

II – Rapporto di Riesame ciclico sul Corso di Studio Tecniche Audioprotesiche

1 – LA DOMANDA DI FORMAZIONE

1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n. 1: Inserimento programmi delle discipline

- **Azioni intraprese:** Pubblicazioni dei programmi e informatizzazione delle date e dei verbali di esame

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: obiettivo raggiunto attraverso la pubblicazione dei programmi on-line e l'implementazione del sito esse3

1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE

Il Corso di laurea ha stipulato una convenzione per il tirocinio formativo con l'Associazione Nazionale Audioprotesisti e Associazione Nazionale Audioprotesisti Professionali. Tale convenzione permette agli studenti di acquisire competenze professionali specifiche durante il corso di studi e di entrare più facilmente nel mondo del lavoro. La convenzione permette inoltre di avere a disposizione un numero sufficiente di Tutor per lo svolgimento del tirocinio formativo.

Sia l'ANA che l'ANAP sollecitano a livello nazionale un incremento del numero degli immatricolati. Si propone di mantenere e rinnovare la convenzione in essere.

1-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. x: Convenzione con associazioni nazionali di categoria

Azioni da intraprendere: Si propone di mantenere e rinnovare la convenzione in essere.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: Rinnovo alla scadenza

2 – I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI E ACCERTATI

2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n. 2: Congruità tra i programmi di studio nei corsi integrati

Azioni intraprese: effettivo riscontro dei programmi e delle valutazioni agli esami degli studenti

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: E' stato realizzato un coordinamento tra insegnamenti al fine di stilare programmi più coerenti e integrati il più possibile fra loro. Inoltre vi è ampia disponibilità dei docenti a svolgere esami in modo sistematico, collegiale attenendosi ai programmi.

2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE

Le schede descrittive di insegnamento sono state compilate dalla maggior parte dei docenti. Il coordinatore del CdS accerta con l'aiuto degli studenti che via corrispondenza tra i programmi e quanto viene richiesto agli esami. Gli esami vengono svolti in maniera collegiale o mediante prove in itinere. Il coordinatore essendo spesso presidente di commissione si accerta che gli esami vengano svolti in maniera adeguata. I calendari delle lezioni e degli appelli di esame sono on-line e vengono effettivamente pubblicati. Gli orari delle lezioni nelle ore pomeridiane permettono la frequenza alle attività didattiche prevedendo un uso efficace del tempo da parte degli studenti per la frequenza del tirocinio e della preparazione finale per la tesi.

Nonostante esistano ancora alcune difficoltà legate alla numerosità degli studenti, vi è una effettiva disponibilità di infrastrutture e loro fruibilità (in relazione a quanto dichiarato nella SUA-CdS, Quadro B4: aule, laboratori, aule informatiche, sale studio, biblioteche)

Vi è un'effettiva disponibilità delle aule e delle sale studio a disposizione degli studenti del CdS con particolare attenzione all'eventuale sovraffollamento e alla presenza di barriere architettoniche

2-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1: Programmi di insegnamento

Azioni da intraprendere: Favorire la pubblicazione on-line dei programmi d'insegnamento di tutti i corsi integrati

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: La difficoltà di acquisire i programmi di alcuni moduli deriva dalla necessità di coprire tale insegnamento mediante bando. Si propone quindi con l'aiuto degli studenti di raccogliere i programmi di insegnamento non appena l'insegnamento venga attribuito mediante bando

Obiettivo n.2: Miglioramento della didattica e del Tirocinio

Azioni da intraprendere: Ulteriore miglioramento della disponibilità di aule multimediali con supporti informatici e delle aule-laboratori al fine di svolgere in modo più appropriato il tirocinio in sede.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: Sono state messe in atto le formali procedure per l'acquisto di videoproiettore e suppellettili (sedie con ribaltina)

3 – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS

3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n. 3: Miglioramento della didattica e della gestione

Azioni intraprese: Informatizzazione dei programmi, dei calendari di lezione e di esame

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: Come già detto si è raggiunto l'obiettivo di ottimizzare gli orari, i calendari delle lezioni ed il supporto informatico nelle aule, al fine di fornire un congruo contributo all'insegnamento frontale ed a quello pratico in laboratorio. E' assolutamente indispensabile mantenere questi standard ma implementarli con altro personale tutor ed ambienti ad hoc.

3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE

Si è finalmente giunti al lungo processo di elezione di un coordinatore Responsabile del Consiglio Interclasse e questo sicuramente favorirà tutto il processo d'integrazione del rapporto docenti/discenti. A tal proposito si avranno riunioni scadenzate almeno due volte l'anno del Consiglio Interclasse, nonché riunioni del gruppo del Riesame almeno un mese prima delle date di scadenza della scheda di Riesame annuale. La documentazione pubblica sulle caratteristiche e sull'organizzazione del CdS sono complete, aggiornate e trasparenti e sono effettivamente accessibili ai portatori di interesse.

3-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 4: Miglioramento dei processi di organizzativi e gestionali del CdS

Azioni da intraprendere: Tali processi sono gestiti in modo competente, ma devono migliorare nella tempestività al fine di realizzare un efficace contributo alla organizzazione. Tutto ciò sarà cura del Consiglio di Studio raggiungere un obiettivo.

I ruoli e le responsabilità sono stati definiti in modo chiaro e sono effettivamente rispettati, ma il rapporto tra i docenti va sicuramente migliorato attraverso un'attenta guida del coordinatore.

Le risorse e i servizi a disposizione del CdS non permettono in modo completo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: Potenziamento dell'attività di segreteria, attraverso la possibilità di nuove assunzioni, a cui l'ateneo sarà sollecitato. La necessità di ottemperare in modo preciso e puntuale alla compilazione delle schede del Riesame, sotto la guida dei singoli Coordinatori didattici e del Coordinatore del Consiglio Interclasse.