



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL  
CORSO DI STUDI MAGISTRALE IN  
SCIENZE PEDAGOGICHE E DEI PROCESSI FORMATIVI  
(Classe LM-85)**

**ANNO ACCADEMICO 2025/26**

**DATI GENERALI**

<b>Denominazione del Corso di Studio</b>	Scienze Pedagogiche e dei Processi Formativi
<b>Classe di appartenenza</b>	LM-85
<b>Durata</b>	2 anni
<b>Struttura di riferimento</b>	Facoltà di Studi Umanistici
<b>Dipartimento di riferimento</b>	Pedagogia, Psicologia, Filosofia
<b>Sede didattica</b>	Cagliari, via Is Mirrionis n. 1, complesso Sa Duchessa
<b>Coordinatore</b>	Prof. Antioco Luigi Zuru
<b>Sito web</b>	<a href="https://web.unica.it/unica/it/crs_30_54.page">https://web.unica.it/unica/it/crs_30_54.page</a>
<b>Lingua di erogazione della didattica</b>	Italiano
<b>Modalità di erogazione della didattica</b>	Convenzionale
<b>Accesso</b>	Programmato
<b>Numero di studenti ammissibili</b>	100
<b>Posti riservati studenti non comunitari</b>	8

**SIGLE E ABBREVIAZIONI**

AQ	Assicurazione della qualità
AVA	Scheda Unica Annuale è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione
CAV	Commissione di autovalutazione
CdS	Corso di Studi in Scienze pedagogiche e dei processi formativi
CFU	Crediti formativi universitari
LM	Laurea magistrale
RDA	Regolamento didattico di Ateneo
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studi, ovvero lo strumento attraverso il quale ogni CdS esprime gli obiettivi che si propone di realizzare.
TAF	Tipologia attività formativa



## Sommario

Art. 1.	Premesse e finalità .....	4
Art. 2.	Organi del corso.....	4
Art. 3.	Obiettivi formativi del Corso di Studio e descrizione del percorso formativo .....	6
Art. 4.	Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati.....	7
Art. 5.	Tipologia delle attività didattiche.....	8
Art. 6.	Percorso Formativo .....	8
Art. 7.	Docenti del corso .....	9
Art. 8.	Programmazione degli Accessi .....	9
Art. 9.	Requisiti e modalità dell'accesso .....	10
Art. 10.	Iscrizione al Corso di Studio.....	11
Art. 11.	Iscrizione ad anni successivi.....	12
Art. 12.	Tirocini e laboratori didattici .....	12
Art. 13.	Crediti formativi .....	14
Art. 14.	Propedeuticità e accesso agli esami .....	14
Art. 15.	Obblighi di frequenza.....	15
Art. 16.	Conoscenza della lingua straniera.....	15
Art. 17.	Verifiche del profitto e sessioni di esame.....	15
Art. 18.	Regole per la presentazione dei Piani di Studio individuali.....	16
Art. 19.	Periodo di studi all'estero – Mobilità internazionale.....	16
Art. 20.	Attività a scelta dello/a studente/ssa (crediti liberi) .....	16
Art. 21.	Orientamento e Tutorato.....	17
Art. 22.	Prova finale .....	17
Art. 23.	Valutazione delle attività didattiche .....	18
Art. 24.	Assicurazione della qualità.....	18
Art. 25.	Trasparenza - Modalità di trasmissione delle informazioni agli/le studenti/esse .....	19
Art. 26.	Diploma Supplement .....	19
Art. 27.	Organizzazione del Corso di Studi e calendario didattico .....	19
Art. 28.	Contemporanea iscrizione a due Corsi di Studio .....	20
Art. 29.	Norme finali e transitorie .....	20



## Art. 1. Premesse e finalità

Il presente Regolamento del Corso di Studi (CdS) in *Scienze pedagogiche e dei processi formativi*, classe delle lauree magistrali LM-85, è deliberato dal Consiglio di Facoltà su proposta del Consiglio dei Corsi di studio dell'Area pedagogica (LM-19, LM-85), acquisita la delibera del Dipartimento di Pedagogia, Psicologia, Filosofia e dei Dipartimenti associati, in conformità all'ordinamento didattico, nel rispetto della libertà di insegnamento e nel rispetto dei diritti e doveri dei docenti e degli/le studenti/esse, in base al D.M. 270/2004, allo [Statuto di Ateneo](#), al [Regolamento Didattico di Ateneo](#) e al [Regolamento Carriere amministrative degli studenti](#) e alla L. 264/1999 relativa alla programmazione degli accessi.

Il presente regolamento riguarda gli studenti e le studentesse immatricolati/e nell'anno accademico a cui questo si riferisce.

Per gli immatricolati negli anni precedenti, valgono i regolamenti didattici in vigore al momento della propria immatricolazione e disponibili sul [sito del Corso di studi](#).

Sono parte integrante del **presente** regolamento i seguenti allegati che definiscono aspetti specifici e sono richiamati in specifici articoli:

- Allegato A “*Criteri immatricolazioni e riconoscimento crediti (titoli pregressi) in abbreviazione di carriera*”, richiamato dall'art. 10
- Allegato B “*Indicazioni per lo svolgimento dei tirocini e per il riconoscimento di attività formative extrauniversitarie ai fini del tirocinio*”, richiamato dall'art. 12
- Allegato C “*Attività a scelta dello studente (riconoscimento di crediti formativi universitari di tipo “d”)*”, richiamato dall'art. 13
- Allegato D Percorso Formativo, richiamato all'art. 6

## Art. 2. Organi del corso

Sono organi del Corso: a) il Consiglio interclasse dei Corsi dell'Area pedagogica (art. 44 dello Statuto di Ateneo); b) il Coordinatore (art. 45 dello Statuto di Ateneo).

Sono compiti del Consiglio tutti quelli previsti dallo Statuto dell'Ateneo e dal Regolamento didattico di Ateneo, nonché quelli che gli possono venire attribuiti dalla Facoltà di Studi Umanistici, struttura di raccordo per l'erogazione dell'offerta didattica del CdS.

Le competenze e le prerogative del Coordinatore, come pure le modalità di elezione e la durata del mandato, sono regolate dallo [Statuto di Ateneo](#) e al [Regolamento Didattico di Ateneo](#) (RDA) a cui si rimanda.

Sono inoltre istituiti organi funzionali a cui è affidato il compito di studiare, istruire, organizzare e gestire specifiche aree di intervento. Sono in particolare attivi:

- il *Comitato di indirizzo* è un organo con funzioni consultive composto da rappresentanti del CdS e da esponenti del mondo del lavoro e delle associazioni professionali, degli enti e dei servizi pubblici e privati operanti nel settore pedagogico, della cultura e della ricerca. Lo scopo principale è quello di fornire un quadro informativo sui fabbisogni di professionalità nel mercato del lavoro e permettere un collegamento con il territorio e il mondo delle professioni. Ha funzioni consultive sulla progettazione dell'offerta formativa, sulla definizione degli obiettivi di apprendimento, sul potenziamento dei rapporti con il territorio enti, organizzazioni, associazioni, imprese, realtà produttive e del terzo settore.



- la *Commissione carriere e crediti liberi* si occupa delle pratiche relative ai passaggi di corso, alle abbreviazioni di carriera per riconoscimento crediti relativi ad attività svolte prima dell'immatricolazione in altri percorsi di studio e ha il compito di valutare le attività svolte dagli/le studenti/esse (esami fuori dal piano di studi, partecipazione a convegni, seminari, attività extracurricolari, servizio civile, ecc.) al fine di proporre al Consiglio l'assegnazione dei relativi crediti liberi a scelta dello/a studente/ssa (crediti di tipo "d").
- la *Commissione di autovalutazione (CAV)* svolge attività di autovalutazione nell'ambito della procedura AVA. In particolare, si occupa di monitoraggio dei dati, propone interventi migliorativi e ne verifica l'efficacia. Tale commissione ha altresì il compito di redigere il documento di assicurazione della qualità, i report periodici di riesame, la Scheda Unica Annuale del Corso di Studi (SUA-CdS) ed altri strumenti finalizzati all'assicurazione della qualità (AQ). Tra i componenti della CAV è individuato il referente del sistema di gestione per la qualità del CdS.
- la *Commissione monitoraggio della qualità della didattica* effettua attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, comunica al Consiglio e alla Commissione di autovalutazione eventuali anomalie riscontrate suggerendo iniziative atte a migliorare l'organizzazione dei corsi e collabora con la CPDS di Facoltà ai fini della redazione della relazione annuale. La Commissione si occupa inoltre di gestire le richieste di assegnazione dei fondi ex art. 5 L. 537/93 e, successivamente, verificarne l'utilizzo. La Commissione si occupa inoltre di armonizzare i calendari e gli orari delle lezioni. A questo scopo la Commissione lavora in comunicazione con la responsabile della assegnazione e prenotazione delle Aule presso la Presidenza di Facoltà.
- la *Commissione di orientamento* predispone le iniziative tese alla presentazione delle opportunità professionali rappresentate dai corsi di studio dell'area pedagogica agli/le studenti/esse e offre supporto iniziale e in itinere ai nuovi iscritti, comunicando le caratteristiche del corso, l'articolazione dei percorsi formativi, le esperienze professionalizzanti rappresentate dai laboratori e dai tirocini, i crediti liberi, le opportunità rappresentate dalle esperienze Erasmus, i servizi offerti dall'ateneo, la presenza di docenti tutor. La commissione si raccorda con le strutture centrali per la partecipazione dei Corsi agli eventi pubblici per l'orientamento.
- la *Commissione Erasmus e internazionalizzazione* fornisce ai Corsi dell'Area pedagogica il supporto per le attività di internazionalizzazione e l'incontro con Università estere sedi di Corsi di Studio in area pedagogica ed educativa. La Commissione ha il compito di promuovere le attività formative all'estero, istruire le pratiche di riconoscimento dei crediti maturati all'estero dagli/le studenti/esse (previo esame dei programmi degli insegnamenti sostenuti e della loro coerenza con gli obiettivi formativi), monitorare l'efficacia di tali attività.
- la *Commissione Procedure test di ingresso* ha il compito di predisporre, organizzare e presiedere le operazioni relative alle prove di valutazione dei test di ingresso. La commissione si preoccupa inoltre di seguire i processi di costituzione delle graduatorie degli ammessi elaborate dalla Presidenza di Facoltà e dalla Segreteria studenti.
- la *Commissione tirocini* ha il compito di individuare e predisporre le iniziative per favorire i tirocini formativi obbligatori degli/le studenti/esse e mettere a punto gli strumenti per verificare il processo e la qualità delle esperienze. Ha, inoltre, il compito di sovrintendere alla formulazione dei criteri, delle modalità di accesso alle attività, così come a quelle



inerenti allo svolgimento e alla rendicontazione delle attività di tirocinio; di individuare e formulare criteri chiari e condivisi per l'erogazione delle idoneità e degli esoneri, di gestire i rapporti con i docenti interni e i tutor accoglienti, di curare i rapporti e svolgere attività di monitoraggio e controllo degli enti che ospitano gli/le studenti/esse.

- la *Commissione Web* ha il compito di monitorare il flusso delle comunicazioni attraverso il sito web del CdS, curando l'accessibilità delle informazioni e la congruenza delle stesse, in maniera tale che sia garantito agli/le studenti/esse un continuo collegamento con le attività e le notizie che riguardano il percorso formativo.

Ulteriori informazioni sulle Commissioni attivate, sui loro componenti e sulle modalità di consultazione sono disponibili sul [sito web del Corso](#) che è il riferimento informativo principale.

### Art. 3. Obiettivi formativi del Corso di Studio e descrizione del percorso formativo.

Il CdS in *Scienze pedagogiche e dei processi formativi* sviluppa e perfeziona i contenuti culturali e gli obiettivi formativi offerti dal corso di Laurea L-19 (di cui è la naturale prosecuzione) allo scopo di fornire la preparazione e dunque le competenze e il titolo del "pedagogista", professione normata dalla Legge 205 del 27 dicembre 2017, commi 594-601. Nello specifico i laureati magistrali saranno in grado di analizzare, progettare e gestire interventi pedagogici e consulenziali rispetto a problemi educativi complessi oltre a gestire e coordinare i servizi alla persona, alle famiglie, alle organizzazioni e, in generale, ai contesti sociali lavorando in regime di libera professione o negli enti pubblici e privati, profit e no profit, come ad esempio nei servizi territoriali, culturali, socioeducativi, nelle scuole, nelle aziende, nelle associazioni e nelle cooperative del terzo settore, nei contesti della cooperazione internazionale. Il titolo costituisce altresì requisito di accesso alle classi concorsuali A-18, A-19 e A-77 per l'insegnamento nella scuola secondaria, fermo restando il possesso di requisiti specifici in termini di crediti maturati negli ambiti disciplinari previsti dalla normativa vigente.

Il corso di laurea è abilitante all'esercizio della professione del Pedagogista e, coerentemente con gli obiettivi qualificanti della classe LM-85, si propone di preparare una figura professionale poliedrica in grado di svolgere attività di analisi, ricerca, progettazione, gestione, valutazione e coordinamento nei settori dell'educazione, della formazione e della riflessione pedagogica. Il corso fornisce pertanto conoscenze e competenze teoriche, metodologiche e tecnico-pratiche di carattere pedagogico-didattico, psicologico, socio-antropologico, storico ed etico-filosofico, giuridico, informatico e artistico-letterario necessarie a svolgere la professione sia all'interno delle istituzioni pubbliche sia private, nei contesti educativi, formativi, assistenziali e di intervento sociale. A questo fine, i laureati del corso di studio arriveranno a possedere:

- conoscenze teoriche approfondite nell'ambito pedagogico ed educativo, arricchite anche dai contributi interdisciplinari di ambito psicologico, socio-antropologico, storico ed etico-filosofico, giuridiche, informatiche e artistico-letterarie, che contribuiscono a definirne il quadro di riferimento e ne favoriscono l'implementazione pratica.
- un'adeguata padronanza delle metodologie di ricerca educativa, sia teorica che sperimentale, necessarie a interpretare le dinamiche relazionali presenti nei contesti educativi come pure a definire e selezionare i criteri e le strategie di intervento negli ambiti educativi e formativi formali, non formali e informali;



- conoscenze appropriate dei diversi aspetti della progettazione pedagogica a partire dalla capacità di leggere e analizzare i bisogni dei soggetti e dei contesti sociali e territoriali al fine di stilare, attivare, governare, monitorare, valutare e rendicontare gli esiti e l'impatto sociale di progetti e programmi di intervento;
- una approfondita conoscenza critica delle dinamiche sociali, delle teorie e dei modelli interpretativi del fenomeno della differenza, della multiculturalità, del bisogno educativo speciale, del ruolo delle reti, dei social media e delle tecnologie digitali nelle relazioni interpersonali e nella didattica;
- la capacità di sviluppare capacità riflessive di tipo epistemologico declinabili nell'ambito dell'indagine scientifica, in quella della comunicazione, in quella della gestione delle relazioni e del lavoro d'équipe, in quella della supervisione dei e nei servizi come pure nell'organizzazione e nel coordinamento dell'intervento sul campo;
- la capacità di utilizzare strumenti informatici specifici per la ricerca educativa e il lavoro in ambito pedagogico e il possesso a livello B2 del lessico disciplinare della lingua inglese.

I Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori Europei del titolo, sono consultabili nella Scheda Unica Annuale del Corso di Studi, quadri A.4.b1-2 e A.4.c

La compartecipazione dei singoli insegnamenti al raggiungimento degli obiettivi formativi è verificabile attraverso la Matrice di Tuning che fa parte integrante del presente documento ed è consultabile sul sito alla sezione [Regolamento didattico](#).

#### Art. 4. Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Ai sensi della L. 27/12/2017 n. 205, Art. 595, il Corso rilascia un diploma di laurea abilitante alla qualifica e professione di pedagista. I laureati magistrali in Scienze pedagogiche e dei processi formativi potranno pertanto:

- a) esercitare attività di ricerca e consulenza pedagogica come libero professionista o in strutture pubbliche e private relativamente alle diverse esigenze in campo educativo e formativo riguardanti la persona, la coppia, la famiglia, il gruppo e le comunità in particolare nelle situazioni problematiche (disagio giovanile, emarginazione sociale, dispersione scolastica, migranti, disabilità, adozioni, affidi, tossicodipendenze, violenza sui minori ecc.)
- b) lavorare alla progettazione, al coordinamento, alla direzione di progetti e programmi culturali e formativi destinati ad aiutare persone di ogni età sui temi dell'apprendimento, dell'educazione, dell'inclusione e della formazione compresi quelli dell'orientamento e della riqualificazione professionale;
- c) svolgere attività di supervisione, valutazione e monitoraggio di interventi a valenza educativa, riabilitativa, formativa e pedagogica di vario livello e in ambiti diversi, fino ad arrivare a svolgere il ruolo di responsabile/dirigente di organizzazioni, enti e istituzioni socioeducative pubbliche e private;
- e) accedere all'insegnamento nella scuola secondaria per le classi di concorso previste dalla normativa vigente, classi di concorso A-18 - Filosofia e Scienze umane e A-19 - Filosofia e Storia, purché il percorso di studi dello/a studente/ssa porti al possesso dei crediti previsti dalla normativa vigente (cfr. D.M. n. 259 del 9 maggio 2017). A tale scopo gli/le studenti/esse dovranno considerare di impiegare opportunamente anche gli esami a scelta dello/a studente/ssa o, se necessario, aggiungere esami extra-curricolari o post-lauream.

La laurea magistrale potrà costituire infine un valido presupposto culturale e metodologico per l'approfondimento degli studi attraverso dottorati di ricerca e borse di studio, mirate alla



formazione di ricercatori e professionalità di profilo universitario.

Sulla base delle codifiche ISTAT il corso prepara alle seguenti professioni:

- Specialisti in risorse umane - (2.5.1.3.1)
- Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze pedagogiche e psicologiche - (2.6.2.5.2)
- Specialisti nell'educazione e nella formazione di soggetti diversamente abili - (2.6.5.1.0)
- Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale - (2.6.5.3.1)
- Esperti della progettazione formativa e curricolare - (2.6.5.3.2)
- Consiglieri dell'orientamento - (2.6.5.4.0)

Per il Profilo professionale e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati si veda anche la scheda SUA disponibile sul sito <https://www.university.it/>, quadri A.2.a e A.2.b.

#### Art. 5. Tipologia delle attività didattiche

Tutte le attività previste dal CdS, ai sensi del D.M. n. 270/04, art. 10, sono distinte in sei tipi diversi o TAF (Tipologia Attività Formativa), indicati ognuno da una lettera, secondo il seguente prospetto:

- A. attività caratterizzanti
- B. attività affini
- C. attività a scelta dello studente
- D. attività riservate alla prova finale e alla conoscenza di una lingua straniera
- E. ulteriori attività formative (abilità informatiche, tirocini, altre attività professionalizzanti ecc.).

Le attività formative di cui ai punti A; B e C, come pure quelle relative alla lingua straniera (E) alle abilità informatiche (F) si svolgono sulla base di programmi di insegnamento definiti annualmente dai docenti prima dell'inizio di ogni Anno Accademico e resi disponibili sul sito del CdS e nelle pagine dei relativi docenti. La lingua straniera è l'inglese. Le attività di cui al punto D sono attività formative autonomamente scelte dallo/a studente/ssa, quali altri esami attivati dall'Ateneo o altre attività purché coerenti con il progetto formativo (si veda l'Art. 21). Tra le attività di tipo F rientrano i laboratori e il tirocinio formativo diretto da svolgersi presso strutture educative convenzionate.

Le attività formative previste si svolgono sotto forma di lezioni frontali in aula, eventualmente supportate da strumenti multimediali e audiovisivi; esercitazioni e seminari disciplinari e interdisciplinari coordinati da tutor con presentazione e discussione di casi, documenti scritti e multimediali; attività individualizzate e di gruppo e altre attività didattiche orientate al miglior raggiungimento degli scopi formativi e professionalizzanti propri del Corso di laurea quali, ad esempio, i laboratori didattici e i tirocini formativi con attività pratiche presso enti esterni.

#### Art. 6. Percorso Formativo

Il percorso di studi è organizzato in due annualità. Al termine del primo anno accademico, indipendentemente dal numero di esami sostenuti, si acquisisce il diritto all'iscrizione al secondo anno con la conseguente possibilità di sostenerne gli esami previsti dal piano di studi (vedi art. 14). L'iscrizione successiva determinerà l'iscrizione come "fuori corso". Il percorso formativo che per ogni anno accademico di immatricolazione determina il complessivo percorso didattico



che lo/a studente/ssa dovrà seguire è disponibile sul sito web del CdS alla pagina percorso formativo.

*Descrizione del percorso formativo.*

Il Corso si articola su due curricula: Consulente pedagogico e Progettista dei processi educativi allo scopo di consentire, all'interno di un percorso formativo unitario, la possibilità di approfondire i temi della riflessione pedagogica, della ricerca e delle metodologie del lavoro educativo, da un lato, e quelli della progettazione e del coordinamento di interventi educativi e formativi in ambito formale e informale nei diversi contesti e situazioni e per l'intero arco della vita delle persone, dall'altro.

In ciascun percorso le differenti aree disciplinari forniscono, oltre a conoscenze e abilità comuni, la possibilità di orientare e declinare la riflessione su aspetti specifici richiesti dai diversi ambiti di impegno della figura professionale.

In ogni curriculum il percorso si articola in due anni accademici e prevede attività formative di ambito storico-pedagogico, metodologico-didattico e della ricerca educativa, psicologico, socio-antropologico, storico ed etico-filosofiche, giuridiche e artistico-letterarie. Tutte le attività formative, comprese quelle relative alla lingua inglese e alle competenze informatiche, sono orientate allo sviluppo professionale in ambito educativo e tese ad integrare teoria e pratica. Una particolare attenzione è data ai momenti di riflessività che aumentano al secondo anno e si concretizzano in laboratori didattici, in attività di project work e in un tirocinio formativo da svolgersi presso enti pubblici o privati. Al termine del percorso le attività a scelta dello/a studente/ssa, assieme a seminari di approfondimento in aula e/o online, consentiranno di perfezionare le competenze professionali e permettere la preparazione della prova finale che consiste nella discussione di una tesi di laurea originale che dovrà dar prova delle conoscenze e competenze maturate.

Il [percorso formativo dell'anno accademico corrente](https://www.university.it/) con l'indicazione degli esami previsti è consultabile sul sito. I risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori Europei del titolo, sono consultabili nella SUA-CdS, quadri A.4.b e A.4.c. disponibile sul sito <https://www.university.it/>.

Il piano di studi è allegato al presente Regolamento (All. D Percorso Formativo).

#### Art. 7. Docenti del corso

I docenti del corso assicurano il loro impegno per l'attività didattica e garantiscono un congruo numero di ore dedicato al ricevimento degli/le studenti/esse ai sensi della normativa vigente e dei Regolamenti di Ateneo.

I docenti mettono a disposizione il programma dei propri corsi, eventuali materiali didattici e informano su attività integrative e aggiuntive attraverso un proprio spazio web personale raggiungibile online a partire dalla pagina con l'elenco dei docenti presente sul sito web del CdS.

#### Art. 8. Programmazione degli Accessi

Il Corso prevede la programmazione locale degli accessi per 100 posti, così come deliberato dal Senato Accademico su proposta del Consiglio interclasse e riportato nel Manifesto Generale degli Studi. È prevista una riserva di 8 posti per gli/le studenti/sse stranieri. Se le richieste di immatricolazione superano il numero di posti disponibili verrà stilata una graduatoria di merito (vedi Art. 9).



Coerentemente alla programmazione locale degli accessi il Corso prevede altresì di accogliere, per ciascun insegnamento, iscrizioni ai corsi singoli nella misura massima del 10% del numero programmato a livello locale. Pertanto, per ciascun insegnamento saranno accolte iscrizioni per un numero massimo di 10 posti. Nel caso di richieste di iscrizione superiori ai numeri di posti a disposizione per il singolo insegnamento verrà formata una graduatoria regolata dai seguenti criteri: precedenza nella presentazione dell'istanza e, in caso di contemporaneità tra più istanze, dando priorità al più giovane. La gestione delle pratiche di iscrizione, dalla verifica del possesso dei requisiti di accesso (di cui al comma 1 dell'art. 9), della formazione della graduatoria per insegnamento e del controllo delle soglie previste, è delegata alla Segreteria studenti sotto la supervisione della *Commissione carriere e crediti liberi*.

#### Art. 9. Requisiti e modalità dell'accesso

Titolo necessario per l'immatricolazione al Corso di laurea Magistrale classe LM 85 in *Scienze pedagogiche e dei processi formativi* è il possesso del Diploma di laurea di durata almeno triennale, ovvero di altro titolo conseguito all'estero riconosciuto idoneo.

I laureati nella classe 18 (Scienze dell'educazione e della formazione - ord. 509) e L-19 (Scienze dell'educazione e della formazione - ord. 270) sono ritenuti idonei all'immatricolazione e, dunque, ammessi alla selezione senza verifica dei requisiti curriculari che si intendono soddisfatti.

L'ammissione alla selezione per coloro che sono in possesso di altro titolo di laurea, triennale o superiore a quello triennale, è valutata dalla Commissione di selezione, sulla base di una analisi della carriera pregressa.

È necessario, a tal fine, avere conseguito:

- almeno 50 CFU complessivi nell'ambito dei settori scientifico-disciplinari M-PED/01, MPED/02, M-PED/03, M-PED/04, tra i quali almeno 10 CFU nei settori M-PED/01 e M-PED/02 e 10 CFU nei settori M-PED/03 e M-PED/04;
- almeno 10 CFU complessivi nell'ambito dei settori scientifico-disciplinari M-FIL/01, M-FIL/02, M-FIL/03, M-FIL/04, M-FIL/05, M-FIL/06;
- almeno 10 CFU complessivi nell'ambito dei settori scientifico-disciplinari M-PSI/01, M-PSI/04, M-PSI/05, M-PSI/07, M-PSI/08;
- almeno 5 CFU complessivi nell'ambito dei settori scientifico-disciplinari SPS/07, SPS/08, SPS/10, MDEA/01.

In caso di titolo di laurea, conseguito antecedentemente alla istituzione dei Settori Scientifico Disciplinari (SSD) in Italia, o di titolo conseguito all'estero, il possesso dei CFU suddetti sarà valutato da parte della Commissione di selezione sulla base della corrispondenza tra questi e la denominazione degli insegnamenti indicati nel piano di studi dai candidati.

A tal fine, i candidati dovranno presentare un modulo di autocertificazione con l'indicazione degli insegnamenti posseduti per cui chiedono la valutazione della loro carriera ai fini dell'accesso alla prova. In assenza di tale autocertificazione, non si potrà procedere alla valutazione in termini di CFU necessari per l'ammissione alla selezione ed il candidato non potrà partecipare alla selezione.

Al Corso, che è a numero programmato a livello locale (vedi Art. 8), si accede attraverso prova di selezione, le cui modalità sono definite e approvate in Consiglio di corso e quindi riportate nel



bando di selezione per l'ammissione. La prova è strutturata in n. 60 domande a risposta multipla, con una sola risposta esatta tra le quattro indicate, delle quali n. 40 incentrate sulle discipline pedagogiche, psicologiche e filosofiche previste nel percorso formativo della laurea triennale in Scienze dell'educazione e della formazione attivata presso l'Università di Cagliari, con particolare riferimento ai settori scientifico disciplinari riproposti nella laurea magistrale; n. 10 sulla comprensione del testo; e infine n. 10 sulla lingua inglese (livello B2). Ad ogni risposta esatta viene attribuito un punto, per un totale massimo di 60 punti, ad ogni risposta non data o errata zero punti. Non è prevista una soglia di idoneità

Se le richieste di immatricolazione superano il numero di posti disponibili, si procederà alla determinazione della graduatoria di merito, sulla base del punteggio ottenuto nella prova di selezione. A parità di punteggio, avrà la precedenza il/la candidato/a più giovane.

Per gli/le studenti/esse laureandi, non ancora in possesso del titolo di accesso al 30 settembre di ogni anno accademico e per coloro che, pur in possesso della laurea di primo livello, siano in carenza dei requisiti curriculari, viene redatta una graduatoria riservata. I candidati presenti nella suddetta graduatoria riservata concorrono ai posti residuali dopo l'immatricolazione di tutti gli aventi diritto presenti nella graduatoria basata sulla prova di selezione. L'immatricolazione di studenti/esse non ancora laureati e di quanti fossero privi dei requisiti curriculari previsti potrà essere perfezionata solo al conseguimento del titolo di laurea o alla maturazione dei crediti mancanti, che dovrà avvenire nei tempi previsti dal Manifesto generale degli Studi.

Il bando di selezione per l'ammissione è reperibile sul sito della Facoltà di Studi Umanistici dove viene pubblicato nel mese di luglio. Ulteriori informazioni, comprese le domande dei test di ingresso degli anni precedenti, sono disponibili [sul sito web del CdS](#).

#### Art. 10. Iscrizione al Corso di Studio

Tutte le informazioni necessarie per l'iscrizione alla prova di ammissione e i criteri di valutazione sono contenute nel [Manifesto Generale degli Studi](#), nel Bando di ammissione, negli avvisi pubblicati dalla Segreteria studenti e nel sito web della Facoltà.

L'iscrizione alla prova di ammissione e la successiva immatricolazione al CdS avvengono esclusivamente mediante procedura online.

Come stabilito dall'art. 23 del RDA, ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D.M. 270/2004, il Consiglio interclasse può riconoscere i crediti formativi maturati in precedenti carriere o in percorsi di studi svolti in altri atenei italiani o stranieri e le conoscenze e le abilità professionali certificate individualmente ai sensi della normativa vigente in materia.

Per essere ammessi al CdS, provenendo da altri percorsi di studio, compresi quelli dell'Ateneo di Cagliari, è comunque necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 9 e il posizionamento utile nel test di ammissione che dovrà essere svolto nei tempi e nei modi previsti dal Bando.

L'eventuale richiesta di riconoscimento di esami universitari già sostenuti (abbreviazione di carriera) dovrà essere presentata alla Segreteria Studenti dopo l'immatricolazione, preferibilmente entro il primo anno di corso così da favorire una proficua organizzazione del percorso formativo. Il riconoscimento verrà valutato dalla *Commissione carriere e crediti liberi* e approvato dal Consiglio interclasse.



La Commissione carriere e crediti liberi opera il riconoscimento crediti secondo criteri di equità e sulla base delle regole definite nell'*allegato A* ("Criteri immatricolazioni e riconoscimento crediti (titoli pregressi) in abbreviazione di carriera") che integra il presente regolamento didattico.

Gli/le studenti/esse che richiedano il trasferimento o il passaggio da altri CdS potranno essere immatricolati direttamente al secondo anno di corso, nel caso in cui venissero riconosciuti almeno 30 CFU del piano di studi previsto al primo anno accademico o di almeno 45 CFU se di esami inseriti, nel piano di studi, anche in altri anni accademici.

All'atto dell'iscrizione al primo anno di corso lo/a studente/ssa opera la scelta per uno dei due curricula previsti dal corso: Consulente pedagogico, Progettista dei processi educativi. Questa scelta, non vincolata nei numeri, è definitiva e solo se convenientemente motivata e indirizzata alla Commissione carriere e crediti liberi potrà – su esplicita richiesta dello/a studente/ssa – venire modificata. L'eventuale cambiamento del curriculum di riferimento potrà comportare la perdita di alcuni esami sostenuti che verranno conservati nel libretto dello/a studente/ssa come extracurricolari.

#### Art. 11. Iscrizione ad anni successivi

Gli/le studenti/esse iscritti/e al Corso di Laurea Magistrale in *Scienze pedagogiche e dei processi formativi* si intendono iscritti/e agli anni successivi al primo, per l'Anno Accademico di riferimento, con il pagamento della prima rata delle tasse, indicata nel [Regolamento contribuzione studentesca](#), entro il termine di scadenza e nel rispetto delle altre modalità, previste annualmente nel [Manifesto Generale degli Studi](#).

Gli/le studenti/esse provenienti da altri percorsi di studio, ammessi secondo i criteri previsti negli articoli precedenti, possono essere immatricolati ad anni successivi al primo se in possesso dei crediti minimi stabiliti dall'art.10.

L'iscrizione degli/le studenti/esse provenienti da un CdS della stessa classe delle lauree LM-85 di altro Ateneo che abbiano un numero di CFU che consenta l'iscrizione al secondo anno e previo accertamento del superamento di un test selettivo per l'ammissione presso l'Ateneo di provenienza potrà compiersi dopo aver verificato la disponibilità di posti liberi all'anno di immatricolazione previsto secondo le modalità previste dal Bando di ammissione.

#### Art. 12. Tirocini e laboratori didattici

Il Corso prevede l'obbligatorietà di un tirocinio formativo curricolare e di laboratori didattici.

*Tirocinio formativo curricolare.* Il Corso prevede l'obbligatorietà di un tirocinio formativo da svolgersi presso istituzioni ed enti educativi e formativi pubblici e privati, aziende e strutture della pubblica amministrazione e possono anche prevedere soggiorni presso altre università italiane ed estere, anche nel quadro di accordi internazionali.

L'attività di tirocinio prevede 5 crediti formativi e un impegno complessivo di n. 125 ore così ripartiti: tirocinio diretto presso strutture esterne: 4 CFU (corrispondenti a n. 100 ore), Project work e relazione finale (1 CFU corrispondente a n. 25 ore). Per accedere al tirocinio lo/a studente/ssa deve aver maturato almeno 48 CFU.

Il compito di certificare l'avvenuta acquisizione dei crediti è demandato alla valutazione del docente al quale lo/a studente/ssa è assegnato sulla base dei criteri stabiliti nell'allegato B di seguito menzionato.



L'attivazione, gestione e monitoraggio dei Tirocini curriculari avviene attraverso uno specifico applicativo di CINECA denominato TSP.

Al link <https://unica.tsp.esse3.pp.cineca.it/pub/main-page> è possibile prendere visione delle indicazioni operative, istruzioni e modalità per l'avvio del Tirocinio.

Relativamente alle specifiche modalità di svolgimento ed alle possibilità di riconoscimento di crediti di tirocinio derivanti da altre attività extracurricolari (come il Servizio Civile nazionale), si faccia riferimento a quanto previsto nell'*allegato B* "Indicazioni per lo svolgimento dei tirocini e per il riconoscimento di attività formative extrauniversitarie ai fini del tirocinio" che integra il presente regolamento didattico e alla Commissione tirocini che ne assicura l'applicazione.

*Laboratori didattici.* Il corso prevede per ciascuno dei due curricula la frequenza obbligatoria di due laboratori didattici di due crediti, corrispondenti ciascuno ad attività per 36 ore. Per ottenere l'idoneità è richiesto, oltre alla valutazione positiva del lavoro svolto, il rispetto dell'obbligo di frequenza di almeno 24 ore delle 36 ore previste. Nel caso di assenza il tutor potrà assegnare attività compensative che dovranno essere svolte e valutate positivamente entro la fine del laboratorio stesso. Ciascun laboratorio si svolgerà in due distinte edizioni.

Un primo laboratorio è per entrambi i curricula dedicato ai tirocini e la sua partecipazione è propedeutica allo svolgimento del tirocinio del secondo anno. Tale laboratorio è collocato al secondo semestre del primo anno e vedrà la prima edizione collocata tra giugno e luglio e la seconda edizione nel mese di settembre.

Denominazione laboratorio	CFU	Ore	Anno	Sem.	Propedeutico al:	Svolgimento
Laboratorio sul tirocinio e lo sviluppo professionale	2	36	1	2	Tirocinio	1 ed: giugno/luglio 2 ed: settembre

Due ulteriori laboratori obbligatori, per ciascun curriculum, (si veda la tabella sotto). I laboratori sono intesi come applicazione pratica dei contenuti affrontati negli insegnamenti e in particolare degli insegnamenti sottoindicati con i cui docenti i tutor si relazioneranno.

Denominazione laboratorio	Insegnamento di riferimento	Curr	CFU	Ore	Anno	Svolgimento
Laboratorio di metodi e tecniche per la progettazione pedagogica	Teoria e pratica della progettazione educativa	PPE	1	18	2	1 ed: genn./febbraio 2 ed: maggio/giugno
Laboratorio sull'integrazione sociale e interculturale	Pedagogia speciale e processi di inclusione sociale	PPE	1	18	2	1 ed: genn./febbraio 2 ed: maggio/giugno
Laboratorio sui bisogni educativi speciali	Pedagogia e didattica inclusiva per i bisogni educativi speciali	CP	1	18	2	1 ed: genn./febbraio 2 ed: maggio/giugno
Laboratorio sulla relazione e consulenza pedagogica	Pedagogia delle relazioni educative	CP	1	18	2	1 ed: genn./febbraio 2 ed: maggio/giugno

I laboratori attivati nell'altro curriculum possono essere frequentati al fine di maturare i crediti liberi previsti dalle attività a scelta dello/a studente/ssa. Questi laboratori sono tutti collocati al primo semestre del secondo anno di corso; pertanto, la prima edizione si svolgerà tra gennaio e febbraio, mentre la seconda edizione tra maggio e giugno, in modo da non ostacolare o ritardare la conclusione degli studi. Tutti i laboratori dovranno concludersi ed essere verbalizzati entro il 30/9.



#### Art. 13. Crediti formativi

Il CdS, coerentemente con l'articolo 10 del [Regolamento Didattico di Ateneo](#), adotta il sistema dei "crediti formativi universitari", d'ora in avanti denominati "crediti". Un credito corrisponde a 25 ore di lavoro complessivo dello/a studente/ssa. La quantità media di impegno complessivo di apprendimento svolto in un anno da uno/a studente/ssa impegnato/a a tempo pieno negli studi universitari è fissata convenzionalmente in 60 crediti (corrispondenti a 1500 ore).

Nell'ambito di un insegnamento un credito equivale a 25 ore di lavoro, di cui 6 di lezione frontale e 19 di studio individuale. Nel caso di alcune attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico, come i laboratori didattici e i tirocini, ma anche gli insegnamenti di Lingua straniera e Informatica, tali proporzioni possono variare riducendo il tempo per lo studio individuale a favore delle attività guidate.

I CFU di una attività formativa si acquisiscono integralmente con il superamento delle verifiche di profitto previste per le varie attività, nel caso degli insegnamenti la verifica consiste nell'esame di profitto.

I CFU acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso che porta al titolo di studio rimangono registrati nella carriera dello/a studente/ssa e possono dare luogo a successivi riconoscimenti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto.

I CFU per le attività a scelta dello/a studente/ssa, che non siano esami a scelta individuati tra quelli offerti dall'Ateneo, vengono riconosciuti dal Consiglio interclasse a seguito di presentazione di istanza nelle modalità previste nell'allegato C di seguito menzionato.

I CFU acquisiti presso altri Corsi di Studio e in altre Università italiane o estere vengono riconosciuti dal Consiglio interclasse, ad eccezione di attività già riconosciute o convalidate in altri percorsi, per un massimo di 24 CFU (DM 931/2024).

La Commissione abbreviazioni e crediti liberi ha il compito di analizzare e predisporre l'istruttoria delle pratiche in base a quanto previsto nell'allegato C "*Attività a scelta dello/a studente/ssa (riconoscimento di crediti formativi universitari di tipo "d")*" che integra il presente regolamento didattico (vedi anche art. 10).

Obsolescenza dei contenuti. In considerazione della rapidità con la quale le discipline scientifiche ridefiniscono contenuti e metodologie di ricerca, il Corso di Studi stabilisce che i CFU degli esami di precedenti carriere vengano riconosciuti solo per il 50% dopo 10 anni dalla data in cui sono stati sostenuti, e non vengano riconosciuti dopo 20 anni.

#### Art. 14. Propedeuticità e accesso agli esami

Il Corso non prevede propedeuticità, salvo che per l'obbligatorietà di aver svolto il "Laboratorio sul tirocinio e lo sviluppo professionale" per poter accedere al tirocinio formativo curricolare inserito al secondo anno. Ciò nonostante, la scelta degli esami da sostenere è vincolata dall'articolazione del piano di studi e, in particolare, dall'anno di iscrizione. È possibile sostenere tutti gli esami del proprio anno, come quelli degli anni di corso precedenti al proprio. Non è invece possibile sostenere al primo anno gli esami del secondo a meno di non aver sostenuto tutti gli esami previsti. In questo caso, la segreteria studenti potrà abilitare l'accesso agli esami del secondo anno.



#### Art. 15. Obblighi di frequenza

Il Corso non prevede insegnamenti ad obbligo di frequenza, salvo per i laboratori didattici e i tirocini formativi. Ciò nonostante, una costante frequenza alle lezioni è fortemente raccomandata.

#### Art. 16. Conoscenza della lingua straniera

Ai sensi dell'Art.4 del [Regolamento Didattico di Ateneo](#), per conseguire la laurea lo studente, oltre ad aver maturato i crediti previsti, deve dimostrare la conoscenza obbligatoria oltre che della lingua italiana, della lingua inglese a livello B2 secondo il framework QCERT (quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue). Come previsto dall'Art. 14 comma 1 lett. f del RDA, il CdS offre nel proprio programma di studi l'insegnamento per l'acquisizione della lingua inglese.

#### Art. 17. Verifiche del profitto e sessioni di esame

Gli esami di profitto consistono in una prova finale di valutazione della preparazione dello/a studente/ssa sul programma ufficiale del corso. Essa può avere forma sia orale, sia scritta, sia pratica, sia mista. La prova d'esame può comprendere la discussione di elaborati, progetti ed esperienze svolti dagli/le studenti/esse sotto la direzione dei docenti e tenere conto, inoltre, di eventuali prove parziali sostenute dallo/a studente/ssa durante l'attività didattica. La valutazione finale è espressa con una votazione in trentesimi e per il superamento dell'esame è necessaria una votazione non inferiore a 18/30.

Il superamento di un esame di profitto e la partecipazione alle attività formative riconosciute dal Consiglio di Classe consente allo/a studente/ssa l'acquisizione dei crediti relativi.

Gli/le studenti/esse si prenotano all'esame per via telematica secondo le modalità stabilite dalla Facoltà di Studi Umanistici.

Ai sensi dell'art. 22 del RDA, è prevista un'unica sessione d'esame annuale con non meno di sei appelli, inseriti i primi due tra i due semestri, i secondi due al termine del secondo semestre, e gli ultimi due prima dell'inizio del nuovo Anno Accademico nei periodi di blocco secondo la seguente ripartizione temporale: gennaio - febbraio due appelli; maggio - giugno - luglio tre appelli; settembre un appello; due appelli straordinari, uno nel mese di ottobre e un altro nel mese di dicembre, riservati agli/le studenti/esse fuori corso e solo per quegli esami che non comprendano una prova scritta. Il calendario aggiornato è disponibile sul sito del CdS.

Fra le date di due appelli devono intercorrere almeno due settimane. Le date degli appelli sono stabilite con almeno 60 giorni di anticipo rispetto allo svolgimento delle prove. Gli appelli degli esami obbligatori previsti nello stesso semestre del medesimo anno di corso devono essere fissati, ove possibile, con almeno 4 giorni di distanza. In nessun caso possono essere previsti appelli ad agosto.

Gli esami di profitto possono essere sostenuti solo successivamente alla conclusione dei relativi corsi di insegnamento. Ne consegue, ad esempio, che gli esami degli insegnamenti del primo semestre del proprio anno di corso potranno essere sostenuti a partire dall'appello di gennaio e quelli del secondo semestre a partire dall'appello di maggio. Gli/le studenti/esse degli anni successivi al primo possono sostenere gli esami dell'anno precedente non ancora sostenuti, in qualunque sessione con il programma previsto per il proprio anno di frequenza, così come descritto nella risorsa [Course Catalogue](#). I laureandi che avessero completato tutti gli esami



possono anticipare quelli programmati al secondo semestre prima del termine delle rispettive lezioni.

Per ogni insegnamento sono indicati gli anni di corso; per tale motivo, non potrà essere consentito allo/a studente/ssa l'anticipo degli anni di corso in cui sostenere gli esami. Tale possibilità potrà essere contemplata solo per gli/le studenti/esse che hanno concluso tutti gli esami previsti dal piano degli studi per l'anno di corso in cui risultano iscritti. In ogni caso, non potranno essere anticipati esami, previsti in Anni Accademici successivi rispetto a quello in corso, relativi a incarichi didattici che vengono attribuiti con contratti di docenza di natura onerosa.

#### Art. 18. Regole per la presentazione dei Piani di Studio individuali

Considerato il carattere professionalizzante del Corso e la peculiarità degli insegnamenti impartiti, il piano di studio proposto dal CdS è di norma vincolante e obbligatorio; pertanto, non è possibile proporre delle modifiche agli insegnamenti presentando un piano di studi personale, fatta salva la possibilità di individuare attività didattiche accademiche pienamente rispondenti a quanto previsto dall'ordinamento didattico del Corso di Studi, con preciso riferimento alle discipline di insegnamento previste, alle tematiche da queste contemplate, agli obiettivi formativi e professionalizzanti del corso e con riferimento ai crediti previsti, da valutarsi a cura della Commissione carriere e crediti liberi e ad eccezione di quanto espressamente indicato in relazione all'opzione per le "attività a scelta dello studente".

Relativamente alle attività "a scelta dello/a studente/ssa" si consultino le informazioni presenti nella pagina "[Attività a scelta autonoma dello studente](#)", quanto previsto dal successivo art. 21 e quanto illustrato nell'Allegato C "*Attività a scelta dello/la studente/ssa (riconoscimento di crediti formativi universitari di tipo "d")*".

#### Art. 19. Periodo di studi all'estero – Mobilità internazionale

Il CdS promuove e incoraggia le attività formative all'estero. A tal fine specifiche convenzioni sono stipulate con Università estere, nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni inter-ateneo o di specifiche convenzioni proposte dal Consiglio interclasse e approvate dalla Facoltà.

Il Consiglio interclasse riconosce i crediti maturati durante i periodi di studio all'estero previo esame dei programmi degli insegnamenti sostenuti all'estero e della loro coerenza con gli obiettivi formativi del Corso da parte della *Commissione Erasmus e internazionalizzazione*. Informazioni sul sito internet del Corso.

#### Art. 20. Attività a scelta dello/a studente/ssa (crediti liberi)

Il Corso di studi, come previsto dalla normativa, prevede nel proprio piano di studi, al secondo anno, 8 crediti che gli/le studenti/esse possono maturare sostenendo esami erogati dall'Ateneo o svolgendo altre attività purché coerenti con il progetto formativo del corso di studi (crediti denominati di tipo "d", a scelta dello/a studente/ssa). I crediti liberi sono comunque svincolati dal piano di studi e potranno essere maturati anche nel corso del primo anno.

Nell'allegato C "*Attività a scelta dello studente*" del presente regolamento vengono distinti gli *Insegnamenti universitari* dalle *Altre attività* e ne vengono precisate le modalità di fruizione e richiesta.



La valutazione dell'ammissibilità delle attività formative diverse dagli insegnamenti universitari è operata dalla Commissione carriere e crediti liberi e approvata dal Consiglio interclasse.

Per i dettagli si rimanda alla lettura delle informazioni presenti nell'allegato C.

#### Art. 21. Orientamento e Tutorato

Al fine di assicurare un servizio di assistenza per l'accoglienza e il sostegno degli/le studenti/esse iscritti, di prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e di promuovere una proficua partecipazione attiva degli stessi alla vita universitaria in tutte le sue forme, sono previste attività di tutorato per l'orientamento e il supporto alle attività formative organizzate sia dalla Facoltà di studi umanistici che dal CdS.

La Facoltà di Studi umanistici mette inoltre a disposizione un tutor per l'orientamento che, attraverso un'attività di sportello, risponde nel corso dell'anno alle richieste individuali. Ulteriori indicazioni sono reperibili nella [pagina web del servizio](#).

Nel CdS sono, inoltre, previste le figure dei [docenti tutor](#), ovvero docenti che hanno il compito di raccogliere e gestire informazioni connesse alle esigenze degli/le studenti/esse (i docenti tutor svolgono altresì la funzione di rappresentanti dei docenti all'interno della Commissione didattica paritetica docenti-studenti di Facoltà) e dei docenti tutor dei tirocini.

Il Corso prevede inoltre un tutorato e un orientamento specifici per l'esperienza dei tirocini formativi che prende avvio con il Laboratorio di orientamento ai tirocini formativi e prosegue con l'accompagnamento di docenti tutor durante lo svolgimento dei due tirocini.

Le studentesse e gli studenti con disabilità, Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) ed altri bisogni educativi speciali è garantito il servizio SIA.

Sono inoltre previste attività di Counseling erogate dal servizio di Counseling di Ateneo.

Nell'ambito delle attività promosse dal Polo Universitario Penitenziario (PUP) il Corso di laurea offre attività di orientamento e tutorato in itinere rivolto alle studentesse e studenti detenute/i negli Istituti penitenziari di Massama e Uta.

Relativamente al tirocinio formativo curricolare esiste un supporto tutoriale specifico che è coordinato dalla Commissione tirocini e svolto da docenti tutor del tirocinio (docenti interni assegnati a ciascuno/a studente/ssa sulla base del cognome) e dai tutor accoglienti operanti presso gli enti convenzionati.

Si veda il [sito web](#) per maggiori informazioni.

#### Art. 22. Prova finale

Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale a ciò è possibile accedere dopo aver superato tutti gli esami e le attività previste dal CdS, compresi i tirocini formativi e gli esami a scelta dello/a studente/ssa.

La prova finale consiste nella redazione e discussione orale di una tesi scritta a carattere di avviamento alla ricerca incentrata su uno o più obiettivi formativi qualificanti della classe di laurea prescelta dallo/a studente/ssa.

Nell'elaborato e nella discussione orale il candidato dovrà dare prova di raggiunta capacità critica, metodologica e operativa. L'elaborato sarà discusso davanti a una commissione, composta da un minimo di 7 ad un massimo di 11 membri.



Il docente relatore deve essere scelto fra quelli che ricoprono l'incarico presso la classe di laurea in cui lo/a studente/ssa consegue il titolo e il cui esame sia stato effettivamente sostenuto. Eventuali deroghe dovranno essere richieste al Consiglio di CdS che provvederà a valutarne l'ammissibilità. Ai fini dell'esercizio dell'ufficio di relatore i professori a contratto sono equiparati al personale docente strutturato. La disponibilità del relatore a seguire la tesi deve essere accertata con un certo anticipo a cura dello/a studente/ssa.

La disponibilità del relatore a seguire la tesi deve essere accertata con un certo anticipo a cura dello studente. I compiti di correlatore e di componente della Commissione giudicatrice possono essere affidati anche a esperti esterni in possesso della qualifica di cultore della materia relativa agli ambiti disciplinari di riferimento delle dissertazioni oggetto di esame.

La valutazione della prova finale è espressa in centodecimi, con eventuale lode.

All'attribuzione del voto di Laurea concorrono: 1) la media di base su 110 riportata sullo "statino di laurea" (certificato storico); 2) l'elaborato finale e la dissertazione orale; 3) la regolarità degli studi.

La media ponderata di base su 110 costituisce la partenza per le valutazioni da parte dei componenti della Commissione. La Commissione, ai fini della determinazione del voto finale può assegnare, in aggiunta alla base di laurea, fino a 7 punti per la valutazione dell'elaborato finale e della dissertazione orale, 1 punto nel caso in cui si siano svolte esperienze Erasmus o siano presenti in carriera almeno due lodi e 1 punto allo/a studente/ssa che si laurea regolarmente in corso.

Il numero annuale degli appelli di laurea è pari a cinque (febbraio, aprile, luglio, ottobre, novembre).

Il calendario delle prove finali è pubblicato [sul sito web della Facoltà](#).

Ulteriori informazioni sulle tesi sono disponibili sul sito web del CdS.

#### Art. 23. Rilevazione dell'opinione degli studenti

L'Università degli Studi di Cagliari promuove e sostiene la qualità e i processi inerenti alla rilevazione dell'opinione degli studenti, attraverso una serie di attività di elaborazione di dati da parte della CAV-CdS, anche attraverso l'acquisizione di report automatizzati già disponibili, poi discussi e analizzati in Consiglio di Corso.

#### Art. 24. Assicurazione della qualità

In linea con la normativa europea (principi ENQA) e nazionale (procedura AVA), tutte le componenti (coordinatore, docenti, studenti, personale non docente) del CdS si impegnano in un miglioramento continuo della didattica in tutte le sue fasi (programmazione, erogazione, monitoraggio e risultati). Tali obiettivi sono sintetizzati nel Documento di assicurazione della qualità approvato dal CdS e disponibile sul sito alla pagina "Sistema di Assicurazione Qualità".

Organismi e attori garanti di tali procedure sono: la Commissione di autovalutazione (CAV), la Commissione monitoraggio della didattica, il Coordinatore del Corso e la Referente del sistema di gestione per la qualità. Il Consiglio del Corso di Studi inserisce un punto dedicato al Sistema di Assicurazione della Qualità" all'odg di ogni assemblea per la discussione e la valutazione delle azioni e pratiche connesse.



Art. 25. Trasparenza - Modalità di trasmissione delle informazioni agli/le studenti/esse

Il [sito web del CdS](#) e della [Facoltà di Studi Umanistici](#) sono gli strumenti preferenziali per la trasmissione delle informazioni agli/le studenti/esse. Attraverso i due siti sono consultabili: i Regolamenti che determinano il funzionamento del CdS; l'Ordinamento didattico del CdS; il Percorso formativo del CdS; i calendari e gli orari delle attività didattiche; i calendari e gli orari degli appelli d'esame e di laurea; le informazioni sulle/i docenti e sugli insegnamenti; le delibere del Consiglio interclasse.

Sul sito web suindicato sono inoltre pubblicate: informazioni generali e specifiche; avvisi; modulistica; materiale didattico relativo agli insegnamenti; informazioni specifiche sulla trasparenza e la qualità.

Art. 26. Diploma Supplement

Ai sensi della normativa in vigore l'Università degli Studi di Cagliari rilascia, come supplemento al Diploma di Laurea Magistrale in *Scienze pedagogiche e dei processi formativi* (Classe LM-85), un certificato che riporta, anche in lingua inglese e secondo modelli conformi a quelli adottati dai Paesi europei, le principali indicazioni relative al percorso didattico seguito dallo/a studente/ssa per conseguire il titolo.

Art. 27. Organizzazione del Corso di Studi e calendario didattico

L'Anno Accademico inizia, di norma, il 1° ottobre e termina il 30 settembre ed è suddiviso in due semestri.

Il periodo ordinario per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio e integrative è stabilito, di norma, per ciascun Anno Accademico, tra il 1° ottobre e il 30 giugno successivo.

Gli insegnamenti si svolgono di norma entro un singolo semestre, i corsi da 8 e 7 CFU sono equivalenti a corsi di 60 ore di lezione. Il numero delle ore settimanali e la loro distribuzione sono determinati in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario didattico.

Il primo semestre inizia nel mese di ottobre; il secondo decorre dalla prima settimana di marzo. Le lezioni del I semestre dovranno terminare entro il 14 gennaio, quelle del II semestre entro il 20 maggio.

Il Consiglio interclasse cura la equilibrata ripartizione delle lezioni e dei laboratori tra i due semestri, anche in considerazione del numero di CFU acquisibili per semestre dallo/a studente/ssa.

Il calendario delle attività didattiche viene pubblicato ogni Anno Accademico sul sito web della Facoltà.

Il docente titolare dell'insegnamento è responsabile dell'attività formativa. I nominativi dei docenti che svolgono attività didattica nel CdS e i loro *curricula* nonché i [programmi dei singoli insegnamenti](#) sono disponibili sul sito web del CdS.



Art. 28. Contemporanea iscrizione a due Corsi di Studio

Secondo quanto previsto nel Decreto Ministeriale n. 930 del 29 luglio 2022, attuativo della Legge n. 33 del 12 aprile 2022, recante “Disposizioni in materia di iscrizione contemporanea a due corsi di istruzione superiore”, a partire dall’Anno Accademico 2022/2023, fermo restando l’obbligo del possesso dei titoli di studio necessari per l’accesso ai diversi livelli della istruzione universitaria, è prevista la possibilità di iscriversi contemporaneamente a due corsi di istruzione superiore all’interno dello stesso Ateneo oppure appartenenti ad Atenei, scuole o istituti superiori a ordinamento speciale, anche esteri. Nel caso di contemporanea iscrizione a due Corsi di Studio, qualora lo studente abbia già maturato CFU nel corso di prima iscrizione, il Consiglio di Corso di Studio procede al riconoscimento delle attività formative svolte; nel caso di attività formative mutate, il riconoscimento è concesso automaticamente. Nel caso di riconoscimento parziale delle attività formative sostenute in un Corso di Studio, il CdS facilita la fruizione da parte dello studente di attività formative integrative al fine del pieno riconoscimento dell’attività formativa svolta. Il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato.

Art. 29. Norme finali e transitorie

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si rimanda ai Regolamenti d’Ateneo.



## **CRITERI ISCRIZIONE E RICONOSCIMENTO CREDITI (TITOLI PREGRESSI) IN ABBREVIAZIONE DI CARRIERA**

### **Allegato A al Regolamento didattico del Corso di Studi in Scienze Pedagogiche e dei Processi Formativi**

#### **DATI GENERALI**

Corso di studi	LM-85 Scienze pedagogiche e dei processi formativi (ord. 2022)
Struttura di riferimento	Facoltà di Studi Umanistici
Dipartimento di riferimento	Pedagogia, Psicologia, Filosofia
Sede didattica	Cagliari, via Is Mirrionis n. 1, complesso Sa Duchessa
Coordinatore	Prof. Antioco Luigi Zuru
Sito web	LM-85 <a href="https://unica.it/unica/it/crs_30_54.page">https://unica.it/unica/it/crs_30_54.page</a>
Anno Accademico di riferimento	2025/26
Approvazione del regolamento	Consiglio di interclasse del 18/06/2025

#### **SIGLE E ABBREVIAZIONI**

AQ	Assicurazione della qualità
CdS	Corso di Studi
CFU	Crediti formativi universitari
L	Laurea triennale
LM	Laurea magistrale
RDA	Regolamento didattico di Ateneo



## Sommario

Art. 1. Condizioni di diritto.....	3
Art. 2. Titoli validi.....	3
Art 3. Criteri per il riconoscimento degli esami .....	4
Art. 4 Riconoscimento laboratori e tirocinio.....	5
Art. 5 Riconoscimento lingua inglese.....	5
Art. 6 Immatricolazione in abbreviazioni di carriera.....	6
Art. 7 Trasferimenti e Passaggi .....	6
Art. 8 Trasferimento da analogo corso di altro Ateneo .....	6
Art. 9 Iscrizione a doppia laurea .....	6



### Art. 1. Condizioni di diritto

Come stabilito nell'art. 13 del regolamento didattico dei corsi di studio, i CFU acquisiti presso altri Corsi di Studio e in altre Università italiane o estere vengono riconosciuti dal Consiglio interclasse, ad eccezione di attività già riconosciute o convalidate in altri percorsi. L'istruttoria relativa alla valutazione di tali crediti viene svolta dalla Commissione carriere e crediti liberi sulla base di quanto di seguito stabilito.

Il riconoscimento della carriera pregressa è un diritto di cui ci si avvale solo facendone richiesta alla Segreteria studenti e utilizzando l'apposita modulistica con la domanda rivolta al Consiglio di interclasse dei corsi di studio dell'Area pedagogica.

Per presentare la domanda di riconoscimento della carriera pregressa è necessario essere iscritti al Corso di Laurea magistrale in Scienze pedagogiche e dei servizi formativi dell'Università degli Studi di Cagliari.

Il riconoscimento della carriera pregressa, processo distinto dal riconoscimento dei crediti liberi per attività a scelta dello/della studente/studentessa (e per i casi di contemporanea iscrizione), può essere richiesto solo una volta durante l'intera carriera, fatta salva l'istanza per la correzione di errori materiali in delibere di abbreviazione o passaggio di corso. Si veda l'Art. 10 "Iscrizione al corso di studi, trasferimenti e passaggi" del regolamento didattico del Corso di Studi: *"L'eventuale richiesta di riconoscimento di esami universitari già sostenuti (abbreviazione di carriera) dovrà essere presentata alla Segreteria Studenti dopo l'immatricolazione, preferibilmente entro il primo anno di corso così da favorire una proficua organizzazione del percorso formativo. Il riconoscimento verrà valutato dalla Commissione carriere e crediti liberi e approvato dal Consiglio interclasse.*

*La Commissione carriere e crediti liberi opera il riconoscimento crediti secondo criteri di equità e sulla base delle regole definite nell'allegato A ("Criteri immatricolazioni e riconoscimento crediti (titoli pregressi) in abbreviazione di carriera") che integra il presente regolamento didattico.*

*Gli/le studenti/esse che richiedano il trasferimento o il passaggio da altri CdS potranno essere immatricolati direttamente al secondo anno di corso, nel caso in cui venissero riconosciuti almeno 30 CFU del piano di studi previsto al primo anno accademico o di almeno 45 CFU se di esami inseriti, nel piano di studi, anche in altri anni accademici".*

La domanda per il riconoscimento crediti e abbreviazione della carriera pregressa è valida solo se presentata attraverso la modulistica resa disponibile dalla Segreteria studenti e pubblicata all'interno del portale web della Facoltà. In difetto dei requisiti richiesti le domande non saranno prese in considerazione.

Il riconoscimento è successivamente approvato con delibera del Consiglio.

### Art. 2. Titoli validi

Ai fini del riconoscimento, sono ammessi al riconoscimento:

- per il CdS magistrale in *Scienze pedagogiche e dei processi formativi* gli esami sostenuti nei percorsi di studio, anche non conclusi, di laurea magistrale, di laurea quadriennale e tutti i



titoli ad essi equiparati ai sensi della L. 148/2002. Sono altresì ammessi al riconoscimento esami sostenuti all'interno di master universitari di secondo livello, dei corsi di specializzazione universitaria e di altre tipologie di percorso universitario purché rispondenti ai criteri di cui al successivo articolo 3. Il principio di fondo, per la magistrale, è che non potranno essere presi in considerazione esami, ancorché della medesima denominazione, settore scientifico e consistenza (CFU), offerti a livello triennale o già presenti in carriera del percorso triennale (anche se fossero stati maturati, all'interno dei crediti liberi, in un percorso superiore).

Non sono riconosciute attività formative non universitarie.

Gli esami sostenuti nell'ambito di percorsi universitari non italiani potranno essere ammessi al riconoscimento solo se accompagnati dal titolo di studio straniero in originale e della documentazione necessaria prevista per il riconoscimento dei titoli stranieri, più eventuale documentazione utile a comprendere i contenuti degli esami sostenuti, la loro consistenza in crediti, e i criteri di trasposizione in trentesimi della valutazione.

### Art 3. Criteri per il riconoscimento degli esami

Possono essere riconosciuti integralmente o parzialmente solo gli esami previsti nel piano di studi della coorte di riferimento. Eventuali esami non presenti nel piano di studi, se coerenti con le finalità del corso, possono essere riconosciuti all'interno degli esami di tipo "D" a scelta degli/delle studenti/studentesse che prevedono 8 crediti per il CdS magistrale in *Scienze pedagogiche e dei servizi formativi*

Gli esami sostenuti nelle precedenti carriere saranno riconosciuti sulla base dei seguenti criteri:

- a) corrispondenza del settore scientifico disciplinare (SSD) rispetto a quello dell'insegnamento previsto nel corrente piano di studi.;
- b) congruità del programma rispetto a quella dell'insegnamento previsto nel corrente piano di studi;
- c) corrispondenza in crediti formativi universitari (CFU) o in assenza di questi (percorsi di studio precedenti al DM 509/1999) la corrispondenza del monte ore dell'insegnamento. Insegnamenti dei vecchi ordinamenti annuali (o il cui monte ore è pari o superiore alle 60 ore impartite) verranno considerati da 10 CFU per la magistrale in *Scienze pedagogiche e dei processi formativi*; gli esami semestrali (o il cui monte ore è almeno pari alle 30 ore impartite) verranno considerati da 5 CFU per la magistrale in *Scienze pedagogiche e dei processi formativi*.
- d) presenza di un voto espresso in trentesimi o comunque riconducibile a questa scala di valutazione (non verranno, in questo senso, riconosciute le "idoneità", se non come attività "a scelta", laddove ritenute coerenti rispetto agli obiettivi formativi del corso).



L'impossibilità di desumere informazioni sul programma dell'insegnamento è condizione sufficiente per il non riconoscimento dell'esame; l'assenza di un voto può dar luogo al riconoscimento come crediti liberi.

Il confronto tra i crediti richiesti dal piano di studi e i crediti maturati nelle precedenti carriere avviene per ogni singolo esame e potrà portare al completo riconoscimento dell'esame nel caso in cui i crediti siano gli stessi oppure nel caso in cui l'esame sostenuto nella precedente carriera preveda un numero di crediti minore ad un riconoscimento parziale, con richiesta di integrazione dei crediti mancanti. Viceversa, nel caso in cui un esame di precedente carriera eccedesse in numero di crediti a quello previsto nel piano di studi potrà essere riconosciuto, oltre all'esame in oggetto, anche un esame parziale di tipo "d" (esami a scelta dello studente) pari al numero di crediti rimanente.

Come stabilito nel regolamento didattico del corso di studi, sulla base di quanto previsto dal regolamento didattico di Ateneo, il Consiglio interclasse ha stabilito un vincolo temporale per il riconoscimento degli esami in relazione all'obsolescenza dei contenuti data sia dall'oblio delle conoscenze acquisite nello studio, sia dalla rapidità con la quale le discipline scientifiche ridefiniscono i propri contenuti e le metodologie cambiano nel loro approccio alla ricerca. A questo scopo il Corso di Studi stabilisce che la convalida dei CFU di esami sostenuti in precedenti carriere subisca una decurtazione del 50% dopo dieci anni dalla data di sostenimento dell'esame e non dia luogo ad alcun riconoscimento dopo venti anni.

I crediti convalidabili non potranno essere in ogni caso essere superiori all'80% dei crediti previsti nel piano di studi (ossia 96 CFU riconoscibili per il percorso magistrale in Scienze pedagogiche e dei processi formativi). L'esame finale (elaborato finale/tesi di laurea) non può essere convalidato da precedenti carriere.

#### Art. 4 Riconoscimento laboratori e tirocinio

I laboratori sostenuti presso altri corsi di laurea, inclusi quelli svolti nel Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (LM-85/bis), non sono convalidabili. Esperienze lavorative o altre esperienze professionalizzanti non sono equiparabili ai laboratori. Laboratori svolti nello stesso corso di studi iniziato presso altre università italiane, ovvero nel caso di "passaggio" da altro Ateneo, potranno essere convalidati solo se corrispondenti a quelli previsti nel piano di studi vigente. Il tirocinio formativo può essere riconosciuto solo sulla base dei criteri previsti dal corrispondente regolamento del Corso di studio in Scienze Pedagogiche e dei Processi Formativi che prevede, tra le altre cose, la presenza di un progetto formativo ben delineato e l'individuazione di un tutor interno all'ente con la qualifica di pedagogo (per il CdS magistrale).

#### Art. 5 Riconoscimento lingua inglese

Relativamente al Corso magistrale verranno riconosciute ai fini dell'esame di lingua inglese eventuali esami sostenuti in percorsi magistrali con un numero di crediti pari o superiore a quello previsto dal percorso formativo (piano di studi) e che presenti un punteggio finale in trentesimi, in assenza del quale, non sarà possibile alcun riconoscimento.



### Art. 6 Immatricolazione in abbreviazioni di carriera

Gli studenti e le studentesse verranno immatricolati al primo anno, nonostante l'eventualità di esami riconosciuti, quando questi complessivamente non raggiungano le soglie di seguito indicate.

#### *CdS magistrale in Scienze pedagogiche e dei processi formativi*

Immatricolazione al **secondo anno** e conseguente adozione del percorso formativo (piano di studi) dell'anno precedente se il riconoscimento in crediti è di almeno 30 CFU del piano di studi previsto al primo anno accademico o di almeno 45 CFU complessivi (ovvero tra crediti del primo e del secondo anno).

### Art. 7 Trasferimenti e Passaggi

Lo/la studente/studentessa che effettua trasferimento o passaggio da altri Corsi di studio, anche di altri Atenei, e che richiede iscrizione al CdS magistrale in *Scienze pedagogiche e dei processi formativi*, ha diritto al riconoscimento degli esami nella conformità dei requisiti indicati dal presente Allegato. Come previsto dal regolamento didattico del Corso di studi (a numero chiuso sulla base di una programmazione definita a livello locale), l'immatricolazione potrà avvenire solo a seguito del superamento della selezione e sulla base delle disponibilità di posti previsti per l'anno di immatricolazione di spettanza.

### Art. 8 Trasferimento da analogo corso di altro Ateneo

Il trasferimento da altro Corso di studi di altro Ateneo è subordinato al superamento del test di selezione presso l'Università di Cagliari. Il passaggio dà diritto al riconoscimento di tutti gli esami e i relativi laboratori già sostenuti nell'intera carriera universitaria precedente nonché al mantenimento dell'anno di iscrizione di provenienza.

### Art. 9 Iscrizione a doppia laurea

Il D.M. 930/2022, all'art. 2, comma 1 che, prevede che sia consentita "*l'iscrizione a due corsi di laurea o di laurea magistrale, appartenenti a classi di laurea o di laurea magistrale diverse [...] qualora i due corsi di studio si differenzino per almeno i due terzi delle attività formative*". La Direzione per la Didattica e l'Orientamento dell'Ateneo di Cagliari con la nota prot. 43466/2023 precisa che sia ciascun corso di laurea o di laurea magistrale a determinare la base di calcolo per la differenziazione delle attività formative, precisando "*che la base di calcolo sia l'offerta didattica programmata e in particolare i Settori Scientifico Disciplinari (SSD) attribuiti alle attività di base, caratterizzanti, affini o integrativi e ulteriori nonché ai relativi CFU*". La verifica dei requisiti mediante il calcolo teso a verificare che i due corsi si differenzino per almeno i due terzi delle attività formative è affidata alla Commissione carriere e crediti liberi.

Nel caso di una richiesta di contemporanea iscrizione al corso magistrale in Scienze pedagogiche e dei processi formativi e ad un altro corso magistrale, saranno riconosciute attività formative con il medesimo programma ad esclusione dei laboratori e tirocini.

Nel caso di una richiesta di contemporanea iscrizione alla triennale in Scienze dell'educazione e della formazione e ad una magistrale, come pure della richiesta di contemporanea iscrizione alla magistrale



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI**



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

in Scienze pedagogiche e dei processi formativi e ad un'altra un corso di studi triennale, conformemente a quanto previsto dall'art.2 ("Titoli validi") che esclude la possibilità del riconoscimento di esami magistrali per il corso triennale e viceversa, nessun insegnamento verrà riconosciuto tra quelli sostenuti nell'altro corso perché relativi a corsi di livello diverso (triennale e magistrale); tuttavia gli esami superati nel percorso triennale sovranumerari, se ritenuti coerenti con gli obiettivi del percorso formativo, potranno essere eventualmente convalidati nel percorso di Laurea Magistrale.



## **INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI E PER IL RICONOSCIMENTO DI ATTIVITÀ FORMATIVE EXTRAUNIVERSITARIE AI FINI DEL TIROCINIO**

### **Allegato B al Regolamento didattico del Corso di Studio LM-85 Scienze pedagogiche e dei processi formativi**

#### **DATI GENERALI**

Corsi di studi	LM-50/85 Scienze pedagogiche e dei servizi educativi LM-85 Scienze pedagogiche e dei processi formativi (ord. 2022) CdS magistrale (ordinamenti previgenti)
Struttura di riferimento	Facoltà di Studi Umanistici
Dipartimento di riferimento	Pedagogia, Psicologia, Filosofia
Sede didattica	Cagliari, via Is Mirrionis n. 1, complesso Sa Duchessa
Coordinatore	Prof. Antioco Luigi Zuru
Sito web	LM-85 <a href="https://unica.it/unica/it/crs_30_54.page">https://unica.it/unica/it/crs_30_54.page</a>
Anno Accademico di riferimento	2025/26
Approvazione del regolamento	Consiglio di interclasse del 18.06.2025

#### **SIGLE E ABBREVIAZIONI**

AQ	Assicurazione della qualità
CdS	Corso di Studi
CFU	Crediti formativi universitari
L	Laurea triennale
LM	Laurea magistrale
LOT	Laboratorio di Orientamento al Tirocinio
RDA	Regolamento didattico di Ateneo



## Sommario

Art. 1	Normativa di riferimento.....	4
Art. 2	Destinatari – requisiti – scadenze.....	4
Art. 3	Strutture abilitate a ospitare attività di tirocini.....	4
Art. 4	Laboratori a supporto delle attività di Tirocinio.....	5
Art. 5	Come si attiva un tirocinio.....	6
Art. 6	Durata.....	7
Art. 7	Relazione e Project work.....	7
Art. 8	Obblighi dell’Università.....	8
Art. 9	Garanzie Assicurative.....	8
Art. 10	Tutorato.....	9
Art. 11	Obblighi del tirocinante.....	9
Art. 12	Obblighi del soggetto ospitante.....	10
Art. 13	Certificazione.....	10
Art. 14	Riconoscimento attività di tirocinio sostitutive alle curriculari.....	11
Art. 15	Commissione Tirocini.....	12
Art. 16	Disposizioni finali.....	12



## In breve. Cosa è necessario fare prima di avviare il tirocinio

Premesso che questa pagina non sostituisce la lettura dell'intero documento Allegato al regolamento a cui si rimanda, la studentessa/lo studente sono invitati a prendere visione di quanto segue:

I tirocini formativi obbligatori possono essere svolti solo in enti appositamente convenzionati con la Facoltà di Studi Umanistici dell'Università di Cagliari e autorizzati ad ospitare tirocinanti delle lauree pedagogiche. Gli enti ospitanti devono essere in possesso dei requisiti previsti e descritti nel seguente Allegato e compaiono, una volta finalizzata la loro convenzione con l'Università di Cagliari, nello Spazio Moodle dedicato ai tirocini per il CdS magistrale LM-50/85 e LM-85: <https://elearning.unica.it/course/view.php?id=511>).

### 1) Stipula della convenzione tra Facoltà di Studi Umanistici ed ente esterno

Qualora l'ente presso il quale lo studente/la studentessa intendono svolgere il tirocinio non sia convenzionato, è necessario che si stipuli una nuova convenzione, procedendo, innanzitutto, all'accertamento del possesso del requisito fondamentale, ovvero la presenza nell'organico dell'ente di una figura qualificata a fungere da tutor interno per il tirocinio, la laurea magistrale di area pedagogica, o laurea equipollente (quadriennale di vecchio ordinamento, in Pedagogia o in Scienze dell'Educazione); per i/le tirocinanti magistrali delle classi LM-50&85 e LM-85, il secondo tipo di qualifica precedentemente indicata. Per eventuali chiarimenti al riguardo, si invita a rivolgersi ai docenti della Commissione Tirocini.

Se verrà accertato il requisito di cui sopra, sarà possibile e necessario stipulare apposita convenzione. L'ente dovrà compilare [online la scheda di adesione e autopresentazione](#), raggiungibile anche dal sito del corso: una volta che sia accertata, da parte della Commissione Tirocini, l'ammissibilità dell'ente a ospitare tirocini, il responsabile dell'Ufficio Tirocini della Facoltà di Studi Umanistici invierà appositi moduli di convenzione con richiesta di firma al responsabile dell'ente. I documenti, compilati e firmati, verranno inoltrati al Presidente di Facoltà affinché apponga la propria firma con modalità digitale. A quel punto la convenzione sarà stata regolarmente stipulata e copia della stessa verrà girata all'ente. La scheda di autopresentazione, privata dei dati sensibili, sarà quindi resa visibile a studenti/esse dei corsi pedagogici, in modo che l'ente possa eventualmente essere scelto per altri tirocini.

### 2) Modulo progetto e attivazione del tirocinio

La studentessa/lo studente dovrà formulare il progetto formativo di tirocinio insieme al tutor interno all'ente prescelto, facendo sì che questo stesso progetto sia il coronamento del percorso formativo svolto nel Laboratorio di Orientamento al Tirocinio, obbligatorio e propedeutico all'esperienza di tirocinio. La frequenza del Laboratorio di Orientamento al Tirocinio è obbligatoria anche per gli studenti del CdS magistrale interclasse LM-50/85 immatricolati nell'anno 2021/22, che per laurearsi devono acquisire i CFU di questo laboratorio, anche quando essi abbiano già svolto il tirocinio o gli sia stato riconosciuto (per questa categoria di studenti il laboratorio, **obbligatorio ma non propedeutico** allo svolgimento del tirocinio, sarà sostanzialmente sulla riflessione e la rielaborazione dell'esperienza). Il tirocinio della magistrale LM-50/85 e della nuova magistrale LM-85, avvenuta l'acquisizione di almeno 48 CFU. Nel progetto formativo dovranno essere indicati tutti i requisiti relativi all'adeguatezza dell'ente ospitante: in caso di valutazione positiva, il docente tutor dovrà firmare il documento e riconsegnarlo al/alla tirocinante, che a sua volta lo invierà all'Ufficio Tirocini (vedi: [https://unica.it/unica/it/crs\\_30\\_34\\_23.page](https://unica.it/unica/it/crs_30_34_23.page)) che provvederà all'attivazione del tirocinio e alla consegna del Registro delle Presenze.

### 3) Svolgimento e conclusione del tirocinio

Durante il tirocinio, tirocinante ed ente dovranno compilare il Registro Presenze. Una volta ultimato il tirocinio, il/la tirocinante dovrà scrivere la relazione, e per la magistrale anche il project work, seguendo le linee indicate nell'articolo 7 del presente Allegato e in appendice, e presentarli al docente tutor insieme al Registro presenze. Se tutto a posto, il docente tutor universitario restituirà al/la tirocinante la relazione (e project work, ove previsto) firmata. Il/la tirocinante dovrà far pervenire Registro Presenze (firmato dal tutor dell'ente), relazione e project work (se previsto) all'Ufficio Tirocini, che comunicherà al Consiglio delle lauree pedagogiche per la relativa ratifica. Al termine del tirocinio, tirocinante e figura dell'ente dovranno rispondere ai questionari di propria competenza rispettivamente ai link: - <https://tinyurl.com/UNICA-QTS> (studenti/esse) - <https://tinyurl.com/UNICA-QTE> (enti).



### Art. 1 Normativa di riferimento

Lo svolgimento dei tirocini degli/delle studenti/studentesse iscritti al Corso di Studi Magistrale interclasse in Scienze pedagogiche e dei servizi educativi (CLASSI LM-85/LM-50) e alla Laurea Magistrale in Scienze pedagogiche e dei processi formativi (Ordinamento 2022), presso la Facoltà di Studi Umanistici dell'Università di Cagliari, è disciplinato dal seguente articolato.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle norme contenute nella legge 196/97, art. 18, dal Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25-3-98 n°142 e dalla circolare del medesimo Ministero del Lavoro n°92 del 15-7-98. Direttiva n. 2/2005. DECRETO 22 marzo 2006.

Ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera D, della L. 196/97 i tirocini obbligatori non costituiscono rapporto di lavoro.

### Art. 2 Destinatari – requisiti – scadenze

Possono accedere ai tirocini promossi dall'Università di Cagliari gli/le studenti/studentesse regolarmente iscritti:

- a) al Corso di Studi Magistrale interclasse (CLASSI LM-85/LM-50) in Scienze pedagogiche e dei Servizi Educativi (codice corso 30/44) che abbiano maturato almeno 48 CFU;
- b) al Corso di Studi (LM-85) in Scienze Pedagogiche e dei processi formativi (codice corso 30/54), ordinamento 2022;
- c) ai vecchi Corsi di Studi dell'Area pedagogica secondo le modalità e sulla base dei loro Piani di Studio

Principale finalità dei tirocini è quella di completare e approfondire la preparazione teorica della didattica frontale. Le attività di tirocinio, inoltre, sono finalizzate all'apprendimento e al perfezionamento di competenze professionali.

Le domande di tirocinio, su apposita modulistica, dovranno essere consegnate all'Ufficio Tirocini, Segreteria di Presidenza della Facoltà di Studi Umanistici secondo gli orari e le modalità previste nel sito della Facoltà.

### Art. 3 Strutture abilitate a ospitare attività di tirocini

Possono essere sede di tirocinio le strutture pubbliche e private che abbiano finalità socio-educative e che abbiano al proprio interno una figura professionale qualificata per svolgere la funzione di tutor: Pedagogista. Possono essere sede di tirocinio anche gli studi professionali abilitati all'esercizio dell'una o dell'altra professione.

Il Consiglio dei CdS ha identificato i seguenti ambiti o aree di tirocinio prioritari:

- Integrazione e ri-socializzazione
- Inclusione e disabilità
- Istruzione e formazione continua
- Attività ludico-sportive e artistico-culturali
- Servizi socio-assistenziali e socio-sanitari
- Servizi educativi



- Strutture infanzia-nido
- Studi professionali

La struttura in cui si svolgerà il tirocinio del CdS Magistrale dovrà essere di norma diversa da quella in cui si è svolto il tirocinio del CdS Triennale, in caso contrario dovrà essere fatta attenzione a che gli obiettivi e le finalità si differenzino in modo significativo da quelli del tirocinio precedente.

La Commissione Tirocini potrà in qualsiasi momento verificare, attraverso a figura del tutor dei tirocini, la legittimità della richiesta del tirocinante di svolgere la sua esperienza nella stessa struttura in cui l'ha portata avanti durante il corso triennale. L'attività di tirocinio per gli studenti dovrà essere differenziata secondo i profili professionali e gli obiettivi formativi previsti dai rispettivi Corsi di Studio.

Il periodo di tirocinio non può in nessun caso essere retribuito né configurarsi come rapporto di lavoro a tempo determinato.

È prevista la possibilità del riconoscimento di attività extrauniversitarie ai fini del tirocinio sulla base delle modalità definite nell'art. 14.

#### Art. 4 Laboratori a supporto delle attività di Tirocinio

I Laboratori di supporto alle attività di Tirocinio sono stati istituiti per accompagnare gli studenti e le studentesse allo svolgimento del tirocinio formativo e deve essere frequentato obbligatoriamente prima del suo inizio.

Il laboratorio del CdS magistrale interclasse LM-50/85 Scienze Pedagogiche e dei servizi educativi (30/44), è collocato nel II semestre del secondo anno e si svolge in due distinte edizioni.

Il laboratorio del CdS Magistrale LM-85 in Scienze Pedagogiche e dei Processi Formativi (30/54), è collocato nel II semestre del primo e si svolge in tre distinte edizioni.

Per la collocazione delle diverse edizioni si veda il regolamento didattico del proprio CdS e si consulti il sito.

Il Laboratorio sarà seguito da un/una tutor del Laboratorio che, con la supervisione della Commissione tirocini, avrà cura di formare e informare sui diversi aspetti connessi ai tirocini formativi sia sul piano normativo, su quello deontologico, relazionale professionale; sul piano della conoscenza degli ambiti e della progettazione, rendicontazione e valutazione dell'esperienza di tirocinio. In particolare, il compito del/della tutor sarà quello di predisporre attività pratiche, di gruppo e/o individuali, necessarie alla scelta dell'ente, alla redazione del progetto di tirocinio, alla stesura della relazione finale e del project work.

Le attività del laboratorio avranno a disposizione uno spazio dedicato ai Tirocini nella piattaforma Moodle di Ateneo (<https://elearning.unica.it/>) dove sono anche disponibili informazioni e modulistica.



Il laboratorio è obbligatorio anche per coloro che hanno intenzione di chiedere la convalida di attività extrauniversitarie ai fini del tirocinio<sup>1</sup>, ai sensi dell'Art. 14. In questo caso il laboratorio rappresenterà un'occasione per ripensare l'esperienza svolta, approfondirla e redigere la relazione prevista per ottenere il riconoscimento dei crediti di tirocinio (e nel caso in cui non venisse riconosciuta tale attività extrauniversitaria, avere la possibilità di accedere ai tirocini). Il laboratorio dovrà dunque essere svolto prima di presentare la domanda alla Commissione con le procedure previste nell'Art. 14.

Resta inteso che il laboratorio non dovrà essere obbligatoriamente frequentato dagli studenti e le studentesse immatricolati/e prima della sua istituzione.

#### Art. 5 Come si attiva un tirocinio

Gli studenti che devono svolgere il tirocinio, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, dovranno:

- frequentare il LOT, che è condizione preliminare e indispensabile per poter accedere ai tirocini e che faciliterà la scelta della struttura e la messa a punto del progetto di tirocinio;
- consultare la banca dati delle strutture (pubblicata sul sito del Corso di Studi e nello spazio Moodle appositamente dedicato ai Tirocini) alla ricerca dell'ente dove svolgere il proprio tirocinio;
- contattare il/la tutor della struttura di proprio interesse, dopo aver individuato l'ente, verificare la disponibilità e il periodo di svolgimento;
- mettere a punto il progetto di tirocinio sulla base delle indicazioni fornite dal tutor della struttura ospitante e seguendo i suggerimenti e le istruzioni fornite dal/dalla tutor del LOT, usando la modulistica presente all'interno dello spazio Moodle appositamente dedicato ai tirocini;
- prendere contatto con il/la docente-tutor assegnato sulla base delle iniziali del proprio cognome (la tabella nella quale sono indicati i/le docenti è presente nello spazio Moodle). Il/la docente tutor, al quale si può far riferimento per indicazioni connesse allo svolgimento e rielaborazione dell'esperienza, avrà cura alla fine del tirocinio di rivedere e approvare la relazione finale.
- consegnare il documento, opportunamente controfirmato dal tutor del LOT, all'Ufficio Tirocini, secondo le modalità indicate nello spazio tirocini in Moodle.

È prevista la possibilità che la struttura ospitante venga ricercata direttamente dallo/dalla studente/studentessa, il quale provvederà a segnalare all'Ufficio Tirocini la disponibilità della stessa. L'Ufficio, consultata la Commissione Tirocini per accertarne i pre-requisiti, procederà a predisporre la Convenzione che verrà stipulata dalla Presidenza della Facoltà di Studi Umanistici.

Si ricorda che possono essere convenzionate solo strutture che presentano la figura del/della pedagoga. Contestualmente, le strutture compileranno la scheda di autopresentazione contenuta nello spazio dedicato ai tirocini del sito dei CdS dell'Area Pedagogica, contenente informazioni utili per gli/le studenti/studentesse.

---

<sup>1</sup> Ivi compresi, pertanto, anche gli studenti immatricolati nel CdS Magistrale LM50 e LM85 nell'AA 2021/2022.



La data d'inizio del tirocinio deve essere successiva di almeno 3 giorni alla consegna del progetto formativo all'Ufficio Tirocini e definita in modo da concordare le esigenze della struttura, del/della tirocinante, i tempi tecnici dell'Ufficio Tirocini per la registrazione, la predisposizione di documenti e del registro di frequenza del/della tirocinante.

Prima dell'inizio del tirocinio, al/alla tirocinante sarà consegnato un registro individuale di frequenza, nel quale dovrà indicare la sede di svolgimento, le attività giornalmente svolte ed il numero delle ore effettuate; il registro dovrà essere firmato dal/dalla tutor aziendale al termine dell'esperienza formativa.

Qualora lo studente dovesse svolgere, di sua iniziativa, un numero di ore superiore a quello previsto, le ore eccedenti non saranno né convalidate né convertite in crediti formativi.

#### Art. 6 Durata

a) Il tirocinio della LM in **SCIENZE PEDAGOGICHE E DEI SERVIZI EDUCATIVI (CLASSI LM-85/LM-50)**, comprensivo di Project work, ha una durata complessiva di n. 150 ore corrispondenti a n. 6 CFU; i crediti sono così ripartiti: tirocinio 5 CFU (corrispondenti a n. 125 ore), Project work e relazione finale (1 CFU corrispondente a n. 25 ore).

b) Il tirocinio della LM in **SCIENZE PEDAGOGICHE E DEI PROCESSI FORMATIVI (CLASSE LM-85)**, comprensivo di Project work e relazione finale, ha una durata complessiva di n. 125 ore corrispondenti a n. 5 CFU; i crediti sono così ripartiti: tirocinio 4 CFU (corrispondenti a n. 100 ore), Project work e relazione finale (1 CFU corrispondente a n. 25 ore).

Le ore di tirocinio comprensive del Project work, sono concentrate orientativamente nel secondo anno al fine di caratterizzarlo come esperienza in grado di contestualizzare sul piano operativo le conoscenze e le competenze acquisite attraverso lo studio e la ricerca nel primo anno di studio.

La durata del tirocinio non deve superare il periodo indicato nel progetto formativo per garantire la copertura assicurativa.

Gli/Le studenti/studentesse sono tenuti a comunicare la conclusione del tirocinio non oltre 5 giorni dall'ultima giornata e a consegnare la documentazione entro 60 giorni dal termine.

#### Art. 7 Relazione e Project work

A conclusione del tirocinio di tutti i CdS viene prevista la stesura di una relazione finale e anche del Project Work. Detti documenti devono essere consegnati al/alla docente-tutor indicato in base all'iniziale del cognome.

La relazione deve essere redatta secondo i criteri e contenere gli elementi indicati nel modello in coda al presente Allegato.

A conclusione del tirocinio della LM interclasse in **SCIENZE PEDAGOGICHE E DEI SERVIZI EDUCATIVI (CLASSI LM-85/LM-50)**, e della LM in **SCIENZE PEDAGOGICHE E DEI**



**PROCESSI FORMATIVI (CLASSE LM-85)** è prevista la stesura di un Project work individuale, che può riguardare un progetto cui realmente si è preso parte durante l'attività di tirocinio, oppure può essere proposto dal/dalla tirocinante come ipotesi di lavoro futuro, sempre relativa all'ambito in cui si è fatta esperienza.

Esso dovrà contenere:

- indicazioni sullo sfondo teorico nel quale si inserisce il progetto educativo;
- la presentazione chiara ed esaustiva della tematica oggetto del progetto;
- la descrizione e l'analisi del contesto organizzativo e formativo e delle collaborazioni interistituzionali in cui si regolarizza il project work (istituzioni, organizzazioni, servizi, gruppi di apprendimento, classi o sezione, ecc.);
- l'esplicitazione degli obiettivi, delle fasi operative previste, delle modalità organizzative, di documentazione e di valutazione previste;
- l'indicazione delle strategie e delle modalità di intervento ritenute più significative nella realizzazione del Project work;
- indicazioni bibliografiche di riferimento per la tematica in oggetto.

Il Project work individuale deve essere svolto in un minimo di 10000 caratteri, spazi inclusi (circa 6 cartelle); la stesura della relazione finale di tirocinio, comprensiva di Project work, dovrà essere di minimo 20000 caratteri, spazi inclusi (circa 12 cartelle).

#### Art. 8 Obblighi dell'Università

La Facoltà di Studi Umanistici nella sua qualità di soggetto promotore provvede a:

- stipulare le convenzioni con gli enti/aziende pubbliche e/o private, che si impegnano ad ospitare tirocinanti; ciascuna convenzione può essere stipulata per più posti di tirocini e, talvolta, per più corsi di studio;
- garantire la presenza di un docente – tutor come valutatore delle relazioni conclusive prodotte dagli/dalle studenti/studentesse alla fine del tirocinio;
- stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile per la durata delle attività previste;
- predisporre per ciascun/ciascuna tirocinante un modulo contenente:
  - a) obiettivi e modalità di svolgimento dei tirocini (indicati dall'ente/azienda in accordo con il progetto formativo formulato dal tirocinante e controfirmato dal tutor del LOT);
  - b) il nominativo del tutor del LOT e del tutore dell'ente;
  - c) la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio;
  - d) l'ambito professionale di inserimento;
  - e) gli estremi identificativi della polizza assicurativa di responsabilità civile a carico dell'Università.

#### Art. 9 Garanzie Assicurative

L'Università assicura i/le tirocinanti per la responsabilità civile presso idonea compagnia assicurativa esclusivamente per le ore previste dalla convenzione nel rispetto dei regolamenti didattici.



L'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro viene assunta direttamente dall'INAIL in conto "gestione dello Stato", ai sensi del D.M. 10-10-1985, artt. 127 e 190 del T.U. n. 1124/65, così come previsto nella circolare n. 632 PG del 22.6.99.

Sono inoltre stipulate le seguenti polizze relative alla responsabilità civile: Polizza n. 407840788 Compagnia ass.: AXA Assicurazioni SpA e agli infortuni cumulativa: Polizza n. Z084174 Compagnia Zurich Insurance Plc.

Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte al di fuori della sede dell'ente/azienda purché all'interno del progetto didattico e formativo.

#### Art. 10 Tutorato

Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività del/della tirocinante è seguita e verificata per la parte relativa al progetto d'avvio dal tutor del LOT e, per la parte relativa alla valutazione conclusiva, dal/dalla docente tutor interno al CdS in qualità di responsabile scientifico e didattico-organizzativo. Come indicato nel precedente Art. 5 (Come si attiva un tirocinio) il/la docente tutor viene affidato sulla base delle iniziali del cognome del/della tirocinante.

Rispetto al suo svolgimento interno all'ente, l'attività di tirocinio è seguita e verificata da un/una tutor interno alla struttura, indicato dal soggetto ospitante, che ha il compito di favorire l'inserimento del/della tirocinante nel contesto professionale e di sovrintenderne le attività.

#### Art. 11 Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio o stage lo/la studente/studentessa è tenuto a:

- svolgere le attività previste nel progetto didattico formativo;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, o conoscenze in merito ai processi produttivi e ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei/delle tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- compilare giornalmente il registro di frequenza individuale vidimato dall'Università, in cui annotare l'attività svolta, il giorno, la sede e la durata.

Ultimato il tirocinio, il/la tirocinante deve redigere una relazione sulla attività svolta e, un Project Work, seguendo le indicazioni illustrate all'art.7.

Alla conclusione del tirocinio, la relazione, il Project Work ove richiesto, firmati dal/dalla docente tutor universitario, unitamente al registro di frequenza, devono essere consegnati all'Ufficio per la Didattica, Segreteria di Presidenza della Facoltà di Studi Umanistici.



Qualora il/la tirocinante sospenda per qualunque ragione la frequenza del tirocinio prima del completamento dello stesso, deve darne immediata comunicazione scritta (entro cinque giorni).

#### Art. 12 Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante assicura la designazione di un responsabile aziendale che favorisca l'inserimento del/della tirocinante in azienda, la conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle fasi di lavoro. Inoltre:

- assicura, attraverso l'impegno del Responsabile Aziendale, lo svolgimento del tirocinio, garantendo il rispetto dei contenuti del progetto didattico formativo;
- in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, si impegna a segnalare l'evento, entro i termini previsti dalla normativa vigente, agli Istituti Assicurativi;
- informa il/la tirocinante sulle misure di sicurezza previste in azienda secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 626/94;
- fornisce in uso, per la durata del tirocinio, indumenti di lavoro e mezzi di protezione individuale ove richiesti dal tipo di attività;
- si impegna a non esporre il/la tirocinante a situazioni pericolose e a non affidargli compiti dalla cui esecuzione dipenda la salute e sicurezza di altri.
- assicura, attraverso l'impegno del Responsabile Aziendale, che il/la tirocinante sia rispettato e tutelato nell'ente, al pari di ogni altro dipendente o collaboratore;
- garantisce che il/la tutor interno all'ente prenda visione della relazione (ed eventuale Project Work).
- 

Come previsto al c. 3 dell'art. 1 del DM 142/98, "I datori di lavoro possono ospitare tirocinanti in relazione all'attività dell'azienda, nei limiti di seguito indicati: a) aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un/una tirocinante; b) con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente; c) con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente".

#### Art. 13 Certificazione

Al termine del tirocinio, gli elenchi degli/delle studenti/studentesse che hanno ultimato le attività verranno trasmessi al Consiglio di Corso dell'Area pedagogica per il riconoscimento delle attività svolte (e per l'attribuzione dei relativi crediti formativi) previa verifica della regolarità della documentazione consegnata (registro di frequenza, relazione finale, Project Work questionario di valutazione).

Gli uffici della Segreteria di Presidenza trasmetteranno alla Segreteria studenti di competenza le delibere relative al riconoscimento delle attività e dei relativi crediti, che verranno inseriti nella carriera dello/della studente/studentessa. Qualora lo/la studente/studentessa interrompa lo svolgimento del tirocinio prima del termine concordato, ovvero non svolga il minimo di ore previste, non gli verranno riconosciute le attività svolte e non verrà rilasciata alcuna attestazione.



#### Art. 14 Riconoscimento attività di tirocinio sostitutive alle curricolari

Gli/le studenti/studentesse dei CdS dell'area pedagogica possono richiedere, in sostituzione dello svolgimento dei tirocini nelle strutture convenzionate con l'Università il riconoscimento dei crediti sostitutivi per attività svolte negli ambiti elencati all'art. 3.

Gli/le studenti/studentesse che richiedono il riconoscimento di attività extrauniversitarie ai fini del tirocinio devono aver svolto attività congruenti con il profilo formativo in uscita dal CdS e aver avuto la supervisione di un professionista, il cui titolo corrisponde a quelli indicati all'art. 5 (Pedagogista).

Gli ambiti per i quali è possibile richiedere il riconoscimento ai fini del tirocinio sono:

- 1) attività lavorativa, ovvero svolta all'interno di un rapporto di dipendenza o di lavoro autonomo regolato ai sensi di legge;
- 2) servizio civile volontario, ovvero l'attività di tipo pratico condotta all'interno della prestazione del Servizio Civile Nazionale o Internazionale;
- 3) esperienze di volontariato, ovvero l'attività svolta per conto di una delle associazioni, di realtà di volontariato o di promozione sociale, purché condotte in tempi e modi assimilabili a quelli del tirocinio, sotto la guida di un supervisore, il cui titolo corrisponde a quelli indicati all'art. 5, che possa attestarlo in maniera formale.

La richiesta viene avviata dallo/dalla studente/studentessa mediante la compilazione di un'apposita modulistica disponibile presso la Segreteria studenti. Il riconoscimento è sottoposto al giudizio discrezionale della Commissione tirocini.

La procedura di riconoscimento richiede la presentazione contestuale, presso la Segreteria Studenti, di:

- 1) modulo "riconoscimento di attività extrauniversitarie", compilato sulla base della modulistica disponibile sul sito del CdS;
- 2) certificazione del datore di lavoro o del responsabile della istituzione/organizzazione/struttura/servizio in cui vengano specificati la data di inizio del rapporto, la sede, la qualifica (in caso di attività lavorativa), le mansioni effettivamente svolte, la durata settimanale e complessiva dell'esperienza;
- 3) relazione di autodescrizione e autovalutazione dell'esperienza e di una relazione e di un Project Work, redatti secondo i criteri descritti all'Art. 7 del presente Allegato.

Le domande verranno esaminate dalla Commissione Tirocini che vaglierà la congruenza fra l'esperienza fatta e il profilo in uscita del CdS, la regolarità della certificazione e la congruità tra la durata dell'esperienza e quella del tirocinio curricolare previsto per il piano di studi dello/della studente/studentessa. La Commissione potrà non accogliere o accettare totalmente o in maniera parziale la domanda di riconoscimento o chiedere integrazioni alla documentazione e alla relazione presentate. Eventuali esperienze caratterizzate da un numero di ore superiori a quelle previste saranno considerate solo per la parte necessaria all'ottenimento del riconoscimento. Le pratiche saranno successivamente trasmesse al Consiglio di Classe per la delibera formale di attribuzione dei CFU.



Tutte le attività per cui si chiede il riconoscimento si intende che vengano svolte (almeno in parte) contestualmente al periodo di iscrizione al CdS. Devono avere gli stessi requisiti e offrire le stesse garanzie (ad esempio per quanto riguarda la presenza di figure incaricate della supervisione con titoli quali il pedagogo per la magistrale). La Commissione si riserva la possibilità di non accogliere quelle eventualmente giunte in tempi successivi.

Gli/le studenti/studentesse interessati/e dovranno inviare le istanze di riconoscimento nei cinque periodi sottoindicati. Poiché la quantificazione dei crediti da riconoscere non è automatica, si consiglia a tutti/e gli/le studenti/studentesse di presentare la propria istanza nei periodi che precedono quello corrispondente alla seduta di laurea prevista. Le istanze presentate oltre i termini dei cinque periodi saranno valutate nella seduta del Consiglio successiva (ad es. una domanda presentata il 16 settembre andrà al Consiglio di fine ottobre, ecc.):

<u>presentazione domanda</u>	<u>Consiglio di corso</u>	<u>seduta di laurea</u>
1-10 settembre	fine settembre	ottobre
1-10 ottobre	fine ottobre	novembre
1-10 gennaio	fine gennaio	febbraio
1-10 marzo	fine marzo	aprile
1-10 giugno	fine giugno	luglio

#### Art. 15 Commissione Tirocini

Per l'attivazione e la gestione delle iniziative di tirocinio, il Consiglio dei CdS designa una Commissione Tirocini avente le seguenti funzioni:

- valutare l'idoneità delle organizzazioni da inserire nella banca dati;
- redigere e aggiornare periodicamente l'elenco delle organizzazioni convenzionate, che potrà essere consultato dagli studenti e dai laureati della Facoltà;
- proporre nuove organizzazioni con le quali prendere contatti per l'inserimento nella banca dati;
- svolgere attività di coordinamento del/della Tutor del Laboratorio di Orientamento al Tirocinio;
- svolgere attività di coordinamento dei/delle Tutor universitari;
- svolgere attività di formazione e informazione dei tutor degli enti;
- analizzare le pratiche di richiesta di convalida delle attività extrauniversitarie;
- proporre al Consiglio del CdS la sottoscrizione di "progetti formativi e di orientamento" rientranti nelle convenzioni stipulate dall'Ateneo a livello centrale (Convenzioni Quadro).

#### Art. 16 Disposizioni finali



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI**



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolarmente si rimanda alla normativa vigente in materia di tirocini, citata all'art. 1.



**Relazione di Tirocinio di:**

Nome COGNOME

Numero di matricola

Corso di laurea

Periodo dell'esperienza

**TITOLO PARAGRAFO**

Per la stesura della relazione è necessario utilizzare il presente modello che contiene le impostazioni di base corrette. Terminato di stendere il lavoro, si dovrà salvare il file in uno dei seguenti formati .doc, .docx, .pdf, e denominarlo con Cognome-Nome (es. Rossi-Maria-tirocinio.pdf).

La relazione deve essere tra i 10.000 e i 15.000 caratteri spazi inclusi (6 cartelle); essa deve ripercorrere le diverse fasi dell'esperienza, rapportandola a ciò che si ritiene di aver acquisito in relazione al percorso formativo richiesto dai CdS magistrali; dimostrare la capacità, da parte dello studente, di riflettere criticamente, in modo sintetico e personale, sugli aspetti ritenuti più significativi delle attività svolte.

Essa deve, inoltre, essere strutturata in paragrafi (ciascun paragrafo sarà introdotto da un titolo – ad es.: Introduzione; Presentazione della struttura; Analisi dell'esperienza; Riflessioni personali; Riferimenti bibliografici).

**L'introduzione** della relazione deve avere un carattere teorico, che inquadri in termini pedagogici il contesto nel quale si è svolto il percorso.

**La presentazione della struttura** deve contenere: nome e indirizzo, settore di attività, collocazione pubblico/privato, dimensione e rapporti di interdipendenza con altre strutture.

**Analisi della struttura** deve contenere un'analisi ragionata sui seguenti aspetti:

- a) tipologia dei ruoli lavorativi presenti (definizione dei ruoli e caratterizzazione del loro operato)
- b) struttura organizzativa
- c) descrizione argomentata degli ambienti e delle risorse presenti nelle strutture (ad es. organizzazione delle aule, materiali presenti, spazi per il rapporto con le famiglie) in cui si è effettuato lo stage o si è svolta l'attività di tirocinio), dalla quale si evinca il collegamento dell'impostazione strutturale con quella didattico-pedagogica.

**L'analisi dell'esperienza** deve contenere

- a) attività svolte (descrizione delle attività cui si è partecipato direttamente e di quelle rispetto alle quali si è svolto il ruolo di osservatori);
- b) relazioni interpersonali (con il tutor, con le altre figure professionali presenti, con gli utenti);



- c) difficoltà incontrate (legate alle conoscenze, di ordine pratico-operativo o altro).

**Le riflessioni personali** devono contenere:

- a) valutazione dell'esperienza di tirocinio (adeguatezza della propria preparazione – teorica/pratica, generale/specifica – all'esperienza di stage; sostegno fornito dal tutor della struttura; formazione ricevuta presso la struttura);
- b) valutazione degli esiti formativi (confronto con le aspettative di partenza, acquisizione/potenziamento di conoscenze, di capacità operativa, di comportamenti, di capacità di comunicazione);
- c) raccordo tra quanto osservato nell'esperienza e i modelli pedagogici e i principi teorici studiati nel corso di studio. Circa questo punto è necessario fare riferimento ad opere da riportare poi in bibliografia.

**Le indicazioni bibliografiche** devono fare riferimento ai testi studiati durante i corsi oppure ad altri contributi scientifici attinenti all'esperienza svolta. I link a siti internet possono andare in una separata sezione (sitografia) purché le fonti selezionate per essere citate siano rilevanti e affidabili.

Si raccomandano gli studenti di non riportare porzioni di testo tratte da altre fonti senza citare l'opera originale, pena la nullità della relazione e il mancato riconoscimento dei crediti.

La relazione è oggetto di valutazione da parte del docente tutor e/o della Commissione tirocini, sulla base degli esiti di tale valutazione, potranno essere riconosciuti allo studente i crediti formativi corrispondenti.

Si prega di rispettare i seguenti standard editoriali:

- 1) Pagina formato A4 (21 x 29,70 cm) con margini del documento impostati a 2,5 cm per tutti e quattro i margini senza impostare alcun margine per la rilegatura e senza alcun margine per l'intestazione o il piè di pagina;
- 2) I testi devono essere giustificati eccetto il Titolo e l'Autore;
- 3) L'unico Font da utilizzare per tutti i testi è Times New Roman;
- 4) Titolo in corpo 16 normal centrato;
- 5) Testo normale in corpo 12 normal (è consentito l'uso del grassetto per evidenziare parti brevi del testo o l'uso dell'italico per le citazioni o i termini in lingua straniera);
- 6) Lo spazio tra i paragrafi è fissato a 3 pt;
- 7) Gli elenchi possono essere formattati come elenchi puntati o numerati.

Lo standard per inserire le citazioni nel testo è il seguente: (Cognome, anno) per le pubblicazioni con un solo autore; (Cognome e Cognome, anno) per le pubblicazioni con due autori; (Cognome et al., anno) per le pubblicazioni con più di due autori.

## **RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI**

Lo standard per la bibliografia è il formato APA di cui di seguito se ne riportano esempi:

Ajello, A. M. (2001). *Apprendimento e competenza: un nodo attuale*. Scuola e Città, 1, 39–56.



Banzato M., Midoro V. (a cura di) (2006). *Lezioni di tecnologie didattiche*. Ortona: Menabò.

Santagata, R. (2012). Un modello per l'utilizzo del video nella formazione professionale degli insegnanti. *Form@re. Open Journal per La Formazione in Rete*, 12(79), 58–63.

Schwan, S., & Riempp, R. (2004). The cognitive benefits of interactive videos: learning to tie nautical knots. *Learning and Instruction*, 14(3), 293–305.

Stella, G., & Apolito, A. (2004). Lo screening precoce nella scuola elementare. *Dislessia. Giornale Italiano Di Ricerca Clinica e Applicativa*, 1(1), 111–118.

Trentin G. (2008). *La sostenibilità didattico-formativa dell'e-learning*. Milano: FrancoAngeli.



**ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE  
(RICONOSCIMENTO DI CREDITI FORMATIVI  
UNIVERSITARI DI TIPO “D”)**

**Allegato C al Regolamento didattico del Corso di studi  
Scienze pedagogiche e dei processi formativi LM-85**

**DATI GENERALI**

Corso di studi	LM-50/85 Scienze pedagogiche e dei servizi educativi LM-85 Scienze pedagogiche e dei processi formativi (ord. 2022) CdS Magistrale (ordinamenti previgenti)
Struttura di riferimento	Facoltà di Studi Umanistici
Dipartimento di riferimento	Pedagogia, Psicologia, Filosofia
Sede didattica	Cagliari, via Is Mirrionis n. 1, complesso Sa Duchessa
Coordinatore	Prof. Antioco Luigi Zurru
Sito web	LM-85 <a href="https://unica.it/unica/it/crs_30_54.page">https://unica.it/unica/it/crs_30_54.page</a> LM-50/85 <a href="https://people.unica.it/scienze pedagogiche e dei servizi educativi/">https://people.unica.it/scienze pedagogiche e dei servizi educativi/</a>
Anno Accademico di riferimento	2025-26
Approvazione del regolamento	Consiglio di interclasse del 18.06.2025

**SIGLE E ABBREVIAZIONI**

AQ	Assicurazione della qualità
CdS	Corso di Studi
CFU	Crediti formativi universitari
L	Laurea triennale
LM	Laurea magistrale
RDA	Regolamento didattico di Ateneo



## Sommario

Art. 1 Premesse e finalità .....	3
Art. 2 Superamento esami di profitto non inseriti nel piano di studi .....	4
Art. 3 Partecipazione ad iniziative formative universitarie .....	5
Art. 4 Partecipazione ad iniziative formative extrauniversitarie.....	6
Art. 5 Formazione svolta all'interno del Servizio Civile Nazionale .....	7
Art. 6 Commissione carriere e crediti liberi.....	7
Art. 7 Disposizioni finali .....	8



## Art. 1 Premesse e finalità

**1. Normativa.** La normativa vigente stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio debbano prevedere attività formative autonomamente scelte dallo/a studente/ssa purché coerenti con il progetto formativo nella misura di un minimo di 8 CFU per le lauree magistrali (crediti denominati di tipo “d”, a scelta dello studente).

il Corso di studi magistrale prevede nei propri piani di studi i crediti liberi all’ultimo anno. I crediti liberi sono comunque svincolati dal piano di studi e potranno essere maturati anche a partire dal primo anno di corso.

Le domande per il riconoscimento di eventuali esami sostenuti precedentemente all’iscrizione (ad esempio in precedenti carriere) devono essere presentate al momento dell’immatricolazione tramite procedura di abbreviazione carriere con apposita modulistica (vedi art. 10 del Regolamento didattico del Corso di studi).

**2. Tipologie.** I crediti in oggetto possono essere acquisiti mediante le tre seguenti tipologie di attività per le quali è sempre necessaria una verifica finale (es. esame di fine corso, test di verifica, valutazione di una relazione scritta dallo/a studente/ssa, ecc.):

- I. Insegnamenti universitari, ovvero superamento di esami di profitto non inseriti nel piano di studi ufficiale del corso di laurea e ad esso, comunque, attinenti (vedi articolo 2).
- II. Altre attività. Il CdS prevede che si possano acquisire crediti liberi anche attraverso attività formative diverse dagli insegnamenti, purché congruenti con gli obiettivi formativi dell’ordinamento didattico del CdS.

Tali attività (corsi, seminari, convegni e iniziative analoghe) possono essere di due tipologie:

- a. Attività universitarie-organizzate da docenti dell’Università di Cagliari o di altri atenei;
- b. Attività extrauniversitarie-organizzate da enti e associazioni, purché caratterizzate da un elevato profilo scientifico-culturale come sotto specificato.

- III. Attività formative svolte all'interno del Servizio Civile Nazionale.

Almeno 6 CFU devono essere maturati nella tipologia “I. insegnamenti universitari”.

**3. Parametri di corrispondenza.** Il riconoscimento dei crediti, per le “Altre attività” di cui al punto II, avverrà considerando come base di riferimento l’unità di misura del credito formativo universitario (CFU) che è valutata (Art. 10, Regolamento didattico di Ateneo) in 25 (venticinque) ore di lavoro, di norma costituite dall’attività in aula o comunque con i relatori/formatori, più lo studio dei contenuti della formazione e la stesura di una relazione sugli stessi e sull’attività medesima.

In particolare, per acquisire ogni CFU le ore di formazione frequentate e certificate dovranno essere 6 per la tipologia II.a, 12 per la tipologia II.b. Le restanti ore, delle 25 previste, dovranno essere dedicate allo studio e alla stesura della relazione. Potrà essere calcolato anche un mezzo credito (0,5 CFU) proporzionalmente alle ore frequentate.

Per le tipologie II.b e III il computo dei crediti sarà comunque primariamente valutato in base alla attinenza dell’attività svolta con il corso di studi, alla sua congruenza con gli obiettivi formativi, alla qualità del suo profilo scientifico-culturale. Per la tipologia III verranno considerate solo le ore di formazione specifica.

Per la tipologia II è previsto un tetto massimo di 2 CFU per ciascuna attività. Per la tipologia III il tetto massimo è di 3 CFU.



**4. Valutazione e tempi.** La valutazione dell'ammissibilità delle attività formative diverse dagli insegnamenti universitari è operata della Commissione carriere e crediti liberi e approvata dal Consiglio di interclasse. L'istanza di riconoscimento di tali attività, laddove non direttamente organizzate dall'Università, deve essere presentata alla Segreteria studenti, preferibilmente in un'unica domanda con marca da bollo secondo le modalità indicate sul sito. Ogni valutazione di non ammissibilità verrà adeguatamente motivata.

Dal momento che l'esame e l'approvazione delle singole pratiche coinvolge più uffici e termina con l'approvazione da parte del Consiglio, si invitano i laureandi a formalizzare la propria domanda entro e non oltre due mesi prima della data prevista per la laurea, diversamente non verrà garantita la possibilità di avere il riconoscimento nei tempi necessari.

**5. Tempistiche e modalità di richiesta.** Gli/le studenti/sse possono avanzare richiesta di riconoscimento dei crediti per le attività di tipo II e III compilando apposita modulistica disponibile presso la Segreteria studenti di Studi Umanistici, corredata di tutta la documentazione necessaria all'identificazione dell'iniziativa e al riconoscimento dei crediti, allegando un attestato di frequenza, che riporti il numero esatto delle ore frequentate, e la relazione, da redigere secondo le indicazioni riportate in allegato.

Gli/le studenti/sse interessati dovranno inviare le domande di riconoscimento nei cinque periodi sottoindicati. Poiché la quantificazione dei crediti da riconoscere non è automatica, si consiglia a tutti gli/le studenti/sse di presentare la propria domanda nei periodi che precedono quello corrispondente alla seduta di laurea prevista. Le domande presentate oltre i termini dei cinque periodi saranno valutate nella seduta del Consiglio successiva (ad es. una domanda presentata il 16 settembre andrà al Consiglio di fine ottobre, ecc.):

<u>presentazione domanda</u>	<u>Consiglio di corso</u>	<u>seduta di laurea</u>
1-15 settembre	fine settembre	ottobre
1-15 ottobre	fine ottobre	novembre
1-15 gennaio	fine gennaio	febbraio
1-15 marzo	fine marzo	aprile
1-15 giugno	fine giugno	luglio

## **Art. 2 Superamento esami di profitto non inseriti nel piano di studi**

Relativamente alle attività delineate al punto I dell'Art.1 ("insegnamenti universitari"), la normativa vigente tutela l'autonomia della scelta da parte degli/le studenti/sse ai quali è data libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo.

Si precisa che gli/le studenti/sse della triennale possono sostenere solo esami da altri corsi di studio triennali e gli/le studenti/sse magistrali solo esami da altri corsi di studio magistrali.

- Esami presenti nel corso di studi a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (LM-85bis) devono rispondere ai seguenti criteri:
- Possono essere scelti se non sono collegati ad un laboratorio
- Possono essere scelti dagli/le studenti/sse della triennale se non sono oggetto di mutuaione/accorpamento con uno stesso esame presente nella magistrale LM-50 e/o LM-85



- Possono essere scelti dagli/le studenti/sse della magistrale se non sono già stati sostenuti nel precedente percorso di studi

Per sostenere esami di insegnamenti non presenti nel piano di studi, è necessario richiederne l'aggiunta nel proprio libretto alla Segreteria studenti.

Per favorire una scelta congrua si suggerisce in particolare di optare per gli esami ricompresi tra:

- *Esami nei SSD di base e/o caratterizzanti.* gli insegnamenti sono definiti dal Decreto Ministeriale n. 1649 del 19.12.2023. Si veda il sito internet del Corso di Studio per individuare i settori scientifico disciplinari (SSD) degli insegnamenti o si faccia riferimento a quanto riportato sul sito internet del Corso di Studio alla pagina "Attività a scelta autonoma dello studente" (o "Crediti liberi").
- *Esami nei SSD necessari per accedere alle classi per l'insegnamento.* Dal momento che al termine dell'intero percorso di studi (triennale L-19 e magistrale LM-50 e/o LM-85) viene data la possibilità di maturare il titolo per accedere alle classi di concorso per l'insegnamento nella scuola secondaria A-18 (Filosofia e Scienze umane) e A19 (Filosofia e Storia) purché siano stati maturati i crediti previsti nelle rispettive declaratorie, si indicano come esami a scelta dello studente "attinenti al piano di studio" anche quelli relativi ai SSD indicati nelle [tabelle allegate al D.M. 9 maggio 2017 n. 259](#).

### Art. 3 Partecipazione ad iniziative formative universitarie

**1. Fattispecie.** Relativamente alle attività delineate al punto II.a dell'Art.1 ("*altre attività universitarie*"), si distinguono due fattispecie: le iniziative organizzate all'interno dell'Università di Cagliari e quelle promosse da altri Atenei.

**2. Iniziative formative promosse dall'Università di Cagliari.** Gli organizzatori universitari (docenti o altri organismi dell'Ateneo, quali biblioteche, centri, ecc.) possono avanzare al Consiglio richiesta di riconoscimento di crediti di tipo "d" preferibilmente prima dello svolgimento delle stesse attività. A tale scopo dovranno essere precisate le seguenti informazioni:

- titolo dell'iniziativa/attività;
- indicazione dei docenti organizzatori/referenti: essi dovranno aver cura di leggere, valutare ed approvare le relazioni degli/le studenti/sse partecipanti e di presentare al Consiglio la lista degli/le studenti/sse aventi diritto ai crediti riconosciuti dal Consiglio;
- nomi e qualifiche dei relatori e/o formatori;
- periodo di svolgimento dell'attività e numero totale di ore svolte;
- dettaglio dei programmi e dei contenuti dell'attività, così come degli obiettivi e dei metodi formativi;
- eventuali altre informazioni utili.

**3. Attribuzione dei Crediti.** Il Consiglio valuterà la richiesta ed attribuirà i CFU sulla base del criterio di coerenza con le finalità formative del corso e di quanto precisato nel precedente Art.1 comma 3 ("*parametri di corrispondenza*") con la precisazione che non sarà consentito utilizzare le ore dell'iniziativa in due forme diverse ovvero, e in particolare, le attività interne agli insegnamenti, come seminari e interventi che prevedono la presenza di figure diverse dal docente titolare della materia per le quali si acquisiscano già i CFU conseguenti al superamento del relativo esame, non potranno dare adito anche ad ulteriori CFU, quali possono essere appunto quelli di "tipo d", cioè a scelta dello studente. È invece possibile e auspicata l'organizzazione di attività integrative ai corsi di insegnamento, come seminari od altro, da svolgersi in orario diverso da quello delle lezioni, attività per la partecipazione alle quali lo studente potrà acquisire crediti di tipo d ulteriori rispetto a quelli per l'esame, previa l'ottemperanza alle indicazioni e condizioni di cui sopra.

**4. Certificazione delle attività.** La certificazione dell'iniziativa/attività e quindi il riconoscimento dei crediti per lo studente può avvenire in due distinte modalità. Qualora al termine dell'iniziativa, entro ragionevole lasso di



tempo, il docente organizzatore (o il referente), dopo aver verificato le frequenze e valutata l'acquisizione delle conoscenze/competenze previste (ad esempio attraverso test/esame finale o la valutazione di una relazione), fornisca alla Commissione l'elenco degli/le studenti/sse partecipanti, completo di numero di matricola, cognome e nome, il riconoscimento dei crediti verrà convalidato con delibera del Consiglio senza la necessità che lo studente faccia domanda secondo le modalità di cui al precedente Art. 1, comma 5 (*"Modalità di richiesta"*). Qualora, invece, gli organizzatori rilasciassero solo un attestato finale senza provvedere a consegnare alla Commissione l'elenco degli/le studenti/sse idonei, sarà lo studente a farsi carico di fare domanda di riconoscimento dei crediti maturati secondo le modalità precedentemente descritte e provvedendo ad allegare anche una relazione da predisporre con i criteri ivi indicati.

**5. Iniziative formative promosse da altri Atenei.** Gli/le studenti/sse che abbiano frequentato iniziative formative organizzate da atenei italiani o stranieri dovranno fare domanda secondo le modalità di cui al precedente Art. 1, comma 5 (*"modalità di richiesta"*) fornendo indicazioni relative a:

- titolo dell'iniziativa/attività;
- nomi e qualifiche dei relatori e/o formatori;
- periodo di svolgimento dell'attività e numero totale di ore svolte;
- dettaglio dei programmi e dei contenuti dell'attività, così come degli obiettivi e dei metodi formativi;
- eventuali altre informazioni utili.

provvedendo ad allegare anche la certificazione/attestazione ricevuta al termine dell'iniziativa e una relazione sull'attività da predisporre secondo lo schema previsto (cfr. Art. 1, comma 5).

#### **Art. 4 Partecipazione ad iniziative formative extrauniversitarie**

**1. Ammissibilità.** Relativamente alle attività delineate al punto II.b, comma 2 dell'Art.1 (*"partecipazione a Corsi, Master, Seminari, Convegni, Laboratori didattici extrauniversitari"*), si precisa che tutte le attività/iniziative, per risultare ammissibili al riconoscimento crediti, dovranno essere considerate coerenti con i percorsi formativi dei Corsi ed essere riconosciute come di qualità, spessore e consistenza adeguata ad un percorso universitario da parte della Commissione.

La valutazione dell'adeguatezza di tali iniziative può avvenire ex-ante o ex-post.

**2. Valutazione dell'adeguatezza ex ante.** Gli organizzatori di un'attività formativa extrauniversitaria (Corso, Master, Seminario, Convegno, Laboratorio didattico, ecc.) che ritengano tale iniziativa coerente con le finalità formative del corso e di qualità, spessore e consistenza adeguato ad un livello universitario, possono richiedere al Consiglio il riconoscimento di crediti di tipo "d", a due condizioni: che tale attività sia gratuita e che la richiesta venga fatta al Consiglio prima dello svolgimento dell'attività stessa. Tale richiesta dovrà essere corredata di tutti gli elementi conoscitivi di cui al seguente comma 4 (*"presentazione dell'attività formativa"*), da inviare all'attenzione del Coordinatore presso la Presidenza della Facoltà di Studi Umanistici. Il riconoscimento dei crediti per le attività di cui sia stato preventivamente approvato il valore formativo da parte del Consiglio, può consentire agli organizzatori di inserire l'indicazione dei CFU attribuiti nei materiali di presentazione dell'iniziativa e snellire le successive procedure di riconoscimento per gli/le studenti/sse che avranno frequentato. Gli/le studenti/sse che avranno frequentato iniziative già riconosciute non sono tenuti a indicare le informazioni di cui al successivo comma 4 (*"Presentazione dell'attività formativa"*).

**3. Valutazione dell'adeguatezza ex-post.** Gli/le studenti/sse che hanno frequentato un'iniziativa formativa non riconosciuta secondo le modalità descritte dal precedente comma dovranno fornire all'atto della domanda anche le informazioni di cui al successivo comma 4 (*"Presentazione dell'attività formativa"*).

**4. Presentazione dell'attività formativa.** Le iniziative formative extrauniversitarie devono essere analiticamente descritte in maniera da consentire al Consiglio di valutarne il valore formativo e la coerenza con gli obiettivi del



Corso. In questo senso è necessario che vengano fornite o dagli organizzatori (nel caso descritto dal precedente comma 2 “*valutazione dell’adeguatezza ex-ante*”), o dallo/a studente/ssa richiedente (nel caso descritto dal precedente comma 3 “*valutazione dell’adeguatezza ex-post*”) le seguenti informazioni:

- indicazione dell’ente organizzatore (nome, tipologia, sede, recapiti, sito internet, ecc.)
- titolo dell’iniziativa/attività in italiano e/o in inglese;
- nomi e qualifiche dei relatori e/o formatori;
- periodo di svolgimento dell’attività e numero totale di ore svolte;
- dettaglio dei programmi e dei contenuti dell’attività, così come degli obiettivi e dei metodi formativi;
- eventuali altre informazioni utili.

**5. Corsi di lingua inglese.** Per quanto riguarda le attività formative finalizzate all’acquisizione della lingua inglese, sarà possibile sia il riconoscimento di tali attività come crediti di tipo “d” a scelta dello studente, sia come sostitutive dell’esame previsto nel piano di studi. In questo secondo caso la domanda da presentare nelle modalità indicate all’Art. 1 comma 5 (“*modalità di richiesta*”) dovrà esplicitamente menzionare tale richiesta ed essere corredata dalla certificazione riconosciuta in campo internazionale relativa al possesso del livello di competenza (es. ESOL, IELTS, TOEFL, TIE) almeno pari al livello atteso in uscita dal corso stesso. L’attestato dovrà altresì indicare il punteggio finale conseguito, in assenza del quale, non sarà possibile il riconoscimento non essendo possibile la conversione del voto in trentesimi.

**6. Domanda di riconoscimento.** In ogni caso gli/le studenti/sse dovranno fare domanda di riconoscimento delle attività extrauniversitarie secondo le modalità previste dall’Art.1, comma 5 (“*modalità di richiesta*”), allegando oltre al certificato finale una relazione sull’attività da predisporre secondo lo schema ivi previsto. La documentazione fornita sarà presa in esame dalla Commissione che proporrà relativa delibera di accettazione o meno al Consiglio.

### **Art. 5 Formazione svolta all’interno del Servizio Civile Nazionale**

1. Relativamente alle attività delineate al punto III, comma 2 dell’Art.1 (“*svolgimento del periodo di formazione interno ad esperienze di Servizio Civile Nazionale*”), la Commissione provvederà ad analizzare la documentazione fornita dallo/a studente/ssa ed a verificare l’attinenza tra le attività svolte durante il servizio civile e gli obiettivi formativi del corso prescelto. In particolare, si riconosceranno come valide ai fini dei crediti di tipo “d” le ore di formazioni preliminari alle attività di servizio civile. A tale scopo è importante che la documentazione fornita consenta di rilevare le attività di formazione.

2. Ai sensi dell’Art. 23 comma 5 del regolamento didattico di Ateneo, è inoltre previsto che si possano riconoscere ulteriori crediti da imputare alla categoria altre attività. Se lo studente lo richiede, tali crediti potranno essere riconosciuti come ore di tirocinio formativo (crediti di tipo “f”), purché le attività risultino coerenti con le finalità previste dai tirocini formativi del Corso.

3. In entrambi i casi (richiesta di riconoscimento crediti di tipo “d” e/o di tipo “f”) è comunque chiesto allo studente di predisporre richiesta nelle modalità previste dall’Art. 1, comma 5 (“*modalità di richiesta*”) accompagnando alla documentazione relativa al Servizio civile svolto, anche una approfondita relazione da redigere secondo le indicazioni del modello riportato in appendice al presente Allegato.

### **Art. 6 Commissione carriere e crediti liberi**

Per l’attivazione e la gestione delle procedure di riconoscimento crediti, il Consiglio dei CdS designa la Commissione carriere e crediti liberi avente, tra le altre, le seguenti funzioni: valutare l’idoneità delle domande di riconoscimento crediti, analizzare le pratiche di richiesta di convalida delle attività extrauniversitarie, istruire le pratiche da sottoporre al Consiglio.



### **Art. 7 Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Allegato si rimanda alla normativa di Ateneo. Il presente Allegato entra in vigore dall'Anno Accademico 2021/2022 ed ha validità sia per gli immatricolati precedentemente che successivamente.



## APPENDICE

### Norme per la stesura delle relazioni

#### INTESTAZIONE (es. Titolo Seminario/Convegno/iniziativa)

Data evento

Nome COGNOME

Numero di matricola

Corso di laurea

#### NORME GENERALI

Per la stesura della relazione è necessario utilizzare il presente modello che contiene le impostazioni di base corrette. Terminato di stendere il lavoro, si dovrà salvare il file in uno dei seguenti formati .doc, .docx, .pdf, e denominarlo con Cognome-Nome e data in cui si è svolto il seminario (es. Rossi-Maria-gmmaaaa.pdf).

La relazione deve essere di almeno 5.000 caratteri (spazi inclusi) per ogni CFU: sarà quindi di almeno 2.500 caratteri per 0,5 CFU, di almeno 7.500 caratteri per 1,5 CFU, di almeno 10.000 caratteri per 2 CFU, e di almeno 15.000 caratteri per 3 CFU (per la tipologia III). Questo vale sia per gli iscritti al corso di laurea triennale sia per gli iscritti alla laurea magistrale. La relazione deve essere inoltre strutturata in paragrafi (ciascun paragrafo sarà introdotto da un titolo – ad es.: Introduzione; Tema del seminario; Descrizione dell'attività svolta; Riflessioni personali; Riferimenti bibliografici).

La relazione deve essere un elaborato personale in cui si presenta un resoconto di quanto discusso durante il seminario e le proprie riflessioni critiche sul tema trattato. Si raccomandano gli/le studenti/sse di non riportare porzioni di testo tratte da altre fonti senza citare l'opera originale, pena la nullità della relazione e il mancato riconoscimento dei crediti.

La relazione è oggetto di valutazione da parte della commissione o del supervisore del seminario/convegno. Sulla base degli esiti di tale valutazione, potranno essere riconosciuti allo studente i crediti formativi corrispondenti.

Si prega di rispettare i seguenti standard editoriali:

- 1) Pagina formato A4 (21 x 29,70 cm) con margini del documento impostati a 2,5 cm per tutti e quattro i margini senza impostare alcun margine per la rilegatura e senza alcun margine per l'intestazione o il piè di pagina;
- 2) I testi devono essere giustificati eccetto il Titolo e l'Autore;
- 3) L'unico Font da utilizzare per tutti i testi è Times New Roman;



- 4) Titolo in corpo 16 normal centrato;
- 5) Testo normale in corpo 12 normal (è consentito l'uso del grassetto per i titoli dei paragrafi o per evidenziare parti brevi del testo; l'uso dell'italico è riservato ai titoli delle opere citate e ai termini in lingua straniera);
- 6) Lo spazio tra i paragrafi è fissato a 3 pt;
- 7) Gli elenchi possono essere formattati come elenchi puntati o numerati.

Lo standard per inserire le citazioni nel testo è il seguente: (Cognome, anno) per le pubblicazioni con un solo autore; (Cognome e Cognome, anno) per le pubblicazioni con due autori; (Cognome et al., anno) per le pubblicazioni con più di due autori.

## RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Lo standard per la bibliografia è il formato APA di cui di seguito se ne riportano esempi:

Ajello, A. M. (2001). *Apprendimento e competenza: un nodo attuale*. Scuola e Città, 1, 39–56.

Banzato M., Midoro V. (a cura di) (2006). *Lezioni di tecnologie didattiche*. Ortona: Menabò.

Santagata, R. (2012). Un modello per l'utilizzo del video nella formazione professionale degli insegnanti. *Form@re. Open Journal per La Formazione in Rete*, 12(79), 58–63.

Schwan, S., & Riempp, R. (2004). The cognitive benefits of interactive videos: learning to tie nautical knots. *Learning and Instruction*, 14(3), 293–305.

Stella, G., & Apolito, A. (2004). Lo screening precoce nella scuola elementare. *Dislessia. Giornale Italiano Di Ricerca Clinica e Applicativa*, 1(1), 111–118.

Trentin G. (2008). *La sostenibilità didattico-formativa dell'e-learning*. Milano: FrancoAngeli.

Università di Cagliari				
Struttura di Raccordo: FACOLTA' DI STUDI UMANISTICI				
DIPARTIMENTO DI PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, FILOSOFIA				
Corso di Studio: 30/59 - SCIENZE PEDAGOGICHE E DEI PROCESSI FORMATIVI				
Regolamento: 30/59 ANNO: 2025/2026 (valido per chi si iscrive nel 2025) Ordinamento LM 85 2025				
Percorso: 59/10 - PROGETTISTA DEI PROCESSI EDUCATIVI				
1° Anno (62 CFU)				
Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	Ore Att. Front.
SU/0452- PEDAGOGIA SOCIALE	6	M-PED/01	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:30
SU/0086 TEORIA E PRATICA DELLA PROGETTAZIONE EDUCATIVA	6	M-PED/01	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:30
SU/0078 - EDUCAZIONE AI MEDIA E CON LE TECNOLOGIE	12	M-PED/03	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:60
SU/0076 - ETICA SOCIALE <i>oppure in alternativa</i> SU/0077 - LOGICA E TEORIA DELL'ARGOMENTAZIONE	6	M-FIL/03	Caratterizzante / Discipline filosofiche e storiche	LEZ:30
	6	M-FIL/02	Caratterizzante / Discipline filosofiche e storiche	LEZ:30
SU/0075 - PEDAGOGIA COMPARATA E DELLE ORGANIZZAZIONI	6	M-PED/02	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:30
LS/0089 - SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E COMUNICATIVI	6	SPS/08	Caratterizzante / Discipline psicologiche, sociologiche e antropologiche	LEZ:30
30/44/101 - STORIA DELLA RIFLESSIONE E DELLA PROGETTUALITA' PEDAGOGICA	6	M-PED/02	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:30
30/44/117 - ANTROPOLOGIA CULTURALE	6	M-DEA/01	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative	LEZ:30
SF/0198 - SOCIOLOGIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO <i>oppure in alternativa</i> SU/0080 - STRUMENTI NORMATIVI PER LA PROGETTAZIONE DEI SERVIZI	6	SPS/10	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative	LEZ:30
	6	IUS/09	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative	LEZ:30
SU/0079 - LABORATORIO SUL TIROCINIO E LO SVILUPPO PROFESSIONALE	2	NN	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	LAB:36
Percorso: 59/10 - PROGETTISTA DEI PROCESSI EDUCATIVI				
2° Anno (58 CFU)				
Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	Ore Att. Front.
SU/0453- PEDAGOGIA SPECIALE E DELLA MARGINALITA' PER L'INCLUSIONE SOCIALE	12	M-PED/03	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:60
SU/0454 - RELAZIONI FAMILIARI E RAPPORTO CON LE AGENZIE SOCIALI	6	M-PSI/05	Caratterizzante / Discipline psicologiche, sociologiche e antropologiche	LEZ:30
SU/0091 - RICERCA EMPIRICA E VALUTAZIONE DI IMPATTO IN EDUCAZIONE	12	M-PED/04	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:60
SU/0092 - INFORMATICA PER L'EDUCAZIONE E I SERVIZI EDUCATIVI	2	INF/01	Altro / Abilità informatiche e telematiche	LEZ:30
SF/0142 - LABORATORIO DI METODI E TECNICHE PER LA PROGETTAZIONE PEDAGOGICA	1	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	LAB: 18
SU/0093 - LABORATORIO SULL'INTEGRAZIONE SOCIALE E INTERCULTURALE	1	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	LAB: 18
SU/0272 - ENGLISH FOR EDUCATION LAB	2	L-LIN/12	Altro / Ulteriori conoscenze linguistiche	LEZ:50
SU/0094 - TIROCINIO E PROJECT WORK				
	Il tirocinio è composto da:			
TIROCINIO	4	NN	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	TIR:100
PROJECT WORK	1	NN	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	TIR: 25

	CREDITI A SCELTA DELLO STUDENTE	8		Altro/ Crediti di tipo "d"	
SU/0055 - PROVA FINALE		9	PROFIN_S	Lingua/Prova Finale / Per la prova finale	

Gli studenti immatricolati in un curricula possono sostenere esami e/o laboratori dell'altro percorso, ma solo come esami a scelta dello studente (crediti liberi) o sovrannumerari (ov esami anche se dello stesso SSD).

Il corso prevede due distinti laboratori. Ogni laboratorio è a frequenza obbligatoria.

Il piano di studi prevede un ulteriore laboratorio a frequenza obbligatoria denominato "Laboratorio sul tirocinio e lo sviluppo professionale". Tale laboratorio è da frequentare obbligh accedere al tirocinio formativo

Per gli ulteriori dettagli relativi all'organizzazione del Corso di laurea si rimanda al regolamento didattico

**Regolamento: 30/59 ANNO: 2025/2026 (valido per chi si iscrive nel 2025) Ordinamento LM 85 2 0**

**Percorso: 59/20 - CONSULENTE PEDAGOGICO**

**1° Anno ( 62 CFU)**

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	Ore Att. Front.
SU/0088 PEDAGOGIA DELLE RELAZIONI EDUCATIVE	6	M-PED/01	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:30
SU/ 0455- PEDAGOGIA DEL CORSO DI VITA E DELL'ADULTITA'	6	M-PED/01	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:30
SU/0078 - EDUCAZIONE AI MEDIA E CON LE TECNOLOGIE	12	M-PED/03	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:60
SU/0081 - ETICA PER LA FORMAZIONE oppure in alternativa SU/0012 - FILOSOFIA DELLA CONOSCENZA	6	M-FIL/03	Caratterizzante / Discipline filosofiche e storiche	LEZ:30
	6	M-FIL/01	Caratterizzante / Discipline filosofiche e storiche	LEZ:30
SF/0036 - FILOSOFIA DELL'EDUCAZIONE	6	M-PED/01	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:30
SU/0082 - SOCIOLOGIA DELLE GENERAZIONI E DELLE DIFFERENZE DI GENERE	6	SPS/07	Caratterizzante / Discipline psicologiche, sociologiche e antropologiche	LEZ:30
30/44/101 - STORIA DELLA RIFLESSIONE E DELLA PROGETTUALITA' PEDAGOGICA	6	M-PED/02	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:30
30/44/117 - ANTROPOLOGIA CULTURALE	6	M-DEA/01	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative	LEZ:30
SF/0198 - SOCIOLOGIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO oppure in alternativa SU/0083 - STORIA DELLE SOCIETA' CONTEMPORANEE	6	SPS/10	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative	LEZ:30
	6	M-STO/04	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative	LEZ:30
SU/0079 - LABORATORIO SUL TIROCINIO E LO SVILUPPO PROFESSIONALE	2	NN	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	LAB:36

**Percorso: 59/20 - CONSULENTE PEDAGOGICO**

**2° Anno (38 CFU)**

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	Ore Att. Front.
SF/0043 - PSICOLOGIA DELL'EDUCAZIONE	6	M-PSI/04	Caratterizzante / Discipline psicologiche, sociologiche e antropologiche	LEZ:30
SU/0096 - STRATEGIE DI RICERCA E TECNICHE DI ANALISI DEI DATI IN EDUCAZIONE	12	M-PED/04	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:60
SU/0092 - INFORMATICA PER L'EDUCAZIONE E I SERVIZI EDUCATIVI	2	INF/01	Altro / Abilità informatiche e telematiche	LEZ:30
SU/0095 - PEDAGOGIA E DIDATTICA INCLUSIVA PER I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	12	M-PED/03	Caratterizzante / Discipline pedagogiche e metodologico-didattiche	LEZ:60
SU/0098 - LABORATORIO SUI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	1	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	LAB: 18
SU/0097 - LABORATORIO SULLA RELAZIONE E CONSULENZA PEDAGOGICA	1	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	LAB: 18
SU/0272 - ENGLISH FOR EDUCATION LAB	2	L-LIN/12	Altro / Ulteriori conoscenze linguistiche	LEZ:50

SU/0094 - TIROCINIO E PROJECT WORK

	Il tirocinio è composto da:				
	TIROCINIO	4	NN	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	TIR:100
	PROJECT WORK	1	NN	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	TIR: 25
	CREDITI A SCELTA DELLO STUDENTE	8		Altro/ Crediti di tipo "d"	
SU/0055 - PROVA FINALE		9	PROFIN_S	Lingua/Prova Finale / Per la prova finale	

Gli studenti immatricolati in un curricula possono sostenere esami e/o laboratori dell'altro percorso, ma solo come esami a scelta dello studente (crediti liberi) o sovrannumerari se dello stesso SSD).

Il corso prevede due distinti laboratori. Ogni laboratorio è a frequenza obbligatoria.

Il piano di studi prevede un ulteriore laboratorio a frequenza obbligatoria denominato "Laboratorio sul tirocinio e lo sviluppo professionale". Tale laboratorio è da frequentare obbligatoriamente.

Per gli ulteriori dettagli relativi all'organizzazione del Corso di laurea si rimanda al regolamento didattico

CdS	Accesso programmato locale	Contingente studenti stranieri	Contingente studenti progetto Marco Polo
	25/26	25/26	25/26
Scienze pedagogiche e dei processi formativi	100	8	0