

Certificate of Advanced Studies in Cooperazione e sviluppo

Direttive per la certificazione, versione 24.06.2021



Durata e certificato

Il Certificate of Advanced Studies (CAS) prevede ca. 204 ore-lezione suddivise in 3 moduli composti in totale da circa 25 giornate di corso, a cui vanno a sommarsi tre giornate facoltative di formazione esterna al CAS (viaggio a Berna e Viaggio a Roma) e due videoconferenze facoltative che affrontano tematiche inerenti il corso. La formazione prevede almeno altrettanto lavoro individuale da parte degli studenti. Per chi, essendo in possesso dei requisiti richiesti, volesse conseguire il CAS, la certificazione consiste in un esame finale previsto al termine dell'intero percorso formativo (15 ECTS). Nel caso in cui non si desiderasse sottoporsi ad alcuna certificazione, al termine sarà rilasciato un Attestato di frequenza al corso.

Fa stato il "Regolamento percorsi Advanced Studies MAS, EMBA, DAS, CAS" della SUPSI.

Frequenza

La presenza durante le ore-lezione è obbligatoria. La partecipazione minima per ottenere l'accesso agli esami finali di certificazione del corso è fissata all'80% del monte-ore relativo al percorso formativo complessivo. In caso di assenze superiori al 20% non può essere rilasciato alcun attestato.

Il corso può essere frequentato e completato su un massimo di 3 anni accademici.

Certificazione

Scopo della certificazione. Le prove di certificazione hanno lo scopo di valutare se i partecipanti hanno raggiunto gli obiettivi previsti dal corso e se hanno sviluppato le competenze richieste.

Iscrizione alla certificazione. L'iscrizione alle prove di certificazione (esame finale scritto ed elaborato individuale) avviene attraverso la compilazione dell'apposito formulario allegato a queste direttive.

Valutazione della certificazione. La commissione d'esame verrà definita dal Gruppo di coordinamento del CAS. La commissione valuterà gli esami finali scritti e gli elaborati individuali.

Contenuti della certificazione. Il CAS viene certificato a conclusione con esito positivo di:

- **un esame finale scritto** della durata di 3 ore, non è concesso utilizzare alcuna documentazione cartacea o elettronica. Per accedere all'esame è necessario aver compilato le valutazioni interne di qualità dei 3 moduli del CAS. **L'esame si terrà sabato 28 maggio 2022, l'iscrizione tramite modulo allegato entro e non oltre la fine del terzo modulo, sabato 30 aprile 2022.**
- **la redazione di un elaborato scritto individuale** in cui venga rielaborata un'esperienza pratica (es: progetto di un'ONG) oppure si produca una riflessione su un tema specifico. In entrambi i casi occorre far riferimento esplicito a problematiche approfondite durante il percorso formativo. I corsisti sono invitati a elaborare una proposta del lavoro che intendono realizzare (tematica, obiettivi, approccio metodologico e strumenti di raccolta dati, bibliografia di riferimento). **La proposta dev'essere presentata su una sola pagina A4 entro e non oltre la fine del secondo modulo domenica 6 febbraio 2022.** I responsabili della certificazione del CAS ne valuteranno l'idoneità, la pertinenza e la fattibilità della proposta e assegneranno un tutor ad ogni corsista. Ogni corsista ha diritto ad una consulenza di massimo 2 ore, per l'accompagnamento al lavoro. Il tutoraggio, finalizzato alle indicazioni per lo sviluppo del lavoro (strutturazione del testo, eventuali approfondimenti e connessioni con i contenuti del corso), avverrà attraverso feedback a distanza – via mail o telefono – con il docente tutor (indicato al corsista dopo l'accettazione della proposta progettuale). Indicazione pratiche sulla redazione, vedi sotto. **L'elaborato dovrà pervenire in formato elettronico (un unico documento pdf) all'indirizzo dc@supsi.ch, entro e non oltre sabato 14 maggio 2022.**

Rilascio del certificato. Il superamento delle prove di certificazione (esame scritto e elaborato scritto) permetterà di conseguire il "Certificate of Advanced Studies in Cooperazione e sviluppo" con il rilascio di 15 crediti di studio ECTS, entrambe le prove devono avere un esito sufficiente per essere considerate superate. **La consegna dei diplomi avverrà giovedì 16 giugno 2022.**

Mancato superamento della prova di certificazione. La certificazione può essere ripetuta una sola volta entro la sessione di esami successiva, nelle date e nelle modalità fissate dal responsabile del CAS.

Indicazioni pratiche per la realizzazione dell'elaborato individuale

Informazioni pratiche

L'elaborato scritto di **massimo** 15 pagine A4 (esclusi gli allegati) redatte in Arial "11" / interlinea 1.15 / testo giustificato / margine a sinistra e a destra di 2-2.5 cm (come questo documento).

Stesura dell'elaborato

L'elaborato va redatto in italiano, qualora vi sia una difficoltà linguistica lo stesso, previo accordo del responsabile del corso, può essere redatto nelle lingue nazionali o in inglese o spagnolo.

Nel caso in cui vengano allegati interviste, le stesse possono essere trascritte nella lingua in cui è stata effettuata l'intervista (lingue nazionali o in inglese o spagnolo).

Strutturazione (suggerimento)

1. Pagina di copertina con titolo dell'elaborato, nome e cognome del corsista. A fondo pagina il riferimento del corso (SUPSI- CAS in Cooperazione e sviluppo/data).
2. Pagina con indice (titolo dei capitoli/sotto-capitoli e numero di pagina).
3. Capitolo introduttivo con una descrizione sintetica delle motivazioni professionali e personali e della scelta del contenuto dell'elaborato.
4. Breve contestualizzazione dell'elaborato dove si esplicitano: la tematica focalizzata, gli interrogativi di partenza e gli obiettivi perseguiti, i principali riferimenti teorici.
5. Analisi riflessiva: approfondimento di alcuni elementi chiave attinenti alla tematica presa in esame, attivando i contenuti del corso pertinenti.
6. Conclusioni: osservazioni o annotazioni riflessive in merito alla situazione di riferimento.
7. Bibliografia e sitografia delle fonti consultate.
8. Bilancio personale delle proprie competenze per mettere in luce quelle acquisite e prefigurare quelle ancora da sviluppare, con particolare riferimento al proprio ambito professionale e al percorso formativo seguito (con suggerimenti, proposte migliorative, ecc.).
9. Allegati: documenti o testi rilevanti per esplicitare il contenuto del lavoro possono essere inseriti in coda al lavoro.

Redazione dei riferimenti bibliografici

I riferimenti bibliografici possono essere redatti come segue:

Per i libri

COGNOME DELL'AUTORE Nome dell'autore, *Titolo*, *Sottotitolo* (*corsivo* o sottolineato), Luogo d'edizione, Edizione, data d'edizione.

Esempio:

QUIVY Raimond, VAN CAMPENHOUDT Luc, *Manuel de recherche en sciences sociales*, Paris, Dunod, 1988.

Per riviste e periodici

COGNOME DELL'AUTORE Nome dell'autore, *Titolo dell'articolo*, *Sottotitolo*, in "Titolo del periodico", vol. n°, anno, pp. xx-xxx

Esempio:

MUSILLO Italo, *L'année sociale en chiffres*, in "Expression, revue d'information sociale", n° 81, Décembre 1997, p. 7.

Bibliografia a fondo testo

Nella bibliografia generale, gli autori vanno indicati in ordine alfabetico in base al cognome e, se ci sono più documenti dello stesso autore, occorre classificarli in ordine cronologico.

Sitografia

Le pagine web consultate vanno inserite a fondo testo, insieme alla bibliografia. La raccolta delle fonti online menzionate nel testo vanno inserite come segue:

Menzione di un sito web

È sufficiente menzionare semplicemente l'URL

Es: Direzione dello sviluppo e della cooperazione:
<https://www.eda.admin.ch/deza/it/home.html>

Menzione di un articolo o di un documento

Quando si menziona un articolo o documento specifico, è buona prassi citare l'autore con nome e cognome, poi l'URL presso cui si trova l'articolo e, possibilmente, l'indicazione della data di consultazione.

Es: FAO, The Moroccan landscape, traditions and communities behind argan and its oil,
<http://www.fao.org/fao-stories/article/en/c/1397899/>, 11 maggio 2021

Alcuni articoli di riviste digitali possiedono il DOI (Digital Object Identifier), un parametro di identificazione permanente permette di aprire il documento nel browser. In questo caso è possibile citare l'articolo inserendo il DOI nella menzione.

Es: OECD (2019), OECD Development Co-operation Peer Reviews: Switzerland 2019, OECD Publishing. <https://doi.org/10.1787/9789264312340-en>

Le citazioni

Le citazioni sostengono, appoggiano o confermano quanto enunciato nell'elaborato e sono correlate ad una nota a piè di pagina.

La citazione all'interno di un testo (CIFALI, M., 1985, p.3)

1. Se sono lunghe e ce ne sono molte:
 - Andate a capo;
 - Spostate un po' il margine da sinistra verso destra: rientranza;
 - Mettetele fra virgolette "..." o in corsivo (massimo 2 o 3 righe).

2. Se sono integrate al testo:
 - Mettetele fra virgolette "..." e in corsivo.

3. Se sono tagliate inserire tre punti in parentesi tonde:
 - "Lo spazio di un istante. (...) Veniva ...".

4. Se contengono delle virgolette:
 - "Dopo un istante disse: 'venite con me' e poi partimmo".

Le interviste

Nel caso in cui si decida di procedere nella ricerca di dati qualitativi tramite interviste è importante fare riferimento a quanto segue:

Quando si procede con delle interviste è necessario definire delle domande chiare che dimostrano che il/la corsista si è preparato/a e che ha informazioni adeguate rispetto al tema oggetto dell'intervista. Se possibile meglio procedere con un'interazione attiva fra intervistatore e intervistato, con un incontro, uno scambio telefonico o via Skype, o in alternativa almeno via E-mail.

Le interviste vanno trascritte e allegate all'elaborato.

Una volta trascritta l'intervista è buona prassi inviarla per un riscontro alla persona intervistata. Indicando anche come si intende integrare le risposte nel lavoro scritto, mettendo in luce anche commenti personali rispetto a quanto emerso dall'intervista.

A lavoro completato, chi è stato intervistato e citato nel lavoro scritto dovrebbe sempre ricevere una copia dello stesso da parte del/della corsista.

Consigli relativi a questa metodologia di ricerca possono essere discussi durante il tutoraggio.

Certificate of Advanced Studies in Cooperazione e sviluppo

Iscrizione alla sessione di certificazione 2020/21

Data e luogo: **Sabato 28 maggio 2022**, 9:00-12:00, Campus SUPSI di Mendrisio

Possono iscriversi alla certificazione unicamente i candidati ammessi al CAS (requisiti secondo direttive) e che hanno presenziato almeno all'80% delle lezioni nel corso dei tre anni accademici precedenti la certificazione alla quale ci si iscrive, trascorso il termine di 3 anni, eventuali candidature verranno valutate caso per caso. L'iscrizione alla sessione di certificazione è valida unicamente dopo l'approvazione del titolo, dei contenuti e delle modalità di svolgimento dell'elaborato scritto. Si prega di consegnare al responsabile del CAS una scheda dettagliata (max 1 pagina A4).

Nome Cognome	
Indirizzo postale	
Mi iscrivo alla sessione di certificazione dell'anno accademico	
Ho frequentato il CAS negli anni accademici	
Luogo, Data e Firma	
Titolo elaborato scritto	

Validazione dell'iscrizione da parte del responsabile del CAS

Valutazione dei moduli eseguita?	
Percentuale di frequenza ai corsi	
Responsabile	
Luogo, Data e Firma	

Documento da compilare e consegnare al responsabile o inviare a dc@supsi.ch entro e non oltre il 30 aprile 2022.