

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN  
LOGOPEDIA****Parte prima: Dati generali****Approvazione Consiglio corso di Laurea: 22/06/2015****Approvazione Consiglio di Facoltà:****Approvazione Senato Accademico:****Classe**SNT/2.-Classe delle lauree in **Professioni della Riabilitazione****Nome del Cds****LOGOPEDIA** (abilitante alla professione sanitaria di **Logopedista**)**Indirizzo internet:** <http://corsi.unica.it/logopedia/>**Obiettivi formativi specifici del CdS e descrizione del percorso formativo**

Il laureato, al termine del percorso triennale, deve essere in grado di:

- attuare un bilancio logopedico dei disordini del linguaggio e della comunicazione avvalendosi di specifici strumenti e procedure di valutazione;
- collaborare alla stesura e alla realizzazione del progetto riabilitativo;
- pianificare e realizzare interventi di riabilitazione logopedica per raggiungere gli obiettivi terapeutici;
- gestire i processi riabilitativi nel rispetto delle differenze culturali, etniche, generazionali e di genere;
- individuare ed utilizzare gli ausili più idonei ed efficaci per il recupero della disabilità;
- valutare il fabbisogno educativo in specifici ambiti e realizzare interventi educativi in ambito logopedico;
- promuovere e realizzare interventi di prevenzione, utilizzando strumenti di screening per l'individuazione precoce delle alterazioni cognitive, comunicativo-linguistiche e funzionali e il riconoscimento dei fattori di rischio in età evolutiva, adulta e geriatrica;
- identificare e promuovere l'acquisizione di comportamenti idonei e strategie di compenso in grado di modificare o ridurre la disabilità in età evolutiva e adulta;
- utilizzare il colloquio nella clinica logopedica come strumento di acquisizione ed interpretazione di dati utili per la conoscenza delle caratteristiche comunicative-linguistiche nelle diverse età;
- applicare metodologie di analisi ed interpretazione dei bisogni di salute attraverso procedure di osservazione per assumere informazioni quanti-qualitative soggettive e oggettive, in età evolutiva, adulta e geriatrica;
- documentare sulla cartella logopedica il piano riabilitativo nel rispetto anche dei principi legali etici e deontologici;
- attivare e gestire una relazione di aiuto e terapeutica con l'utente, la sua famiglia e le persone significative;
- utilizzare strumenti di integrazione professionale (riunioni, incontri di team, discussione di casi);
- lavorare in modo integrato nell'equipe rispettando i rispettivi ambiti di competenza;
- adottare le precauzioni per prevenire i rischi nei luoghi di lavoro;
- fornire attività di consulenza per gli specifici ambiti di competenza, su prodotti tecnologici e su aspetti giuridici.

**Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori Europei di Dublino****Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)**

I laureati in Logopedia devono dimostrare conoscenze e capacità di comprensione nei seguenti campi:

- scienze biomediche per la comprensione dei processi fisiologici e patologici connessi allo sviluppo e alle alterazioni della voce, della parola, del linguaggio, della fluenza, dell'udito e della deglutizione delle persone nelle diverse età della vita;
- scienze psico sociali e umanistiche per la comprensione degli aspetti cognitivi e sociali della comunicazione nonché delle dinamiche psicologiche, relazionali e culturali correlate ai disturbi della parola, del linguaggio, dell'udito e della deglutizione; le teorie dell'apprendimento per migliorare la comprensione dei processi educativi rivolti ai cittadini o a singoli pazienti;

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

- scienze logopediche generali e specifiche per la comprensione dei campi di intervento della logopedia, dei metodi di accertamento delle funzioni comunicative e uditive, delle metodologie riabilitative di intervento e delle evidenze che guidano la presa di decisioni;
  - scienze etiche, legali e sociologiche per la comprensione della complessità organizzativa del Sistema Sanitario, dell'importanza e dell'utilità di agire in conformità alla normativa e alle direttive nonché al rispetto dei valori e dei dilemmi etici che si presentano nella pratica quotidiana; sono finalizzate inoltre a favorire la comprensione dell'autonomia professionale, delle aree di integrazione e di interdipendenza con altri operatori del team di cura;
  - scienze igienico-preventive per la comprensione dei determinanti di salute, dei fattori di rischio, delle strategie di prevenzione sia individuali che collettive e degli interventi volti a promuovere la sicurezza degli operatori sanitari e degli utenti;
  - discipline informatiche e linguistiche con particolare approfondimento della lingua inglese per la comprensione della letteratura scientifica di interesse professionale sia cartacea che on line.
- Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:
- lezioni per introdurre l'argomento;
  - lettura guidata e applicazione;
  - video, dimostrazioni di immagini, schemi e materiali, grafici.
- Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:
- esami scritti e orali, prove di casi a tappe.

### **Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)**

I laureati in logopedia devono dimostrare conoscenze e capacità di comprensione dei seguenti processi:

- utilizzare le conoscenze cliniche e le teorie della linguistica per accertare le alterazioni del linguaggio, cognitive e della deglutizione, gli effetti della perdita dell'udito sullo sviluppo della comunicazione;
- selezionare e utilizzare procedure di valutazione appropriate, avvalendosi anche di strumenti validati e psicometrici;
- analizzare e interpretare in modo accurato i dati raccolti mediante l'accertamento integrandoli con informazioni sulla storia del paziente;
- integrare le conoscenze le abilità e le attitudini della logopedia per attuare interventi riabilitativi sicuri, efficaci e basati sulle evidenze;
- sviluppare piani terapeutici e riabilitativi appropriati con obiettivi misurabili e raggiungibili adattandoli alle diverse età e tenendo conto delle differenze culturali e linguistiche;
- misurare e valutare la performance del paziente in collaborazione con il team interdisciplinare;
- modificare il piano terapeutico in base alle necessità del paziente;
- assumere responsabilità nel fornire interventi logopedici conformi a standard professionali di qualità, considerando le implicazioni legali, etiche e i diritti della persona assistita;
- interpretare e applicare i risultati della ricerca alla pratica logopedica;
- utilizzare le conoscenze pedagogiche e psicologiche per motivare i pazienti al trattamento e proporre strategie educative efficaci.

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- lezioni;
- esercitazioni con applicazione;
- video, dimostrazioni di immagini, schemi e materiali, grafici;
- discussione di casi in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie;
- tirocinio con esperienze supervisionate da tutor in diversi contesti e con una progressiva assunzione di autonomia e responsabilità.

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- esami scritti e orali, prove di casi a tappe, project -work, report;
- feedback di valutazione durante il tirocinio (attraverso portfolio, schede di valutazione strutturate e report clinici sulla pratica professionale).

### **Autonomia di giudizio (making judgements)**

I laureati in logopedia devono dimostrare autonomia di giudizio attraverso le seguenti abilità:

- praticare trattamenti riabilitativi logopedici riconoscendo e rispettando la dignità, la cultura, i valori, i diritti dei singoli individui;
- utilizzare abilità di pensiero critico per erogare interventi efficaci agli utenti nelle diverse età;
- assumere la responsabilità e rispondere del proprio operato durante la pratica professionale in conformità al profilo, al codice deontologico e a standard etici e legali;

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN **LOGOPEDIA**

- dimostrare consapevolezza dell'influenza dei propri sentimenti, valori e pregiudizi sulla relazione col paziente e la presa di decisioni.

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- lezioni;
- lettura guidata ed esercizi di applicazione;
- discussione di casi in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie;
- tirocinio con esperienze supervisionate da tutor in diversi contesti e con una progressiva assunzione di autonomia e responsabilità.

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- esami scritti e orali, prove di casi a tappe;
- feedback di valutazione durante il tirocinio (attraverso portfolio, schede di valutazione strutturate e report clinici sulla pratica professionale).

### **Abilità comunicative (communicationskills)**

I laureati in logopedia devono sviluppare le seguenti abilità comunicative:

- ascoltare, informare, dialogare con pazienti e familiari in modo efficace e comprensibile;
- comunicare, argomentare e motivare il proprio operato e le decisioni assunte con i colleghi e con differenti figure professionali;
- adattare la comunicazione a seconda del contesto e nel rispetto di differenze culturali, etniche e valoriali delle persone assistite;
- attuare tecniche di counselling logopedico per la comunicazione in area problematica, per attivare le risorse e le capacità di risposta del cliente e coinvolgere la famiglia e i caregivers nel percorso riabilitativo;
- utilizzare gli strumenti di documentazione dell'attività clinico-riabilitativa.

Metodologie e attività formative, strumenti didattici per sviluppare i risultati attesi:

- lezioni;
- video e analisi critica di filmati, simulazioni, narrazioni, testimonianze;
- discussione di casi e di situazioni relazionali paradigmatiche in sottogruppi con presentazioni in sessioni plenarie;
- tirocinio con esperienze supervisionate da tutor in diversi contesti con sessioni di debriefing per riflettere e rielaborare esperienze relazionali con l'utenza e con l'equipe.

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- osservazione di filmati o dialoghi con griglie strutturate;
- feedback di valutazione durante il tirocinio (attraverso portfolio, schede di valutazione strutturate e report clinici).

### **Capacità di apprendimento (learningskills)**

I laureati in logopedia devono sviluppare le seguenti capacità di autoapprendimento:

- sviluppare abilità di studio indipendente;
- dimostrare capacità e autonomia nel cercare le informazioni necessarie per risolvere problemi o incertezze della pratica professionale, consultando la letteratura corrente e favorendo la sua applicazione nella pratica logopedia;
- dimostrare conoscenze dei metodi di ricerca relativi alle problematiche e alle questioni delle terapie del linguaggio;
- dimostrare la capacità di ricercare con continuità le opportunità di autoapprendimento;
- dimostrare capacità di autovalutazione delle proprie competenze e delineare i propri bisogni di sviluppo e apprendimento.

Strumenti didattici, metodologie e attività formative per sviluppare i risultati attesi:

- utilizzo di contratti e piani di autoapprendimento al fine di responsabilizzare lo studente nella pianificazione del suo percorso di tirocinio e nell'autovalutazione;
- laboratori di metodologia della ricerca bibliografica cartacea e online;
- lettura guidata alla valutazione critica della letteratura scientifica e professionale sia in italiano sia in inglese.

Strumenti di valutazione per accertare il conseguimento dei risultati attesi:

- project-work, report su mandati di ricerca specifica;
- supervisione tutoriale sul percorso di tirocinio;
- partecipazione attiva alle sessioni di lavoro e di debriefing.

### **Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati**

I laureati in Logopedia possono trovare occupazione in strutture sanitarie e socio-assistenziali pubbliche o private, sia in regime di dipendenza che libero professionale.

In particolare gli sbocchi occupazionali sono individuabili:

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN  
**LOGOPEDIA**

- negli ospedali presso unità operative di degenza e servizi ambulatoriali;
- nelle strutture per post acuti, di lungodegenza, residenze sanitarie assistite, centri di riabilitazione, centri di assistenza per disabili;
- nei servizi sanitari territoriali, domiciliari e ambulatoriali;
- nei servizi di prevenzione e sanità pubblica.

**Il corso prepara alla professione di**

- Logopedisti (classificazione istat 3.2.1.2.3)

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN **LOGOPEDIA**

### **Conoscenze richieste per l'accesso**

Per essere ammessi al corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo; occorre, inoltre, il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale. Il corso è programmato a livello nazionale, ai sensi dell'art. 1 della legge 264/1999; ad esso si applicano le disposizioni in materia di programmazione a livello nazionale annualmente emanate dal Ministero dell'Università e della Ricerca e riportate nei bandi di concorso.

### **Modalità di verifica della preparazione iniziale**

La verifica della preparazione iniziale è organizzata dalla Facoltà, sulla base delle disposizioni emanate ogni anno dal MIUR, secondo quanto previsto in materia di accesso ai corsi a programmazione nazionale. Per il dettaglio si rimanda al bando di selezione emanato ogni anno dalla Facoltà.

### **Debito formativo**

Gli studenti che hanno conseguito nella prova di ammissione un punteggio inferiore al 25% del massimo previsto, equivalente a 25 debiti formativi, sono iscritti a tempo parziale.

Allo scopo di consentire l'annullamento del debito formativo, il Consiglio di Corso di Laurea istituisce attività didattiche propedeutiche che saranno svolte nell'arco del 1° semestre del primo anno di corso e che dovranno essere obbligatoriamente seguite dagli Studenti in debito.

Tali attività didattiche propedeutiche saranno garantite da Professori di prima e seconda fascia o da Ricercatori facenti parte del Corso di Laurea, sulla base di un ampliamento del loro impegno didattico e tutoriale o da Tutor didattici appositamente selezionati.

La verifica dei risultati conseguiti nelle attività didattiche propedeutiche avverrà nell'ambito della valutazione dei corsi corrispondenti.

### **Utenza sostenibile**

E' definita ogni anno, entro il mese di marzo, dalla Facoltà sulla base delle risorse disponibili.

### **Programmazione nazionale degli accessi**

Si

### **Modalità di trasferimento da altri corsi**

I trasferimenti da altra Università di studenti iscritti al medesimo Corso di Laurea sono consentiti solo agli studenti in possesso dei requisiti per l'iscrizione agli anni successivi al Primo, ed è subordinato alla disponibilità di posti a contingente come stabilito dai regolamenti in vigore.

### **Riconoscimento crediti**

I crediti derivanti da trasferimenti, passaggi, precedenti carriere universitarie, conoscenze e abilità professionali e altre attività valutabili, sono riconosciuti con delibera del Consiglio, previa presentazione della domanda alla Segreteria Studenti e previo esame del curriculum e dei

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN  
**LOGOPEDIA**

programmi dei corsi, acquisito il parere di un'apposita Commissione che valuta anche l'eventuale obsolescenza dei contenuti dei CFU acquisiti.

La commissione convalide ha compiti istruttori e ha potere di deliberare se incaricata dal consiglio. Nel caso in cui il riconoscimento dei crediti derivi da trasferimento dello studente da corsi di laurea della stessa classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti, non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

Il mancato riconoscimento di crediti deve essere comunque motivato.

Possono essere riconosciuti come crediti formativi universitari, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello postsecondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso; il numero dei crediti formativi universitari riconoscibili non può comunque essere superiore a 12 CFU Nota 1063 del 29/04/2011.

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

**Parte seconda: Organi e struttura organizzativa****Organi statutari del Consiglio di classe:**

1. Il Consiglio di classe
2. Il Coordinatore di classe e/o del corso
3. La Giunta (se costituita)
4. La commissione paritetica docenti studenti

La composizione ed i compiti degli organi sono definiti rispettivamente dagli art 43 e 44 dello Statuto e le norme per la loro costituzione sono definiti dal regolamento elettorale.

**Riunione telematica del Consiglio:**

In casi di urgenza, per i quali non è possibile convocare utilmente il Consiglio, o per quelli nei quali si debbano definire le modalità applicative di determinazioni generali adottate dal Consiglio stesso, il Coordinatore può procedere alla convocazione di una seduta del Consiglio in via telematica. Un numero di componenti pari ad almeno 1/3 può chiedere entro due giorni che la discussione avvenga “in presenza” e in tale caso il Coordinatore deve riconvocare la riunione.

La convocazione di una riunione telematica indica con precisione:

l'oggetto della decisione che dovrà essere adottata dal Consiglio;

il termine entro il quale i singoli componenti possono formulare la propria opinione ed esprimere il proprio voto;

il termine, comunque non superiore ai tre giorni successivi a quello fissato per la chiusura della seduta, entro il quale, sempre per via telematica, il Coordinatore dovrà riferire ai componenti del Consiglio stesso circa gli esiti della consultazione svolta.

**Compiti e Funzioni dei processi di gestione del corso di studi secondo qualità**

Attore	Composizione, compiti e funzioni
CCDS/C: Consiglio di corso di studio/Classe (Statuto art. 44, comma 1; Documento AVA-ANVUR)	È responsabile del sistema di gestione della AiQ del CdS. - Programma le attività e le azioni necessarie per produrre adeguata fiducia ai portatori di interesse che i “requisiti per la qualità” saranno soddisfatti nel tempo. - Verifica che le attività intraprese siano coerenti con la programmazione da esso deliberata. - Approva il Rapporto di Riesame redatto dalla CAV. - E' responsabile dell'adozione della scheda SUA-CdS (Scheda Unica Annuale). - Formula le richieste di docenza ai Dipartimenti, nel rispetto delle esigenze didattiche del Corso. - Stabilisce i contenuti didattici e le modalità di svolgimento dei corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro. - Promuove e sostiene la qualità ed i processi di valutazione e monitoraggio della didattica, nonché lo sviluppo di modalità didattiche innovative.

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

	<p>- Delibera in merito ai piani di studio individuali, alle domande di trasferimento, ai passaggi, alla convalida degli esami ed alle eventuali domande degli studenti attinenti al curriculum degli studi.</p> <p>- Può proporre ai Dipartimenti ed alla Facoltà la disattivazione e la modifica dei Corsi di studio.</p> <p>- Propone la programmazione delle attività didattiche e predisporre le relazioni annuali sull'attività didattica, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione.</p> <p>- Definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso</p>
<p>Coordinatore Consiglio di Classe (Statuto art. 37; Documento AVA-ANVUR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica che la gestione dell'AiQ, attuata dal CdS, produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l'AiQ saranno soddisfatti.</li> <li>• Sovrintende la redazione e assume la responsabilità del Rapporto di Riesame.</li> <li>• Organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell'offerta formativa del cds</li> </ul>
<p>CPDS di cds: Commissione Paritetica docenti studenti di corso</p> <p>(Regolamento didattico di Ateneo art 16 comma 4 e Regolamento del corso)</p>	<p>Composizione e nomina della Commissione Regolamento didattico di Ateneo art 16 comma 4</p> <p>Ogni Consiglio di corso di studio o di Classe istituisce una commissione paritetica docenti-studenti per l'attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, composta secondo le modalità di cui all'articolo 40 dello Statuto relativo alla commissione paritetica di Facoltà.</p> <p>Il Consiglio di corso di studio/classe, in relazione alla numerosità dei rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio medesimo, può definire una composizione più ristretta della commissione paritetica di corso di studio.</p> <p>La commissione paritetica può essere costituita anche attingendo dai docenti e dagli studenti eletti nelle Giunte di corso di studio.</p> <p>Nel caso in cui il Consiglio di corso sia privo di rappresentanza studentesca gli studenti presenti nella commissione paritetica di Facoltà possono indicare gli studenti da inserire nella commissione paritetica di corso di studio; in assenza di tale indicazione le competenze della commissione paritetica di corso di studio sono attribuite alla commissione paritetica di Facoltà.</p> <p>La Commissione nomina, su proposta del Coordinatore di Classe, un Presidente .</p> <p>Il Presidente della Commissione convoca e coordina i lavori della Commissione , cura la redazione e la pubblicazione dei verbali delle riunioni ed è ha responsabilità di fornire, nelle forme richieste dalla Commissione Paritetica Docenti studenti di Facoltà, le informazioni necessarie per la redazione della Relazione Annuale.</p>



## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

	<p>Funzioni della Commissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica;</li> <li>• fornisce, nelle forme richieste dalla Commissione Paritetica Docenti studenti di Facoltà, le informazioni necessarie per la redazione della Relazione Annuale ;</li> <li>• esprime parere per le disposizioni dei regolamenti concernenti la coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici o obiettivi formativi programmati;</li> <li>• delibera sulle modalità di spesa dei fondi ex art. 5 legge 537/93 (tasse di iscrizione);**</li> <li>• svolge altre funzioni specifiche ad essa attribuite dal Consiglio.</li> </ul>
<p>RQ-Cds: Referente per la Qualità del Corso di Studi (Delibera SA del 22-04-2013)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' nominato dal CCdS/CdC su proposta del Coordinatore di CdS/Classe, che lo individua tra i docenti strutturati del CdS/Classe; dura in carica per un triennio, con possibilità di rinomina.</li> <li>• Fa parte della struttura decentrata del PQA e rappresenta l'anello di congiunzione tra i diversi attori (PQA, CCdS/CdC, CAV) impegnati nell'elaborazione, applicazione e valutazione delle procedure per l'AiQ.</li> <li>• Coadiuvando il Coordinatore del CdS/Classe nella pianificazione e nella verifica dell'attuazione delle azioni correttive.</li> <li>• Verifica la coerenza dei contenuti e il rispetto delle scadenze della compilazione dei diversi quadri della SUA-CdS.</li> </ul>
<p>CAV: Commissione di Autovalutazione  (delibera SA del 22-04-2013)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' nominata dal CCdS/CdC.</li> <li>• È composta dal Coordinatore di CdS/Classe o un suo delegato, dal RQ-CdS, da almeno uno studente del CdS/Classe, da altri docenti il cui numero è a discrezione del CCdS/CdC e, dove possibile, da una componente del personale tecnico amministrativo. La componente studentesca della CAV viene designata tra i rappresentanti degli studenti eletti nel CCdS/CdC.</li> <li>• Redige il Rapporto di Riesame e individua azioni di miglioramento, sia su base annuale che pluriennale. Redige la SUA-CdS per le parti di sua competenza.</li> </ul>
<p>CI: Comitato di Indirizzo  (Regolamento corso di studi o Facoltà)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Comitato di Indirizzo di CdS identifica gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati e i fabbisogni formativi, in termini di risultati di apprendimento, espressi dalle organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento a quelle del contesto socio-economico e produttivo di riferimento del CdS verificando la coerenza tra quanto programmato dal CdS e quanto richiesto dal Mondo del</li> </ul>

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

	Lavoro (MdL). E' responsabile del processo di identificazione della domanda di formazione.
Coordinatore d'anno (Regolamento corso di studi o Facoltà)	Il Consiglio di Classe elegge, su proposta del Coordinatore del Consiglio di Classe, i Coordinatori d'anno; i Coordinatori d'anno verificano la corretta organizzazione delle attività formative nell'arco dell'anno curando la predisposizione del Calendario delle lezioni e delle prove d'esame, nonché la raccolta delle schede programmi.
Coordinatore Corso Integrato (Regolamento corso di studi o Facoltà)	<p>Per ciascun Corso Integrato attivato, il Consiglio di Classe nomina un Coordinatore</p> <p>Il coordinatore di C.I.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-raccoglie i programmi delle varie discipline/moduli e propone, sentiti i docenti del C.I., le date d'esame.</li> <li>- coordina la verifica delle presenze degli studenti alle attività previste per le singole discipline; entro 15 giorni dalla conclusione del C.I. il coordinatore invia alla Segreteria Studenti l'elenco degli studenti che hanno ottenuto l'attestazione di frequenza. Nel caso in cui non si ottemperi a tale disposizione le firme saranno attribuite d'ufficio a tutti gli studenti regolarmente iscritti nell'AA.</li> <li>- cura la verbalizzazioni online degli esami.</li> </ul> <p>I Criteri per l'individuazione del Coordinatore del C.I sono i seguenti:</p> <p>Conferma del coordinatore individuato l'anno precedente</p> <p>In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Candidatura volontaria di altro docente del CI</li> <li>• Docente interno alla Facoltà</li> <li>• Fascia di appartenenza</li> <li>• Anzianità di servizio</li> <li>• N° di CFU</li> </ul>
Coordinatore Tirocinio (Regolamento corso di studi o Facoltà)	<p>Il Coordinatore generale del Tirocinio è nominato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore di Classe, tra coloro che fanno parte del Consiglio stesso e sono, di norma, in possesso del massimo livello di formazione prevista dallo specifico profilo professionale e che siano in servizio preferibilmente presso la struttura in cui ha sede il Corso; oppure mediante bando di selezione pubblico della facoltà In caso di urgenza la nomina è effettuata dal Coordinatore e ratificata nel Consiglio di Classe successivo.</p> <p>Il Coordinatore generale del Tirocinio dura in carica tre anni; è responsabile delle attività teorico pratiche nonché del coordinamento di tali attività. Organizza le attività complementari, assegna i tutori e ne supervisiona le attività, programma l'accesso degli studenti in strutture qualificate per lo svolgimento delle attività tecnico pratiche. E' responsabile</p>

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

	<p>della adeguata tenuta della documentazione attestante la presenza obbligatoria degli studenti alle attività pratiche obbligatorie.</p> <p>Programma lo svolgimento dei tirocini degli studenti, suddivisi in piccoli gruppi, nelle varie strutture e riceve dai relativi referenti le schede in cui viene formulato il giudizio sul tirocinio svolto dagli studenti.</p>
Commissione Convalide	Valutazione istanze riconoscimento crediti formativi universitari
Coordinatore di Corso di studi* (Regolamento corso di studi o Facoltà)	<p>Nominato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore di Classe, per il corso per il quale è nominato , svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica che la gestione dell’AiQ, attuata dal CdS, produca adeguata fiducia alle parti interessate interne ed esterne che i requisiti per l’AiQ saranno soddisfatti.</li> <li>• Sovrintende la redazione e assume la responsabilità del Rapporto di Riesame.</li> <li>• Organizza la consultazione delle parti interessate, con particolare riferimento agli studenti, per la predisposizione dell’offerta formativa del cds</li> <li>• Fa parte della Giunta se costituita</li> </ul>

### Impegno alla Qualità

Il corso di laurea, ai sensi del D.lgs 19/2012, persegue il potenziamento delle attività di Autovalutazione e l’applicazione di un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ), sotto il coordinamento del Centro per la Qualità (che è Presidio per la Qualità di Ateneo così come stabilito nel Regolamento adottato con DR 8 del 03/10/2012) e del Nucleo di Valutazione di Ateneo e pone in essere tutte le azioni necessarie al raggiungimento dell’Accreditamento iniziale e periodico e Certificazione della Qualità.

Il corso si impegna perciò ad adottare processi formalizzati di controllo, valutazione e miglioramento continuo dei processi formativi definendo gli obiettivi da raggiungere, ponendo in essere le azioni per il loro effettivo raggiungimento e adottando modalità per la verifica del loro effettivo raggiungimento; nonché processi di AQ.

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

**Parte Terza: Percorso formativo****A. Tipologia forme didattiche**

Le attività formative del (CdL) sono organizzate in:

**I. Corsi Integrati (C.I.) o Insegnamenti Monodisciplinari:**

I C.I. sono costituiti da più discipline con contenuti scientifici specifici.

La programmazione didattica indica il numero di Crediti Formativi Universitari (CFU) attribuiti a ciascun C.I., l'articolazione di ciascun C.I. nelle diverse discipline o moduli e il numero di CFU ad essi attribuiti.

Per ciascuna disciplina o modulo, l'impegno orario complessivo è suddiviso fra le diverse forme di attività formative previste secondo quanto indicato dalla programmazione didattica.

A ciascun credito, 25 ore di lavoro per lo studente, corrispondono 8 ore di didattica frontale.

Le attività formative sono svolte dai docenti indicati in programmazione didattica secondo l'orario definito dal Corso di Laurea.

Per ciascun C.I. attivato, il Consiglio di Classe nomina un Coordinatore.

Il coordinatore di C.I.:

- raccoglie i programmi delle varie discipline/moduli e propone, sentiti i docenti del C.I., le date d'esame, e li invia al Coordinatore del Corso di Laurea;
- coordina la verifica delle presenze degli studenti alle attività previste per le singole discipline; entro 15 giorni dalla conclusione del C.I. il coordinatore invia alla Segreteria Studenti l'elenco degli studenti che hanno ottenuto l'attestazione di frequenza.
- cura la verbalizzazioni online degli esami.

I Criteri per l'individuazione del Coordinatore del C.I sono i seguenti:

- Conferma del coordinatore individuato l'anno precedente

In alternativa:

- Candidatura volontaria di altro docente del CI
- Docente interno alla Facoltà
- Fascia di appartenenza
- Anzianità di servizio
- N° di CFU

**Modalità di verifica della preparazione**

L'esame di C.I. si svolge in una data unica per le diverse discipline/modulo costituenti il C.I. medesimo.

L'esame di C.I. può comportare una o più prove scritte, orali, pratiche, simulate o miste. La valutazione e la votazione sono globali e non sono ammessi debiti per singole discipline.

Le modalità di verifica del profitto sono definite congiuntamente dai docenti afferenti al C.I. e comunicate alla Presidenza del Corso di Laurea prima dell'inizio delle lezioni. Gli obiettivi ed i contenuti della verifica devono corrispondere ai programmi pubblicati prima dell'inizio dei corsi; devono, inoltre, essere coerenti con le metodologie didattiche utilizzate durante il Corso. Le

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

modalità di verifica devono essere pubblicizzate unitamente al programma del Corso entro la data di inizio delle lezioni.

Lo studente viene ammesso a sostenere l'esame di C.I. soltanto se in possesso dell'attestazione di frequenza.

Nella formulazione del voto finale, la Commissione potrà basarsi sul risultato di valutazioni in itinere, effettuate su singole discipline o moduli del C.I. a breve distanza temporale dal termine delle relative attività.

Le prove in itinere potranno essere valutate se:

- a) la loro valenza sul risultato dell'esame finale sia stata dichiarata al momento della loro effettuazione;
- b) il giudizio sia stato positivo ed accettato dallo studente;
- c) lo studente sostenga l'esame di C.I. entro 12 mesi dalla data in cui tali valutazioni in itinere sono state effettuate; comunque entro e non oltre l'ultima data di appello utile della sessione d'esame dell'anno accademico in corso (marzo). Gli esiti delle prove in itinere potranno costituire l'unico elemento di valutazione finale per la commissione giudicatrice. Indipendentemente dalla partecipazione e dall'esito delle prove in itinere lo studente ha comunque diritto a sostenere l'esame del corso integrato

Il Coordinatore della Classe nomina le commissioni d'esame e stabilisce, sentiti i Coordinatori dei C.I., le date degli appelli obbligatori, in accordo con quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo. Il diario degli esami relativo all'intero Anno Accademico viene pubblicato entro dicembre.

Le commissioni di esame sono costituite da almeno due docenti afferenti al Corso integrato. Nel caso di corsi tenuti da un solo docente, la commissione viene integrata dello stesso settore scientifico (SSD) o di settore affine.

Sia nell'esame di C.I. che nelle valutazioni in itinere, nel caso di prova scritta è garantito l'accesso dello studente agli elaborati corretti.

Per ogni AA è istituita un'unica sessione d'esame durante la quale devono essere garantiti almeno sei appelli nei periodi in cui le attività formative (eccettuato eventualmente il tirocinio) sono interrotte, ovvero: Febbraio, vacanze pasquali, Giugno, Luglio, Settembre, vacanze natalizie; non possono essere fissate date d'appello nel mese di agosto.

Per gli studenti fuoricorso e per gli studenti del 3° anno di corso (per questi ultimi soltanto a partire dalla data in cui sono terminate le lezioni del 2° semestre), possono essere concordate con il Coordinatore del C.I. interessato ulteriori date d'esame.

Denominazione, elenco Insegnamenti: Programmazione Didattica ([link al sito](#)).

Gli intervalli temporali durante i quali si svolgono le attività formative relative ai suddetti Corsi sono i seguenti:

da ottobre a gennaio per i Corsi del 1° Sem;

da marzo ad maggio per i Corsi del 2° Sem;

L'orario delle lezioni sarà organizzato in modo da essere compatibile con lo svolgimento delle attività di tirocinio.

Obiettivi formativi specifici: [Schede Programmi \(Vedi sito internet del Corso di Laurea\)](#).

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

Laboratori Professionali

Attività formative teorico pratiche volte a favorire con metodi sostanzialmente interattivi l'approccio al tirocinio professionalizzante organizzate, gestite e certificate dai Coordinatori di Tirocinio.

Tirocini professionalizzanti

Attività pratiche finalizzate all'acquisizione delle specifiche competenze professionali del profilo come descritto nella "Parte Prima – Dati Generali – Capacità di applicare conoscenza e comprensione"; a ciascun credito di tirocinio professionalizzante corrispondono 25 ore di frequenza.

Le sedi di tirocinio saranno individuate dal Coordinatore della Classe, dai Coordinatori dei singoli Corsi di Laurea appartenenti alla classe e dai coordinatori di tirocinio all'interno delle aziende pubbliche e private convenzionate con l'Università.

Tre sono le figure implicate nella gestione del Tirocinio Professionalizzante:

- Il tutore Professionale
- Il referente di struttura (che a seconda della realtà aziendale può coincidere con il tutore professionale)
- Il Coordinatore generale di Tirocinio

**Il Tutore Professionale**, è la figura alla base della formazione professionale dello studente, e lo guida al raggiungimento delle competenze pratiche e relazionali nei vari settori previsti dagli obiettivi formativi del CdL. Tiene aggiornata la scheda di rilevamento delle presenze degli studenti ad esso affidati e, assieme al referente della struttura (vedi sotto), compila, al termine della sua attività, una scheda in cui vengono riportati i giudizi relativi al raggiungimento degli aspetti qualificanti della formazione professionale dello studente.

Il Tutore Professionale viene nominato dal Consiglio di Classe (in caso d'urgenza dal Coordinatore della Classe): in tutti gli altri casi su proposta del Coordinatore di Tirocinio in accordo con il Direttore della Struttura nel quale il tirocinio si svolge, previa accettazione dell'interessato.

**Il Referente di Struttura** è il livello intermedio di gestione e controllo del tirocinio. Coordina lo svolgimento del tirocinio in dipendenza delle esigenze formative degli studenti e delle caratteristiche della struttura; assieme ai vari tutori compila la scheda in cui vengono riportati i giudizi relativi al raggiungimento degli aspetti qualificanti della formazione professionale dello studente e ne cura l'invio al Coordinatore Generale di Tirocinio.

Viene nominato dal Consiglio di Classe (in caso d'urgenza dal Coordinatore di Classe su proposta del Coordinatore di Tirocinio previo accordo con il Direttore della Struttura nel quale il tirocinio si svolge).

**Il Coordinatore/i di Tirocinio** è il livello più elevato di gestione e controllo del tirocinio relativo ad uno o più anni del CdL.

*Criteri di individuazione*

Il Coordinatore del Tirocinio è nominato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore di Classe. Viene scelto tra coloro che fanno parte del Consiglio stesso e sono, di norma, in possesso

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

del massimo livello di formazione prevista dallo specifico profilo professionale e che siano in servizio preferibilmente presso la struttura in cui ha sede il Corso. In caso di urgenza la nomina è effettuata dal Coordinatore e ratificata nel Consiglio di Classe successivo.

*Durata dell'incarico*

Il Coordinatore del Tirocinio dura in carica tre anni; è responsabile delle attività teorico pratiche nonché del coordinamento di tali attività.

*Compiti*

-Organizza le attività complementari, assegna i tutori e ne supervisiona le attività, programma l'accesso degli studenti in strutture qualificate per lo svolgimento delle attività tecnico pratiche. E' responsabile della adeguata tenuta della documentazione attestante la presenza obbligatoria degli studenti alle attività pratiche obbligatorie.

-Programma lo svolgimento dei tirocini degli studenti, suddivisi in piccoli gruppi, nelle varie strutture e riceve dai relativi referenti le schede in cui viene formulato il giudizio sul tirocinio svolto dagli studenti. Sulla base di questo giudizio e di un colloquio di verifica, verbalizza online, per ciascun studente, il giudizio finale (idoneo/non idoneo). Nel caso in cui il giudizio finale sull'attività professionalizzante svolta dallo studente non risultasse positivo, il Coordinatore medesimo dovrà programmare per lo studente un ulteriore ciclo di tirocinio, di durata non superiore al 30% del totale di ore precedentemente programmate, al termine del quale sottoporrà lo studente ad una nuova verifica. Il Consiglio di Classe valuta l'opportunità di nominare uno o più Coordinatori Generali di Tirocinio sulla base delle esigenze del CdL.

**II. Competenze linguistiche:**

Modalità di verifica della conoscenza: All'inizio del 1° Anno di Corso gli studenti vengono sottoposti ad un test preliminare, denominato "placement test", tendente a verificare il livello di competenze in lingua inglese possedute al momento dell'iscrizione. Dai risultati ottenuti in tale test, ad ogni studente sarà indicato il livello del primo corso che sarà tenuto a frequentare e contemporaneamente gli verranno attribuiti i CFU corrispondenti ai livelli di competenze già possedute. La verifica del conseguimento del livello di inglese richiesto viene fatta, al termine del corso, attraverso un test scritto.

Obiettivi formativi specifici: E' possibile l'acquisizione di competenze corrispondenti a cinque livelli, denominati rispettivamente Principianti assoluti (A1), Elementare 1 (A2-1), Elementare 2 (A2-2), Pre-intermedio 1(B1-1) e Pre-intermedio 2 (B1-2) in base al numero di CFU previsti per la lingua straniera. Al superamento della valutazione corrispondente a ciascun livello vengono attribuiti *i relativi CFU*.

La denominazione dei livelli utilizzata dai CdS non corrisponde ai livelli dell'Inglese riconosciuti a livello Europeo, di conseguenza non dà diritto ad alcuna certificazione valida al di fuori del corso di laurea.

Per ulteriori dettagli inerenti l'acquisizione delle competenze linguistiche si rimanda al regolamento lingua inglese pubblicato sul sito internet della Facoltà\_ Sezione [Progetto Lingua Inglese](#)

**III. Attività a scelta dello studente**

Attività scelte autonomamente dallo studente, purché coerenti col percorso formativo, tra le seguenti tipologie:

1. ulteriori attività di tirocinio (previa presentazione di un progetto specifico da parte del Coordinatore di tirocinio)

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

2. ulteriore livello di conoscenza lingua inglese acquisibile col placement test o ulteriore corso da concordare con la segreteria didattica
3. attività seminari/convegni/corsi di formazione
4. insegnamenti attivi nell'Ateneo
5. convalida di precedenti carriere, esami, master o attività professionali etc.

Tutte le attività a scelta devono essere valutate in termini di coerenza col percorso formativo fatta eccezione per tutte le attività proposte dal Consiglio di Classe o rientranti nelle tipologie “ulteriori attività di tirocinio” e “ulteriore livello di conoscenza lingua inglese”.

Lo studente deve presentare domanda di convalida in Segreteria studenti per tutte le attività svolte precedentemente all'iscrizione al corso di laurea e deve presentare preventivamente al Consiglio di Classe una domanda di valutazione della coerenza.

Per ulteriori dettagli, in particolare con riferimento alle attività di cui al punto 3, si rimanda al [Regolamento Crediti a scelta](#) pubblicato sul sito internet della Facoltà nella sezione dedicata al corso di Laurea.

### **Attività in preparazione alla "Prova Finale"**

Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i crediti nelle attività formative previste dal piano di studi (180 CFU), inclusi i CFU da dedicare ad attività formative in preparazione alla Prova Finale, come specificato nella Programmazione didattica.

Tali attività, sono costituite:

a) da un riepilogo dei tirocini professionalizzanti nel quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale; tale attività è svolta sotto la supervisione del Coordinatore Generale del Tirocinio (nel caso in cui siano stati nominati due o più Coordinatori di Tirocinio, il responsabile sarà il Coordinatore di Tirocinio del 3° Anno).

b) dalla stesura di un elaborato di tesi sotto la supervisione del relatore/i di tesi

I CFU verranno acquisiti dallo studente a seguito della dichiarazione di idoneità da parte del Coordinatore di Tirocinio e del Presidente della Classe.



## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

**Prova Finale**

La prova finale dei Logopedisti si compone di:

- a) una prova pratica nel corso della quale la Commissione esamina i candidati sottoponendoli alla **prova pratica abilitante** che consiste nella trattazione in forma scritta di uno di tre casi preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice;
- b) dissertazione della tesi

La Prova Finale del Corso di Laurea ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio della professione.

La domanda di laurea deve essere presentata alla Segreteria Studenti almeno 60 gg prima della data di appello della sessione di laurea; il libretto universitario e la tesi di laurea in formato cartaceo ed elettronico (su cd-rom) devono essere presentati alla Segreteria Studenti almeno 15 gg prima dell'appello; non si possono sostenere esami nei 15 gg che precedono l'esame di laurea.

Composizione della Commissione di Laurea

La Commissione per la Prova Finale, nominata dal Rettore, è composta da un minimo di sette ad un massimo undici membri, di cui sei sono Professori e Ricercatori o incaricati di corsi di insegnamento (uno dei quali è il Coordinatore della Classe, o un suo sostituto, che funge da Presidente della Commissione), uno è il Coordinatore di Tirocinio, due sono nominati dal Collegio professionale, uno può essere designato dal Ministero dell'Università e della Ricerca e un altro può essere designato dal Ministero della Sanità. In caso di mancata designazione dei rappresentanti dei due Ministeri, il Rettore esercita il potere sostitutivo. E' auspicabile che la maggioranza dei componenti (esclusi i membri nominati dai Ministeri e dai Collegi) della Commissione sia comunque composta da docenti di ruolo.

Determinazione del Voto di Laurea

A determinare il voto di laurea contribuiscono:

- la media dei voti degli esami (la modalità di calcolo della media dei voti conseguiti in ciascun corso integrato è ponderale; per ciascuna lode saranno aggiunti 0,5 punti al totale);
- la valutazione della prova finale (massimo 6 punti);
- la durata della carriera (gli studenti che si laureano in corso meriteranno 2 punti aggiuntivi).

La lode proposta dal presidente della Commissione di Laurea, può venire attribuita con parere unanime della Commissione ai candidati che conseguano un punteggio finale > 110.

La prova finale è organizzata in due sessioni in periodi definiti a livello nazionale con decreto del Ministero dell'Università di concerto con il Ministero Competente. La prima, di norma, nel periodo ottobre-novembre e la seconda in marzo-aprile. Le date vengono fissate dal Coordinatore del Consiglio di Classe.

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

**Parte quarta: Studenti****Obbligo di frequenza**

Lo studente iscritto al Cdl, ha l'obbligo di frequenza di tutte le attività formative previste in Programmazione Didattica.

I regolamenti didattici dei corsi di studio devono definire le modalità degli obblighi di frequenza.

la attestazione delle frequenze è compito istituzionale del docente responsabile dell'insegnamento/corso/corso integrato;

la percentuale minima di presenze documentate da parte dello studente per ciascun corso integrato/attività professionalizzante non può essere inferiore al 67% del totale delle ore previste.

Per poter sostenere l'esame finale relativo ad ogni singolo C.I. lo studente deve aver assolto all'obbligo di frequenza.

Il Coordinatore della Classe può definire modalità omogenee per la verifica della presenza degli studenti.

Come previsto nell'art. 27 del Regolamento Carriere Studenti di Ateneo entro 15 giorni dalla conclusione del C.I., il coordinatore del C.I. invia alla Segreteria Studenti l'elenco degli studenti che hanno ottenuto l'attestazione di frequenza entro i tempi stabiliti dalla normativa di Ateneo.

**Studenti part-time**

All'atto dell'iscrizione al primo anno lo studente dichiara la scelta tra impegno didattico a tempo pieno o part-time; lo studente part-time deve motivare l'opzione e autocertificare le ragioni per motivi di lavoro, familiari, di salute o per il recupero di obblighi formativi (per i corsi DM 270) individuati nella verifica della preparazione iniziale.

Il regime di impegno didattico per il singolo anno accademico di iscrizione potrà essere modificato entro la data annualmente indicata nel manifesto generale degli studi.

Lo studente part-time è tenuto a conseguire un numero di crediti previsti dal piano di studio del corso compreso almeno tra 15 e 30 CFU per ciascun anno accademico.

Agli studenti part time verrà applicato, per ogni anno, un piano di studi pari al 50% dei CFU previsti per l'impegno didattico a tempo pieno, fatto salvo il rispetto di eventuali propedeuticità e l'obbligo di frequenza per le singole attività; gli studenti part time possono concordare con il Consiglio di Classe un piano di studi specifico da comunicare obbligatoriamente alla Segreteria Studenti entro la data di scadenza per la presentazione della domanda di iscrizione ad anni successivi.

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

**Iscrizione anni successivi al primo**

Lo studente, per essere regolarmente iscritto agli anni successivi al Primo, deve essere in regola con le attestazioni di frequenza di tutte le Attività didattiche e professionalizzanti previste, per l'anno di Corso precedente a quello per il quale richiede iscrizione, dalla relativa Offerta formativa come specificata nella Programmazione didattica.

Deve inoltre aver maturato, entro la data del 30 settembre, un numero minimo di CFU pari al 50% dei CFU del 1° anno per passare dal 1° al 2° anno di corso, e tutti i CFU del 1° anno e un numero minimo pari al 50% dei CFU del 2° anno per passare al 3° anno di corso.

**Propedeuticità**

Non sono richieste propedeuticità.

**Decadenza status studente**

Per quanto riguarda la decadenza dallo status di studente iscritto e l'interruzione degli studi, si fa riferimento alle norme stabilite dall'Ateneo.

**Frequenza corsi liberi**

Non è possibile ammettere alla frequenza in quanto incompatibile con la programmazione.