



Presidio di qualità 26/04/2021

Linee Guida SULLA DIDATTICA TELEMATICA

Le presenti linee guida specificano l'articolazione della didattica in osservanza delle **linee guida ANVUR** e del **Presidio di qualità di Ateneo** deliberate nella riunione del 26 aprile 2021.

DOCENTE:

Carico didattico

L'impegno orario di didattica è corrispondente a 8 ore per ciascun CFU suddivise tra attività didattica erogativa (DE), pari a 4 ore, ed attività didattica interattiva (DI), pari a 4 ore.

Didattica Erogativa

MODELLO VIDEOLEZIONE

MODULO (= 1 CFU)

Per ogni CFU si svolgeranno 2 ore di videolezioni, che costituiscono un modulo didattico.

Le due ore sono divise in 8 unità o videolezioni autoconsistenti di 15 minuti ciascuna, ognuna delle quali tratta in maniera compiuta un determinato punto del programma.

PRESENTAZIONE DEL MODULO

La prima videolezione di ogni modulo (che si chiama "Presentazione") ha la funzione di esporre il contenuto del modulo, l'obiettivo che si intende raggiungere e i risultati attesi; essa serve a contestualizzare e a inquadrare il modulo nell'economia dell'intero corso d'insegnamento e potrà contenere richiami ad altri moduli e/o a conoscenze pregresse.

La slide di inizio della videolezione di presentazione conterrà comunque l'indicazione del corso di insegnamento e del docente, nonché il titolo del modulo.

VIDEOLEZIONI (o unità didattiche)

Ogni videolezione (VL) ha la durata media di 15 minuti ciascuna, con un margine di tolleranza di 5 minuti in più o in meno (min 10 minuti – max 20 minuti).

Comunque, l'intero modulo dovrà avere una durata media di due ore con un margine di tolleranza di 10 minuti in più o in meno (110-130 minuti), altrimenti bisogna registrare di nuovo una o più videolezioni.

Ogni videolezione di 15 minuti contiene:

- a) una slide iniziale in cui si presentano i punti che saranno trattati e l'obiettivo che si intende raggiungere (la slide si potrebbe intitolare "Contenuto e obiettivi della videolezione");
- b) Le slide della video lezione e/o preparazione di un testo che guida il docente durante la registrazione della videolezione realizzata con l'ausilio del gobbo;
- c) una slide finale in cui si tirano le somme di quanto detto e si fanno delle brevi considerazioni (la slide si potrebbe intitolare "Conclusioni" o "Per concludere ..." o altro).



Ogni videolezione inizia con una slide che contiene soltanto il titolo della video lezione stessa e il nome del docente, senza alcuna indicazione del corso all'interno del quale si trova, in modo da poter essere utilizzata autonomamente per qualsiasi altro scopo.

VIDEOLEZIONE DI PRESENTAZIONE DEL CORSO

Il corso d'insegnamento sarà preceduto da una videolezione in cui il docente si presenta brevemente, illustra il suo programma per sommi capi e ne indica gli obiettivi e i risultati attesi. Questa videolezione non entra nel computo delle videolezioni previste per ciascun modulo.

STRUTTURA DEL CORSO: SINTESI E NUMERAZIONE

Presentazione del Corso: contenuto e obiettivi (Videolezione di circa 15 minuti)

Modulo 1 - Titolo

Lezione 1.1 (Presentazione del modulo con contenuto, obiettivi e risultati attesi)

Lezione 1.2 - Titolo

Lezione 1.3 – Titolo

Lezione 1.4 - Titolo

Test di autovalutazione 1A

Lezione 1.5 - Titolo

Lezione 1.6 - Titolo

Lezione 1.7 - Titolo

Lezione 1.8 - Titolo

Test di autovalutazione 1B

Web lesson 1A - Titolo

Web Lesson 1B - Titolo

Modulo 2 - Titolo

Lezione 2.1 (Presentazione del modulo con contenuto, obiettivi e risultati attesi)

Lezione 2.2 - Titolo

Lezione 2.3 - Titolo

Lezione 2.4 - Titolo

Test di autovalutazione 2A

Lezione 2.5 - Titolo

Lezione 2.6 - Titolo

Lezione 2.7 - Titolo

Lezione 2.8 - Titolo

Test di autovalutazione 2B

Web lesson 2A - Titolo

Web Lesson 2B - Titolo

... e così via.

Nota Bene:

Prima di registrare un corso d'insegnamento è necessario **preparare le slide almeno del primo modulo** e inviarle al delegato alla didattica, Prof. Ennio De Simone, per una **verifica preventiva** della loro conformità al format di Ateneo.



In assenza di tale preventiva verifica e del conseguente benessere i docenti non saranno ammessi alla registrazione.

Si suggerisce una previa **attenta programmazione dell'intero corso** per individuare gli argomenti di ciascun modulo e il contenuto di ciascuna lezione

Suggerimenti relativi alle slide: non esiste un numero minimo o massimo di slide per lezione. L'importante è che ogni lezione si mantenga intorno a un quarto d'ora. Le slide non devono essere:

- a) troppo dettagliate e discorsive, poiché il docente potrebbe essere indotto a leggerle (e questa non sarebbe una lezione);
- b) troppo sintetiche (due o tre slide per lezione), che risulterebbero poco utili per seguire una lezione.

TEST DI AUTOVALUTAZIONE

Dopo ogni 4 videolezioni vi sarà un test di autovalutazione con otto domande a risposta multipla con tre risposte alternative, fra cui quella esatta.

WEB LESSON (o LEZIONE WEB)

Alla fine del modulo di videolezioni verranno svolte due lezioni (Web lesson o WL), con studenti in presenza e/o in streaming, della durata media di 45 minuti, durante le quali il docente richiama i punti salienti delle video lezioni trattate nei moduli ed approfondisce gli argomenti trattati, anche con l'ausilio di altri materiali didattici, per es. grafici, tabelle, mappe concettuali o filmati. Gli studenti in presenza possono intervenire a voce, mentre quelli collegati in on line attraverso la chat integrata nel sistema di trasmissione della web lesson.

Tali incontri comprenderanno quindi:

- a) approfondimenti di lezioni;
- b) esercitazioni, nell'ambito di uno o più moduli didattici;
- c) assistenza nelle attività pratiche;
- d) seminari disciplinari e multidisciplinari.

Qualora non vi fossero studenti in aula e on line, il docente si limiterà alla sola esposizione e la lezione comunque sarà registrata e pubblicata in piattaforma, perché costituisce in tal caso parte integrante della Didattica erogativa.

Le web lesson vengono trasmesse e realizzate presso la sede dell'Ateneo, previa calendarizzazione da concordare con gli uffici di Segreteria Studenti. Gli incontri saranno trasmessi online in diretta streaming.

Le web lesson saranno calcolate come didattica erogativa (DE) se costituiscono approfondimenti di argomenti del corso video registrato, se contengono lezioni aggiuntive e/o seminari ecc..

Saranno calcolati come didattica interattiva (DI) se contengono esercitazioni, workshop, progetti, ecc... con la caratteristica dell'interattività docente- studente.

Le web lesson poiché vengono realizzate presso la sede dell'Ateneo potranno essere fruibili dagli studenti che desiderano partecipare in presenza.

Lo strumento per la realizzazione delle web lesson è la videoconferenza le cui caratteristiche e funzionalità sono descritte nel seguito nella sezione dedicata.



Didattica Interattiva

L'attività didattica in piattaforma pesa nel carico didattico del docente per 4 ore. Essa viene monitorata attraverso la piattaforma dagli organismi preposti. Le attività di didattica interattiva sono: messaggistica, forum, compiti, weblesson, webconference, esercizi collaborativi e verifiche in itinere.

- **Web lesson**

Si richiama la descrizione di cui sopra a pag. 2.

Per essere calcolate come didattica interattiva (DI) devono contengano esercitazioni, workshop, compiti, ecc... con la caratteristica dell'interattività docente- studente.

- **Web conference**

La **web conference** é dedicata all'approfondimento in tempo reale di alcuni temi oggetto di studio, implica la definizione dell'argomento da trattare unitamente alla sua calendarizzazione settimanale durante il semestre di riferimento e quindicinale negli altri periodi.

La **web conference** deve essere generata dal docente nella sezione "Attività e risorse del corso" con indicazione volta per volta della data e relativa tematica da trattare.

Il docente calendarizza le sessioni di web conference. Ogni sessione di web conference viene inserita a cura del docente nel calendario del corso per il quale si pianifica indicando: ora, materia, argomento oggetto della web conference e durata (minimo un'ora).

Lo scopo della web conference è quello di consentire agli studenti di intervenire a turno e *per alzata di mano*, su alcuni temi che vengono approfonditi nella sessione *live*, ovvero porre quesiti al docente utilizzando lo strumento di chat integrato nell'applicazione.

Al termine della sessione ove si riscontrino delle lacune, possono essere consigliati specifici metodi di studio o approfondimenti di temi in cui gli studenti si sono mostrati carenti.

La partecipazione alla sessione *live* serve per verificare il grado di conoscenza ed approfondimento di un tema da parte degli studenti e lo stato di avanzamento nel percorso formativo.

Nota Bene: Si precisa che la web conference è parte integrante del carico didattico. Pertanto, non può verificarsi sovrapposizione tra la web conference e i servizi di orientamento agli studenti.

- **Forum:- didattico–Attività minima richiesta: n. 5 discussioni didattiche (thread + topic) e n. 2 post per CFU**

Ogni aula virtuale è dotata di 3 forum; il primo è denominato di "orientamento studenti" (gestito dal docente e dal tutor", il secondo è "didattico" (di esclusiva competenza del docente), il terzo "attività di tutorato" (di esclusiva competenza del tutor).

Nel forum di orientamento studenti è presente una discussione denominata "Area Avvisi" in cui solo il docente potrà intervenire per pubblicare comunicazioni informative rivolte agli studenti (es: cambio orario ricevimento; partecipazione ad un convegno). Tutte le aule virtuali sono dotate di forum organizzati e disposti con gli stessi criteri.

Lo scopo di tale impostazione è quello di evitare che lo studente, disorientato nel passaggio da una virtual classroom ad un'altra, debba dedicare tempo sottraendolo alla fase di apprendimento didattico.



All'interno di ogni forum ci sono i thread (discussioni) che sono aperti su iniziativa degli utenti (docenti-tutor-studenti).

Con particolare riferimento al forum didattico è bene precisare che la sua funzione è quella di intavolare un dibattito tematico su cui confrontarsi con gli studenti ovvero per approfondire un argomento oggetto di studio.

Il docente è tenuto ad aprire un minimo di 5 discussioni tematiche (thread) aventi ad oggetto argomenti facenti parte del programma di studio, pubblicando il topic (cioè la discussione tematica di apertura) per stimolare lo studente nel processo di apprendimento e nel dialogo sui contenuti didattici. Ciascun argomento didattico sarà, pertanto, composto dalla discussione e dal relativo topic. Al conteggio si procederà nel modo che segue: thread + topic = 1 discussione tematica che concorre al calcolo di n. 5 argomenti didattici.

Dal punto di vista dei contenuti:

- Il thread deve avere un titolo che identifichi chiaramente l'argomento che sarà sviluppato al suo interno grazie alla pubblicazione dei vari post (es.: le indagini preliminari; le parti del processo penale). Non è consentito l'utilizzo di titoli generici e non idonei ad inquadrare l'argomento oggetto di conversazione (es: spunto di riflessione; riflettiamo insieme; intervenite numerosi; a voi i commenti).
- il thread deve essere espressamente collegato ad un gruppo di videolezioni; ad esempio: "In questa discussione verranno approfondite le indagini preliminari. Si invitano, pertanto, gli studenti a seguire le videolezioni n. 7, 8 , 9 e 10".
- il topic deve delineare le caratteristiche generali del tema oggetto di discussione (i relativi approfondimenti sono contenuti nei successivi post: v. infra) e deve contenere delle parole e concetti chiave evidenziate in grassetto. Ad esempio:

*"Le indagini preliminari prendono avvio con l'acquisizione di una **notizia di reato** (c.d. *notitia criminis*), cioè di una informazione relativa ad un accadimento che appare assumere i connotati di un fatto penalmente illecito (... omissis). L'art. 358 c.p.p. stabilisce, infatti, che il p.m. svolge anche accertamenti su fatti e circostanze **a favore dell'indagato** (... omissis). La necessità di procedere ad accertamenti a 360 gradi (c.d. **principio della tendenziale completezza delle indagini**), è funzionale alla realizzazione di due fondamentali obiettivi:*

- *il primo è quello di **evitare la celebrazione di processi superflui** (... omissis)*
- *Il secondo obiettivo che si vuole realizzare attraverso la completezza delle indagini è quello di **facilitare l'accesso ai procedimenti speciali** (... omissis).*

*Le indagini preliminari sono destinate solamente ad acquisire elementi di prova utili per sciogliere l'alternativa che si trova posta di fronte al p.m. alla scadenza del termine delle indagini; i risultati dell'investigazione preliminare di regola sono, pertanto, **privi di efficacia probatoria** (... omissis).*

Poste queste premesse, vi invito a proseguire la discussione descrivendo il ruolo del pubblico ministero nel corso delle indagini preliminari."

In sintesi: nei vari thread (discussioni tematiche) convergeranno il topic ed i post pubblicati dal docente o dagli studenti; nell'esempio sopra considerato possiamo generare una discussione dedicata alle indagini preliminari in cui il docente pubblica un intervento di apertura finalizzato a tracciare le linee generali di questo argomento (thread +topic), cui seguiranno gli altri interventi (post: v. infra) che avranno ad oggetto l'approfondimento specifico di temi strettamente conferenti alla discussione introduttiva (ad



esempio: i rapporti tra pubblico ministero e polizia giudiziaria; il ruolo del giudice per le indagini preliminari; le singole attività di indagine, etc).

- **IL DOCENTE È TENUTO A PUBBLICARE MINIMO N. 2 POST PER CFU**

I post vengono inseriti dopo la discussione tematica e rappresentano l'approfondimento successivo o comunque osservazioni o risposte al tema trattato nella discussione di apertura (topic) ovvero in risposta ai post inseriti dagli studenti.

È necessario curare la valenza interattiva dei post che devono essere inseriti per stimolare un dibattito con gli studenti. A livello strutturale, un modo corretto per costruire un post è il seguente:

- premessa didattica che illustri i punti centrali dell'approfondimento;
- una o più domande legate ai temi della premessa didattica.

Si raccomanda di formulare premesse e domande non eccessivamente lunghe.

I post successivi alla discussione didattica (thread + topic) sono utilmente conteggiati ai fini della quota prevista di 2 post a CFU.

È bene precisare, su tale punto, che anche gli studenti del corso possono aprire una discussione (thread +topic): se in risposta a tale discussione, il docente interviene con un post integrativo o correttivo dei contenuti esposti dallo studente che ha aperto la discussione, anche tale post potrà essere conteggiato, ma solo se contenente un intervento didattico integrativo o esplicativo in tutto analogo (strutturalmente) ai post aperti di iniziativa dal docente. Se, invece, il docente effettua un mero riscontro della correttezza dell'intervento dello studente - ad esempio: intervento corretto oppure grazie per il post, etc. - il post non sarà conteggiato).

Gli interventi sul forum didattico (sia in forma di discussione tematica - thread + topic - che di post vanno **gradualmente pubblicati** durante il semestre di svolgimento del corso e devono essere pubblicati uno per volta e **mai tutti assieme**.

Ancorché da spalmare lungo l'arco del semestre, l'inserimento delle discussioni deve avvenire con **cadenza periodica**, non potendo considerarsi correttamente gestito un forum che, sebbene avviato, viene disertato troppo a lungo dal docente o che sia oggetto di pubblicazioni massive nell'arco di brevissimo periodo al solo fine di soddisfare i requisiti minimi di pubblicazione previsti nel presente documento.

- **IL DOCENTE È TENUTO AD INDICARE AL TUTOR ALMENO UN ARGOMENTO DA INSERIRE NEL FORUM PER LE ATTIVITÀ DI TUTORATO .**

L'attività di cui al presente punto è funzionale al coordinamento didattico docente – e-tutor iniziale e in itinere.

Entro 48 h dalla ricezione della prima e-mail di coordinamento didattico iniziale è necessario che il docente indichi al tutor gli argomenti da trattare nel forum per le attività di tutorato. Onde evitare duplicazioni, è preferibile che il tutor tratti argomenti diversi da quelli affrontati dal docente nel forum didattico. E' necessario tracciare il processo di coordinamento didattico docente – e-tutor: le istruzioni impartite via e-mail al tutor all'inizio dell'anno accademico (e-mail di coordinamento) vengono trasmesse al tutor e per conoscenza al responsabile del corso di studi.



Nota Bene: Il forum didattico integra una c.d. "modalità sostitutiva dell'apprendimento in situazione", e quindi è l'equivalente dello spazio riservato al dibattito con gli studenti al termine di una lezione in aula. Per questo motivo, l'inserimento delle discussioni previste - 2 per ogni CFU - non può essere effettuato in un'unica soluzione, tanto meno trasferendo in blocco i post riconducibili al forum didattico dell'a.a. precedente nel forum didattico dell'a.a. in corso. Ove il docente intenda utilizzare i contenuti didattici pubblicati nel forum del precedente a.a., deve procedere ad una migrazione progressiva dei contenuti, curando di cancellare dal forum dell'a.a. precedente le discussioni copiate nel forum dell'a.a. in corso. A migrazione completata, il forum dell'a.a. precedente va eliminato.

Avviso:

1) Non sono considerati interventi validi ai fini del calcolo dei 5 argomenti (thread) didattici:

- a) discussioni (thread + topic) finalizzati a pubblicare contenuti non aventi natura didattica. Per le discussioni o comunicazioni di altra natura il docente è tenuto ad utilizzare il forum di orientamento studenti.
- b) l'apertura di un thread (discussione) privo di topic di contenuto didattico (argomento di discussione)
- c) la pubblicazione di una traccia di un esercizio. Per tale attività bisogna utilizzare altre funzioni della piattaforma moodle da pubblicare nella sezione "attività e risorse del corso".

2) Non sono considerati interventi validi ai fini del calcolo (2 post per cfu):

- a) post in cui si chiede agli studenti di pubblicare propri contenuti didattici a loro esclusiva cura senza alcuna premessa introduttiva ed esplicativa di natura didattica da parte del docente;
- b) la pubblicazione di sentenze/articoli di rivista o estratti di rivista o di link con richiesta di commento agli studenti del corso.
- c) la pubblicazione di una traccia di un esercizio. Per tale attività bisogna utilizzare altre funzioni della piattaforma moodle da pubblicare nella sezione "attività e risorse del corso".

3) Per le materie scientifiche è data facoltà di rappresentare formule e dati all'interno dei thread allegandoli in formato Word o Excel purché siano sempre preceduti da una premessa di contesto (minimo 2 righe).

Nota Bene: Si ricorda che nei forum, messaggi privati e e-mail, è necessario rispondere agli studenti entro 48 ore decorrenti dalla data di pubblicazione del post degli studenti o dell'argomento di discussione aperto a cura degli studenti.

Lo studente utilizza, invece, il forum di orientamento studenti per familiarizzare con gli utenti del corso (compresi docente e tutor) e per questo motivo, su stimolo del tutor, lascia sul forum un intervento in cui si presenta e parla di sé e di eventuali pregresse esperienze di formazione a distanza o basate sull'e-learning. Inoltre, lo studente può utilizzare il forum di discussione generale per chiedere consiglio sul metodo di studio, per chiedere informazioni relative alla materia oggetto di studio o inerenti alla programmazione delle attività della piattaforma.

Il tutor funge da moderatore dei forum e, per questo motivo, controlla che le discussioni siano disposte



in maniera ordinata e collocate nel giusto forum; controlla, altresì, la presenza di eventuali cross posting (apertura di più thread + topic in più sezioni).

La partecipazione concorre, unitamente agli altri strumenti che compongono la didattica e-learning, alla valutazione dell'efficacia della didattica erogata in quanto momento fondante dell'attività formativa.

Glossario del forum:

thread: discussione tematica sviluppata da singoli utenti di una comunità. Il primo intervento pubblicato prende il nome di topic.

post: pubblicazione successiva ai topic con finalità di rispondere, commentare o ampliare il contenuto del topic. Il susseguirsi dei post sommato al topic iniziale forma il thread (la discussione).

Offtopic: messaggio non pertinente all'argomento di discussione. Letteralmente andare fuori traccia.

Crossposting: inserimento dello stesso messaggio in più forum o in più sezioni dello stesso forum (tale pratica si qualifica come utilizzo scorretto del forum).

Netiquette del forum: regole comportamentale di comunicazione virtuale

IL GALATEO DEI FORUM (NETIQUETTE)

- Scrivere con cura l'oggetto del messaggio
- Evitare l'utilizzo di titoli banali, troppo vaghi o, peggio, pietosi: Studiate, Aiutoooooo, Vi prego rispondete, Urgente entro oggi, Guardate qui etc. tutti i thread
- Non citare nomi di utenti nei thread
- Non utilizzare caratteri maiuscoli se non necessario. Le maiuscole danno l'impressione che urliate e fa passare la voglia di rispondere.
- Essere concisi, senza essere eccessivamente brevi.
- Leggere discussioni relative alle presentazioni degli studenti del forum prima di postare. Aiuterà ad acquisire notizie e a comprendere il gruppo con il quale si sta comunicando.
- Evitare di pubblicizzare numeri di telefono e siti personali tramite link.
- Evitare di essere intolleranti con chi commette errori di sintassi o grammatica, errori di digitazione capitano a tutti. Per contro chi scrive deve farlo in modo chiaro e comprensibile a tutti. Bisogna temperare la funzione didattica con la sollecitazione agli studenti di intervenire con la pubblicazione di post.
- Evitare di rispondere in privato a tutto ciò che può trovare risposta in pubblico sui forum.
- Non postare inutili immagini di grandi dimensioni dove non servono per spiegare un problema e soprattutto non pesanti in Kb.

● **Test**

Numero 2 test di autovalutazione per ciascun CFU. Ciascun test dovrà contenere 8 domande a risposta multipla.



Il test è inserito alla fine di ogni modulo. La funzione del test è quella di consentire allo studente di operare un'autovalutazione in ordine ai punti focali di argomento oggetto di studio. Nella predisposizione del test può inserirsi il tempo per la compilazione, il punteggio minimo necessario per considerare superato il test e la possibilità di ripetere il test più volte. Lo svolgimento del test ed il buon esito dello stesso non vengono valutati ai fini dell'esame di profitto, in quanto il test è uno strumento di autovalutazione che consente allo studente di riconoscere le sue criticità e superare le stesse con il supporto del docente.

- **I Compiti**

Il compito va predisposto nella sezione "Attività e risorse del corso". È finalizzato a verifiche periodiche di apprendimento di alcuni temi. Il compito consente al docente di monitorare l'apprendimento degli studenti assegnandogli un lavoro che potrà poi valutare e commentare. Gli studenti possono consegnare qualsiasi tipo di contenuto digitale, come ad esempio documenti di testo, immagini, clip audio e clip video. Il compito può anche prevedere la compilazione online di un testo sia in alternativa sia in aggiunta al caricamento di file. Gli studenti possono consegnare i lavori individualmente oppure come membri di un gruppo. I docenti possono commentare le consegne degli studenti e caricare file a loro volta, ad esempio i compiti corretti e valutati o file audio di commento. I compiti possono essere valutati utilizzando sia voti numerici, sia metodi di valutazione avanzata tipo *rubric*. Le valutazioni vengono memorizzate nel registro del valutatore.

Nota Bene: Il compito, se generato, va posizionato sotto l'etichetta "attività e risorse del corso".

- **Glossario**

Il Glossario consente di creare e gestire elenchi di voci, come ad esempio un dizionario o una raccolta di risorse e informazioni.

Un docente può consentire di allegare file alle definizioni delle voci. I file allegati di tipo immagine vengono visualizzati assieme alla definizione. E' possibile cercare voci oppure ordinarle alfabeticamente per categoria, data o autore. Per default le voci e le definizioni inserite sono considerati approvate, tuttavia, prima di rendere la voce visibile a tutti i partecipanti. è anche possibile impostare l'approvazione da parte di un docente

Tramite l'attivazione del filtro 'Link automatici al glossario' le voci potranno essere collegate automaticamente quando la voce compare nei testi del corso.

Un docente può anche consentire l'inserimento di commenti alle voci. Le voci possono essere valutate sia dal docente sia dagli studenti (valutazione tra pari). I punteggi ottenuti vengono aggregati e memorizzati nel registro del valutatore.

E' possibile usare i glossari per:

- una raccolta collaborativa di parole chiave
- uno spazio per consentire agli studenti di inserire informazioni su loro stessi per conoscersi reciprocamente
- suggerimenti utili o buone pratiche su un dato argomento
- un'area di condivisione di video, immagini, o file musicali



- una serie di argomenti da ricordare.

Nota Bene: Il glossario, se generato, va posizionato sotto l'etichetta "attività e risorse del corso".

- **Il Workshop**

Da predisporre nella sezione "Attività e risorse del corso". Il workshop consente la raccolta, la revisione e la valutazione tra pari del lavoro svolto dagli studenti.

Gli studenti possono consegnare qualsiasi tipo di file digitale, come documenti di testo o fogli elettronici e possono anche redigere del testo direttamente online.

Le consegne vengono valutate in accordo ai diversi criteri definiti dal docente. E' possibile approfondire il processo di comprensione della valutazione tra pari e dei criteri di valutazione definiti dal docente tramite consegne di esempio preparate dal docente. Gli studenti possono valutare una o più consegne di altri studenti, volendo anche in forma anonima.

La valutazione ricevuta degli studenti si compone di due parti, una valutazione per la propria consegna e una valutazione per aver valutato le consegne degli altri studenti. Entrambe le valutazioni vengono memorizzate nel registro del valutatore.

Nota Bene: Il workshop, una volta generato, va posizionato sotto l'etichetta "attività e risorse del corso", con indicazione dell'argomento oggetto del workshop.

- **Il Data base**

Da predisporre nella sezione "Attività e risorse del corso". Il database consente ai partecipanti di creare, gestire e ricercare insiemi di record. Il formato e la struttura dei record è impostato liberamente dal docente e può includere caselle di spunta, pulsanti radio, menu a discesa, immagini, file, URL, numeri, testi, eccetera.

E' possibile usare l'attività Database per:

- conservare gli interventi più interessanti pubblicati dagli studenti sul forum didattico o sul forum per le attività di tutorato. In tal modo, i nuovi studenti dei corsi, possono sentirsi spronati a pubblicare qualcosa che potrebbe essere di ausilio ai colleghi di corso e che rimarrà "affisso" nel database del docente il quale raccoglierà nel tempo gli interventi "meritevoli" di condivisione. Tale funzione è finalizzata a rendere accattivante e competitiva la partecipazione degli studenti ai forum.

Nota Bene: Il database, una volta generato, va posizionato sotto l'etichetta "attività e risorse del corso".



- **Il Quiz**

Il docente può predisporre questionari aggiuntivi all'inizio delle attività didattiche del semestre di riferimento al fine di verificare il grado di conoscenze ed il bagaglio culturale iniziale della classe che andranno a seguire. Con tale strumento i docenti sono in grado di calibrare l'attività di orientamento, assistenza e supporto agli studenti attraverso i tutor.

Le caratteristiche tecniche del questionario consentono di acquisire i risultati in forma anonima: tale informazione, unitamente allo scopo del questionario, è resa nota agli studenti all'atto della sua compilazione per assicurare la spontaneità delle risposte.

Nota Bene: Il quiz, una volta generato, va posizionato sotto l'etichetta "attività e risorse del corso".

- **Coordinamento didattico docente-e.tutor**

La didattica e-learning si compone di due figure preposte, docenti e e-tutor, nel rispetto delle differenti funzioni. Tale modello implica che tra le due figure si debba realizzare un opportuno coordinamento per assicurare il buon funzionamento della didattica e-learning.

Il docente è tenuto a riscontrare entro 48 ore la richiesta che il tutor gli trasmetterà a mezzo e-mail finalizzata ad ottenere indicazioni sullo svolgimento delle attività didattiche. Nella e-mail di riscontro al tutor il docente deve mettere in copia conoscenza anche il Responsabile del Corso di Studio al fine di consentire alle figure preposte un efficace e tempestivo monitoraggio del coordinamento didattico docente-tutor.

Il docente è tenuto a:

- indicare al tutor gli argomenti che dovrà pubblicare sul forum per le attività di tutorato
 - condividere con il tutor la griglia dei CFU predisposta per studenti che devono integrare crediti formativi che pubblicata a cura del tutor in piattaforma
 - predisporre la suddetta griglia, che va allegata in riscontro alla prima mail di coordinamento docente-tutor, indicando gli argomenti oggetto di studio e le videolezioni corrispondenti agli argomenti indicati
- riscontrare entro 48 ore la richiesta che il tutor gli trasmetterà a mezzo e-mail relativa alla gestione didattica della sezione denominata "Percorso di approfondimento didattico" (sezione istituita in ottemperanza all'indicatore ANVUR R3.B3 E.g.), nonché a coordinarsi al termine di ogni seduta d'esame in merito alla gestione didattica della predetta sezione.

Si precisa che ogni indicazione che il docente vorrà fornire al proprio tutor in relazione alla attività di competenza di quest'ultimo deve essere formulata esclusivamente a mezzo mail istituzionale, tanto al fine di ottenere la tracciabilità del coordinamento sulle attività didattiche tra docente e tutor.

Al termine di ogni semestre (a prescindere dal semestre di riferimento della materia di insegnamento), ogni docente è tenuto a compilare il format sul coordinamento didattico docente-tutor (allegato al presente documento), a sottoscriverlo unitamente al tutor e a trasmetterlo all'ufficio del Rettorato (rettorato@unifortunato.eu).

Come previsto dalla legge 240/2010 il carico didattico dei docenti si compone anche di attività riservate al servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e le attività di verifica dell'apprendimento.

Ai fini dell'orientamento agli studenti, i docenti assicurano una regolare attività di ricevimento durante l'intero



anno accademico che richiede apposita calendarizzazione settimanale durante il semestre di riferimento e quindicinale negli altri periodi e risponde all'esigenza dello studente di essere orientato nel percorso formativo e di acquisire "confidenza" e familiarità con la metodologia adottata e gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma.

Il ricevimento di orientamento viene svolto *in presenza* e *on-line*.

Il ricevimento di orientamento *in presenza*:

- viene svolto presso la sede istituzionale dell'Ateneo

Il ricevimento *on line*:

- viene svolto avvalendosi dello strumento della videoconferenza

- è collocato nell'aula virtuale ad esso dedicata e pertanto al di fuori delle aule riservate agli insegnamenti;

- è generato dal docente con indicazione volta per volta della data;

- non può sovrapporsi alla web conference.

STUDENTE :

Ad un credito formativo universitario corrispondono 25 ore di impegno complessivo. Tale impegno è ripartito, di massima e per quanto compatibile, in 4 ore di Didattica Erogativa (DE): video lezioni, con possibilità di riascolto, videoconferenze, streaming, seminari, eventuali revisioni in diretta con docenti e tutor e di 4 ore di Didattica interattiva (DI): e-tivity, laboratori, workshop, test di autovalutazione, simulazioni, problemi ecc. le restanti ore sono invece destinate allo studio individuale.

In particolare il modello scelto dall'Ateneo prevede, in ottemperanza a quanto previsto nell'Allegato Tecnico del Decreto Stanca-Moratti del 2003, **la frequenza dei corsi**, desumibili dai tracciamenti in piattaforma, secondo i seguenti tempi minimi **(5 ore per CFU)**:

- 60 ore di fruizione per insegnamenti da 12 CFU;

- 50 ore di fruizione per insegnamenti da 10 CFU;

- 40 ore di fruizione per insegnamenti da 8 CFU;

- 30 ore di fruizione per insegnamenti da 6 CFU.

Il grado di apprendimento degli studenti è monitorato costantemente attraverso adeguati strumenti e metodologie di verifica.

L'Università, adotta, al fine di rendere fattibile la verifica e la certificazione degli esiti formativi:

1. il tracciamento automatico delle attività formative da parte del sistema - reporting, che viene utilizzato sia dal docente sia dagli E-tutor;
2. il monitoraggio didattico e tecnico da parte del Docente e degli E-tutor (a livello di quantità e qualità delle interazioni, di rispetto delle scadenze didattiche, di consegna degli elaborati previsti, ecc.). I dati raccolti dagli E-tutor sono resi disponibili al docente per l'attività di valutazione dello studente;
3. le verifiche di tipo formativo in itinere, anche per l'autovalutazione (p. es. test multiple choice, vero/falso, sequenza di domande con diversa difficoltà, simulazioni, mappe concettuali, elaborati, progetti di gruppo, ecc.);
4. l'esame finale di profitto, nel corso del quale si tiene conto e si valorizza il complessivo lavoro svolto dallo studente in rete (attività svolte a distanza, quantità e qualità delle interazioni on line, ecc.).

La valutazione, in questo quadro, tiene conto di più aspetti:



1. il risultato di un certo numero di prove intermedie (test on line, sviluppo di elaborati, ecc.);
2. la qualità e quantità della partecipazione alle attività on line (frequenza e qualità degli interventi monitorabili attraverso la piattaforma);
3. i risultati della prova finale.

Lo studente, inoltre, ai sensi dell'art 22 del Regolamento studenti deve, unitamente al libretto universitario, presentare alla commissione di esame un "certificato" personale, direttamente scaricabile dalla piattaforma MOODLE, che attesta la data di primo accesso alla piattaforma, il tempo totale di frequenza del corso.

La valutazione del profitto individuale dello studente viene espressa mediante una votazione in trentesimi.



**Al Magnifico Rettore
Al Direttore Amministrativo
Università “Giustino Fortunato”
- Telematica di Benevento-**

Oggetto: relazione semestrale sulle attività di coordinamento didattico tra Docente e Tutor di disciplina

MATERIA	NOME DEL DOCENTE	NOME DEL TUTOR

**PREMESSA OPERATIVA SUL COORDINAMENTO DIDATTICO CON IL TUTOR DI DISCIPLINA
(indicare le attività es: monitoraggio costante studenti- report studenti prenotati- altro)**

COORDINAMENTO DIDATTICO INIZIALE (indicare modalità del coordinamento e istruzioni impartite)

COORDINAMENTO IN ITINERE (indicare modalità del coordinamento e istruzioni impartite)



COORDINAMENTO SULLE ATTIVITA' DEL PERCORSO DI APPROFONDIMENTO DIDATTICO
(indicare modalità del coordinamento e istruzioni impartite)

AUTOVALUTAZIONE

DATA	FIRMA DEL DOCENTE	FIRMA DEL TUTOR