



## REGOLAMENTAZIONE ULTERIORI ATTIVITÀ FORMATIVE LM-91

Oltre agli esami, il Piano di studio prevede anche le “altre 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 tuo piano degli studi per le ulteriori attività formative sono previsti **12 CFU**.

### Come li acquisisco?

1. Ulteriori conoscenze linguistiche L-LIN/12 – Lingua inglese (4 CFU)
2. Tirocini formativi e di orientamento (8 CFU)
3. Altre conoscenze utili per il mondo del lavoro (8 CFU)

Per ognuna di queste attività ci sono diversi modi per acquisire i CFU.

Se il tuo piano di studi prevede un numero diverso di CFU, di seguito nella sezione dedicata troverai maggiori dettagli, in caso contrario contatta la segreteria didattica ([didatticadisucum@unitus.it](mailto:didatticadisucum@unitus.it)).



## 1. Ulteriori conoscenze linguistiche L-LIN/12 – Lingua inglese (4 CFU)

Per acquisire questi CFU ci sono diversi modi:

- a) presentando una certificazione linguistica internazionale di livello B2 *alto* o C1 emessa da uno degli [enti certificatori riconosciuti](#).  
Nel caso di certificazione di lingua inglese contattare la prof.ssa **Sonia Melchiorre** ([melchiorresmr@unitus.it](mailto:melchiorresmr@unitus.it)), per tutte le altre lingue contattare il presidente del corso prof. **Mario Pireddu** ([mario.pireddu@unitus.it](mailto:mario.pireddu@unitus.it)).
- b) presentando al rientro da eventuale soggiorno Erasmus+ il risultato del [test di valutazione OLS](#), attestante un livello B2 *alto* o C1 per qualsiasi lingua straniera.  
Nel caso di certificazione di lingua inglese contattare la prof.ssa **Sonia Melchiorre** ([melchiorresmr@unitus.it](mailto:melchiorresmr@unitus.it)), per tutte le altre lingue contattare il presidente del corso prof. **Mario Pireddu** ([mario.pireddu@unitus.it](mailto:mario.pireddu@unitus.it)).
- c) concordando un ulteriore programma di studio e/o un lavoro pratico con la prof.ssa **Sonia Melchiorre** ([melchiorresmr@unitus.it](mailto: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. Tirocini formativi e di orientamento (8 CFU)

I tirocini aiutano ad avere una conoscenza diretta del mondo del lavoro. Per esigenze di controllo ed assicurazione, possono essere eseguiti tirocini solo se collegati a precise convenzioni regolarmente stipulate dal Dipartimento. Le convenzioni attivate sono state formalizzate con soggetti pubblici o privati, tenendo 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](#).



### 3. 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.

È possibile partecipare a diverse attività a scelta tra

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

Per il riconoscimento dei crediti devi concordare le attività con il presidente del corso prof. **Mario Pireddu** ([mario.pireddu@unitus.it](mailto:mario.pireddu@unitus.it)).

Il presidente comunicherà alla segreteria didattica i CFU conseguiti, e 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, dovrai concordare con il presidente del corso prof. **Mario Pireddu** ([mario.pireddu@unitus.it](mailto:mario.pireddu@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. **Mario Pireddu** ([mario.pireddu@unitus.it](mailto:mario.pireddu@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.