto: Analisi del modello RIESAME ciclico 2016, Raccolta delle fonti di dati, Compilazione delle parti generali; Analisi dei dati relativi alla domanda di formazione; pianificazione delle attività per la redazione del rapporto e articolazione degli incarichi all’interno del gruppo di autovalutazion.;   * ***10/12/2015: Dipartimento SAGAS***   Oggetto: Presentazione della bozza di RRC relativa ai quadri 1 e 2; Analisi di dati e informazioni riportate nei quadri 1 e 2; Discussione e valutazione circa i contenuti della bozza; Definizione e discussione sugli interventi correttivi proposti nei quadri 1 e 2;   * ***16/12/2015: Polo Universitario di Prato***   Oggetto: Presentazione della bozza di RRC relativa al quadro 3, analisi di dati e informazioni riportate nel quadro 3, discussione e valutazione circa i contenuti della bozza; definizione e discussione sugli interventi correttivi proposti nel quadro 3, Rilettura dell’intero documento, Approvazione del documento da portare in Consiglio di CdS.   * Rapporto di Riesame ciclico predisposto dal Gruppo di Riesame in conformità al Modello ANVUR-AVA (template PQA rev. 2015) * Presentato, discusso e approvato dal Consiglio di Corso di Studio in data 16/12/2015   ***Sintesi dell’esito della discussione del Consiglio del Corso di Studio***  *Il Consiglio di CdS si è riunito il 16 dicembre 2015 alle ore 12,30 nell’aula 305 del Polo Universitario di Prato per discutere, tra gli altri argomenti, delle attività di Riesame ciclico previste dall’ANVUR.*  *Data lettura delle analisi predisposte e discusse dal Gruppo di Autovalutazione nelle riunioni del 20 novembre, 10 dicembre e 16 dicembre 2015, il CdS ha discusso dei contenuti del documento, soffermandosi sulle azioni di miglioramento individuate dal Gruppo di Autovalutazione.*  *Dopo adeguata discussione, il Presidente del CdS ha proposto l’approvazione delle azioni correttive indicate nel presente documento ai punti 1c, 2c e 3c.*  *Il CdS ha approvato con voto unanime il documento di Riesame ciclico 2016 e ne ha disposto la pubblicazione sul proprio sito internet.* |
|  |

**RRC - Struttura**

Il Rapporto di Riesame Ciclico - RRC (doc. ANVUR-AVA rev. 10/2013) è composto da tre sezioni:

**1 – DOMANDA DI FORMAZIONE**

**2 – I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI E ACCERTATI**

**3 – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS**

Ciascuna sezione è costituita da tre parti:

**a – AZIONI CORRETTIVE GIA’ INTRAPRESE ED ESITI**

**b - ANALISI DELLA SITUAZIONE**

**c – INTERVENTI CORRETTIVI**

**1 – LA DOMANDA DI FORMAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 – LA DOMANDA DI FORMAZIONE** | |
| **1. a)** | **AZIONI CORRETTIVE GIA’ INTRAPRESE ED ESITI** |
| ***Significato -***  *Obiettivi individuati nel Rapporto di Riesame ciclico precedente, stato di avanzamento ed esiti.* | |
| Essendo il primo rapporto ciclico di riesame del CdS non ci sono azioni correttive intraprese e relativi esiti | |
| **1. b)** | **ANALISI DELLA SITUAZIONE** |
| ***Significato -*** *Commenti sulle indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni che nel corso degli anni il CdS ha considerato o condotto al fine di definire la domanda di formazione. Analisi e commenti dei risultati di tali indagini e consultazioni. Individuazione di eventuali problemi e aree da migliorare. È facoltativo segnalare punti di forza del CdS se ritenuti di particolare valore e interesse.*  *(meno di 5000 caratteri, spazi inclusi)* | |
| La gamma degli enti e delle organizzazioni del mondo del lavoro consultate dal CdS ai fini della valutazione della domanda di formazione, nonché le modalità e i tempi di loro consultazione, sono indicati sul sito del CdS al seguente indirizzo: <http://www.progeas.unifi.it/upload/sub/consultazione-di-individui-e-organizzazioni-del-mondo-del-lavoro.pdf>. Il CdS considera tali interlocutori adeguatamente rappresentativi a livello regionale e in buona parte anche a livello nazionale mentre li ritiene non sufficientemente rappresentativi a livello internazionale.  Le modalità e i tempi di consultazione di tali soggetti sono considerati generalmente adeguati, anche se in alcuni casi si potrebbe ricorrere alla fissazione di appuntamenti più formalizzati a cadenza programmata.  Come riportato nella sopra richiamata scheda relativa alle organizzazioni del mondo del lavoro consultate (<http://www.progeas.unifi.it/upload/sub/consultazione-di-individui-e-organizzazioni-del-mondo-del-lavoro.pdf>), la valutazione dei fabbisogni formativi avviene anche attraverso la raccolta e l’analisi di studi di settore di livello prevalentemente nazionale (dati ISTAT, ISFOL e UNIONCAMERE su tutti). Tale analisi viene condotta tipicamente al momento della predisposizione della relazione annuale sull’attività svolta da consegnare al Comune di Prato nonché al momento della predisposizione del Rapporto di Autovalutazione annuale.  Secondo i rappresentanti del CdS le organizzazioni consultate e le modalità di consultazione adottate sono capaci di fornire agli organi del CdS un’adeguata qualità di informazioni circa le funzioni e le competenze attese dal mondo del lavoro ma anche delle competenze attese dagli studenti stessi (in proposito viene analizzata annualmente la rilevazione ALMALAUREA sul profilo dei laureati e sulle condizioni occupazionali).  La quantità e la qualità dei soggetti consultati viene considerata adeguata e soddisfacente dal CdS, tuttavia, come sottolineato in precedenza, si ritiene utile una maggiore formalizzazione delle diverse occasioni di interazione con le c.d. parti interessate.  Fino ad oggi, nonostante la crisi abbia inciso anche sui tassi di inserimento nel mondo del lavoro dei laureati Progeas, le consultazioni (dirette o indirette) con le componenti del mondo del lavoro hanno generalmente confermato la validità degli obiettivi formativi del CdS.  Gli sbocchi occupazionali ai quali prepara il CdS sono riportati nella sezione A2 della scheda SUA del CdS (<https://ateneo.cineca.it/off270/sua15/riepilogo.php?ID_RAD=1523828&sezione_aq=Q&vis_quadro=A&user=ATEumastud4#3>). Le funzioni, le competenze e le conoscenze che caratterizzano ciascuna figura professionale che il CdS mira a formare sono descritte in modo completo (al riguardo si veda il sito internet del CdS al seguente indirizzo: <http://www.progeas.unifi.it/cmpro-v-p-143.html> (link in fondo alla pagina) e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi.  **Aspetti da migliorare**  A fronte di un’adeguata rappresentatività di aziende di settore il limite principale che si riscontra nell’attività di consultazione delle parti interessate è la difficoltà nell’ottenere informazioni con valenza statistica accettabile.  Sarebbe auspicabile una maggiore formalizzazione e programmazione di alcune occasioni di consultazione delle parti interessate (es. incontro annuale con i rappresentanti aziendali dei tirocini). | |
| **1. c)** | **INTERVENTI CORRETTIVI** |
| ***Significato -*** *In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l’obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile.* | |
| ***Obiettivo n. 1:*** Formalizzare alcune occasioni di consultazione delle parti interessate  ***Azioni da intraprendere:*** Organizzazione di un incontro annuale con i rappresentanti aziendali dei tirocini  ***Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:*** Il Responsabile degli Stage o Tirocini del Cds, con il suporto della Segreteria Studenti di Prato, del Delegato alla Comunicazione del Polo Universitario di Prato e del personale di segreteria dello stesso Polo Universitario, si farà carico di organizzare con cadenza annuale, tra la metà di settembre e la metà di dicembre di ciascun anno, un incontro ufficiale con i rappresentanti aziendali dei tirocini che avranno visto coinvolti studenti Progeas nel biennio precedente. | |

**2 – I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI E ACCERTATI**

|  |  |
| --- | --- |
| **2 – I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI E ACCERTATI** | |
| **2. a)** | **AZIONI CORRETTIVE GIA’ INTRAPRESE ED ESITI** |
| ***Significato -***  *Obiettivi individuati nel Rapporto di Riesame ciclico precedente, stato di avanzamento ed esiti.* | |
| Essendo il primo rapporto ciclico di riesame del CdS non ci sono azioni correttive intraprese e relativi esiti | |
| **2. b)** | **ANALISI DELLA SITUAZIONE** |
| ***Significato -*** *Commenti sulla validità della risposta alla domanda di formazione, ovvero dei risultati di apprendimento del CdS nel suo complesso e dei singoli insegnamenti in relazione alle funzioni e competenze adottate come riferimento di progettazione del CdS. Analisi della capacità di accertare l’effettivo raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti. Individuazione di eventuali problemi e aree da migliorare. È facoltativo segnalare punti di forza del CdS se ritenuti di particolare valore e interesse.*  *(meno di 5000 caratteri, spazi inclusi)* | |
| Le schede descrittive degli insegnamenti sono state compilate da tutti i docenti strutturati e i loro campi contengono le informazioni richieste. Esse risultano visibili all’inizio dell’anno accademico. Le schede relative agli insegnamenti a contratto sono invece compilate dal docente una volta incaricato (in seguito alla chiusura del bando di selezione e al successivo affidamento) e vengono caricate sulla piattaforma di Ateneo (Penelope) prima dell’inizio delle lezioni di ciascun semestre.  La supervisione delle schede descrittive degli insegnamenti viene effettuata dalla Commissione Didattica del CdS che si riunisce due volte l’anno per questa finalità prima dell’inizio di ciascun semestre. La Commissione valuta la coerenza tra obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, materiale didattico e modalità di valutazione dell’apprendimento (modalità di esame) e in caso di mancata coerenza invita i docenti ad adottare le necessarie modifiche.  Le modalità degli esami e delle altre valutazioni degli apprendimenti sono indicate in tutte le schede descrittive degli insegnamenti. Esse corrispondono al modo in cui le valutazioni sono effettivamente condotte. Si riscontra tuttavia che nella maggior parte dei casi le modalità di accertamento riportano solo l’indicazione “scritto/orale”.  Vista la stabilità del corpo docente strutturato (la quasi totalità tiene gli stessi corsi da almeno 5 anni) e la continuità di relazione con i docenti a contratto provenienti dal mondo del lavoro (professionisti di settore), da alcuni anni la Commissione Didattica non ha rilevato particolari problemi e non è intervenuta formalmente nei confronti di nessun docente. Dell’attività svolta dalla Commissione Didattica si da indicazione nella seduta del Consiglio di CdS successivo e nel relativo verbale.  Gli insegnamenti vengono svolti in modo coerente con quanto dichiarato nelle schede descrittive degli insegnamenti. Al fine di valutarne la coerenza, il Consiglio di CdS impone la compilazione del registro delle lezioni svolte per ciascuna attività didattica (la predisposizione, la conservazione e il controllo di tali registri è appannaggio della Segreteria Didattica del Polo Universitario di Prato) nella quale risultano data, orario, contenuto della lezione, docente, firma del docente e firme degli studenti presenti. La Segreteria Didattica monitora costantemente che date e orari di lezione vengano rispettate e che gli studenti siano effettivamente presenti.  Un'altra modalità di valutazione della coerenza tra le schede informative e la didattica impartita nonché sul rispetto della modalità della valutazione dei risultati di apprendimento è svolta in via indiretta anche attraverso la partecipazione dei rappresentanti degli Studenti alle sedute del Consiglio di CdS.  Il CdS ritiene che le valutazioni degli apprendimenti degli studenti siano concepite in modo da costituire una verifica affidabile che i risultati di apprendimento attesi siano stati effettivamente raggiunti e consentono di discriminare correttamente tra diversi livelli di raggiungimento dei risultati di apprendimento e di riflettere tali livelli nel giudizio finale (a tale riguardo il CdS analizza in occasione del Riesame annuale i risultati delle prove di apprendimento – daf unifi -, valutando in particolare il voto medio e la varianza dei risultati ottenuti dagli studenti).  I risultati di apprendimento attesi al termine degli studi sono coerenti con la domanda di formazione identificata, in particolare rispetto alle funzioni e alle competenze che il CdS ha individuato come propri obiettivi.  ***Aspetti da migliorare*** *(descrivere sinteticamente in base all’analisi dei dati appena effettuata nel quadro):*  Occorre un maggiore dettaglio nella descrizione delle modalità di accertamento delle competenze acquisite per ogni insegnamento. | |
| **2. c)** | **INTERVENTI CORRETTIVI** |
| ***Significato -*** *In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l’obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile.* | |
| ***Obiettivo n. 1*:** Favorire una maggiore precisione nell’indicazione delle modalità di accertamento delle conoscenze (esami) all’interno delle schede relative ai programmi degli insegnamenti  ***Azioni da intraprendere:*** Informare i docenti del CdS sulla necessità di indicare in modo più specifico nei programmi degli insegnamenti (Syllabus) i criteri, le regole e le procedure di svolgimento dell’esame di verifica dell’apprendimento (attualmente in molti casi si si riscontra la mera indicazione scritto/orale).  ***Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:*** Prima dell’inizio delle lezioni di ciascun semestre (e prima che si riunisca la Commissione Didattica per valutare le schede degli insegnamenti) la segreteria didattica del Polo Universitario di Prato provvede ad informare i docenti incaricati della necessità di predisporre le suddette schede e in particolare della necessità di indicare in modo più specifico le modalità e i criteri che il docente intende adottare nell’accertamento delle conoscenze (esame). Qualora necessario, il personale della Segreteria didattica fornirà il supporto ai docenti nella preparazione di tali schede. | |

**3 - IL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS**

|  |  |
| --- | --- |
| **3 – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS** | |
| **3. a)** | **AZIONI CORRETTIVE GIA’ INTRAPRESE ED ESITI** |
| ***Significato -***  *Obiettivi individuati nel Rapporto di Riesame ciclico precedente, stato di avanzamento ed esiti.* | |
| Essendo il primo rapporto ciclico di riesame del CdS non ci sono azioni correttive intraprese e relativi esiti | |
| **3. b)** | **ANALISI DELLA SITUAZIONE** |
| ***Significato -*** *Commenti sull’efficacia della gestione. Eventuali esigenze di ridefinizione o di revisione dei processi per la gestione del CdS. Individuazione di eventuali problemi e aree da migliorare. È facoltativo segnalare punti di forza della gestione del CdS se ritenuti di particolare valore e interesse.*  *(meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)* | |
| I processi principali per la gestione del CdS sono stati attivati, inclusa la definizione di ruoli e responsabilità, secondo un’articolazione e delle modalità ormai a regime da diversi anni nel CdS e che trovano origine nell’adeguamento al modello di gestione della qualità del CdS che risale all’anno accademico 2003-04 (<http://www.progeas.unifi.it/vp-154-qualita-del-corso.html>). Il rinnovo delle cariche, riportate sul sito del CdS al seguente indirizzo: <http://www.progeas.unifi.it/vp-108-organizzazione.html>, è stato ratificato nel corso del Consiglio di CdS del 16 dicembre 2015 (si veda relativo verbale).  Si ritiene che tali processi siano gestiti in modo efficace, con ruoli e responsabilità effettivamente rispettati, anche grazie all’esperienza maturata negli ultimi anni. Anche se non previsto ufficialmente, al fine di mantenere una certa continuità di funzionamento, nei diversi anni il Presidente di CdS ha sempre provveduto a sostituire i vari delegati in misura parziale, mantenendo un nucleo ben saldo.  Sono stati redatti i RAR relativi a tutti gli anni del ciclo analizzato, le relazioni tra le azioni correttive proposte anno per anno e i loro esiti sono stati oggetto di discussione e valutazione nell’ambito della Commissione didattica e dei Consigli di CdS. Gli studenti rappresentanti sono coinvolti attivamente nei processi di analisi dei dati, di individuazione delle criticità in seno al CdS e di definizione delle necessarie azioni di miglioramento. Negli anni precedenti, tuttavia, l’assenza nel Consiglio di CdS di studenti eletti tramite le canoniche elezioni studentesche ha rappresentato un limite al confronto diretto con questa importante componente universitaria. Il CdS ha ovviato nel tempo coinvolgendo alcuni studenti resisi disponibili per la predisposizione dei documenti di Riesame iniziale. In seguito alle elezioni studentesche dello scorso anno il Consiglio di CdS è stato finalmente integrato con la componente studentesca e può funzionare a pieno regime.  Le risorse e servizi a disposizione del CdS hanno permesso il raggiungimento degli obiettivi auspicati, come testimoniato dalle positive valutazioni ottenute da parte degli studenti sia attraverso la valutazione della didattica (Valmon) sia attraverso i rapporti di Almalaurea, che pongono il CdS ad un livello mediamente più alto della media della Classe di laurea L-3 a livello nazionale.  Le informazioni pubbliche sul CdS riguardanti i propri obiettivi, il percorso di formazione, le risorse e i servizi di cui dispone, i propri risultati e il proprio sistema di gestione sono documentate ed accessibili e vengono aggiornate periodicamente sia attraverso l’intervento di organi della Scuola (scheda SUA sul portale <http://ava.miur.it>) sia attraverso il Responsabile della comunicazione e il Responsabile del sito internet del CdS ([www.progeas.unifi.it](http://www.progeas.unifi.it)).  ***Aspetti da migliorare*** *(descrivere sinteticamente in base all’analisi dei dati appena effettuata nel quadro):*  In questa fase non si rilevano elementi che necessitano di miglioramento. | |
| **3. c)** | **INTERVENTI CORRETTIVI** |
| ***Significato -*** *In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l’obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile.* | |
| In questa fase non si rilevano elementi che necessitano di miglioramento. | |