



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN LINGUE E COMUNICAZIONE PER L'IMPRESA E IL TURISMO 2023/2024**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I – OGGETTO**

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi

Art. 3 – Definizioni

Art. 4 – Pagina Web del Corso

#### **CAPO II – AMMISSIONE AL CORSO**

Art. 5 – Requisiti richiesti per l'ammissione, verifiche e procedure

Art. 6 – Riconoscimento di CFU e procedure per l'ammissione in caso di trasferimento, seconda laurea e passaggio interno

#### **CAPO III – PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

Art. 7 – Programmazione annuale delle attività formative

Art. 8 – Attività formative e corrispondenza tra impegno richiesto e CFU

Art. 9 – Frequenza, propedeuticità e modalità di svolgimento delle attività didattiche

Art. 10 – Disposizioni generali sui piani di studio

Art. 11 – Stage/tirocinio

#### **CAPO IV – VERIFICA DEL PROFITTO E PROVA FINALE**

Art. 12 – Tipologia e organizzazione delle prove di verifica del profitto

Art. 13 – Modalità di valutazione delle prove di verifica del profitto

Art. 14 – Caratteristiche della prova finale

Art. 15 – Valutazione della prova finale

Art. 16 – Composizione della Commissione di valutazione della prova finale

Art. 17 – Relatore della prova finale e assegnazione del correlatore e/o dell'eventuale secondo relatore

Art. 18 – Presentazione della domanda di laurea

#### **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 19 – Approvazione ed entrata in vigore

### **TITOLO II – ATTIVITÀ FORMATIVE**

Art. 20 – Elenco delle attività formative

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I – OGGETTO**

#### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento, redatto nel rispetto dello schema tipo deliberato dal Senato accademico, disciplina, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 e in conformità allo Statuto, al Regolamento Didattico di Ateneo e all'ordinamento didattico, l'organizzazione didattica del Corso di laurea in Lingue e comunicazione per l'impresa e il turismo, Classe L-12, istituito presso il Dipartimento di Scienze umane e sociali dell'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste.
2. Il Corso è erogato in modalità convenzionale.
3. Il Corso è articolato nei seguenti curricula:
  - Culture and Tourism
  - International Commerce
  - International Tourism and Communication
4. La durata normale del Corso è stabilita in 3 anni.
5. Per conseguire la laurea lo studente deve conseguire 180 Crediti Formativi Universitari.
6. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea in Lingue e comunicazione per l'impresa e il turismo, Classe delle lauree L-12.

#### **Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
  - a) per Ateneo, l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste;
  - b) per Corso, il Corso di laurea in Lingue e comunicazione per l'impresa e il turismo;
  - c) per CFU, il Credito Formativo Universitario;
  - d) per SSD, il Settore Scientifico Disciplinare;
  - e) per SUA-CdS, la Scheda Unica Annuale del Corso di cui al punto b).

### **Art. 3 – Obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi**

1. Gli obiettivi formativi specifici del Corso e la descrizione del percorso formativo sono riportati nel [Quadro A4.a, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).
2. Le conoscenze, le capacità di comprensione e applicative, nonché le abilità e le competenze che i laureati del Corso avranno acquisito alla conclusione del percorso formativo sono riportati nel [Quadro A4.b.1, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).

### **Art. 4. – Pagina Web del Corso**

1. Tutte le informazioni relative al Corso sono pubblicate nella [pagina web del Corso](#).
2. Nella pagina, aggiornata prima dell'inizio di ogni anno accademico, sono resi disponibili per la consultazione:
  - l'ordinamento didattico;
  - la Scheda SUA-CdS;
  - il piano di studi;
  - l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei calendari e dei programmi.

## **CAPO II – AMMISSIONE AL CORSO**

### **Art. 5 – Requisiti richiesti per l'ammissione, verifiche e relative procedure**

1. Per l'ammissione al Corso occorre essere in possesso dei titoli di studio indicati all'art. 17 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).
2. Le procedure generali di accesso ai corsi di studio sono indicate all'art. 18 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).
3. Oltre ai requisiti generali di cui al precedente comma 1, per accedere al Corso è necessario il possesso di conoscenze e competenze adeguate per poter svolgere con profitto l'intero percorso formativo, le cui modalità di verifica sono contenute nel [Quadro A3.a, sezione Qualità, della SUA-CdS](#) e nell'avviso per l'ammissione degli studenti.
4. L'avviso contiene tutte le informazioni indispensabili per l'ammissione e per l'immatricolazione e disciplina le modalità di svolgimento delle prove di accesso o altre modalità di verifica delle conoscenze e dell'adeguatezza della preparazione personale.
5. Le prove/verifiche di cui al comma 4 sono effettuate sotto la responsabilità di un'apposita Commissione nominata dal Direttore del Dipartimento e composta da docenti di ruolo dell'Ateneo.
6. L'avviso di ammissione determina le modalità di attribuzione di eventuali obblighi formativi aggiuntivi che devono essere colmati non oltre la sessione di esami autunnale del primo anno di corso. In caso di mancato assolvimento, entro il limite fissato, lo studente non potrà richiedere l'iscrizione agli appelli degli esami previsti agli anni successivi del piano di studi fino a che non avrà colmato gli obblighi formativi aggiuntivi assegnati all'atto di ammissione al corso.

### **Art. 6 – Riconoscimento di CFU e procedure per l'ammissione in caso di trasferimento,**

## **seconda laurea e passaggio interno**

1. All'atto dell'ammissione gli studenti possono richiedere il riconoscimento di CFU, secondo le modalità indicate nel bando/avviso per l'ammissione.
2. I CFU derivanti da carriera pregressa vengono riconosciuti previa verifica della loro non obsolescenza e quantificati sulla base della valutazione della loro corrispondenza con le singole attività formative previste dal piano di studi, da parte della Commissione di cui all'art. 5, comma 5.
3. Il riconoscimento che copra solo parzialmente il totale di CFU previsti per una singola attività formativa comporta l'origine di un debito formativo che deve essere colmato con modalità definite dal docente responsabile dell'attività formativa. Nessun CFU viene registrato nella carriera dello studente fino ad integrazione avvenuta.
4. Il mancato riconoscimento dei CFU, totale o parziale, da parte della Commissione deve essere sempre adeguatamente motivato.
5. Sulla base della valutazione di cui ai precedenti commi, lo studente è ammesso al primo anno di corso o ad anni successivi al primo, in accordo con le modalità definite nell'avviso per l'ammissione al corso.
6. I crediti formativi derivanti da percorsi formativi extra-universitari e/o professionali, ivi inclusi i crediti formativi derivanti da certificazioni di conoscenza della lingua straniera e/o di conoscenze informatiche rilasciate da enti/organismi ufficiali, possono essere riconosciuti fino a un massimo di 12.
7. In caso di modifiche all'ordinamento didattico del Corso, qualora non sia prevista l'attivazione di tutti gli anni di corso ai sensi del nuovo ordinamento, l'ammissione degli studenti potrà essere consentita unicamente agli anni di corso attivati ai sensi del nuovo ordinamento e a condizione che risultino ancora da acquisire CFU relativi ad attività formative previste in tali anni.
8. Eventuali richieste di riconoscimento di CFU presentate oltre i termini per l'ammissione possono essere valutate dalla Commissione Didattica del Corso delegata dal Consiglio di Dipartimento.
9. In caso di trasferimento da altre Università tra corsi appartenenti alla medesima classe, la quota di CFU relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

## **CAPO III – PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

### **Art. 7 – Programmazione annuale delle attività formative**

1. Il Consiglio di Dipartimento definisce annualmente l'offerta didattica programmata del Corso come insieme di tutte le attività formative previste per la coorte di studenti che si immatricola al I anno nell'anno accademico di riferimento. Per ciascuna attività didattica sono indicati l'anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU e l'ambito disciplinare.

2. Il calendario didattico è approvato ogni anno dal Consiglio di Dipartimento secondo le disposizioni di cui all'art. 12 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).

#### **Art. 8 – Attività formative e corrispondenza tra impegno richiesto e CFU**

1. Le attività formative del Corso previste dall'ordinamento didattico e dall'offerta formativa annuale sono riportate nell'apposita sezione del [sito di Ateneo](#).
2. Per ogni attività formativa sono indicati, al Titolo II del presente Regolamento, gli obiettivi formativi specifici.
3. Tenuto conto che ad ogni CFU sono convenzionalmente attribuite 25 ore di impegno, compreso lo studio individuale a carico dello studente, alle attività formative del Corso sono attribuiti i seguenti CFU:
  - a) attività di lezione nell'ambito di un insegnamento: 1 CFU ogni 10 ore per gli insegnamenti di lingua straniera e 7,5 ore per tutti gli altri insegnamenti;
  - b) attività di tirocinio: 1 CFU ogni 25 ore;
  - c) attività seminariali: 1 CFU ogni 10 ore.
4. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al precedente comma 3.
5. La coerenza dei CFU assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati sono deliberati dal Consiglio di Dipartimento previo parere delle Commissioni consultive paritetiche docenti-studenti e sono soggetti a revisione periodica, almeno triennale.

#### **Art. 9 – Frequenza, propedeuticità e modalità di svolgimento delle attività formative**

1. La frequenza alle attività formative non è obbligatoria.
2. L'accertamento della frequenza, sia per le attività formative obbligatorie che per quelle non obbligatorie, avviene secondo le modalità indicate all'art. 29 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).
3. Laddove non sia previsto l'obbligo di frequenza, resta fermo l'indiscusso valore aggiunto connesso alla partecipazione attiva alle attività formative e al rapporto diretto con il docente.
4. Eventuali ulteriori obblighi di frequenza a specifiche attività formative possono essere proposti dal Coordinatore del Corso ed approvati dal Consiglio di Dipartimento in sede di programmazione annuale dell'attività didattica.
5. L'anno accademico si suddivide in due periodi didattici, definiti semestri stabiliti dal calendario accademico approvato dal Senato accademico. Tali periodi sono separati da un congruo intervallo, al fine di consentire l'espletamento degli esami di profitto.
6. È possibile prevedere l'organizzazione delle attività didattiche in moduli integrati e coordinati, congruenti con gli obiettivi didattici dell'attività, affidati anche a docenti diversi.
7. Sono stabilite le seguenti propedeuticità tra attività formative:
  - a) Per gli insegnamenti linguistici (Inglese, Francese, Tedesco/Spagnolo), è possibile sostenere gli esami del terzo anno di ciascuna lingua solo dopo aver superato il corrispondente esame del primo anno;

8. In linea di principio è consigliabile che lo studente segua l'articolazione temporale delle attività formative previste dal piano di studio di cui al successivo art. 10.
9. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al presente articolo.

#### **Art. 10 – Disposizioni generali sui piani di studio**

1. Il piano di studio del Corso è consultabile al [Quadro B1, sezione Qualità, della SUA- CdS](#).
2. I piani di studio prevedono l'assegnazione di CFU anche ad insegnamenti *opzionali*, ossia autonomamente scelti dagli studenti tra quelli attivati dall'Ateneo, compresi quelli oggetto di convenzione con altre Università.
3. Per la presentazione dei piani di studio individuali lo studente deve indicare, entro i termini comunicati annualmente dai competenti Uffici della Direzione generale, gli insegnamenti opzionali prescelti. La presentazione tardiva del piano di studio e/o le successive richieste di variazione, se accolte, consentono l'iscrizione agli appelli d'esame nella sessione immediatamente successiva, a condizione che la richiesta sia presentata entro il quindicesimo giorno precedente la data di inizio della stessa.
4. Ferma restando la libertà di scelta degli insegnamenti opzionali, nel caso in cui lo studente scelga insegnamenti opzionali attivati nell'ambito del proprio corso di studio o consigliati dalla Struttura didattica, il piano di studio individuale è approvato d'ufficio. Sono altresì approvate d'ufficio le richieste di inserimento nel piano di studio individuale di insegnamenti sovrannumerari necessari per il conseguimento dei requisiti curriculari per l'accesso ai corsi di laurea magistrale attivati dall'Ateneo, di insegnamenti sovrannumerari coerenti con gli obiettivi previsti dai corsi di cui alla vigente normativa nazionale per la formazione iniziale degli insegnanti, nonché le richieste di eliminazione dal piano di studi individuali di attività sovrannumerarie. Nel caso in cui lo studente scelga insegnamenti opzionali attivati nell'ambito di altri corsi di studio, il piano di studio individuale deve essere sottoposto all'approvazione della Commissione Didattica del Corso delegata dal Consiglio di Dipartimento.
5. I piani di studio individuali non aderenti ai piani di cui al precedente comma 1, ma conformi all'ordinamento didattico, sono sottoposti all'approvazione della Commissione Didattica del Corso delegata dal Consiglio di Dipartimento.

#### **Art. 11 – Tirocini**

1. Il tirocinio è un'esperienza pratica finalizzata a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito di processi formativi e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.
2. I tirocini possono avere natura:
  - a) “curricolare con attribuzione di CFU”;
  - b) “curricolare senza attribuzione di CFU”.
3. Il tirocinio di cui al comma 2, lettera a) è obbligatorio, deve svolgersi in Italia o all'estero a partire dal terzo anno del Corso e a condizione di aver acquisito almeno 60 CFU, deve avere una durata minima di 4 mesi e 400 ore (entrambi i requisiti devono essere soddisfatti) sino

ad un massimo di 16 CFU ed una durata massima di 12 mesi.

4. Il tirocinio di cui al comma 2, lettera b) è facoltativo, può svolgersi in qualunque momento del percorso formativo e deve avere una durata minima di 2 mesi e 200 ore (entrambi i requisiti devono essere soddisfatti). Esso può essere riconosciuto in termini di punteggio aggiuntivo all'atto del conseguimento del titolo secondo le modalità indicate al successivo art. 15.
5. Ai fini dell'attivazione del tirocinio lo studente deve compilare tramite form online la richiesta di approvazione e attivazione tirocinio curriculare. In tale richiesta lo studente dovrà specificare la volontà di attivare un tirocinio con o senza attribuzione di CFU nonché riportare nome e descrizione dell'ente ospitante, mansioni previste per il tirocinio, sede di svolgimento, periodo, durata, e-mail di contatto dell'ente, eventuale attività lavorativa e relativo impegno in ore. All'interno del form potrà eventualmente anche essere richiesto l'anticipo del periodo di svolgimento del tirocinio o una deroga alla durata in termini di mesi, ma non di monte ore totale. La richiesta di attivazione è sottoposta all'approvazione del docente referente per i tirocini; in caso di approvazione, il docente referente per i tirocini assegna a sé o ad altro docente dell'Ateneo il ruolo di tutor universitario del tirocinio.
6. Ai fini dell'attivazione del tirocinio i documenti necessari firmati dalle 3 parti coinvolte (studente, tutor universitario e tutor aziendale) devono essere acquisiti agli atti almeno 10 giorni lavorativi prima della data di avvio del tirocinio; in caso contrario, l'inizio dello stesso potrà essere posticipato.
7. Il tirocinio prevede una valutazione finale da parte del tutor universitario, a seguito della trasmissione della documentazione di fine mobilità (registro debitamente compilato dallo studente e firmato dal tutor aziendale, dal tutor universitario e dallo studente stesso, attestato di effettivo svolgimento del tirocinio firmato dal referente o tutor aziendale, relazione finale e questionario di valutazione della mobilità).
8. Ogni esperienza di tirocinio valutata positivamente da parte del tutor universitario è segnalata alla Commissione di laurea, tramite inserimento, da parte dei competenti Uffici della Direzione generale, della documentazione attestante lo svolgimento del tirocinio nel fascicolo personale dello studente.
9. In caso di svolgimento di un tirocinio di cui al comma 2, lettera b), la Commissione di laurea può valutare l'attribuzione di punti aggiuntivi in sede di discussione di tesi, sulla base di quanto indicato nei [Quadri A5.b e B5, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).
10. La richiesta di deroga alla durata in mesi del tirocinio, fermo restando il limite del monte ore totale, per i tirocini di cui al comma 2, lettera a), deve essere di norma presentata prima dell'inizio dello svolgimento del tirocinio e può essere concessa per condizioni poste dall'azienda ospitante, da altri vincoli esterni (es. visti concessi per un massimo di tre mesi) o per gravi e comprovati motivi del tirocinante. In tale caso, il tirocinio consente l'acquisizione del numero di CFU correlati al monte ore totale.
11. In caso di interruzione anticipata del tirocinio si osservano le seguenti disposizioni:
  - a) se lo studente ha svolto meno del 50% delle ore di tirocinio previste, non è attribuito alcun CFU;
  - b) se lo studente ha già svolto almeno 2 mesi e la metà delle ore di tirocinio previste, in caso di valutazione positiva dell'attività da parte del tutor universitario può essere attribuito un numero di CFU riparametrato alle ore svolte. Lo studente potrà attivare un nuovo tirocinio della durata minima di 2 mesi per lo svolgimento delle ore rimanenti o, in caso

- di tirocinio non obbligatorio, presentare una richiesta di variazione del piano di studio;
- c) se lo studente ha già svolto almeno 2 mesi e un monte ore di tirocinio non inferiore a 250, in caso di valutazione positiva dell'attività da parte del tutor universitario può essere attribuito un numero di CFU corrispondente al monte ore totale stabilito in fase di attivazione del tirocinio, previa effettuazione di un'attività integrativa individuata dal docente referente del tirocinio a compensazione delle ore di tirocinio non svolte.

## CAPO IV – VERIFICA DEL PROFITTO E PROVA FINALE

### Art. 12 – Tipologia e organizzazione delle prove di verifica del profitto

1. Le prove di verifica del profitto accertano l'adeguata preparazione degli studenti al fine dell'acquisizione dei CFU corrispondenti alle varie attività formative.
2. Le prove di verifica del profitto:
  - per gli insegnamenti possono essere scritte e/o orali;
  - per i laboratori sono basate su prove pratiche, relazioni o attività di gruppo;
  - per gli stage e i tirocini sono basate sulla valutazione del complesso delle attività svolte a cura del docente tutor.
3. Le modalità di valutazione del profitto, stabilite dal docente titolare dell'attività formativa, sono indicate nel programma relativo a ciascuna attività pubblicato prima dell'inizio di ogni anno accademico nel [sito di Ateneo](#).
4. I docenti titolari degli insegnamenti sono tenuti a prevedere almeno due appelli d'esame distanziati di almeno 14 giorni l'uno dall'altro nelle sessioni invernale ed estiva, almeno un appello d'esame nella sessione autunnale e almeno un appello in una delle due sessioni di recupero.
5. I docenti titolari degli insegnamenti possono prevedere l'organizzazione di prove intermedie. Di tali prove, nonché delle loro modalità di svolgimento, deve essere data comunicazione preventiva agli studenti. Il superamento di tali prove intermedie non comporta l'assegnazione di CFU ed è compito del docente mantenere registrazione dell'esito delle prove stesse. L'attribuzione dei CFU avviene solo al superamento dell'esame finale.
6. Nel caso l'insegnamento sia suddiviso in moduli l'acquisizione dei CFU e la relativa registrazione nella carriera degli studenti avviene unicamente in caso di superamento di tutti i moduli e dell'esame finale.
7. I docenti titolari degli insegnamenti possono prevedere modalità d'esame differenziate per gli studenti frequentanti e per gli studenti non frequentanti.
8. Al fine di valutare la non obsolescenza dei CFU acquisiti la Commissione didattica del Corso delegata dal Consiglio di Dipartimento individua, per gli studenti fuori corso da almeno 7 anni, le modalità di verifica dei CFU acquisiti.

### Art. 13 – Modalità di valutazione delle prove di verifica del profitto

1. Lo studente è tenuto a iscriversi ad ogni prova d'esame secondo le modalità stabilite dal Senato accademico.
2. Durante lo svolgimento delle prove lo studente può ritirarsi. In tal caso la prova si considera

non conclusa e l'esame privo di esito.

3. Nelle prove d'esame che si svolgono esclusivamente per iscritto il ritiro è effettuato consegnando il compito con la notazione "ritirato" e con la firma dello studente. In una prova orale lo studente ha la facoltà di ritirarsi fino al momento in cui il docente non abbia dichiarato il voto. In ogni caso, ogni ritiro o esito negativo devono essere verbalizzati.
4. L'esito positivo dell'esame (ad esclusione dei singoli moduli/prove intermedie di ciascun insegnamento) e la valutazione delle altre attività formative sono verbalizzati a cura del responsabile dell'attività con votazione espressa in trentesimi oppure con idoneità o con la formula "assolto" o formula analoga.
5. La verbalizzazione degli esiti delle prove di verifica del profitto avviene mediante l'utilizzo di strumenti elettronici e di procedure informatiche.
6. Le votazioni da 0 a 17 trentesimi costituiscono insufficienze. Le votazioni da 18 a 30 trentesimi costituiscono sufficienze e consentono allo studente l'acquisizione dei CFU previsti dal piano di studi. La Commissione d'esame può attribuire la lode al candidato cui ha assegnato 30 trentesimi.
7. La votazione delle eventuali prove intermedie contribuisce alla formazione dell'esito finale dell'esame, che deve, di norma, essere superato entro e non oltre 1 anno dalla data della prima prova intermedia superata.
8. Gli esami superati non possono essere ripetuti, ferma restando la possibilità di reiterazione con diverso programma secondo le modalità stabilite dal Senato accademico.
9. Gli insegnamenti in sovrannumero, ossia gli insegnamenti cui corrispondono CFU oltre i 180 necessari per il conseguimento del diploma possono essere inseriti nel piano di studi, fermo restando che il conseguimento del titolo si realizzerà soltanto al completamento del piano di studi prescelto.
10. La media dei voti riportati negli esami di profitto è calcolata secondo il metodo della media aritmetica ponderata, prendendo a riferimento tutti i risultati espressi in trentesimi presenti nella carriera dello studente ed effettuando la ponderazione con riferimento al valore in CFU degli insegnamenti. Ai fini del calcolo della media ponderata, agli insegnamenti superati con la lode viene attribuito valore 31.
11. Le valutazioni del profitto relative ad attività formative cui non corrispondono votazioni espresse in trentesimi non entrano nel calcolo della media.
12. Gli eventuali esami in sovrannumero entrano nel calcolo della media; se in misura superiore a due, si computano le due migliori votazioni conseguite.
13. Agli esami convalidati di studenti provenienti da altre università italiane è assegnata la votazione dell'università di provenienza.
14. Agli esami sostenuti in altre università italiane e straniere in regime di convenzione, nell'ambito di programmi di scambio, è assegnata la votazione dell'università sede d'esame; le relative votazioni, quando espresse con altre scale numeriche o letterali, sono convertite in trentesimi sulla base di apposite tabelle di corrispondenza proposte dai Dipartimenti e approvate dal Senato accademico.
15. Gli studenti che intendono sostenere un esame di verifica del profitto devono attenersi a quanto prescritto all'art. 38, comma 2 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).
16. Per tutto quanto non espressamente indicato al presente articolo, in relazione alle norme di

comportamento, si rinvia al [Codice etico](#).

#### **Art. 14 – Caratteristiche della prova finale**

1. La prova finale per il conseguimento del titolo di studio intende accertare il raggiungimento da parte dello studente degli obiettivi formativi che caratterizzano il Corso.
2. Le caratteristiche della prova finale sono riportate nell'ordinamento didattico del Corso, nonché nel [Quadro A5.a, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).
3. La discussione, in seduta pubblica, ha luogo di fronte ad una Commissione e può avvalersi di eventuali supporti multimediali.
4. Alla prova finale sono attribuiti 8 CFU, nell'ambito di quelli previsti per l'intero percorso di studi. In sede di prova finale, durante la presentazione dell'elaborato possono essere poste domande da parte dei componenti della Commissione rispetto alle quali il candidato sarà tenuto ad esprimersi.
5. L'elaborato può essere redatto, a scelta dello studente, in lingua italiana, francese o in altra lingua che sia parte del suo curriculum universitario.
6. Di norma la lingua usata per la presentazione orale della tesi deve essere diversa da quella in cui l'elaborato è stato redatto.

#### **Art. 15 – Valutazione della prova finale**

1. Per sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo di studio lo studente deve aver superato tutte le verifiche di profitto relative alle attività formative previste nel proprio piano di studi ed essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti.
2. In caso di esito positivo della prova finale, la Commissione di cui al successivo art. 16 attribuisce alla prova stessa un punteggio massimo di 12. Tale punteggio si somma al punteggio base costituito dalla media ponderata dei voti riportati negli esami di cui al precedente art. 13, comma 10, espressa in centodecimi e arrotondata al più prossimo intero (per eccesso in caso di valore pari o superiore a 0.5).
3. In caso di curriculum formativo particolarmente significativo per elementi quali, a titolo esemplificativo, attività di stage curriculari senza attribuzione di CFU, ovvero per la conclusione del percorso di studi in corso, la Commissione può aggiungere al punteggio complessivo fino a 2 punti. Le modalità di assegnazione di eventuali punteggi aggiuntivi sono consultabili al [Quadro A5.b, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).
4. In caso di mancata presentazione del candidato, ritiro o esito negativo della prova finale, lo studente, al fine del conseguimento del titolo, dovrà ripetere la stessa a partire dalla prima sessione utile successiva nel rispetto dei criteri e delle modalità definite dal presente Regolamento.
5. L'esame si intende superato con una votazione minima di 66/110. Qualora il candidato raggiunga o superi il punteggio di 110/110, la Commissione può attribuire all'unanimità la lode. La Commissione può, altresì, giudicare all'unanimità la tesi degna di menzione.
6. In caso di comprovato plagio, la Commissione si riserva di non ammettere il candidato all'esame di laurea e di segnalare il nominativo dello studente alle competenti autorità accademiche, secondo le modalità previste dal [Codice etico](#).

7. Al termine della prova finale, assegnato il punteggio dalla Commissione, il Presidente della stessa proclamerà il candidato “Dottore in Lingue e comunicazione per l’impresa e il turismo”, specificando il punteggio di laurea, l’eventuale assegnazione della lode e le motivazioni della menzione.
8. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al presente articolo.

#### **Art. 16 – Composizione della Commissione di valutazione della prova finale**

1. La Commissione dell’esame finale di laurea è nominata dal Direttore di Dipartimento con proprio decreto, nel quale sono, altresì, indicati la data della seduta di laurea, l’elenco degli studenti ammessi alla prova finale, nonché i nominativi dei relatori e degli eventuali secondi relatori e/o correlatori. Le informazioni in esso contenute sono pubblicate nel sito internet di Ateneo nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
2. Il numero minimo dei componenti della Commissione è indicato all’articolo 39 del Regolamento Didattico di Ateneo e la Commissione deve essere composta in maggioranza da docenti di ruolo. Possono, altresì, farne parte i docenti a contratto e i cultori della materia.
3. Il Presidente della Commissione deve essere individuato tra i professori di prima e seconda fascia in ruolo presso l’Ateneo.
4. I componenti della Commissione sono convocati mediante apposita comunicazione scritta, trasmessa anche per posta elettronica, dell’avvenuta nomina e della data della seduta di laurea.
5. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al presente articolo.

#### **Art. 17 – Relatore della prova finale e assegnazione del correlatore e/o dell’eventuale secondo relatore**

1. Relatore della prova finale può essere ogni docente, anche a contratto, titolare di insegnamento o di modulo di insegnamento o di altra attività formativa presente nel piano di studi dello studente. Qualora la natura dell’argomento di tesi si presti ad approcci interdisciplinari, il relatore può proporre un secondo relatore competente nelle aree disciplinari coinvolte. Nel caso in cui il docente individuato quale relatore cessi il rapporto istituzionale con l’Ateneo lo stesso può partecipare unicamente come secondo relatore. Ove l’argomento sia pertinente ad attività legate al tirocinio svolto dallo studente, il relatore può essere affiancato da un tutor proveniente dall’ente presso il quale lo studente ha svolto il tirocinio che può fungere da secondo relatore.
2. Nel caso in cui lo studente non riesca ad individuare un relatore per la propria prova finale, il Direttore di Dipartimento provvede ad assegnarne uno d’ufficio.
3. Lo studente concorda con il relatore l’argomento della tesi. È cura del relatore indirizzare lo studente verso la modalità più coerente con le sue possibilità e con i tempi di laurea previsti e verificare la coerenza tra contenuti e tipologia di tesi scelta. Inoltre, è cura del relatore assicurare la correttezza epistemologica e metodologica delle procedure euristiche utilizzate nella stesura dell’elaborato.
4. L’eventuale correlatore viene nominato dal Direttore di Dipartimento. La sua funzione è essenzialmente quella di acquisire gli elementi caratterizzanti dell’elaborato finale, di cui non

contribuisce alla stesura, e valutare il contributo personale del candidato. Il correlatore, se nominato, fornisce il proprio parere alla Commissione prima della formulazione del voto e partecipa alla discussione dello specifico elaborato.

5. Ulteriori indicazioni sulla prova finale sono contenute ai [Quadri A5.a e A5.b, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).

#### **Art. 18 – Presentazione della domanda di laurea**

1. Le modalità di presentazione della domanda di laurea sono stabilite con deliberazione del Senato Accademico, nell'ambito della quale sono, inoltre, definite:
  - le scadenze per la presentazione della domanda e l'effettuazione del pagamento del contributo previsto;
  - il termine entro il quale lo studente deve aver acquisito i CFU relativi a tutte le attività previste dal proprio piano di studi;
  - le scadenze per la presentazione della tesi o dell'elaborato della prova finale.
2. Le modalità di presentazione della domanda di laurea di cui al comma 1 e le relative scadenze sono rese note agli studenti tramite il sito internet di Ateneo, la posta elettronica istituzionale ed eventuali ulteriori canali di comunicazione.
3. Qualora lo studente non effettui tutti gli adempimenti necessari per l'ammissione alla seduta di laurea, per poter partecipare ad una sessione successiva dovrà presentare una nuova domanda ed effettuare il versamento dell'importo previsto al netto dell'imposta di bollo prevista per la pergamena di laurea e del contributo per la spedizione della stessa.
4. Lo studente che, dopo aver presentato domanda di ammissione all'esame di laurea, superato tutti gli esami e trasmesso la tesi entro i termini previsti, non possa partecipare all'esame finale per impedimento debitamente documentato, deve presentare, anche via mail, una dichiarazione di rinuncia indirizzata al Direttore di Dipartimento. Per l'iscrizione ad una sessione successiva, lo studente, nella comunicazione di rinuncia, deve indicare la sessione di laurea in cui intende sostenere la prova finale.

### **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 19 – Approvazione ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo online di Ateneo, salvo che non sia diversamente stabilito nel relativo atto di emanazione.

### **TITOLO II – ATTIVITÀ FORMATIVE**

#### **Art. 20 – Elenco delle attività formative**

<b>Denominazione</b>	<b>Ore</b>	<b>Obiettivi formativi specifici</b>
Lingue e Culture Europee – Modulo I: I contesti culturali europei	45	Attraverso un approccio eminentemente pratico ed esemplificato in determinati periodi storici, il corso intende presentare alcuni degli elementi tipici delle letterature e culture europee e il loro influsso sul presente.
Lingue e Culture Europee – Modulo II: Linguistica comparativa	45	Fornire le conoscenze di linguistica generale funzionali alla comprensione della struttura interna e della storia esterna delle lingue europee, anche attraverso l’analisi comparativa e le tecniche della “intercomprensione romanza”.
Lingua e cultura inglese 1 – Modulo I e II	120	Superamento del livello B2 ed introduzione al lessico tipico degli ambiti lavorativi moderni. Nozioni essenziali relative alla cultura e letteratura inglese.
Lingua e cultura spagnola 1 – Modulo I e II	120	Raggiungimento del livello B2 e introduzione al lessico del turismo e dell’impresa. Panorama dei paesi ispanofoni, nozioni essenziali relative alla cultura spagnola.
Lingua e cultura tedesca 1 – Modulo I e II	120	Raggiungimento del livello B1+ e introduzione al lessico del turismo e dell’impresa. Panorama e nozioni essenziali relative ai DACHL-Länder.
Lingua e cultura francese 1 – Modulo I e II	120	Raggiungimento del livello B2+ attraverso lo sviluppo di solide basi culturali, linguistiche e comunicative. Avviamento allo studio della traduzione del francese contemporaneo (nozioni di traduttologia e esercizi) e all’analisi critica dei testi.
Scenari economici turistico-commerciali – Modulo I: Economia politica	45	Conoscenza degli strumenti fondamentali dell’agire economico, macro e microeconomia.
Scenari economici turistico-commerciali – Modulo II: Economia aziendale	45	Il corso verte sull’economia aziendale come scienza umana interdisciplinare, che parte dalla conoscenza dei bisogni, per costruire istituzioni e strategie volte a soddisfarli, temperando i principali interessi in modo efficiente, efficace e durevole
Discourses and Languages of travelling / Language, Culture, Heritage Modulo I e II	120	Raggiungimento del livello B2+/C1 ed introduzione ai linguaggi settoriali del commercio, del turismo e lessico tipico dell’ambito lavorativo moderno anche per mezzo di esercizi di traduzione / analisi contrastiva. Analisi e comprensione di specifici temi e periodi di particolare rilievo nella letteratura inglese dall’età pre-moderna sino al Novecento.
Viajes y paisajes: lengua, cultura y memoria en el mundo hispano – Modulo I e II	120	Raggiungimento del livello B2+/C1 ed introduzione ai linguaggi settoriali del commercio, del turismo e lessico tipico dell’ambito lavorativo moderno anche per mezzo di esercizi di traduzione / analisi contrastiva. Elementi di letteratura di viaggio in lingua spagnola.
Mit Deutsch durch die Welt – Modulo I e II	120	Raggiungimento del livello B2+ ed introduzione ai linguaggi settoriali del commercio, del turismo e lessico tipico dell’ambito lavorativo moderno anche per mezzo di esercizi di traduzione / analisi contrastiva. Elementi di letteratura di viaggio in lingua tedesca.
Le voyage: littérature et communication	120	Raggiungimento del livello B2+/C1 ed introduzione ai linguaggi settoriali del commercio, del turismo e lessico tipico dell’ambito lavorativo moderno anche per mezzo di esercizi di traduzione /

touristique - Modulo I e II		analisi contrastiva. Analisi e comprensione di specifici temi e periodi di particolare rilievo nella letteratura francese moderna.
Seminar: The Tourism New Deal - Tourism management and sustainability Seminar: The futures of tourism	60	Gli incontri previsti nei Seminari costituiranno un importante momento di connessione con saperi pratici e con il mondo del lavoro, con particolare enfasi sugli ultimi sviluppi applicativi delle discipline trattate.
Digital communication Modulo I e II	30	L'insegnamento si propone di fornire agli studenti una panoramica generale sull'informatica e competenze sull'utilizzo di strumenti di produttività individuale per l'elaborazione dei testi e l'analisi e la gestione dati e l'utilizzo di Internet per il turismo.
Heritage, Tourism and Anthropology	45	Si intende offrire agli studenti, oltre alle conoscenze di base relative alla disciplina elementi relativi alle sue modalità applicative con particolare riferimento all'ambito dell'Heritage Tourism.
International marketing	45	Il corso fornisce agli studenti un quadro di riferimento teorico e operativo per comprendere e padroneggiare gli elementi essenziali del marketing internazionale.
Semiotica e comunicazione	45	Fornire elementi per una valutazione autonoma e critica del fenomeno della comunicazione in rapporto ai diversi canali comunicativi (televisione, Internet, stampa).
Communication, Tourism, and the Anglophone World	60	Superamento del livello C1 ed acquisizione del lessico scritto e orale relativo ai linguaggi della comunicazione, del turismo e delle loro dinamiche nell'ambito anglofono.
Natur, Kultur und Sprachmittlung	60	Raggiungimento del livello B2+/C1 ed acquisizione del lessico relativo ai linguaggi dell'ambiente naturale, della mediazione linguistica e della comunicazione in ambito culturale.
Comunicación y turismo en el mundo hispano	60	Superamento del livello C1 ed acquisizione del lessico scritto e orale relativo ai linguaggi della comunicazione, del turismo e delle loro dinamiche nell'ambito ispanofono.
Stage		Conoscenza diretta del mondo del lavoro e in particolare del settore cui il titolo di studio può dare accesso.
Prova finale		Discussione del lavoro/elaborato finale nelle diverse lingue predicate nel corso di Laurea.