

Corso di Laurea

Verbale di Consultazione
con le Parti Interessate del

...

Il giorno xx xxxxxx 202X, alle ore xx.xx, presso (oppure in modalità telematica attraverso ...), si è tenuto l'incontro di consultazione tra i responsabili del Corso di Studio in..... e i referenti delle organizzazioni rappresentative della produzione e delle professioni di riferimento.

All'incontro sono presenti (se l'adunanza è online la dizione diventa 'Sono collegati e pertanto presenti):

Per il Corso di Studio:

- (nome e ruolo)
- (nome e ruolo)

Per le organizzazioni rappresentative:

- (nome, ruolo e denominazione dell'organizzazione di appartenenza)
- (nome, ruolo e denominazione dell'organizzazione di appartenenza)

Solo per le consultazioni in modalità telematica:

I presenti dichiarano di aver preso atto delle modalità di svolgimento in via telematica come indicato nel Decreto Rettorale n. 28 del 1 aprile 2020 e dichiarano che le tecnologie telematiche che utilizzano permettono, al contempo: di avere la percezione diretta sia in audio che in video dei partecipanti; l'identificazione di ciascuno di essi; l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

- La discussione ha preso in esame (*ad esempio*):
- La denominazione del Corso di Studio
- I profili professionali individuati per il CdS
- Gli obiettivi formativi del CdS (con riferimento ai Descrittori di Dublino)
- I risultati di apprendimento attesi e il quadro delle attività formative
- Eventuali indagini su dati AlmaLaurea, opinioni delle aziende sui tirocini/assunzioni, studi di settore....
- L'andamento del percorso formativo del CdS
- Gli sbocchi occupazionali
- Le opportunità di tirocinio/stage

Durante l'incontro è emerso quanto segue (*ad esempio*):

- Denominazione del Corso di Studio
 - Figure professionali:
 - Obiettivi formativi:
 - Punti di forza dell'offerta formativa proposta
 - Eventuali criticità dell'offerta formativa proposta
 - Azioni da intraprendere
-

Altre osservazioni

I Prof. ringraziano e salutano gli intervenuti.

L'incontro si conclude alle ore ...

Il Segretario

Mario Rossi

Il Presidente

Mario Rossi

Note per la compilazione

Il verbale deve riportare sinteticamente il contenuto dei singoli interventi, eventualmente chiedendo direttamente agli interessati di far pervenire una brevissima sintesi del loro pensiero.

Il verbale deve comunque riportare in maniera esaustiva il senso di quanto emerso nel corso del confronto in relazione all'oggetto o agli oggetti della consultazione, i punti di forza e/o di debolezza riscontrati nel Corso di Studio di nuova istituzione proposto ovvero nell'impianto del Corso di Studio già attivo, i suggerimenti e/o le raccomandazioni formulati dagli esponenti delle Parti Interessate intervenute.

Qualora alcuni degli invitati abbiano dichiarato di essere impossibilitati a intervenire, ma abbiano ugualmente reso il proprio parere tramite uno scritto o questionari predisposti dal Consiglio di Corso di Studio, è necessario darne atto a verbale.

Il verbale, che si dà per approvato seduta stante, è firmato dal Presidente del Consiglio di Corso di Studio e da altro docente del corso che funge da Segretario verbalizzante e deve recare l'orario di chiusura della riunione.