

Sopravvivere alle sessioni d'esami: alcune linee guida

una lista di domande frequenti sul funzionamento degli esami universitari

UniSco

Indice

<u>Introduzione</u>	2
<u>Domande frequenti</u>	3
<u>Cos'è un “esame”?</u>	3
<u>Cos'è un “appello”?</u>	3
<u>Quali possono essere le parti di un esame universitario?</u>	3
<u>Dove si vedono gli appelli di esame?</u>	5
<u>Cosa fare prima dell'iscrizione a un esame?</u>	5
<u>Come ci si prenota agli esami?</u>	7
<u>Cosa fare se si hanno difficoltà a sostenere l'esame?</u>	8
<u>Dove viene indicato il materiale d'esame?</u>	9
<u>Dove si può reperire il materiale necessario per un esame?</u>	9
<u>Cosa si deve fare se si hanno difficoltà a comprendere o studiare i testi e i materiali d'esame?</u>	10
<u>Come si riconosce una fonte autorevole?</u>	11
<u>Come viene valutato un esame?</u>	12
<u>Cosa fare dopo aver superato l'esame?</u>	13
<u>Buone norme</u>	14
<u>Come affrontare una sessione</u>	15
<u>Alcuni consigli un po' più pratici</u>	15
<u>Metodo di studio</u>	16
<u>E quando si hanno troppi esami?</u>	17
<u>Come non scoraggiarsi durante la sessione?</u>	18
<u>Fonti utili da consultare: un sommario</u>	18
<u>Varie ed eventuali: risposte a domande comuni, ma non banali</u>	19
<u>Cosa succede se arrivo in ritardo all'esame? Posso entrare comunque?</u>	19
<u>Posso chiedere un rinvio dell'esame?</u>	19
<u>Come devo comportarmi se non so rispondere a una domanda?</u>	20
<u>Posso correggere un errore durante la risposta senza penalità?</u>	20
<u>Come gestire il tempo durante un esame scritto per evitare di lasciare domande in bianco?</u>	21
<u>Se un argomento non è sul programma, ma è nel libro, devo saperlo?</u>	21
<u>Se il testo fornito dal docente è in una lingua diversa dall'italiano, come mi comporto?</u>	22

Introduzione

Questo documento nasce come strumento operativo in conformità con gli obiettivi dei Piani di Orientamento e Tutorato (POT), istituiti nel 2017 dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. I POT, così come i progetti PLS (Piano Lauree Scientifiche), sono iniziative promosse da 62 università e dal CISIA (Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso). Il loro sviluppo trova spazio e concretezza nella piattaforma digitale *OrientAzione*, pensata per affiancare scuole secondarie di secondo grado e università. L'intento di queste misure è incentivare l'iscrizione a un'istituzione di istruzione superiore di livello terziario, promuovere una pianificazione integrata delle attività di orientamento e supportare gli studenti¹ nella scelta e nella gestione del proprio percorso accademico.

Nello specifico, questo documento ha l'obiettivo di offrire un riferimento chiaro sul funzionamento degli esami universitari, degli appelli e delle sessioni, fornendo linee guida e suggerimenti per affrontare con successo ogni fase del percorso. Destinato a tutti gli studenti, da coloro che si sono appena immatricolati a quelli che stanno completando il loro ciclo di studi, è strutturato in un elenco di domande frequenti (FAQ), integrato da buone norme e consigli pratici che possono aiutare a gestire una sessione e a superare qualsiasi incertezza durante il percorso accademico.

¹ Nel presente compendio, per ragioni di semplicità e fluidità espositiva, si è adottato l'uso sovraesteso del genere grammaticale maschile. Tale scelta risponde a esigenze di leggibilità del testo e non intende in alcun modo escludere o non rappresentare le persone di genere femminile o non binario.

Domande frequenti

Cos'è un esame?

L'**esame** è la modalità di verifica delle competenze acquisite dallo studente in un insegnamento universitario. La modalità di svolgimento può essere orale, scritta o pratica (o, in alcuni casi, una combinazione di queste). Gli esami vengono sostenuti durante le **sessioni d'esame**, delle finestre temporali stabilite e pubblicate sul sito web e nel calendario didattico del Corso di Studi.

Durante l'anno sono previste diverse sessioni, ciascuna delle quali con un numero programmato di appelli: il numero delle sessioni può variare in base alla Scuola o all'Ateneo, ma per quanto riguarda il Corso di Laurea in Lingue sono previste una **sessione invernale** (gennaio-febbraio), una **sessione estiva** (giugno-luglio) e l'**appello di settembre**.

Cos'è un appello?

Un appello universitario è la data in cui è possibile sostenere un esame. Sono previsti appelli specifici (di solito da uno a tre) per ogni materia e gli studenti hanno la possibilità di scegliere a quale appello partecipare, a seconda della loro disponibilità, del completamento di eventuali prerequisiti e della loro preparazione.

Quali possono essere le parti di un esame universitario?

Un esame di profitto può essere svolto in diverse modalità, a seconda dell'organizzazione del corso, della natura della disciplina, degli obiettivi formativi e delle scelte del docente. In linea generale, esso può consistere in una prova unica oppure articolarsi in più componenti, ciascuna delle quali concorre alla determinazione del voto finale. La configurazione più frequente prevede una prova esclusivamente scritta o orale:

- ✓ **Prova scritta:** può includere domande a risposta aperta, chiusa o a scelta multipla. In alcuni casi, può trattarsi di un test a crocette; in altri può essere richiesta l'analisi di testi, la stesura di elaborati o la risoluzione di esercizi pratici.
- ✓ **Prova orale:** di norma consiste in un colloquio con il docente su uno o più argomenti del programma, ma può anche vertere sulla discussione di un elaborato, su approfondimenti specifici

o su un progetto svolto a casa.

Non è raro, tuttavia, che queste due siano combinate o integrate da ulteriori elementi di valutazione. Altre componenti valutabili, singolarmente o in combinazione con le prove principali, possono essere:

- ✓ **Prova in itinere**²: si tratta di una o più verifiche che si svolgono durante il periodo delle lezioni e offrono l'opportunità di distribuire lo studio su un arco di tempo più ampio, dilazionando il carico di lavoro di un esame. Possono comprendere test periodici, relazioni scritte, lavori settimanali e simili. Di norma, per queste prove non è necessario effettuare la prenotazione tramite il sistema online dei servizi per la didattica, ma potrebbe essere richiesta una prenotazione in presenza, via mail o tramite una piattaforma di comunità online.
- ✓ **Idoneità**: non prevede l'attribuzione di un voto numerico, ma si esprime tramite un giudizio di “idoneo” o “non idoneo”. Questo tipo di verifica è frequentemente utilizzato per corsi di lingua, attività laboratoriali, seminari o percorsi dedicati alle competenze trasversali. In alcuni casi, l'idoneità viene registrata nel libretto in sostituzione di un esame con votazione; in altri, rappresenta una componente da integrare a ulteriori prove.
- ✓ **Progetto o elaborato finale**: può trattarsi di una relazione scritta, ma anche di un *project work* (individuale o di gruppo), di una presentazione multimediale o della realizzazione di un portfolio. In alcuni casi, il progetto può costituire l'unica forma di valutazione prevista, senza alcuna integrazione.
- ✓ **Prova pratica o laboratoriale**: consiste in una esercitazione tecnica o operativa dove si devono applicare competenze in contesti specifici, quali laboratori (informatici, linguistici, scientifici etc.). Anche in questo caso, questa prova può essere l'unica forma di valutazione prevista, senza alcuna integrazione.

2 Verifiche di questo tipo possono chiamarsi anche “esoneri” o “prove parziali”: la definizione e la gestione di questo tipo di prova possono variare. Si raccomanda di attenersi con attenzione alle indicazioni fornite dal docente in merito alle modalità di svolgimento e alle eventuali procedure di prenotazione. In genere, queste verifiche fanno media per il voto finale, ma non vengono registrate singolarmente nel libretto.

Di conseguenza, il voto finale di un esame di profitto può essere calcolato sull'esito di una singola prova o come media aritmetica/ponderata dei risultati delle diverse parti previste. Il voto conclusivo può includere bonus o penalizzazioni legate alla partecipazione, alla frequenza alle lezioni o alla puntualità nelle consegne.

Dove si vedono gli appelli di esame?

Le date degli appelli di esame si possono trovare nella sezione **Bacheca Appelli** del sito web dell'Università, che consente di vedere gli appelli disponibili per gli insegnamenti di tutte le materie erogate dall'Ateneo, oppure nell'**area riservata della propria Pagina Carriera Studente** sulla piattaforma SOL.

Non tutti gli appelli sono ad accesso libero: alcuni possono essere riservati agli studenti immatricolati prima o dopo una certa data. Altri appelli, chiamati **appelli straordinari**, sono riservati a categorie di studenti specifiche, ad es. studenti fuori corso, studenti lavoratori o part-time, studenti con disabilità, studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), laureandi, ecc.

In ogni caso, consigliamo di **controllare sempre i dettagli di un appello** e di leggere con attenzione le informazioni a riguardo: iscriversi a un appello senza avere i requisiti necessari all'accesso potrebbe comportare l'**annullamento** dell'esame.

Cosa fare prima dell'iscrizione a un esame?

Prima di procedere con l'iscrizione a un esame, è indicativamente necessario prestare attenzione ai seguenti aspetti:

- Assicurarsi di essere in regola con il pagamento delle tasse.
- Controllare che il proprio piano di studio sia stato approvato e che l'esame desiderato compaia tra quelli disponibili nella Bacheca Appelli. Qualora l'esame desiderato sia esterno al piano di studi, sarà necessario iscriversi manualmente attraverso la funzione Ricerca Appelli.
- Come suggerito sopra, controllare di poter accedere all'appello scelto.
- Verificare la pagina dedicata all'insegnamento sull'applicativo

online adottato dall'Ateneo o consultare il syllabus³ del corso fornito dal docente, al fine di accertarsi del rispetto di tutti i prerequisiti richiesti per l'esame. I **prerequisiti** possono essere di vario tipo:

- ✓ **Superamento di esami propedeutici:** potrebbe essere necessario aver completato con esito positivo alcuni corsi obbligatori prima di accedere a determinati esami. Ad esempio, per sostenere l'esame di Letteratura Inglese 2, potrebbe essere richiesto che l'esame di Letteratura Inglese 1 sia già stato verbalizzato nel libretto universitario.
- ✓ **Regolare frequenza delle lezioni:** il Corso di Studi di Lingue, Letterature e Studi interculturali prevede l'**obbligo di frequenza**: per accedere a un esame è quindi necessario aver frequentato in presenza almeno $\frac{3}{4}$ delle lezioni previste.
- ✓ **Superamento di prove intermedie:** in alcuni casi, l'esame finale è articolato in più fasi e prevede il superamento di prove scritte o orali preliminari come requisito per l'ammissione alla valutazione conclusiva.
- ✓ **Presentazione di elaborati o progetti:** potrebbe essere richiesto di presentare un elaborato scritto, un prodotto multimediale o un progetto prima di poter accedere all'esame.
- ✓ **Conseguimento di certificazioni:** alcuni insegnamenti possono prevedere l'obbligo di essere in possesso di certificazioni aggiuntive prima di potersi iscrivere all'esame. Ad esempio, potrebbe essere necessario dimostrare il possesso di un determinato livello di competenza in una lingua straniera mediante un attestato ufficiale.
- ✓ **Ulteriori requisiti specifici:** per esami di carattere pratico o per tirocini, potrebbe essere obbligatorio aver frequentato determinati laboratori e aver superato eventuali test di sicurezza.
- Controllare il programma d'esame, disponibile nella pagina dell'insegnamento o nel syllabus. Se si ha l'intenzione di sostenere un esame sul programma di un anno accademico

³ Il **syllabus** di un esame è un documento che fornisce una panoramica dettagliata del corso e delle informazioni relative all'esame. Include obiettivi e finalità del corso, i contenuti, le modalità di valutazione ed eventuali indicazioni su risorse obbligatorie e aggiuntive per prepararsi adeguatamente all'esame.

precedente, è necessario contattare il docente per verificare la possibilità di farlo.

- Per sostenere un esame in anticipo rispetto al proprio anno di iscrizione, è necessario contattare il docente responsabile dell'insegnamento.
- L'iscrizione a un appello necessita **obbligatoriamente** la compilazione del questionario di valutazione dell'insegnamento.
- Gli studenti con disabilità e/o con DSA sono invitati a consultare in anticipo le pagine istituzionali dell'Ateneo dedicate all'inclusione, al fine di verificare le specifiche procedure da seguire prima di procedere con la prenotazione di un esame.
- Al fine di evitare disguidi, si consiglia di verificare che il Presidente della Commissione d'Esame sia il docente/uno dei docenti assegnati al corso e che il codice dell'esame (es. B00000) coincida con il codice dell'esame presente nel piano di studi.
- Al momento dell'iscrizione all'appello è possibile segnalare informazioni utili per il docente, come il programma che si intende sostenere o i voti delle prove parziali già sostenute, nella sezione "note".
- È consigliabile controllare regolarmente la casella di posta istituzionale, soprattutto per eventuali conferme o variazioni riguardanti l'orario e la sede d'esame, generalmente indicati al momento della prenotazione.
- Per il riconoscimento di crediti relativi a tirocini curriculari o altre attività formative, è necessario seguire le procedure indicate dal proprio Ateneo o Corso di Studio e assicurarsi di disporre della documentazione richiesta per la verbalizzazione.

Come ci si prenota agli esami?

La prenotazione agli esami avviene attraverso la sezione Prenotazione Appelli della propria Pagina Carriera Studente sulla piattaforma SOL, a cui è possibile accedere all'indirizzo <https://www.unifi.it/it/home/servizi-online/servizi-online-studenti-iscritti>. Una volta effettuata la prenotazione è possibile scaricare un documento che attesti l'iscrizione avvenuta.

Le iscrizioni si aprono 15 giorni prima della data dell'esame e si chiudono 3 giorni prima della stessa: in tale finestra temporale è

possibile cancellare l'iscrizione. Qualora si scelga di non sostenere un esame al di fuori di questa finestra temporale, si consiglia di comunicarlo al docente via mail.

È possibile sostenere un esame esterno al proprio piano di studi attraverso la funzione Ricerca Appelli. Si consiglia di cercare l'appello attraverso il codice identificativo dell'esame per assicurarsi di iscriversi all'appello corretto.

Qualora un esame non dovesse risultare più disponibile, come nel caso di corsi non più erogati, si consiglia di rivolgersi alla Segreteria Didattica della Scuola degli Studi Umanistici (<https://www.st-uma-form.unifi.it/vp-297-segreterie-didattiche.html>).

Cosa fare se si hanno difficoltà a sostenere l'esame?

- Nel caso di difficoltà a rispettare la frequenza obbligatoria si consiglia di rivolgersi ai Tutor di orientamento circa le misure di flessibilità previste dal Corso di Studi.
- In caso di lacune linguistiche si consiglia fortemente di frequentare con attenzione i Lettorati indicati per il proprio livello di competenza e, nel caso sia necessario, di consultare i corsi offerti dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA).
- Gli studenti con disabilità e/o con DSA possono rivolgersi al servizio UNIFI Include (<https://www.unifinclude.unifi.it>) per l'accesso a servizi finalizzati ad accompagnarli e supportarli nel percorso accademico. La procedura prevede la presentazione della documentazione diagnostica all'ufficio, cui segue la formalizzazione delle relative misure assistenziali in sede d'esame e/o l'affiancamento di studenti tutor durante le lezioni. In alcuni casi è possibile dover concordare alcuni aspetti direttamente con i docenti, ma in ogni caso è necessario rivolgersi prima al servizio UNIFI Include.
- Il Corso di Studi di Lingue, Letterature e Studi interculturali prevede un servizio gratuito di Tutorato all'orientamento disponibile a tutti gli studenti a cui è possibile rivolgersi per superare difficoltà inerenti allo studio, alla preparazione degli esami e al funzionamento del percorso accademico in generale.
- Per dubbi di natura amministrativa o difficoltà pratiche relative all'iscrizione agli esami, è opportuno rivolgersi alla Segreteria Didattica o al servizio di tutorato del proprio Corso di Studio.

- Si ricorda che il sostenimento degli esami, per quanto di primaria importanza, è secondario alla propria salute. In caso un particolare esame generi forte ansia e/o stress, si consiglia di rimandarlo a una sessione successiva e concentrarsi su altri esami per vivere con più serenità (e, conseguentemente, maggior successo) il proprio percorso accademico.

Dove viene indicato il materiale d'esame?

Si consiglia di partecipare alla prima lezione del corso, che è generalmente tutta o in parte dedicata all'introduzione degli argomenti del corso, alla bibliografia di riferimento e a eventuali risorse aggiuntive.

Il materiale didattico necessario per la preparazione di un esame universitario è altrimenti indicato nella sezione relativa al corso sulla piattaforma Cineca (<https://www.unifi.coursecatalogue.cineca.it>). Eventuali PowerPoint, documenti o file sono inoltre reperibili sulla pagina relativa al corso sulla piattaforma Moodle (<https://e-l.unifi.it>).

Dove si può reperire il materiale necessario per un esame?

Una volta identificati quali sono i testi che potrebbero essere oggetto di domande all'esame, essi possono essere recuperati attraverso diverse modalità:

- Attraverso il Sistema Bibliotecario d'Ateneo (<https://www.sba.unifi.it>), tramite il quale è possibile chiedere in prestito, anche da altre Biblioteche, libri, riviste, articoli, saggi e altro materiale sia in formato cartaceo che digitale.
- Presso la Biblioteca Umanistica in Piazza Brunelleschi 4 (<https://www.sba.unifi.it/p213.html>), altre Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Firenze o altre biblioteche della propria città.
- Nei siti web delle case editrici o piattaforme di condivisione di articoli di ricerca e pubblicazioni (come Academia.edu, ResearchGate, etc.). In questi casi, il materiale potrebbe essere scaricabile gratuitamente in formato digitale attraverso i servizi offerti dall'Ateneo.
- Nelle piattaforme open access (Project Gutenberg, Google Scholar, Directory of Open Access Books, etc.), dove sono

presenti testi di carattere scientifico scaricabili e consultabili gratuitamente.

- Attraverso i propri colleghi, sia dal vivo che attraverso i canali social o di messaggistica: si consiglia però, in questo caso, di verificare l'affidabilità delle fonti e che il materiale fornito coincida con il programma del corso frequentato (e non, per esempio, con programmi di anni precedenti).

Cosa si deve fare se si hanno difficoltà a comprendere o studiare i testi e i materiali d'esame?

Se si incontrano difficoltà a capire i materiali forniti dal docente, è possibile adottare diverse strategie per superare tali ostacoli:

- Porre direttamente le proprie domande al docente prima o dopo la lezione.
- Concordare un ricevimento con il docente verificando sulla sua pagina CercaChi (<https://www.cercachi.unifi.it>) le modalità di richiesta (alcuni docenti richiedono di concordare un orario via mail, altri hanno giorni e orari fissi di ricevimento). Si consiglia di presentarsi con un elenco già stilato dei propri dubbi per facilitare la risoluzione di problemi e perplessità.
- Verificare la presenza di tutor didattici della disciplina (e, in caso siano presenti, concordare un ricevimento).
- Formare gruppi di studio con i propri colleghi, per confrontarsi su concetti difficili e scambiarsi consigli.
- Integrare gli argomenti del corso con materiali supplementari o alternativi, siano essi consigliati o proposti dal docente stesso oppure altri libri, testi o manuali relativi all'argomento del corso. È possibile anche consultare appunti condivisi su piattaforme di crowdsourcing o reperiti dai propri colleghi: se pure è possibile contengano errori o informazioni non precise, possono essere preziosi come confronto con i propri appunti per chiarire snodi critici o perplessità.

In sintesi, è consigliabile iniziare con la consultazione delle fonti ufficiali e dei canali forniti dall'Ateneo, integrandole successivamente con risorse supplementari, come quelle bibliotecarie o condivise dagli studenti. L'importante è non scoraggiarsi e affrontare i dubbi in modo attivo, cercando le risposte e con la consapevolezza che, anche se può servire tempo, piano piano si può risolvere ogni propria perplessità.

Come si riconosce una fonte autorevole?

Riconoscere una fonte autorevole è fondamentale per garantire che i materiali aggiuntivi utilizzati nello studio siano accurati, credibili e utili. Di seguito si propone una checklist che può essere utile per svolgere tale operazione.

- ☐ Controllare l'origine della fonte.

I materiali devono essere affidabili. Si consiglia di preferire ciò che è pubblicato da case editrici accademiche, dagli Atenei, da enti governativi o da istituti di ricerca accreditati.

- ☐ Controllare l'autore della fonte.

È opportuno verificare chi ha prodotto il materiale e la sua competenza nel campo di riferimento. Si possono valutare le qualifiche dell'autore, cercarne il curriculum o considerare eventuali affiliazioni accademiche.

- ☐ Esaminare la qualità del contenuto.

Esaminare preliminarmente la struttura del contenuto può rappresentare un approccio utile per acquisire una comprensione generale del materiale che si sta considerando. Una fonte autorevole si caratterizza per un linguaggio formale, privo di errori, e con spiegazioni ben articolate. Inoltre, una risorsa affidabile si basa su studi verificati e include citazioni o riferimenti ad articoli accademici, testi specialistici e altre pubblicazioni di comprovata credibilità.

- ☐ Controllare la data di pubblicazione.

Quando possibile, è consigliabile optare per materiale aggiornato, soprattutto in ambiti soggetti a continua evoluzione. Tuttavia, un testo più recente non è automaticamente più valido di uno meno recente: è importante valutare la scelta in base alle proprie esigenze e al tema trattato. Nei campi umanistici, i testi classici possono essere ancora rilevanti.

- ☐ Esaminare la piattaforma di pubblicazione.

Un documento presente in un portale specifico che pubblica solo materiali accademici (come JSTOR, SpringerLink, etc.) è di norma affidabile. Si consiglia di cercare in pagine che presentano domini come .edu, .org o .gov, che indicano istituzioni educative, organizzazioni non-profit o enti governativi.

- ☐ Controllare se la fonte è stata sottoposta a peer review.

Non tutte le risorse reperibili online rappresentano fonti attendibili, in quanto potrebbero non essere state sottoposte a un processo di revisione tra pari (peer review). Questo processo, standard nelle pubblicazioni accademiche e scientifiche, garantisce che il contenuto venga esaminato da esperti indipendenti nel settore, al fine di verificarne l'accuratezza, la validità scientifica e la qualità generale. Un articolo non revisionato potrebbe contenere errori, informazioni non verificate o interpretazioni non supportate da dati solidi.

- ☐ Valutare l'obiettività del contenuto.

È consigliabile evitare materiale con intenti promozionali o toni e prese di posizione eccessivamente polemiche. Una fonte comprovata tende a presentare i fatti in modo equilibrato e neutro, lasciando al lettore la possibilità di fare considerazioni e assumere autonomamente posizioni.

- ☐ Confrontare le informazioni con fonti affidabili.

Si suggerisce di confrontare le informazioni con quelle provenienti da altre fonti affidabili. Se più risorse affidabili concordano su un determinato argomento, è probabile che le informazioni siano corrette.

- ☐ Chiedere consigli.

Nel caso in cui i passaggi precedenti non abbiano permesso di accertarsi della qualità della fonte, è possibile consultare un docente, un bibliotecario, un tutor o altre figure competenti, che possano fornire una valutazione dell'attendibilità del materiale.

Come viene valutato un esame?

La votazione è espressa in trentesimi e una prova è superata con una votazione di almeno 18/30. Alla votazione massima (30/30) può essere attribuita la lode. In specifici casi, come previsto dal regolamento del Corso di Studio, la valutazione può essere espressa con la dicitura "idoneo".

Nel caso in cui il punteggio sia pari o superiore a 18/30, uno studente ha la facoltà di decidere se accettare o rifiutare la valutazione. Qualora si opti per il rifiuto, il voto non influenzerà la media e sarà necessario

ripetere l'esame. In caso di bocciatura, questa non avrà impatti sulla media e non verrà assegnato alcun voto.

Cosa fare dopo aver superato l'esame?

Dopo aver superato l'esame, attendere la verbalizzazione. In caso di problemi con la registrazione dell'esame sul libretto, sarà necessario rivolgersi alla segreteria del Corso di Studio.

Buone norme

- Per sostenere l'esame è necessario avere con sé un documento di riconoscimento in corso di validità e la tessera dello studente, che potrebbe essere richiesta dal docente prima di svolgere l'esame. Si consiglia di controllare inoltre se il docente ha dato indicazioni specifiche su materiali, documenti o certificazioni da portare: se il programma prevede l'analisi di un testo, per esempio, questo potrebbe dover essere portato in forma cartacea o digitale.
- È fondamentale rispettare ogni regolamento stabilito dal docente, che riguardi l'organizzazione generale dell'esame, le normative di sicurezza, la gestione dei turni e di eventuali partizionamenti o qualsiasi altra disposizione.
- In caso di mancato superamento dell'esame può essere utile chiedere al docente quali siano state le lacune riscontrate nel corso della verifica delle proprie conoscenze e di lavorare sulle stesse prima di iscriversi all'appello immediatamente successivo: prendersi ulteriore tempo per colmare mancanze esposte dal docente risulta spesso essere la scelta più proficua.
- In caso di dubbi o ritardi nella verbalizzazione dell'esame si consiglia di contattare i propri Rappresentanti degli Studenti o i Tutor di orientamento.

Come affrontare una sessione

Alcuni consigli un po' più pratici

- Partecipare regolarmente alle lezioni e prendere appunti rappresenta il primo passo per comprendere come prepararsi al meglio per l'esame, identificando i possibili argomenti di interesse del docente e il tipo di domande che potrebbero essere sottoposte in sede di esame. Riprendere e schematizzare i concetti principali dagli appunti presi in aula facilita non solo il ripasso delle lezioni, ma anche l'acquisizione dei contenuti durante la fase di studio.
- È essenziale porre domande ai docenti per chiarire eventuali perplessità riguardo ai contenuti del corso, evitando così di giungere all'esame impreparati e di affermare di non essere stati a conoscenza di alcune parti del programma o di non averle comprese. A tale scopo, è possibile richiedere ricevimenti o revisioni con i docenti, sia individuali sia di gruppo, per approfondire gli argomenti di studio.
- Organizzare bene il materiale d'esame (slide, appunti, articoli etc.), anche durante il periodo delle lezioni, è cruciale, poiché semplifica la fase di studio. Prepararsi con anticipo o ripassare in modo costante e regolare è senza dubbio più efficace rispetto a uno studio intensivo dell'ultimo minuto pochi giorni prima dell'esame. È ottimale ripassare gli schemi delle lezioni o esercitarsi nella ripetizione orale per strutturare un discorso chiaro e coerente sui temi trattati dal docente.
- Affrontare una sessione di esami richiede un'accurata pianificazione. È necessario considerare l'ordine in cui sostenere gli esami, in modo da poter dedicare adeguato tempo e attenzione a ciascun esame secondo il proprio metodo di studio. In una sessione di durata di due mesi, sostenere tutti gli esami nel primo appello non è sempre la strategia più vantaggiosa; è preferibile separare gli esami in diversi appelli e concentrarsi maggiormente sulla preparazione del materiale.
- È possibile consultarsi con i propri colleghi e chiedere come si sono svolte le prove negli appelli precedenti a quello in cui si è iscritti. La raccolta di esami passati o simulazioni, così come l'analisi delle domande più frequenti, consente di prepararsi su temi ricorrenti (anche se non bisogna tralasciare il resto!)

Nel caso di verifiche orali, è generalmente consentito assistere agli esami dei propri colleghi, ma è opportuno premurarsi di quali siano le normative in merito (oltre a chiedere al proprio collega se sia disponibile: gli spettatori possono creare ansie e preoccupazioni). Assistere all'esame di un collega può aiutare a familiarizzare con la struttura dell'esame, le dinamiche e la gestione dei tempi, permettendo inoltre di valutare criticamente la propria preparazione personale.

- In sessione rimane fondamentale prendersi cura di sé stessi: dedicarsi allo studio è importante, ma non a scapito del proprio benessere. Un adeguato riposo, un'alimentazione equilibrata e attività fisica sono elementi essenziali per mantenere la mente vigile e reattiva.
- *Quando si studia non si è mai da soli*: tutti gli studenti vivono le stesse esperienze e le stesse preoccupazioni. L'interazione con i colleghi o con i tutor accademici offre un prezioso supporto motivazionale e aiuta a individuare i punti deboli della propria preparazione, consentendo di correggere eventuali lacune grazie al confronto tra varie strategie didattiche.

Metodo di studio

Comprendere il proprio metodo di studio richiede un processo di sperimentazione e di auto-analisi. È possibile avvalersi dei consigli dei tutor didattici o di consulenti per l'orientamento, i quali possono suggerire tecniche di studio più efficaci. Per individuare il metodo di studio più adatto, è possibile:

- Analizzare le proprie abitudini e riflettere su come si studia (se si prendono appunti, se si preferiscono schemi o ascoltare delle registrazioni, etc.)
- Sperimentare diverse strategie, come il metodo del pomodoro (che consiste nell'alternare sessioni di studio di 25-30 minuti seguite da brevi pause di 5 minuti, con una pausa di 15-30 minuti dopo 4 cicli), o il metodo Cornell per l'organizzazione degli appunti.
- Identificare i momenti di maggiore concentrazione e produttività: alcune persone studiano meglio al mattino, altre alla sera; alcune necessitano di un ambiente silenzioso, mentre altre possono concentrarsi meglio tenendo della musica di sottofondo. È utile

tentare diverse combinazioni per scoprire l'orario, l'ambiente e le modalità più favorevoli per il proprio studio.

- Chiedere feedback ai colleghi o a studenti più esperti.

È importante ricordare che ciascun individuo ha metodi di studio diversi e che non esiste un approccio universale per la preparazione di tutti gli esami. Rimanere flessibili e comprendere come adattare il proprio metodo alle circostanze è fondamentale per viverli bene la sessione.

E quando si hanno *troppi* esami?

Affrontare una sessione con esami sovrapposti o troppo ravvicinati richiede organizzazione e l'importante è essere in grado di valutare le proprie attitudini e, in ogni caso, non farsi prendere dal panico.

- Per gestire al meglio la situazione bisogna valutare le proprie priorità, analizzando quali esami sono più importanti o più complessi e stilando una lista (mentale o cartacea) che consideri il carico di studio, i CFU, le propedeuticità, e l'eventuale incidenza sul percorso accademico.
- Una buona pratica consiste nel dare priorità alle prove in itinere, poiché esse permettono una preparazione costante e una distribuzione equilibrata del carico di studio. Tuttavia, è necessario considerare la validità temporale di tali prove, verificando se ci sia la possibilità di doverle ripetere dopo un certo periodo, se si procrastina o si rimanda troppo a lungo la data dell'esame finale.
- È necessario informarsi e vedere se gli esami si ripetono in un altro appello o nella sessione successiva, decidendo quali sostenere e quali rimandare, basandosi sul proprio stato di preparazione e sulle proprie tempistiche di studio. È importante essere strategici nello studio e concentrarsi sul carico di lavoro che si può sostenere davvero, piuttosto che disperdere le proprie energie nella speranza di riuscire a fare tutto.
- Se due o più esami si sovrappongono, può essere conveniente provare a mandare una mail ai rispettivi docenti, spiegando la situazione. A volte, i professori possono concedere di far sostenere l'esame in un momento diverso della stessa giornata, il giorno successivo o in un'altra modalità. Lo svolgimento di due esami in uno stesso giorno è comunque sconsigliato:

è preferibile procedere concentrandosi prima su un esame e successivamente su un altro.

- Se gli esami sono ravvicinati, può essere utile simulare il contesto degli esami o utilizzare schemi per valutare il livello della propria preparazione. Gestire lo stress e prevenire il sovraccarico cognitivo (o *burnout*) è essenziale durante i periodi intensi di preparazione, perciò non bisogna dimenticarsi di preservare il proprio equilibrio personale e benessere mentale.

Come non scoraggiarsi durante la sessione?

Con il giusto approccio è possibile superare i momenti di difficoltà, anche se durante la sessione non scoraggiarsi può sembrare un'impresa insormontabile.

- È necessario ricordarsi del proprio obiettivo: riflettere sul motivo per cui si è scelto un determinato percorso di studi o sulle proprie ambizioni professionali future può aiutare, senza dimenticarsi che a prescindere la formazione è un valore, che contribuisce alla crescita sia personale sia come cittadini consapevoli e informati.
- Cercare di non sentirsi sopraffatti: è possibile provare a porsi dei mini-obiettivi e vedere se essi sono in grado di facilitare lo studio o favorire la motivazione, rendendola più costante.
- Le difficoltà sono una parte normale del processo di apprendimento, soprattutto in un contesto sociale che tende alla performatività e all'eccellenza. È utile concentrarsi sui progressi individuali e non perseguire la perfezione, accettando che il percorso non è sempre facile.

Fonti utili da consultare: un sommario

- Sito web dell'università e glossario accademico (se presente)
- Piattaforme di e-learning
- bacheca degli avvisi dell'Ateneo o del proprio Corso di Studio
- Pagine personali dei docenti e pagine degli insegnamenti
- Uffici di orientamento o di supporto psicologico
- Tutor accademici
- Corsi di recupero, organizzati dall'università o da istituzioni partner

Varie ed eventuali: risposte a domande comuni, ma non banali

Cosa succede se arrivo in ritardo all'esame? Posso entrare comunque?

La possibilità di partecipare all'esame in caso di ritardo dipende dal regolamento dell'Università e dalle disposizioni specifiche del docente. È possibile provare ad avvisare tempestivamente via mail il docente del proprio ritardo, spiegando l'inconveniente; non è, tuttavia, da considerarsi per certo che la comunicazione avvenga in tempi reali, essendo il docente impegnato nell'esame.

- Se l'esame è scritto, è possibile che non si sia ammessi se la prova è già iniziata; si può verificare se ci sono altre sessioni del medesimo esame nella stessa giornata e chiedere gentilmente se è possibile accedere a quelle.
- Se l'esame si svolge su una piattaforma online, l'accesso potrebbe essere negato. Qualora venisse comunque concesso il sostenimento dell'esame, probabilmente il tempo (essendo generalmente stabilito dalla piattaforma) sarà inferiore a quello originariamente previsto.
- Se l'esame è orale, di solito è previsto un elenco con i turni; talvolta, è possibile che si venga riprogrammati durante la stessa giornata, se la disponibilità del docente lo consente.

Posso chiedere un rinvio dell'esame?

Se si ha un impedimento grave (come una malattia o problemi familiari), talvolta è possibile chiedere un rinvio, ma ciò può dipendere anche dalle disponibilità di un docente o dal tipo di esame. Qualsiasi bisogno speciale va concordato con il docente in largo anticipo. Inoltre, potrebbe essere richiesto di fornire documentazioni che attestino la propria situazione. In alcuni casi, parlando direttamente con il docente, si può trovare una soluzione alternativa, soprattutto se si tratta di esami orali (se i turni dell'esame sono pubblici, spesso è possibile scambiarsi direttamente con un proprio collega, se disponibile). In generale, se non si può sostenere un esame in una data specifica, la scelta più facile è iscriversi all'appello successivo, senza dover chiedere formalmente uno spostamento.

Come devo comportarmi se non so rispondere a una domanda?

È opportuno presentarsi all'esame con la sicurezza di essere preparati nel migliore dei modi. Talvolta, tuttavia, può capitare di avere momenti "critici". La gestione di una difficoltà durante l'esame dipende dal tipo di prova, ma è fondamentale evitare il panico.

- Se l'esame è scritto, può essere utile spostarsi temporaneamente su un'altra domanda per poi tornare su quella precedente. Se la risposta non viene in mente neanche in un secondo momento, si può provare a sviluppare un ragionamento basato sulle nozioni correlate che si possiedono. La dimostrazione che si ha una comprensione generale di un argomento può far ottenere un punteggio parziale. In ogni caso, non conviene assolutamente rispondere a caso o inventarsi una risposta senza basi concrete, perché ciò potrebbe infastidire il docente. Si consiglia di verificare sempre se gli errori comportano penalità nel punteggio finale.
- Se l'esame è orale, la cosiddetta "scena muta" è probabilmente la peggiore delle casistiche, oltre a quella che fa più paura. Se il quesito non è chiaro, si può chiedere gentilmente al docente di riformulare la domanda. Se non si è in grado di rispondere in modo preciso, è possibile tentare di collegare argomenti pertinenti per dimostrare di aver riflettuto sull'argomento. Se, tuttavia, non si ha alcuna idea della risposta, è meglio ammetterlo (con educazione e compostezza), piuttosto che inventare una risposta o divagare senza senso, rischiando di provocare il disappunto del docente. Se il docente lo permette, si può chiedere in modo cortese di passare a un'altra domanda.

Posso correggere un errore durante la risposta senza penalità?

Di solito sì, ma dipende dal tipo di esame e dalle regole del docente.

- Se l'esame è cartaceo e la correzione è consentita, è possibile barrare la risposta errata e scrivere quella corretta accanto o su un altro foglio, avendo premura di segnalare a quale domanda si sta rispondendo. In ogni caso, la leggibilità della risposta e le modalità specifiche di correzione vanno rispettate. Se l'esame è a risposta multipla, è necessario verificare se sia possibile correggere le risposte, poiché spesso nei casi in cui viene utilizzata una griglia ottica non è consentita alcuna modifica.

Se l'esame avviene su piattaforma online, si deve verificare con il docente se è possibile modificare le risposte prima della consegna.

- Se l'esame è orale e ci si accorge di aver commesso un errore, è possibile correggersi autonomamente, senza aspettare che sia il docente a intervenire. Di solito, dimostrare che si è consapevoli di un proprio errore e avere le capacità di correggersi è considerato un punto di merito.

Come gestire il tempo durante un esame scritto per evitare di lasciare domande in bianco?

È importante capire come gestire il tempo durante un esame scritto e distribuirlo per rispondere a tutte le domande nel modo migliore. Alcuni suggerimenti includono:

- Simulare a casa la prova d'esame, anche a più riprese, può essere utile per allenarsi nella gestione dell'ansia e imparare a rimanere calmi.
- Leggere tutto l'esame prima di iniziare. Questo permette di farsi un'idea generale dei quesiti, di pianificare il tempo necessario per ogni sezione e di scegliere da quali domande partire. A seconda della propria preferenza può essere utile partire dalle domande con punteggio più alto o dai quesiti più facili, così da guadagnare tempo per rispondere a quelli più complessi e articolati.
- Non soffermarsi troppo su una domanda, soprattutto se crea difficoltà o se non si conosce la risposta. Conviene passare ai quesiti successivi e tornare su ciò che si è incerti alla fine, solo se avanza tempo.
- Le risposte dovrebbero essere concise, ma complete, evitando eccessive digressioni, a meno che non siano specificatamente richieste. Se resta tempo, è sempre utile rileggere e rivedere le risposte per ridurre la possibilità di commettere errori.
- Prestare comunque attenzione allo scorrere del tempo, controllando regolarmente l'orologio. Talvolta, sono i docenti stessi a segnalare il tempo rimanente. Una volta scaduto il tempo, non conviene cercare di aggiungere dettagli al volo, poiché ciò potrebbe comportare errori dovuti alla fretta.

Se un argomento non è sul programma, ma è nel libro, devo saperlo?

Dipende. Se il libro è parte integrante del programma d'esame, è probabile che l'argomento debba essere studiato. È sempre consigliato verificare l'importanza dell'argomento con il docente o accertarsi che non siano state fornite indicazioni sulle parti o sulle pagine da approfondire. La chiarezza su questi aspetti può evitare malintesi e garantire che lo studio venga concentrato sugli argomenti rilevanti.

Se il testo fornito dal docente è in una lingua diversa dall'italiano, come mi comporto?

Se il testo richiesto per l'esame è in una lingua diversa dall'italiano, è consigliabile chiedere chiarimenti al docente stesso riguardo alle modalità di lettura e analisi del testo. Se non ci sono indicazioni specifiche e il corso non prevede un'analisi del testo in lingua, si può prendere in considerazione l'uso di traduzioni, eventualmente suggerite dal docente stesso, o glossari, tenendo presente che la comprensione accurata del contenuto del testo è fondamentale per superare l'esame con successo.