



VADEMECUM

CORSO 30 CFU art. 13 – PRIMA EDIZIONE

(FORMULA WEEKEND e SETTIMANALE)

Il presente Vademecum ha l'obiettivo di fornire alcune informazioni sul corso 30 CFU art. 13, attualmente in fase di svolgimento nella sua prima edizione.

1. FREQUENZA ALLE ATTIVITA'

Si ricorda che il *DPCM 4 agosto 2023 stabilisce che il corso si deve svolgere in modalità sincrona da remoto e definisce obbligatoria la frequenza di almeno il 70% delle lezioni di ciascuna attività* (materia). Tale frequenza è monitorata tramite due parametri:

- **Collegamento**, associato all'email di accesso alla piattaforma Zoom, e tracciato dalla stessa piattaforma mediante un report specifico.
- **Risposta ai pop up**, necessari per verificare la presenza del candidato di fronte al monitor

La percentuale di presenza è primariamente calcolata dai minuti in cui il candidato è collegato alla piattaforma e, in seconda istanza, dalla risposta fornita ai pop up.

I *pop up* di monitoraggio della presenza vengono inviati SOLO durante la lezione frontale e MAI nelle pause o durante le esercitazioni proposte dai docenti.

L'ateneo, al termine di ogni ciclo di lezioni della stessa attività/materia, comunicherà il mancato superamento dello stesso ai SOLI studenti che non avranno raggiunto il 70% della presenza come da indicazione ministeriale.

Si ricorda che per una materia da 5 CFU/CFA la didattica è composta da 30 ore di lezione; pertanto **fino a 9 ore di assenza effettuate, la frequenza risulterà comunque al 70% in linea con le indicazioni ministeriali.**

I candidati a cui sarà comunicato il non raggiungimento della frequenza minima, potranno accedere ad un calendario di recupero che prevede lo svolgimento di 5 ore di lezione per ciascuna materia trasversale.

L'Ateneo sta provvedendo a redigere il calendario di recupero sulla base della prima stima di assenze; lo stesso potrebbe pertanto subire alcune modifiche nelle date e negli orari.

2. ESERCITAZIONI

Per le materie trasversali le esercitazioni proposte ai candidati **potranno essere svolte senza dover effettuare alcuna restituzione; sarà poi il Docente a formulare e far visionare ai candidati il corretto svolgimento delle stesse.**

3. ASSENZE GIUSTIFICATE

Purtroppo, vista la perentorietà della disposizione del DPCM, non è contemplata l'assenza giustificata.

4. CERTIFICAZIONE DELLA PRESENZA E GIUSTIFICATIVI

L'Ateneo metterà a disposizione di ogni studente la possibilità di ricevere il giustificativo; in attesa di definizione della procedura apposita, per chi avesse bisogno dei giustificativi per il lavoro, dopo le lezioni può scrivere a giustificativi.30art13@uniecampus.it

5. IMMATRICOLAZIONI

Ogni studente regolarmente iscritto sarà immatricolato e avrà pertanto un proprio numero di matricola; ricordiamo tuttavia che, prima dell'immatricolazione, gli Uffici all'uopo dedicati dovranno verificare la sussistenza dei requisiti per l'accesso al corso, pertanto il processo potrebbe subire dei ritardi.

6. ASSISTENZA DIDATTICA

Ogni studente sarà associato ad un TOL che invierà una email di benvenuto iniziale e sarà a disposizione per eventuali informazioni di carattere didattico e/o di segreteria. Non è prevista l'erogazione di materiale, né il monitoraggio tradizionale. Il compito del TOL è assistere lo studente nella gestione delle criticità evidenziate di concerto con la Segreteria 30 CFU e la Direzione Didattica.

7. MATERIALE PER LO STUDIO

Tutto il materiale visionato durante le attività svolte sulla piattaforma Zoom verrà reso disponibile a tutti i candidati, in tempo utile per la preparazione all'esame finale, nelle forme e nei modi che comunicheremo nei prossimi giorni. Non è previsto il caricamento di materiale didattico nella piattaforma di Ateneo, né alcun set di domande che non avrebbe alcuna utilità, viste le modalità della prova d'esame finale.

8. ESAME FINALE

Non sono previsti esami intermedi, ma SOLO quello finale che è composto da due prove:

- a) una prova scritta che consiste in una progettazione didattica (anche mediante tecnologie multimediali);
- b) una prova orale che consiste in una lezione simulata.

L'esame si svolge in presenza presso le sedi accreditate (la scelta della sede va comunicata al referente in fase di primo incontro didattico).

Si specifica che non è possibile modificare le date degli appelli prestabilite.

L'esame deve essere sostenuto tassativamente alla fine del corso.

9. COMPOSIZIONE COMMISSIONE PROVA FINALE

La Commissione d'esame finale sarà costituita da:

- due membri interni dell'Università eCampus

- da un membro dell'Ufficio Scolastico Regionale di competenza.
- da un esperto disciplinare esterno

10. CALENDARIO MATERIE TRASVERSALI E DISCIPLINARI

Per le materie trasversali tutti gli studenti seguiranno le lezioni in un unico gruppo, suddiviso naturalmente per formula *weekend* o settimanale. Successivamente, ogni candidato verrà poi suddiviso per le materie disciplinari in base alla classe di concorso scelta in fase di iscrizione e parteciperà alle lezioni previste per ogni singola classe di concorso. Si ricorda che, per esigenze organizzative e didattiche, non è possibile effettuare dei recuperi sulle singole materie disciplinari.

11. RECUPERI

L'Ateneo sta predisponendo 2 tipologie di recuperi:

- 1) Per tutti coloro che non hanno ricevuto il link per tempo per accedere al primo weekend o alle prime 2 giornate del settimanale (lunedì e martedì).

La prima sessione di recupero è prevista

CALENDARIO RECUPERO - 1° EDIZIONE				
GIORNO	ORARIO	ORE	INSEGNAMENTO	SSD
RECUPERO PRIMO WEEKEND - LUN/MAR PRIMA SETTIMANA				
sabato 16 marzo 2024	9:00 - 14:00	5	Didattica per competenze	M-PED/03
sabato 23 marzo 2024	9:00 - 14:00	5	Tecnologie didattiche disciplinari	M-PED/03
sabato 6 aprile 2024	9:00 - 14:00	5	Didattica per competenze	M-PED/03

Si precisa che i link sono nominali pertanto non possono essere inoltrati ad altre persone che non verrebbero tracciate dalla piattaforma.

- 2) Per tutti coloro che, pur frequentando, non hanno raggiunto il 70% di frequenza per svariati motivi

I calendari potrebbero subire delle modifiche per ragioni organizzative, didattiche o di eventuali aggiornamenti ministeriali.

12. ASSISTENZA OPERATIVA

1) ASSISTENZA DURANTE LA DIRETTA

Durante la diretta *streaming*, per tutte le richieste di carattere didattico o comunque relative allo svolgimento della lezione, lo studente potrà inviare un'email che sarà gestita nell'immediato o eventualmente inoltrate agli uffici di competenza che la gestirà in seguito.

L'email a cui inviare la richiesta è diretta.30art13@uniecampus.it

2) ASSISTENZA di SEGRETERIA

Eventuali richieste non afferenti al punto precedente, legate a esigenze di segreteria, frequenza o comunque non didattiche e/o non legate alla diretta *streaming*, dovranno pervenire al seguente indirizzo:

segnalazioni.30art13@uniecampus.it

3) ASSISTENZA TUTOR ON LINE

È in fase di definizione una squadra di TOL dedicata che avrà il compito, anche prima dell'immatricolazione, di:

- inviare email di benvenuto con le indicazioni specifiche del corso;
- fornire allo studente tutte le informazioni tecniche, didattiche e/o di segreteria;
- interfacciarsi con i propri Referenti per la risoluzione di problematiche specifiche.

La squadra TOL 30 CFU parteciperà ad un corso specifico di formazione in programma nei prossimi giorni.

13. LINK ASSOCIATI ALLA MATERIA

Gli studenti riceveranno un *link* specifico che sarà valido per ogni materia (quindi, ad esempio, **il *link* invito per DIDATTICA DELLE COMPETENZE dovrà essere utilizzato in tutte le giornate in cui è programmata questa materia**)

N.B. si ricorda che i link sono nominali pertanto non possono essere inoltrati ad altre persone che non verrebbero tracciate dalla piattaforma.

14. SPECIFICHE SULLE MATERIE DISCIPLINARI

Nei prossimi giorni forniremo modalità e specifiche sulla frequenza delle materie disciplinari, programmate da calendario a partire da fine aprile per entrambi le sessioni (*weekend* e settimanale).

15. ESAME FINALE

Nei prossimi giorni forniremo modalità e specifiche sul calendario delle prove finali, che saranno programmate per entrambi le sessioni (*weekend* e settimanale) subito dopo la conclusione del corso.

N.B. Si informa che sul portale d'Ateneo, nella specifica sezione dedicata in home page, cliccando sul BANNER ROSSO, sono riportate ulteriori informazioni sul corso, tra cui anche una sezione FAQ.