

Istruzioni per partecipare ai corsi a distanza

"MasterF@rum"

Traduzione giuridica Specializzata in ambito marittimo e dei Trasporti (TraSPorti)

Il vademecum

Questo "Vademecum" costituisce una guida essenziale per assimilare le procedure dei nostri corsi a distanza "Masterf@rum" e per apprezzarne la metodologia e gli obiettivi fondamentali. Sia il **Master Universitario (MU)** sia il **Corso di Perfezionamento (CdP)** si avvalgono infatti degli stessi strumenti e degli stessi percorsi formativi ma differiscono per:

- Numero di lingue straniere studiate: è previsto lo studio di due lingue per il Master e di una lingua per il Corso di Perfezionamento
- Numero di crediti: sono previsti 60 CFU circa per il MU e 40 CFU circa per il CdP
- Titolo rilasciato: il MU rilascia un titolo accademico (ed è quindi incompatibile con la frequenza contemporanea a una laurea (triennale, specialistica/magistrale o dottorato), mentre il CdP prevede un attestato al termine del percorso.

Vi invitiamo perciò a leggere questo documento con molta attenzione, anche per evitare di sprecare tempo prezioso o di non cogliere appieno i protocolli della nostra didattica a distanza.

Obiettivi fondamentali della nostra formazione di eccellenza

- Approfondire le competenze in traduzione
- Approfondire le conoscenze nelle lingue di studio
- Raggiungere ottime competenze settoriali
- Conseguire abilità trasversali in ambito marittimo/portuale e dei trasporti del campo giuridico

Ambiti specifici dei corsi a distanza in Traduzione giuridica Specializzata in ambito marittimo e dei Trasporti

Il Master e il Corso puntano a fornire competenze avanzate nei campi seguenti:

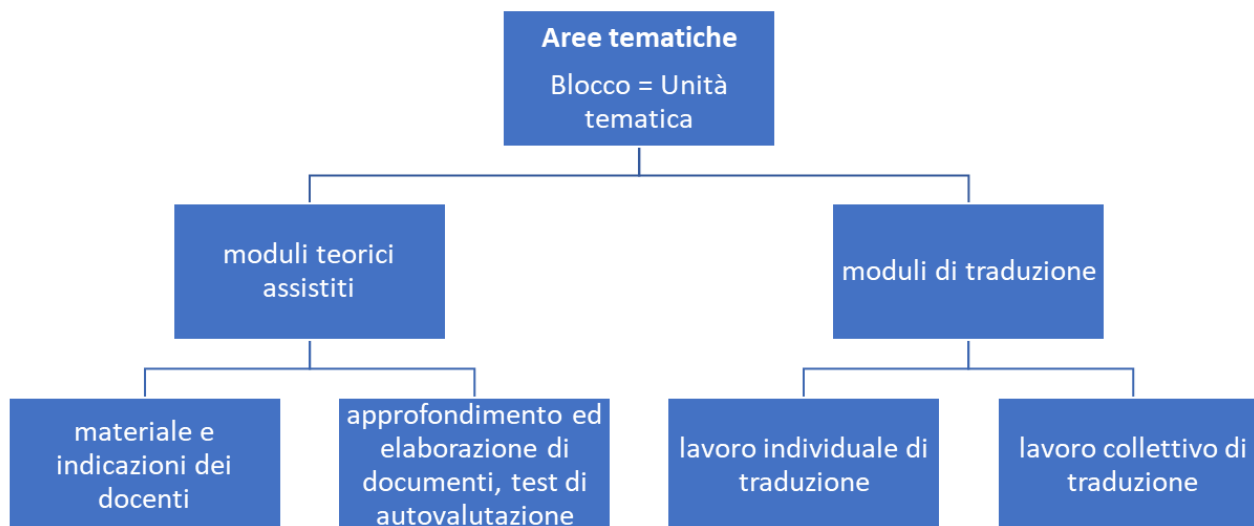
- Strategie traduttive nel campo delle lingue di specialità;
- Tecniche di revisione testuale;
- Fondamenti di terminologia/terminografia;
- Problematiche del diritto marittimo che più frequentemente si presentano nell'esercizio della professione del traduttore;
- Supporti informatici per la formazione a distanza e protocolli di comunicazione in Rete indispensabili per la vostra attività professionale, anche in prospettiva di una formazione continua;
- Lavoro collaborativo e cooperativo, ormai imprescindibile in moltissime "nuove" attività professionali, anche presenziali.

I tre pilastri della didattica a distanza

- **I docenti:** il corso si avvale di docenti universitari e di professionisti nei campi della traduzione e del diritto.
- **I tutor:** il corso si avvale di tutor esperti nella comunicazione telematica, nelle lingue di lavoro e nell'informatica. La presenza di un tutor è garantita sulla piattaforma quotidianamente dal lunedì al venerdì, escluse eventuali festività infrasettimanali.

- **L'ambiente di apprendimento:** il corso si avvale di strumenti didattici sviluppati appositamente attorno ai nostri protocolli di lavoro. Le attività sono organizzate all'interno della piattaforma Microsoft Teams (dell'Università di Genova), facili, intuitive, già nota a molti e gradevole da usare, mettendo a disposizione una serie di strumenti che favoriscono l'interattività e il lavoro collaborativo (vedi "Spazi e interazione").

Struttura dei contenuti e delle attività pratiche del corso. Diagramma dell'erogazione didattica e delle relative esercitazioni



Il diagramma mostra come tutto sia **strettamente collegato** allo scopo di fornire una formazione coerente tanto dal punto di vista delle competenze linguistiche quanto delle abilità traduttive. Ogni Unità didattica è poi organizzata come segue:



Ambiti di insegnamento

1. **Area linguistica:** terminologia specializzata (moduli assistiti: basi concettuali)
2. **Area teorica (del diritto):** a. diritto marittimo italiano (moduli assistiti: basi concettuali); b. droit maritime français (moduli assistiti: basi concettuali); c. maritime law (moduli assistiti: basi concettuali);
3. **Area pragmatica:** si tratta dell'area della traduzione; i testi proposti come esercitazione saranno strettamente connessi ai principali argomenti trattati nell'ambito dei corsi teorici; questo permetterà di approfondire le tematiche più comuni nel campo della traduzione professionale.



Svolgimento del corso

Le lezioni si svolgeranno sulla piattaforma Microsoft **Teams**.

I moduli teorici prevedono da parte degli studenti un lavoro individuale, mentre per quanto riguarda i moduli di traduzione e per la redazione dei glossari terminologici viene incentivato il lavoro di gruppo e collaborativo, attraverso l'uso della chat di gruppo e di materiali condivisi.

Per le unità didattiche dei moduli teorici sono forniti ai corsisti dispense e materiali di studio e **test** successivi in modalità autocorrettiva per verificare i propri risultati. Il docente titolare del modulo discute e approfondisce sulla chat del suo canale gli argomenti trattati nell'unità didattica.

Le unità didattiche dei moduli pragmatici (traduzione attiva e passiva) contemplano due tipologie diverse di lavoro (un **testo "lungo"** e un **testo "breve"**) su cui lo studente è chiamato a lavorare. Nel caso del **testo "lungo"** (la denominazione è indicativa dei protocolli di lavoro adottati e non della lunghezza del testo!), l'attività dello studente si sviluppa nell'arco di due settimane e comprende varie fasi (comprensione, approfondimento, traduzione individuale e di gruppo, commento). Nel caso del **testo "breve"**, invece, la redazione è esclusivamente individuale e si sviluppa su una settimana; successivamente, la traduzione - corretta individualmente dai docenti - viene discussa nell'ambito della chat.

I docenti s'impegnano a collegarsi alla loro aula per rispondere agli studenti almeno due volte alla settimana, dal lunedì al venerdì, durante il periodo di erogazione dei loro elaborati. Per ogni unità didattica è prevista un'ora di ricevimento sincrono in corrispondenza della consegna delle correzioni degli elaborati. Le modalità di ricevimento saranno stabilite volta per volta da ogni singolo docente.

Tirocinio curricolare (o project work per i corsisti lavoratori)

Il tirocinio curricolare avrà una durata di 125 ore, equivalenti a 5 CFU (per il MU), e di 75 ore, equivalenti a 3 CFU, per il CdP e si svolgerà nell'ultimo mese del corso. Il tirocinio potrà occupare, come da norma di legge, un massimo di 40 ore settimanali. La sede del tirocinio sarà concordata con gli enti e le aziende convenzionate in funzione dei loro bisogni e delle lingue di studio dei corsisti. Nel caso di corsisti lavoratori, il tirocinio sarà sostituito da un project work su un argomento attinente al Master, da svolgere anche nel proprio ambiente professionale, qualora questo sia compatibile.

L'ambiente di apprendimento

Microsoft Teams è una piattaforma di comunicazione e collaborazione unificata che combina videochiamate, chat di lavoro, condivisione di contenuti e integrazione delle applicazioni per l'insegnamento a distanza. Permette quindi di creare dei "team", dei gruppi di lavoro che hanno la possibilità di condividere informazioni ed elaborare dati attraverso uno spazio comune.

Le funzionalità principali di Microsoft Teams sono principalmente tre:

- **Comunicazione:** è possibile gestire conversazioni pubbliche o private con il proprio team, sia per mezzo di chat scritte che per mezzo di chiamate audio e video.
- **Hub:** offre uno spazio di lavoro condiviso per le varie applicazioni di Microsoft Office tra cui PowerPoint, Word, Excel, Planner, OneNote, SharePoint, favorendo così un ambiente collaborativo.
- **Deposito materiali e consegna compiti:** i docenti possono caricare il materiale didattico, come video e dispense, e proporre attività interattive agli studenti, come test di autovalutazione e forum di discussione. I corsisti consegneranno i propri elaborati tramite form predisposti con scadenza programmata.



Spazi e interazione

I corsisti sono divisi in gruppi collaborativi (vedi *Svolgimento del corso*: lavoro sul “testo lungo”). Ogni gruppo ha a disposizione un ambiente riservato per il lavoro comune (**canale di gruppo**) sulla piattaforma Teams che comprende:

- **chat di gruppo** (accessibile solo ai membri di un gruppo o di un canale)
- **spazi e servizi comuni** a tutti i gruppi (chat generale di Teams)
- **un canale per ogni materia** al quale saranno iscritti i corsisti interessati.

Per agevolare i processi di apprendimento e l'adesione ai protocolli didattici, lo studente è virtualmente immerso in una simulazione che imita procedure di lavoro professionali e stimola una blanda competitività tra gruppi.



Calendario generale delle attività a.a. 2025/2026

Settimana	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII	XXIV	XXV
Data	1/12 8/12	9/12 15/12	16/12 22/12	23/12 4/1	5/1 11/1	12/1 18/1	19/1 25/1	26/1 1/2	2/2 8/2	9/2 15/2	16/2 22/2	23/2 1/3	2/3 8/3	9/3 15/3	16/3 22/3	23/3 29/3	30/3 12/4	13/4 19/4	20/4 26/4	27/4 3/5	4/5 10/5	11/5 17/5	18/5 24/5	25/5 31/5	1/6 7/6
Diritto Italiano	T P R O P E D E U T I C A	T	T		Test	T	Test	T	Test	T		Test	T					T	Test			T I R O C C I N O			
Diritto Francese		T				T			Test	T			T			Test		T			Test				
Diritto Inglese		T				T			Test	T			T			Test		T			Test				
Terminologia			T			Att1				Att2								Att3 indiv				C U R R I C O L		scheda Indiv. esame	
Traduzione Francese		BF1		LIF1		BIF2	LFI2		BFI3	LIF3	BIF4	LF14	BF15			BIF5									
Traduzione Inglese		LE1			BIE1		LIE2	BEI2		LEI3	BIE3	LIE4	BEI4	BIE5		BEI5									
Revisione Testuale																						A R E		scheda Indiv. esame	
TAC			Att1		Att2				Att3			Att4					Att5			Att6					

Legenda

T = lezione teorica di diritto + **Test** di diritto

L = traduzione "lunga" su due settimane – **B** = traduzione "breve" su una settimana – **I** (Italiano) – **F** (Français) – **E** (English)

Esempio: **LEI** = traduzione "testo lungo" inglese vs italiano – **BIE** = traduzione "testo corto" italiano vs inglese – ecc.

Att = attività (per schede terminologiche o **TAC e REV**= traduzione assistita dal computer e revisione testuale)

Inizio corsi 1/12/2025 – Fine corsi 7.6.2026 – Esame finale: Gli esami finali si svolgeranno nel mese di luglio 2026. Le date saranno fornite con largo anticipo.

Scansione settimanale delle attività didattiche e valutazione

– **moduli teorici:** le unità didattiche sono seguite da test di valutazione in rete; il programma e l'organizzazione dei corsi teorici saranno comunque presentati dai rispettivi docenti all'inizio dei corsi nella loro aula.

– **moduli di traduzione:** ecco i diagrammi di flusso delle unità didattiche di traduzione (da rispettare rigorosamente per quanto riguarda le scadenze generali).

Prima Settimana	Elaborazione						Scadenza
Giorno	<i>lunedì</i>	<i>martedì</i>	<i>mercoledì</i>	<i>giovedì</i>	<i>venerdì</i>	<i>sabato</i>	<i>domenica</i>
Testo breve	Lettura, ricerca dei concetti chiave, traduzione individuale del testo						invio del testo tradotto tramite form
Testo lungo	Fase di comprensione individuale, ricerca in rete, su vocabolari, glossari, ecc. Stesura della traduzione individuale.						Invio del testo tradotto tramite form

* La correzione del "testo breve" sarà inviata ai singoli corsisti entro **3 settimane** dalla consegna.

Seconda Settimana	Elaborazione						Scadenza
Giorno	<i>lunedì</i>	<i>martedì</i>	<i>mercoledì</i>	<i>giovedì</i>	<i>venerdì</i>	<i>sabato</i>	<i>domenica</i>
Testo lungo	Forum di discussione (chat all'interno del canale Teams di gruppo) per la stesura di una traduzione "di gruppo" definitiva. Tutti i membri del gruppo lavorano all'elaborazione della versione finale.						invio del testo di gruppo da parte del responsabile di turno tramite form

* la correzione del "testo lungo" e di tutte le altre attività collaborative sarà inviata entro **2 settimane** dalla consegna al responsabile di turno e sarà compito del responsabile di turno metterla a disposizione di tutti i membri del gruppo.

– **valutazione delle traduzioni.** Vi sono due tipologie di valutazione dei lavori di traduzione:

- **pedagogica:** valuta il lavoro in prospettiva di apprendimento e progressione. Si accetta anche un livello di resa discreto o sufficiente e si prevede un miglioramento progressivo delle prestazioni dei singoli discenti;
- **professionale:** il docente valuta il lavoro come se fosse il committente, **accettando** il prodotto finito o **rifiutandolo**. Per segnalare ulteriormente questa differenza, ad ogni tornata di correzioni, ogni docente emetterà anche un giudizio *da committente* (accettato/respinto).

Le traduzioni saranno innanzitutto valutate in una prospettiva pedagogica, ossia in situazione di formazione e saranno segnalate le varie tipologie di lacune ed errori secondo i criteri seguenti:

- Correttezza linguistico-formale
- Forma (rispetto delle consegne, tempistica, formattazione e cura dell'*editing* testuale)

Contenuto



I giudizi varieranno sulla scala:

10-17/30	Insufficiente
18-20/30	Sufficiente
21-24/30	Discreto
25-27/30	Buono
28-30/30	Ottimo

Le traduzioni con giudizio "buono" o "ottimo" potranno essere considerate come accettabili anche da un punto di vista professionale.

NB: Al fine di prevenire spiacevoli disguidi, si segnala che i modelli di traduzione proposti dai docenti durante il corso, così come le dispense e ogni altra opera dell'ingegno che reca la firma del docente o dell'autore, sono tutelati dalla legge e non possono essere utilizzati per fini diversi da quelli dell'apprendimento personale.

Modalità esame finale

Per il Corso di Perfezionamento: L'esame finale si svolgerà in **modalità a distanza** su un'intera giornata sulla piattaforma Microsoft Teams. Tuttavia, ai fini del riconoscimento dei CFU conseguiti nel corso di perfezionamento all'interno di Master o altri corsi universitari, il candidato o la candidata dovrà sostenere l'esame in modalità presenziale presso i locali del Dipartimento di Lingue e Culture Moderne dell'Università di Genova.

Esso consisterà in:

- o Prove di **traduzione** passiva e attiva per la lingua scelta dai corsisti;
- o **Test** conclusivi a scelta multipla per i moduli di **diritto**;
- o Presentazione di **schede terminologiche**;
- o Presentazione della **revisione** di un testo e della verifica per le abilità **informatiche**.

Una settimana dopo la prova scritta è previsto un **colloquio orale in italiano a distanza a integrazione della prova scritta** volto a verificare eventuali errori commessi nelle prove scritte.

Per il Master: L'esame finale si svolgerà in **modalità presenziale, nei locali dell'Università di Genova**, su un'intera giornata. Esso consisterà in:

- o Prove di **traduzione** passiva e attiva per ogni lingua;
- o **Test** conclusivi a scelta multipla per i moduli di **diritto**;
- o Presentazione di **schede terminologiche**;
- o Presentazione della **revisione** di un testo e della verifica per le abilità **informatiche**.

Collegio dei docenti

Direzione: prof.ssa Anna Giaufret

Coordinamento: prof.ssa Chiara Rolla - dott. Matteo Bonizzone

Coordinamento tecnico e informatico: dott. Matteo Bonizzone

Tutor: dott. Emiliano Pino

I docenti del master, professionisti nel campo della traduzione, del diritto, dell'informatica e della terminologia, saranno raggiungibili tramite la chat del loro canale.

I tutor del master: saranno regolarmente a disposizione dei corsisti attraverso il forum di discussione (canale aula comune), fornendo assistenza tecnica e svolgendo il ruolo di interfaccia tra studenti e



docenti; i tutor assicureranno inoltre il rispetto delle tempistiche dei singoli corsi, favoriranno l'interazione tra i corsisti e verificheranno le consegne dei lavori.

Segreteria amministrativa

Per qualsiasi problema di tipo amministrativo vi invitiamo a rivolgervi:

Per il corso di perfezionamento al **Servizio didattico del Dipartimento di Lingue e Culture Moderne:**
Sig.ra Caterina Borsotti

tel. +39 010 209 5850

e-mail: corsiperfezionamento@unige.it

Per il master al **Servizio Alta formazione dell'Università degli Studi di Genova.**

tel. +39 010 2095795

e-mail: altaformazione@unige.it

Simulazione / Patto formativo

Per trarre il massimo profitto dalle pratiche didattiche e dai protocolli di lavoro innovativi immaginati per il Master, il corso prevede una simulazione globale strutturata sugli elementi fondamentali del **patto formativo** tendente anche a immergere lo studente in situazioni "reali" che stimolino l'interattività, la collaborazione di gruppo ed un positivo atteggiamento verso il lavoro a distanza.

A questo fine, i corsisti saranno **divisi in gruppi**, ovvero **agenzie virtuali**, in cui lavoreranno come in imprese di traduzione reali e disporranno di spazi virtuali per le loro riunioni. Dovranno darsi perciò un'identità di gruppo e crearsi **identità individuali** che li stimolino a muoversi più efficacemente entro lo scenario prefissato.

Quadro di insieme (circostanze motivazionali)

L'Unione Europea sarà il *committente fittizio* delle agenzie di cui sopra, tra le quali sceglierà, alla fine del corso, l'agenzia referente per tutte le sue traduzioni ufficiali. Potrà inviare ispettori per controllare la correttezza e la puntualità dei lavori, nonché la loro qualità. Il quadro simulativo permette l'introduzione di una blanda **competitività** tra i gruppi e mira a rinforzare la **responsabilità** – e quindi le **motivazioni** – dei singoli.

Obblighi formativi dei singoli candidati e delle agenzie virtuali (i gruppi di lavoro)

Per la durata del corso, tutti, singoli ed agenzie, si dovranno impegnare a:

1. Riunirsi in **gruppi/uffici virtuali**, dando prova delle loro attitudini al **lavoro cooperativo** per svilupparle ulteriormente;
2. **Rispettare rigorosamente le consegne** individuali e di gruppo/agenzia sia sotto il profilo dei tempi che delle ricerche e del lavoro da effettuare (il rispetto dei protocolli di lavoro è un fattore essenziale per il successo di ogni attività a distanza);
3. Usare di volta in volta la lingua richiesta dal compito da svolgere e dalle consegne ricevute;
4. Effettuare ciascuno in prima persona il lavoro richiesto (**formazione individuale**) e partecipare attivamente all'elaborazione comune delle proposte di agenzia (**formazione di gruppo**);
5. **Giudicare in modo esauriente e imparziale** il lavoro altrui quando richiesto;
6. **Rispettare il giudizio dei docenti**;
7. Permettere la **condivisione**, in rete, del lavoro personale e di gruppo;
8. **Rispettare le regole della "netiquette"** (v. sotto) per facilitare una corretta interazione sia orizzontale (tra discenti) che verticale (tra discenti e docenti).

L'équipe del Master dell'Università di Genova si impegna a:

- Garantire e coordinare una preparazione nel campo del diritto e della terminologia;
- Garantire la formazione di competenze d'eccellenza nel campo della traduzione giuridica, tramite unità didattiche che prevedono una stretta interazione tra fasi traduttive e fasi teoriche;



- Testare regolarmente il lavoro dei corsisti sia tramite un regolare servizio di tutoraggio che attraverso il monitoraggio delle competenze da parte dei docenti (correzione di tutti gli elaborati singoli e di gruppo);
- Promuovere discussioni a distanza nelle aule virtuali;
- Indicare strumenti in rete e/o cartacei idonei alla comprensione e allo svolgimento dei compiti;
- Garantire assistenza, tramite sala di ricevimento virtuale;
- Promuovere l'organizzazione di esami finali per il conferimento di un **Diploma di master universitario** per la specializzazione in due lingue (Master) o di un **Attestato di frequenza e merito per la specializzazione in un'unica lingua** (Corso di perfezionamento). A chi lo richiederà sarà anche consegnato un **Certificato di frequenza** che riporterà i voti per singola materia ai fini della creditizzazione concessa dal Dipartimento di Lingue e Culture Moderne dell'Università di Genova per l'iscrizione eventuale alla Laurea specialistica in traduzione.

Netiquette: regole per una corretta interazione

Lavorare e comunicare in Rete è utilissimo, talora appassionante, ma è anche difficile: l'interlocutore non è visibile e, senza "segnali" visivi, il malinteso è sempre in agguato. Perciò è più che mai necessario attenersi a elementari regole di "buone maniere": la "netiquette", ossia il galateo virtuale, potrà aiutarvi ad evitare inutili tensioni. Per essere sicuri che abbiate ben presente quanto è scritto sotto, **vi chiediamo di leggere e di inviarci un messaggio di posta elettronica con la vostra "accettazione"**.

Questi elementi di "telegalateo" (estratti da siti in bibliografia <https://it.wikipedia.org/wiki/Netiquette> e integrati tenendo presente il nostro corso) devono valere per tutti:

SARÒ SINTETICO E CHIARO

I messaggi sintetici evitano le perdite di tempo e favoriscono il lavoro comune. Per lo stesso motivo, chiarirò il contenuto nell'intestazione, e cercherò di scrivere in modo corretto e comprensibile, evidenziando dove necessario.

SARÒ PERTINENTE

Cercherò di non divagare rispetto all'argomento del forum, se non con messaggi distensivi e incoraggianti. Leggerò con attenzione i messaggi dei forum, sforzandomi di comprenderne lo spirito; prima di porre domande nel forum controllerò se non vi siano già le risposte che cerco.

Non invierò comunicazioni o messaggi pubblicitari che non siano stati sollecitati in modo esplicito.

SARÒ TOLLERANTE

Eviterò di assumere posizioni provocatorie, perché generare discussioni, a volte anche spiacevoli, è più facile in Rete che altrove.

SARÒ TRASPARENTE E EDUCATO

Comunicherò nei forum della piattaforma. Userò il meno possibile vie private (caselle personali di posta o altri tipi di messaggistica): so che il lavoro comune deve essere davvero comune, e i protocolli di lavoro devono poter essere guidati da docenti e tutor, per un miglior risultato complessivo.

Non pubblicherò mai, senza l'esplicito permesso dell'autore, il contenuto di eventuali messaggi di posta elettronica.

So che in Internet si usa scrivere in lettere minuscole. Il maiuscolo equivale a "gridare", per cui lo eviterò se non nei titoli o in occasioni ludiche. Se farò battute, cercherò di associarle a elementi che possano evitare equivoci (per esempio a una "faccina", così :) o così ☺, o a indicazioni tra parentesi (...).

SARÒ COLLABORATIVO

Cercherò di favorire lo scambio di informazioni tra i membri del mio gruppo, e tra il mio gruppo e gli altri, perché la collaborazione è uno dei motori del successo del lavoro in Rete. Incoraggerò i compagni e li aiuterò nei momenti di difficoltà.



Cercherò di seguire tempi e consegne dei professori e dei tutor: il rispetto dei tempi di consegna è garanzia del successo finale mio e del mio gruppo, perché evita gli accumuli di lavoro

SARÒ VIRTUALE... E SIMPATICO

L'identità virtuale non è solo un gioco: è un mezzo per essere più "leggeri" e "collaborativi" anche nei momenti di tensione; posso adottarla e arricchirla di particolari. Userò volentieri negli scambi comunicativi il mio nome virtuale: sarà il mio biglietto da visita in Rete, capace di migliorare la qualità delle mie comunicazioni e del mio lavoro nel Master.

Terrò presente che alle regole precedenti vanno aggiunti altri criteri che derivano direttamente dal buon senso e mirano ad evitare comportamenti scorretti da parte di un utente, quali:

- violare la sicurezza di archivi e computer della rete;
- violare la riservatezza di altri utenti della rete, leggendo o intercettando la posta elettronica loro destinata;
- compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi (virus, trojan horses, ecc.) costruiti appositamente. Tutto ciò costituisce un vero e proprio crimine elettronico e come tale è punibile dalla legge.

Mi impegno a far del mio meglio per rispettare i principi sopra esposti

Per confermare di aver letto queste condizioni i partecipanti ai corsi sono pregati di inviare comunicazione scritta all'indirizzo di posta elettronica del master: [corsifarumtraduzione\[at\]unige.it](mailto:corsifarumtraduzione[at]unige.it) con l'oggetto "Accettazione Netiquette " e firma (nome e cognome).