

CHECK LIST DI CONTROLLO DELLA DIDATTICA INTERATTIVA

Giugno 2017

<i>Codice del Documento</i>	E53
<i>Approvato dal PQA in data</i>	15 giugno 2017
<i>Emanato da</i>	PQA

1. OBIETTIVI DELLA CHECK LIST

L'Utilizzo della check list come strumento di controllo e monitoraggio permette di verificare periodicamente i risultati raggiunti con riferimento alle attività di Didattica Interattiva (DI) ed aggiornare il report periodico prodotto dal delegato alla DI e diretto al Presidio della Qualità.

La check list è, quindi, compilata semestralmente dal delegato alla DI e consegnata insieme al report di analisi al Presidio della Qualità.

2. LA CHECK LIST

La check list si compone di due parti:

- 1) Check list elaborati
- 2) Check list conference

Per ogni insegnamento si procede alla registrazione delle informazioni, di cui alla presente check list, in una check list riassuntiva di tutti gli insegnamenti.

La rilevazione viene effettuata entro 30 giorni dalla fine del semestre di riferimento.

1. CHECK LIST ELABORATI

CHECK LIST ELABORATI - Insegnamento XXXXXXXXXX Docente XXXXXXXXXX	ATTIVITA'	RISULTATI AL 30/06	RISULTATI AL 30/12
Elaborati caricati dal docente	Si verifica l'effettiva presenza in piattaforma di elaborati sottoposti dal docente e si indica il numero di elaborati presenti	SI NO N° elaborati caricati dal docente	SI NO N° elaborati caricati dal docente
Elaborati caricati da	Si verifica l'effettiva presenza in	SI NO	SI NO

studenti	piattaforma di elaborati svolti e ri-caricati dagli studenti	N° elaborati caricati dagli studenti	N° elaborati dagli studenti
Elaborati corretti dal docenti	Si verifica l'effettiva presenza in piattaforma di elaborati corretti dal docente con relativo giudizio (superato/non superato)	SI NO N° elaborati corretti dal docente	SI NO N° elaborati corretti dal docente
Tipologia di elaborati	Si indica la tipologia di elaborati caricati (tre le seguenti tipologie)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caso ➤ Sentenza da commentare ➤ Esercitazione ➤ Altro 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caso ➤ Sentenza da commentare ➤ Esercitazione Altro

1. CHECK LIST WEB-CONFERENCE

Per ogni insegnamento si procede alla registrazione delle informazioni, di cui alla presente check list, in una check list riassuntiva di tutti gli insegnamenti.

La rilevazione viene effettuata entro 30 giorni dalla fine del quadrimestre di riferimento.

CHECK LIST WEB-CONFERENCE - Insegnamento XXXXXXX Docente XXXXXXXXX	Effettuata Web-conference	Numero studenti invitati	Numero studenti collegati	Problemi tecnici
Conference primo quadrimestre (entro il 30/03/201X)	SI NO	Indicare numero studenti	Indicare N° studenti collegati	Eventuale segnalazione problemi tecnici
Conference secondo quadrimestre (entro il 30/06/201X)	SI NO	Indicare numero studenti	Indicare N° studenti collegati	Eventuale segnalazione problemi tecnici

Conference primo quadrimestre (entro il 30/09/201X)	SI NO	Indicare numero studenti	Indicare N° studenti collegati	Eventuale segnalazione problemi tecnici
Conference primo quadrimestre (entro il 30/12/201X)	SI NO	Indicare numero studenti	Indicare N° studenti collegati	Eventuale segnalazione problemi tecnici

Ogni quadrimestre si richiederà ai docenti un aggiornamento in merito alle attività realizzate funzionali alla compilazione della check list. Altri informazioni, principalmente relative agli elaborati, verranno acquisite direttamente tramite la piattaforma.