REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN BENI CULTURALI E TURISMO

(CLASSI L-1&L-15)

INDICE

1. **Oggetto**
2. **Informazioni generali sul corso di studio**
3. **Requisiti di accesso al corso di laurea**
4. **Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche**
5. **Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività formative**
6. **Piani di studio individuali**
7. **Acquisizione crediti formativi a scelta dello studente e valutazione coerenza con gli obiettivi del corso**
8. **Frequenza e propedeuticità**
9. **Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto**
10. **Disciplina stage e tirocini curriculari**
11. **Valutazione della qualità delle attività svolte**
12. **Norme transitorie e finali**

1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina gli aspetti didattici e organizzativi del Corso di studio in Beni culturali e turismo (d'ora in poi: Corso di studio) in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Macerata, al Regolamento Didattico di Ateneo nonché alle altre norme regolamentari vigenti.
Il Corso di studio fa parte del Consiglio Unificato delle lauree in Beni culturali e Scienze del turismo (Classi L-1&L-15 / LM-49 / LM-89) d'ora in poi: Consiglio.
Il corso di studio delibera attraverso il Consiglio.

2. Informazioni generali sul corso di studio

Lo studente deve indicare la Classe in cui intende conseguire il titolo di studio (L-1 o L-15); la scelta può essere modificata, ma diventa definitiva al momento dell'iscrizione al terzo anno di corso.
Le principali informazioni sul corso di studio (CdS) sono reperibili all'interno della banca-dati ministeriale dell'offerta formativa, denominata scheda SUA-CdS. Tale scheda, annualmente adeguata all'offerta formativa approvata, è consultabile sul sito www.universitaly.it ed è allegata al presente regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO A).

La scheda SUA-CdS allegata contiene:
a) le informazioni generali sul corso di studio;
b) gli obiettivi formativi generali e specifici del corso, includendo un quadro delle conoscenze da acquisire e uno delle competenze e abilità da acquisire;
c) i profili professionali e gli sbocchi occupazionali;
d) i docenti di riferimento del corso di studio e i tutor accademici;
f) l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei relativi crediti formativi, dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli;
g) la descrizione del percorso formativo e dell'eventuale articolazione in curricula (piani di studio);
h) le caratteristiche e le procedure per lo svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
i) le attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato;

3. Requisiti di accesso al corso di laurea

Può accedere al Corso di Laurea chi è in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo (art. 6, comma 1 del D.M. 270/2004).
Per gli studenti in possesso di diploma idoneo, con votazione pari o superiore a 70/100 (o equipollente), la verifica dei requisiti di accesso, ovvero della preparazione personale dello studente, è data per acquisita; per quelli in possesso di un diploma idoneo, ma con votazione inferiore a 70/100 (o equipollente), la verifica della preparazione di base consiste in un'attività orientativa di ingresso, di norma, nella forma scritta e/o orale. A tale proposito, le modalità di espletamento saranno rese note in tempo utile sul sito del Dipartimento.
Se l'esito di tale verifica non dovesse essere positivo, lo studente sarà tenuto a soddisfare gli obblighi formativi aggiuntivi (OFA) nel primo anno di corso, secondo le indicazioni che la commissione formulerà nell'ottica di didattica individualizzata, tesa a colmare gli eventuali specifici prerequisiti non ancora maturati.
La peculiare natura dell'attività orientativa di ingresso necessita che sia svolta attraverso un'interazione diretta con ciascuno degli studenti, anche per quanti usufruiscono dei servizi aggiuntivi in e-learning.
Il Consiglio del Corso di studio stabilisce un apposito calendario di tali attività orientative, indicando una commissione referente. Il calendario dovrà essere stabilito in relazione a tutto il periodo utile per l'immatricolazione ed avere adeguata pubblicità. La commissione referente (composta da almeno due docenti), predispone e sovrintende a tutte le operazioni connesse all'attività orientativa di ingresso stabilendo gli eventuali obblighi formativi in caso di esito negativo, dando comunicazione degli esiti alla Segreteria Studenti, e per conoscenza al Presidente del Consiglio Unificato.

4. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche

Le attività didattiche del Corso di laurea sono articolate in due periodi di insegnamento (semestri), stabiliti dal calendario didattico, unitamente alle prove di esame. La ripartizione delle attività didattiche nei due semestri è bilanciata, di norma, sui crediti da

assegnare, in modo tale che gli studenti siano messi in grado di frequentare le lezioni e sostenere gli esami nei tempi previsti per ogni anno accademico.
Le attività didattiche vengono svolte, di norma, in forma di lezioni frontali, laboratori, seminari; possono essere articolate in moduli ed essere svolte da più docenti in forma di co-teaching. I docenti definiscono l'articolazione delle attività formative dei vari insegnamenti selezionando le modalità ritenute più opportune (lezioni dialogate, esercitazioni in piccolo e medio gruppo, visioni e analisi di materiali audiovisivi e multimediali, studi di caso, produzioni di varia natura, anche elaborate dagli studenti singolarmente o in piccolo gruppo, ecc.) in relazione ai contenuti e agli obiettivi formativi del proprio insegnamento e del Corso di Studio.
Qualora lo ritengano opportuno, possono affiancare alla didattica frontale attività integrative fuori sede. In prossimità dell'uscita didattica, i docenti devono consultare gli uffici competenti per attivare tutte le necessarie procedure amministrative e informare il Consiglio in tempo utile per un'eventuale riorganizzazione del calendario didattico.
I docenti sono tenuti a specificare l'articolazione delle modalità di insegnamento e le eventuali uscite didattiche nei programmi dei singoli corsi (cd. allegato C), pubblicati annualmente sul portale docenti.
Il Consiglio delibera per ogni anno accademico l'eventuale attivazione di servizi didattici aggiuntivi in modalità e-learning.

5. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività formative
Il Consiglio ha il compito principale di programmare, organizzare e gestire le attività didattiche del corso stesso ed esercita a tal fine tutte le attribuzioni che gli sono conferite dalla normativa in vigore, dallo Statuto di Ateneo e dai Regolamenti.
Il Consiglio valuta la coerenza tra crediti assegnati alle attività formative e specifici obiettivi del corso, previo parere della Commissione paritetica docenti-studenti.
L'impegno che lo studente deve destinare a insegnamenti, laboratori e tirocini è così suddiviso:

1 CFU di insegnamento = 6 ore d'aula e 19 ore di studio individuale;
1 CFU di tirocinio = 25 ore di attività teorico/pratica;
1 CFU di laboratorio = 10 ore d'aula e 15 ore di studio individuale.

Il Consiglio, attraverso l'istituzione di Commissioni ad hoc, verifica almeno una volta all'anno la coerenza gli allegati C con gli obiettivi specifici e con i crediti assegnati a ciascuna attività formativa.

6. Piani di studio individuali
Il percorso formativo non prevede un piano di studio individuale se non per le attività formative in alternativa tra loro e per quelle previste come a scelta dallo studente purché coerenti con il progetto formativo.
Gli studenti iscritti, nei primi tre anni, dovranno comunque compilare online il proprio piano carriera all'inizio di ogni anno accademico.

Gli studenti sono tenuti alla compilazione del piano carriera prima di sostenere gli esami: la mancata compilazione del piano carriera potrebbe essere causa dell'impossibilità di prenotarsi ad un appello di esame.
Superati i tre anni di iscrizione, gli studenti non possono compilare il piano carriera. Qualora volessero apportare delle modifiche al loro piano carriera, gli studenti sono tenuti a farne richiesta utilizzando la casella di posta elettronica istituzionale, @studenti.unimc.it alla Segreteria Studenti del Dipartimento che provvederà all'aggiornamento del piano carriera, secondo le regole stabilite.
Le modalità e i termini per la presentazione del piano di studio sono indicati nel Regolamento per l'amministrazione della carriera degli studenti e nella guida amministrativa dello studente.
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.

7. Acquisizione crediti formativi a scelta dello studente e valutazione coerenza con gli obiettivi del corso

Le attività formative autonomamente scelte dallo studente, purché coerenti con il percorso formativo, sono da intendersi come un'opportunità di approfondimento, completamento e personalizzazione del percorso formativo stesso.
Lo studente può optare:

1. per attività didattiche presenti in Corsi di studio di pari livello dell'Ateneo, considerato che il Consiglio ritiene l'intera offerta formativa di pari livello dell'Ateneo coerente con gli obiettivi formativi del corso;
2. per attività di volta in volta accreditate dal Consiglio diverse dagli insegnamenti;
3. per ulteriori attività non contemplate ai punti 1. e 2., presentando richiesta all'attenzione del Consiglio tramite domanda in carta semplice indirizzata alla Segreteria Studenti: per la valutazione di tali attività, lo studente deve fornire, unitamente alla domanda, documentazione comprovante la sua partecipazione all'attività formativa e una breve relazione sulle tematiche approfondite.

L'attività scelta dallo studente, che non sia un insegnamento, non costituisce media ai fini della determinazione del punteggio attribuito alla carriera per la prova finale.
Lo studente può inserire nel proprio piano di studi esami in sovrannumero nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento didattico di Ateneo.

8. Frequenza e propedeuticità

Non vi sono obblighi di frequenza per quanto concerne gli insegnamenti.
L'obbligo di frequenza riguarda le attività seminariali e di laboratorio. Tale obbligo vincola il docente titolare alla registrazione della presenza degli studenti che, di norma, è soddisfatta secondo una soglia minima fissata nella misura del 70% delle ore complessive. Per le attività obbligatorie da piano, la frequenza è riducibile fino al 50% per gravi e motivate ragioni di salute debitamente certificate.
Il Consiglio delibera eventuali criteri di propedeuticità tra gli insegnamenti e i laboratori previsti nel piano di studi. Tali propedeuticità sono da riferirsi al superamento degli esami di profitto delle discipline e dei laboratori indicati come propedeutici.

9. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto

Le prove di esame possono essere orali, scritte, oppure scritte con successivo colloquio orale.

Le modalità di verifica devono essere pubblicizzate prima dell'inizio dell'anno accademico, unitamente alla presentazione del programma di ciascun insegnamento. Nel caso di esami che prevedano esclusivamente la prova scritta, a seguito dello svolgimento della stessa, la Commissione procederà, di norma, entro i successivi 7 giorni lavorativi alla correzione e alla verbalizzazione on-line dei risultati.

Vengono valutati 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.

Lo svolgimento degli esami è subordinato alla relativa prenotazione che avviene in via telematica. Qualora non abbia potuto procedere alla prenotazione, lo studente può essere egualmente ammesso allo svolgimento della prova d'esame, in coda agli altri studenti prenotati e la verbalizzazione è sotto condizione della verifica della reale possibilità dello studente di accedere all'esame, pena l'annullamento d'ufficio dell'esame.

Le date di verbalizzazione dei laboratori, seminari, tirocini e altre attività accreditate dal Consiglio diverse dagli insegnamenti curriculari possono non ricadere nel periodo degli appelli d'esami ed essere previste su indicazione dei docenti responsabili.

Le Commissioni d'esame e le valutazioni da queste espresse, sono disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo.

10. Disciplina stage curriculare

Il corso di studio prevede nel piano di studio uno stage curriculare obbligatorio di 8 CFU. Per l'articolazione e le linee guida di tale attività si rinvia all' ALLEGATO B.

11. Valutazione della qualità delle attività svolte

L'Università degli Studi di Macerata ha deciso di adottare un sistema di Assicurazione Qualità (AQ), sviluppato in conformità al documento "Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano" dell'ANVUR. Il sistema di Assicurazione Qualità è basato su un approccio per processi ed è adeguatamente documentato.

Il sistema AQ è progettato in maniera tale da identificare le esigenze degli studenti e di tutte le parti interessate, per poi tradurle in requisiti che l'offerta formativa deve rispettare. Per determinare le esigenze degli studenti si utilizzano:

- indagini sul grado di inserimento dei laureati nel mondo del lavoro e sulle esigenze *post–lauream*;
- statistiche relative al mercato del lavoro nell'ambito territoriale di riferimento;
- dati sulla soddisfazione degli studenti: in particolare vengono somministrati agli studenti questionari di valutazione per ciascun insegnamento e di cui si deve sostenere il relativo esame, con domande relative alle modalità di svolgimento del corso, al materiale didattico, ai supporti didattici, all'organizzazione, alle strutture.

I risultati derivanti dall'analisi dei dati sulla soddisfazione degli studenti vengono inseriti fra i dati di ingresso nel processo di progettazione del servizio e/o fra gli obiettivi della qualità.

12. Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore all'avvio dell'a.a. 2021/22.

Del presente Regolamento fanno parte l'ALLEGATO A, suscettibile di variazioni annuali derivanti da modiche apportate al corso di studio e non sottoposto ad approvazione annuale da parte degli organi di governo e di dipartimento, e l'ALLEGATO B.