

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE (CLASSE DI LAUREA L-20 R)

Sommario

1. Oggetto.....	1
2. Informazioni generali sul corso di studio.....	1
3. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche	2
4. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività didattiche	2
5. Piani di studio individuali.....	2
6. Acquisizione dei crediti formativi a scelta dello studente	2
7. Riconoscimento di crediti per attività extracurricolari	3
8. Frequenza e propedeuticità.....	3
9. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto	3
10. Disciplina degli stage e tirocini curriculari	4
11. Riconoscimento certificazioni linguistiche	4
12. Valutazione della qualità delle attività svolte	4
13. Norme transitorie e finali	4

1. Oggetto [art. 36, St. UniMc; art. 84, RdO]

Il Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del corso di studio in Scienze della comunicazione in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Macerata, al Regolamento didattico di Ateneo (RDA), nonché agli altri regolamenti vigenti.

2. Informazioni generali sul corso di studio [art. 6, RDA]

Le seguenti principali informazioni sul corso di studio si trovano all'interno della scheda SUA-CdS, aggiornata ogni anno e allegata al Regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO A):

- informazioni generali sul corso di studio;
- obiettivi formativi del corso di studio, conoscenze e competenze da acquisire;
- profili professionali e sbocchi occupazionali;
- docenti di riferimento del corso di studio e tutor;
- requisiti e modalità di ammissione al corso di studio;
- elenco degli insegnamenti con indicazione dei crediti formativi, dei settori scientifico-disciplinari e dell'eventuale articolazione in moduli;
- descrizione del percorso formativo e dell'eventuale articolazione in curricula (piani di studio);
- caratteristiche e procedure di svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
- attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato;
- eventuale indicazione di specifiche modalità organizzative delle attività formative per studentesse e studenti non impegnati a tempo pieno.

3. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche

[art. 6, c. 5, lett. b) e c), RDA]

Le attività didattiche del corso di studio sono divise in due semestri, definiti nel calendario didattico, unitamente agli esami. La ripartizione delle attività didattiche nei due semestri è bilanciata, di norma, in modo tale da consentire la frequenza alle attività didattiche e il sostenimento degli esami nei tempi previsti per ogni anno accademico.

Le attività didattiche possono essere articolate in moduli e vengono svolte in forma di lezioni frontali, seminari, esercitazioni in aula, laboratori linguistici, informatici e possono essere svolte da più docenti in forma di co-teaching. Il Consiglio Unificato delle classi individua gli insegnamenti erogati anche in modalità e-learning, secondo gli indirizzi di Ateneo.

4. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività didattiche [art. 6, cc. 2 e 5; artt. 24 e 25, RDA]

Il Consiglio del corso di studio ha il compito principale di programmare, organizzare e gestire le attività didattiche del corso ed esercita, a tal fine, le attribuzioni che gli sono conferite dalla normativa vigente. Esso organizza almeno una riunione all'anno per esaminare i programmi degli insegnamenti, in modo da assicurare la coerenza tra i crediti formativi assegnati alle singole attività didattiche e gli obiettivi specifici del corso di studio, previo parere favorevole della Commissione paritetica docenti-studenti.

5. Piani di studio individuali [art. 30, RDA]

La/Lo studentessa/studente può presentare un piano di studio individuale se non per le attività formative autonomamente scelte, purché coerenti con il progetto formativo del corso di studio.

La/Lo studentessa/studente iscritta/o in corso deve compilare il piano di studio on line all'inizio di ogni anno accademico, in ogni caso prima di sostenere gli esami.

La/Lo studentessa/studente fuori corso non può compilare il piano di studio on line, ma può chiedere modifiche, inviando un'e-mail dalla casella di posta elettronica istituzionale (@studenti.unimc.it) all'Ufficio di Segreteria Studenti.

Sulla domanda delibera il Consiglio Unificato delle classi su proposta della Commissione carriera che valuta la corrispondenza dell'attività formativa scelta dalla studentessa e dallo studente, con gli obiettivi formativi del corso di studio. La Commissione carriera è costituita da almeno 3 docenti di ruolo e si riunisce, di norma, una volta al mese. Il numero di CFU stabilito per ogni singola disciplina, compresa l'attività a scelta dello studente, non può in alcun caso essere aumentato rispetto a quanto stabilito in sede di programmazione dell'attività didattica del corso di studio.

Ulteriori informazioni sulla procedura e sui termini per presentare il piano di studio sono indicate nel Regolamento per l'amministrazione della carriera delle studentesse e degli studenti e nella Guida amministrativa.

6. Acquisizione dei crediti formativi a scelta dello studente [art. 6, c. 4; art. 30, RDA]

La/Lo studentessa/studente ha a disposizione 16 crediti formativi per attività autonomamente scelte, purché coerenti con il progetto formativo del corso di studio. Le attività formative a scelta costituiscono un'opportunità di approfondimento e personalizzazione del percorso formativo.

Il corso di studio offre le seguenti attività coerenti con il progetto formativo che possono essere inserite nel piano carriera online senza ricevere l'autorizzazione da parte del CdS:



- Attività didattiche (6-8 CFU) erogate nei piani di studi in alternativa tra loro e Laboratori professionalizzanti (4 CFU), per i quali non sia stata operata la scelta come obbligatorie/i durante la compilazione del piano carriera online;
- Attività seminariali riconosciute dal Consiglio Unificato delle classi su proposta della Commissione carriere studenti;
- Attività, che caratterizzano l'offerta dei singoli curricula, non presenti nel piano di studio di immatricolazione.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento di altre attività formative erogate in Ateneo, presentando una richiesta motivata all'Ufficio di Segreteria Studenti, anche tramite e-mail segreteria.studenti.spocri@unimc.it

Sulla domanda delibera il Consiglio unificato delle classi su proposta della Commissione carriere studenti, che valuta la corrispondenza dell'attività formativa scelta dallo studente con gli obiettivi formativi del corso di studi.

La/Lo studentessa/studente può inserire nel piano di studi esami in sovrannumero nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento didattico di Ateneo.

7. Riconoscimento di crediti per attività extracurricolari [art. 20, c. 11; art. 30, c. 4, RDA]

Possono essere riconosciuti crediti formativi per attività extracurricolari nei seguenti casi:

- a) conoscenze e abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario;
- b) attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso.

La/Lo studentessa/studente può avanzare richiesta di riconoscimento di attività extracurricolari al fine di abbreviare il percorso formativo ordinario con la seguente modalità:

Presentando la richiesta, debitamente documentata, all'Ufficio di Segreteria Studenti anche tramite e-mail segreteria.studenti.spocri@unimc.it

Sulla domanda delibera il Consiglio unificato delle classi su proposta della Commissione carriere studenti, che valuta sulla base della documentazione fornita, la coerenza dell'attività svolta con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi riferibili al corso

8. Frequenza e propedeuticità [art. 6, c. 2, lett. f), RDA]

La frequenza delle lezioni frontali non è obbligatoria. Non sono previste propedeuticità.

La frequenza dei laboratori è opportuna, ma non obbligatoria. Lo studente La studentessa e lo studente che non ha frequentato il laboratorio è tenuto a verificarne il programma (di cui al cd. Syllabus)

Nella scheda dell'insegnamento (Syllabus) sono indicate eventuali conoscenze pregresse ritenute funzionali alla comprensione della materia.

9. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto [art. 6, c. 2, lett. e); art. 6, c. 5, lett. d); artt. 24, 25, RDA]

Gli esami e le altre verifiche di profitto possono essere orali e/o scritti, oppure scritte con successivo colloquio orale. Le modalità di svolgimento delle prove d'esame sono pubblicizzate nel Syllabus di ciascun insegnamento e pubblicate nel portale docenti. Gli esami sono svolti da apposite Commissioni disciplinate dal Regolamento didattico di Ateneo.



Le Commissioni valutano il grado di comprensione degli argomenti, il possesso del lessico specifico della disciplina, la precisione delle nozioni, la capacità di applicare le nozioni a singoli casi di studio, l'efficacia dell'espressione, i modi di rielaborazione autonoma e originale dei contenuti.

La/Lo studentessa/studente deve effettuare una prenotazione on line per sostenere gli esami. Qualora la/lo studentessa/studente non abbia potuto effettuare la prenotazione on line può essere ammessa/o a sostenere la prova d'esame dalla/dal Presidente della Commissione, in coda alle/agli altre/i studentesse/studenti prenotati. In tal caso la verbalizzazione dell'esito dell'esame è condizionata alla verifica della reale possibilità della/dello studentessa/studente di accedere alla sessione d'esame, pena l'annullamento d'ufficio.

10. Disciplina degli stage e tirocini curriculari [art. 6, c. 2, lett. h); art. 31, RDA]

Il piano di studio prevede uno stage curriculare obbligatorio di 3 crediti formativi.

Le caratteristiche dello stage curriculare sono disciplinate nelle Linee guida per le attività di stage, allegate al presente Regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO B).

11. Riconoscimento certificazioni linguistiche

La studentessa/lo studente che intenda chiedere il riconoscimento di crediti per le certificazioni linguistiche conseguite è tenuto/a a presentare apposita richiesta alla Segreteria Studenti del Dipartimento, inviando un'email dalla casella di posta elettronica istituzionale, corredata dalla copia dell'attestato di certificazione. Sulla domanda delibera il CCU, su proposta della Commissione pratiche studenti, sentito l'UOS Servizi per le lingue.

12. Valutazione della qualità delle attività svolte

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) del corso di studio è progettato in maniera conforme alle Politiche e al Sistema di AQ adottati dall'Università di Macerata, nel rispetto dei requisiti di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei corsi e delle sedi universitarie definiti dall'ANVUR.

I principali responsabili dei processi di AQ del corso di studio sono: il Presidente del corso di studio, il Consiglio del corso di studio, il Gruppo di AQ del corso di studio.

Il corso di studio è soggetto ad attività di monitoraggio annuale e riesame periodico finalizzate al miglioramento continuo. Tali attività si basano sull'analisi degli indicatori quali-quantitativi a disposizione, dei risultati della rilevazione delle opinioni delle/degli studentesse/studenti, delle/dei laureate/laureati, delle segnalazioni e dei reclami, e consentono di individuare punti di forza e criticità a cui rispondere con apposite azioni di miglioramento.

13. Norme transitorie e finali

Il Regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore all'avvio dell'anno accademico 2025/2026.

Del Regolamento fanno parte l'ALLEGATO A e l'ALLEGATO B, per STAGE suscettibili di variazioni annuali derivanti da modifiche apportate al corso di studio e non sottoposte ad approvazione da parte degli organi accademici.