



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA (LM-85bis)

Sommario

1.	Oggetto.....	1
2.	Informazioni generali sul corso di studio	1
3.	Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche	2
4.	Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività didattiche	2
5.	Piani di studio individuali.....	2
6.	Acquisizione dei crediti formativi a scelta dello studente e valutazione della coerenza con gli obiettivi del Corso	3
7.	Riconoscimento di crediti per attività extracurricolari	4
8.	Frequenza e propedeuticità	4
9.	Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto.....	5
10.	Disciplina tirocini curriculari.....	5
11.	Valutazione della qualità delle attività svolte	6
12.	Norme transitorie e finali	6

1. Oggetto

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti didattici e organizzativi del Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria LM-85bis (d'ora in poi: Corso di studio) in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Macerata, al Regolamento Didattico di Ateneo nonché alle altre norme regolamentari vigenti. Il Corso di studio delibera attraverso il Consiglio.

2. Informazioni generali sul corso di studio

Le principali informazioni sul Corso di Studio (CdS) sono reperibili all'interno della banca-dati ministeriale dell'offerta formativa, denominata scheda SUA-CdS, aggiornata ogni anno e allegata al Regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO A).

La scheda SUA-CdS allegata contiene:

- a) le informazioni generali sul Corso di Studio;
- b) gli obiettivi formativi generali e specifici del corso, includendo un quadro relativo alle conoscenze da acquisire e uno relativo alle competenze e abilità da acquisire;
- c) i profili professionali e gli sbocchi occupazionali;
- d) i docenti di riferimento del corso di studio e i tutor accademici;
- e) i requisiti per l'ammissione al corso di studio, le modalità di ammissione e di verifica della preparazione;
- f) l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei relativi crediti formativi, dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli;
- g) la descrizione del percorso formativo e dell'eventuale articolazione in curricula (piani di studio);
- h) le caratteristiche e le procedure per lo svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;



i) le attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato.

3. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche

Le attività didattiche del Corso di Studio sono articolate in due periodi di insegnamento (semestri), stabiliti dal calendario didattico così come le sessioni degli esami di profitto e quelle di laurea. La ripartizione delle attività didattiche nei due semestri è bilanciata, di norma, sui crediti da assegnare, in modo tale che le/gli studentesse/studenti siano messi in grado di frequentare le lezioni e sostenere gli esami nei tempi previsti per ogni anno accademico.

Le attività didattiche vengono svolte, di norma, in forma di lezioni frontali, laboratori, seminari; possono essere articolate in moduli ed essere svolte da più docenti in forma di co-teaching. I docenti definiscono l'articolazione delle attività formative dei vari insegnamenti selezionando le modalità ritenute più opportune (lezioni dialogate, esercitazioni in piccolo e medio gruppo, visioni e analisi di materiali audiovisivi e multimediali, studi di caso, produzioni di varia natura, anche elaborate dalle/dagli studentesse/ studenti singolarmente o in piccolo gruppo, ecc.) in relazione ai contenuti e agli obiettivi formativi del proprio insegnamento e del Corso di Studio.

Qualora lo ritengano opportuno, possono affiancare alla didattica frontale attività integrative fuori sede. In prossimità dell'uscita didattica, i docenti devono consultare gli uffici competenti per attivare tutte le necessarie procedure amministrative e informare il Consiglio in tempo utile per un'eventuale riorganizzazione del calendario didattico.

I docenti sono tenuti a specificare l'articolazione delle modalità di insegnamento e l'eventuale uscite didattiche nei programmi dei singoli corsi (cd. Syllabus), pubblicati annualmente sul portale docenti.

Il Consiglio delibera per ogni anno accademico l'eventuale attivazione di servizi didattici aggiuntivi in modalità e-learning.

4. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività didattiche

Il Consiglio ha il compito principale di programmare, organizzare e gestire le attività didattiche del Corso stesso ed esercita a tal fine tutte le attribuzioni che gli sono conferite dalla normativa in vigore, dallo Statuto di Ateneo e dai Regolamenti.

Il Consiglio valuta la coerenza tra crediti assegnati alle attività formative e specifici obiettivi del corso, previo parere della Commissione paritetica docenti-studenti.

L'impegno che la/lo studentessa/studente deve destinare a insegnamenti, laboratori e tirocini è così suddiviso:

1 CFU di insegnamento = 6 ore d'aula e 19 ore di studio individuale;

1 CFU di laboratorio = 10 ore d'aula e 15 ore di studio individuale;

1 CFU di tirocinio = 25 ore di attività teorico/pratica.

Il Consiglio, attraverso l'istituzione di Commissioni ad hoc, verifica almeno una volta all'anno la coerenza dei Syllabi con gli obiettivi specifici e con i crediti assegnati a ciascuna attività formativa.

5. Piani di studio individuali

Il percorso formativo non prevede un piano di studio individuale se non per le attività formative in alternativa tra loro e per quelle previste come a scelta dello studente, purché coerenti con il progetto formativo.

Le/Gli studentesse/studenti iscritte/iscritti, nei primi cinque anni, dovranno comunque compilare online il proprio piano carriera all'inizio di ogni anno accademico.



Le/Gli studentesse/studenti sono tenute/tenuti alla compilazione del piano carriera prima di sostenere gli esami: la mancata compilazione del piano carriera potrebbe essere causa dell'impossibilità di prenotarsi ad un appello d'esame.

Superati i cinque anni di iscrizione, le/gli studentesse/ studenti non possono più compilare il piano carriera. Qualora volessero apportare delle modifiche al loro piano carriera, le/gli studentesse/studenti sono tenute/tenuti a farne richiesta, utilizzando la casella di posta elettronica istituzionale: @studenti.unimc.it, alla Segreteria Studenti, che provvederà all'aggiornamento del piano carriera secondo le regole stabilite.

Il numero di CFU assegnato a ogni singola disciplina, compresa l'attività a scelta dello studente, non può subire variazioni, né in aumento né in diminuzione rispetto a quanto stabilito in sede di programmazione dell'attività didattica del Corso di Studio fatto salvo quanto previsto nelle regolamentazioni specifiche dei corsi singoli e di altre tipologie di percorsi previsti a livello di Ateneo.

6. Acquisizione dei crediti formativi a scelta dello studente e valutazione della coerenza con gli obiettivi del Corso

Le attività formative autonomamente scelte dallo studente, purché coerenti con il percorso formativo, sono da intendersi come un'opportunità di approfondimento, completamento e personalizzazione del percorso formativo stesso.

Nel piano di studio sono previsti 8 CFU a scelta dello studente, per i quali la studentessa/lo studente può optare:

	Scelta	Modalità di richiesta	Valutazione Consiglio
1	Insegnamenti presenti nell'intera offerta didattica dell'Ateneo	Presentare preventivamente una domanda in carta semplice indirizzata alla Segreteria Studenti all'attenzione del Consiglio.	Il Consiglio valuta preventivamente se tali insegnamenti siano coerenti con il piano di studio.
2	Esami sostenuti in altre carriere	Presentare una domanda in carta semplice indirizzata alla Segreteria Studenti all'attenzione del Consiglio.	Il Consiglio valuta positivamente se gli esami appartengono a settori scientifico-disciplinari indicati esplicitamente nella tabella 1 allegata al D.M. n. 249 del 10 settembre 2010 o se ritiene che siano coerenti con il piano di studio.
3	Attività diverse dagli insegnamenti (seminari, laboratori, convegni, etc.)	Presentare una domanda in carta semplice indirizzata alla Segreteria Studenti all'attenzione del Consiglio	Il Consiglio valuta preventivamente o successivamente le attività sulla base della coerenza con il piano di studio.

4	Attività di volta in volta accreditate dal Consiglio diverse dagli insegnamenti.	Inserimento nel piano carriera dell'attività già accreditata e verbalizzazione della stessa.	
---	--	--	--

Per la valutazione di attività diverse dagli insegnamenti, la/lo studentessa/studente deve fornire la documentazione comprovante la sua partecipazione all'attività formativa e una breve relazione sulle tematiche approfondite.

In nessun caso si può optare per un insegnamento che ha denominazione o programma coincidente ad uno presente nel piano di studi, anche se erogato in altri corsi di laurea triennale o magistrale dell'Ateneo.

L'attività scelta dalla/dallo studentessa/studente, che non sia un insegnamento, non costituisce media ai fini della determinazione del punteggio attribuito alla carriera per la prova finale.

La/Lo studentessa/studente può inserire nel proprio piano di studi esami in sovrannumero nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento didattico di Ateneo.

7. Riconoscimento di crediti per attività extracurricolari

Possono essere riconosciuti crediti formativi per attività extracurricolari, per un massimo di 48 crediti, così come previsto dalla normativa vigente, nei seguenti casi:

- conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
- attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione o di livello post secondario.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento di attività extracurricolari al fine di abbreviare il percorso formativo ordinario.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento delle suddette attività con la seguente modalità:

presentare una domanda alla Segreteria Studenti, corredata dalla documentazione, tramite un'e-mail inviata utilizzando la casella di posta elettronica istituzionale: @studenti.unimc.it, all'attenzione del Consiglio.

La richiesta di riconoscimento è valutata dal Consiglio del corso di studio sulla base della documentazione fornita, tenendo conto della coerenza dell'attività svolta con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi riferibili al corso.

8. Frequenza e propedeuticità

Non vi sono obblighi di frequenza per quanto concerne gli insegnamenti.

L'obbligo di frequenza riguarda le attività di tirocinio e di laboratorio e i seminari. Tale obbligo vincola il docente titolare alla registrazione della presenza delle/degli studentesse/studenti che, di norma, è da riferirsi soddisfatta secondo una soglia minima fissata nella misura del 70% delle ore complessive, e, relativamente alle sole attività di tirocinio e di laboratorio, eventualmente riducibile fino al 50% per gravi e motivate ragioni di salute debitamente certificate.

Il Consiglio delibera i criteri di propedeuticità fra gli insegnamenti e i laboratori previsti nel piano di studi. Tali propedeuticità sono da riferirsi al superamento degli esami di profitto delle discipline e dei laboratori indicati come propedeutici.



9. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto

Le prove di esame possono essere orali, scritte, oppure scritte con successivo colloquio orale.

Le modalità di verifica devono essere pubblicizzate prima dell'inizio dell'anno accademico, unitamente alla presentazione del programma di ciascun insegnamento (Syllabus). Nel caso di esami che prevedano esclusivamente la prova scritta, a seguito dello svolgimento della stessa, la Commissione procederà, di norma, entro i successivi 7 giorni lavorativi, alla correzione e alla verbalizzazione on-line dei risultati. Vengono valutati il grado di comprensione degli argomenti, il possesso del lessico specifico della disciplina, la precisione delle nozioni, la capacità di applicare le nozioni a singoli casi di studio, l'efficacia dell'espressione, i modi di rielaborazione autonoma e originale dei contenuti.

Lo svolgimento degli esami è subordinato alla relativa prenotazione, che avviene in via telematica. Qualora non abbia potuto procedere alla prenotazione, la studentessa/lo studente può essere egualmente ammessa/amMESSO allo svolgimento della prova d'esame, in coda alle/agli altre/altri studentesse/studenti prenotate/prenotati, e la verbalizzazione è sotto condizione della verifica della reale possibilità della/dello studentessa/studente di accedere all'esame, pena l'annullamento d'ufficio dell'esame.

Le date di verbalizzazione dei laboratori, seminari, tirocini e altre attività accreditate dal Consiglio diverse dagli insegnamenti curriculari possono non ricadere nel periodo degli appelli d'esame ed essere previste su indicazione dei docenti responsabili.

Le Commissioni d'esame e le valutazioni da queste espresse sono disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo.

10. Disciplina tirocini curriculari

Le attività di tirocinio hanno inizio a partire dal II anno di corso, senza possibilità di anticipazione a motivo delle peculiarità didattico-organizzative e degli obiettivi formativi del Corso di studio.

Per lo svolgimento dell'attività tirocinio il Corso di studi si avvale del personale docente in servizio presso le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione con i compiti disciplinati dal decreto istitutivo, in qualità di tutor coordinatori e tutor organizzatori, reclutati con specifico bando del Dipartimento.

Il tirocinio è articolato in attività indirette e dirette, suddivise in quattro annualità e otto semestralità.

Il tirocinio diretto è un'attività formativa che si svolge presso gli istituti scolastici accreditati e permette l'acquisizione di competenze professionali sul campo.

Il tirocinio indiretto consiste in una serie di incontri con funzione introduttiva e di riflessione/supervisione rispetto alle esperienze vissute in aula durante il tirocinio diretto, condotti dai tutor.

Le ore dedicate al tirocinio diretto e indiretto sono complessivamente 600, pari a 24 crediti formativi universitari e si suddividono secondo lo schema seguente:

ANNO DI CORSO	I SEMESTRE	II SEMESTRE	CFU TOTALI
SECONDO	Infanzia: 2 CFU	Primaria: 2 CFU	4
TERZO	Infanzia: 3 CFU	Primaria: 3 CFU	6
QUARTO	Primaria: 4 CFU	Infanzia: 4 CFU	8
QUINTO	Infanzia: 3 CFU		6



	Primaria: 3 CFU		
--	-----------------	--	--

Il tirocinio, per essere superato, richiede il contestuale svolgimento di attività dirette e indirette, la produzione di tutta la documentazione obbligatoria ad esse connessa, la frequenza di almeno il 70% delle ore previste semestralmente per ogni attività (diretta e indiretta), secondo quanto stabilito nell'organizzazione formativa di ciascuna annualità, nonché il superamento della prova finale.

Per gravi e motivate ragioni di salute, debitamente certificate e verificate personalmente dal Responsabile del tirocinio, è possibile avere una riduzione della percentuale delle ore di frequenza fino ad un massimo del 50%.

La valutazione della prova semestrale di tirocinio è espressa in trentesimi e concorre alla media di ammissione all'esame di laurea. In base all'art. 6, comma 5 del DM 249 del 2010, la conclusione del corso di laurea prevede sia la discussione della tesi, sia la relazione finale di tirocinio, che consiste nella presentazione di una *Autovalutazione finale del processo formativo*.

Gli aspetti didattico-organizzativi e le modalità di svolgimento del tirocinio, sia diretto che indiretto, sono specificati nelle "Linee guida per le attività di tirocinio" approvate dal Consiglio.

11. Valutazione della qualità delle attività svolte

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) del corso di studio è progettato in maniera conforme alle Politiche e al Sistema di AQ adottati dall'Università di Macerata, nel rispetto dei requisiti di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei corsi e delle sedi universitarie definiti dall'ANVUR. I principali responsabili dei processi di AQ del corso di studio sono: il Presidente del corso di studio, il Consiglio del corso di studio, il Gruppo di AQ del corso di studio.

Il corso di studio è soggetto ad attività di monitoraggio annuale e riesame periodico finalizzate al miglioramento continuo. Tali attività si basano sull'analisi degli indicatori quali-quantitativi a disposizione, dei risultati della rilevazione delle opinioni delle/degli studentesse/studenti, delle/dei laureate/laureati, delle segnalazioni e dei reclami, e consentono di individuare punti di forza e criticità a cui rispondere con apposite azioni di miglioramento.

12. Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore all'avvio dell'anno accademico 2025/26.

Del presente Regolamento fa parte l'ALLEGATO A, suscettibile di variazioni annuali derivanti da modifiche apportate al Corso di Studio e non sottoposto ad approvazione annuale da parte degli organi di governo e di dipartimento.