

REGOLAMENTAZIONE ULTERIORI ATTIVITÀ FORMATIVE L-20

Oltre agli esami, il Piano di studi prevede anche le “Ulteriori attività formative”.

Cosa sono?

Non sono esami bensì attività organizzate o previste dalle università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti.

Esempi

- ✓ corsi di insegnamento
- ✓ seminari
- ✓ esercitazioni pratiche o di laboratorio
- ✓ attività didattiche a piccoli gruppi
- ✓ tutorato
- ✓ orientamento
- ✓ tirocini
- ✓ progetti
- ✓ tesi
- ✓ attività di studio individuale e di autoapprendimento.

Ricorda: ogni credito formativo è pari a 25 ore.

Quanti CFU ho nel mio piano degli studi per queste attività?

Nel piano degli studi del corso L20 per le “Ulteriori attività formative” sono previsti **20 CFU**.

Come li acquisisco?

1. Ulteriori conoscenze linguistiche (4 CFU)
2. Laboratori (8 CFU)
Un'attività a scelta tra:
3. Stage, tirocini formativi e project work (8 CFU)
4. Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro (8 CFU)
Per ognuna di queste attività ci sono diversi modi per acquisire i CFU.

1. Ulteriori conoscenze linguistiche (4 CFU)

Per acquisire questi CFU ci sono diversi modi:

- a) presentando una certificazione linguistica internazionale di livello B2 o B1+ emessa da uno degli enti certificatori riconosciuti dal MIUR
<https://www.miur.gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere>
Per ottenere i crediti relativi contattare la prof.ssa **Sonia Melchiorre** (melchiorresmr@unitus.it).
- b) presentando al rientro da eventuale soggiorno Erasmus+ il risultato del test di valutazione OLS, attestante un livello B2 per qualsiasi lingua straniera
<https://support.erasmusplusols.eu/hc/it/articles/360004452613-Cos-%C3%A8-il-Sostegno-linguistico-online-OLS->
Per ottenere i crediti relativi contattare la prof.ssa **Sonia Melchiorre** (melchiorresmr@unitus.it).
- c) concordando un ulteriore programma di studio e/o un lavoro pratico con la prof.ssa **Sonia Melchiorre** (melchiorresmr@unitus.it) dopo aver superato l'esame di lingua inglese. Il lavoro concordato con la docente dovrà esser consegnato 15 giorni prima dell'appello scelto per la verbalizzazione dell'idoneità. In tutti i casi gli studenti dovranno prenotarsi a un appello tra quelli presenti sul portale dello studente. Per ogni sessione d'esame è previsto un solo appello.

2. Laboratori (8 CFU)

Per conseguire questi CFU occorre frequentare almeno due Laboratori fra quelli organizzati dal Dipartimento. Per ciascun Laboratorio è prevista l'acquisizione di 4 CFU. Al termine dell'attività verrà rilasciato dal responsabile del Laboratorio un attestato di partecipazione, che dovrà essere presentato alla Segreteria didattica (Dott.ssa Anna Galli didatticadisucum@unitus.it). Non è richiesta alcuna relazione alla fine dell'attività laboratoriale.

Per gli studenti lavoratori, nel caso in cui l'attività lavorativa impedisca la frequenza ai Laboratori, sono previste modalità alternative da concordare con il presidente del corso.

3. Stage, tirocini formativi e project work (8 CFU)

I tirocini servono a stabilire un primo contatto diretto con il mondo del lavoro. Per esigenze di controllo ed assicurazione, possono essere eseguiti tirocini solo in aziende o uffici pubblici con i quali il Dipartimento ha stipulato una convenzione. Le convenzioni attivate con soggetti pubblici o privati tengono conto delle esigenze e delle specificità di tutta l'offerta formativa.

Le Convenzioni attive ed il regolamento del tirocinio sono riportati nella sezione del sito dedicata <http://www.unitus.it/it/dipartimento/disucum/altre-attiv-formative-/articolo/tirocinio>.

4. Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro (8 CFU)

È possibile acquisire questi CFU prendendo parte ad attività organizzate dal Dipartimento. Per ogni attività/evento viene rilasciato un attestato di partecipazione.

Per conseguire i CFU è possibile partecipare a diverse attività a scelta tra:

- a) Seminari
- b) Project Work
- c) Conferenze
- d) Convegni
- e) Presentazioni di libri
- f) Altri eventi culturali esplicitamente selezionati dal Dipartimento.

La partecipazione dovrà essere integrata con la stesura di una o più relazioni di 3 pagine ciascuna.

La tabella di seguito sintetizza gli eventi da seguire e le relazioni da stendere in base al numero di CFU necessari

CFU	Numero di eventi	Numero di relazioni
10	15	5 (tot 15 pp.)
8	12	4 (tot 12 pp.)
6	10	3 (tot 9 pp.)
4	6	2 (tot 6 pp.)
2	4	1 (tot 3 pp.)

Per il riconoscimento dei crediti si devono presentare al presidente del corso prof.ssa **Giovanna Tosatti** (g.tosatti@unitus.it) gli attestati di partecipazione e le relazioni.

Il presidente comunicherà alla segreteria didattica i CFU conseguiti, sarà cura della segreteria didattica inserire i crediti acquisiti nel portale dello studente.

Qualora con gli attestati ottenuti non si raggiunga il numero di crediti necessari per completare il proprio piano di studi, si dovrà concordare con il presidente del corso prof.ssa **Giovanna Tosatti** (g.tosatti@unitus.it) come compensare i CFU mancanti.

Sei uno studente lavoratore?

Per legge allo studente lavoratore è vietato svolgere attività di tirocinio presso l'ente o azienda in cui sia già impiegato con regolare contratto di lavoro.

Tuttavia, può svolgere attività formativa diversa dal tirocinio, concordata di volta in volta con il presidente del corso prof.ssa **Giovanna Tosatti** (g.tosatti@unitus.it), che potrà individuare un Tutor (un docente o un ricercatore del Dipartimento). Ad esempio, l'impegno previsto potrebbe configurarsi come un approfondimento di un aspetto dell'attività lavorativa che abbia particolare attinenza con il percorso di studi intrapreso. A conclusione dell'attività formativa concordata verrà rilasciato un attestato da consegnare alla Segreteria didattica del DISUCOM per l'inserimento dei CFU acquisiti nel portale dello studente.