

## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE GRAFICA E MULTIMEDIALE**



### **ART. 1 Definizioni**

§ 1. Il presente Regolamento del corso di studi triennale in **Scienze e tecniche della comunicazione grafica e multimediale (STC)**, in coerenza con gli Statuti e gli Ordinamenti della SISF, disciplina l'organizzazione didattica del corso di studio, per quanto non esplicitamente previsto nei suddetti documenti.

§ 2. Il regolamento didattico è approvato dal Consiglio di Istituto su proposta del Direttore del corso di laurea. Le modifiche, in prima istanza, vengono fatte dal Direttore del corso sentito il parere del Consiglio di Corso e in maniera definitiva dal Consiglio di Istituto della SISF.

### **ART. 2 Obiettivi formativi e ambiti occupazionali**

#### **§ 1. Profilo professionale**

Il Corso di Baccalaureato / Laurea triennale ha l'obiettivo di formare professionisti in grado di:

- conoscere, scegliere e utilizzare i linguaggi e le tecniche più idonee per creare comunicazione;
- progettare soluzioni di comunicazione con tecniche integrate;
- far interagire funzionalmente la dimensione della creatività, della responsabilità, del bello con la dimensione della fattibilità e dell'efficienza;
- armonizzare in modo sinergico abilità, tecniche, creatività, contenuti del messaggio, logiche di marketing, in relazione alla persona e al target dell'azienda.

#### **§ 2. Obiettivi formativi**

Obiettivo formativo del corso di laurea in *Scienze e tecniche della comunicazione grafica e multimediale* è la preparazione di laureati:

- con una solida e articolata preparazione culturale a supporto della creatività e dell'intuizione personale, accanto alle conoscenze delle tecnologie e dei processi produttivi;
- in grado di svolgere attività professionali nelle imprese e nelle organizzazioni pubbliche e private nel campo della grafica e dell'editoria, della pubblicità e comunicazione di impresa;
- capaci di comprendere e decodificare la complessità della comunicazione grafica, pubblicitaria, multimediale, sviluppando le proprie abilità critiche e creative;
- in grado di progettare soluzioni nell'area della grafica editoriale, della multimedialità, della comunicazione di impresa e della comunicazione istituzionale.

#### **§ 3. Ambiti occupazionali**

I laureati negli indirizzi previsti svolgeranno attività professionale in diversi ambiti quali:

- aziende che operano nel campo della grafica aziendale, della comunicazione e della multimedialità;
- libera professione, studi di progettazione grafica ed editoriale, marketing;
- istituzioni e pubblica amministrazione
- proseguimento degli studi iscrivendosi a un corso di laurea magistrale o specialistica, masters universitari, ecc.

Potranno altresì proseguire gli studi iscrivendosi a un corso di laurea specialistica, o a masters universitari.

### **ART. 3 Struttura del curriculum**

Il percorso di laurea triennale è organizzato in un biennio comune e in un terzo anno le cui discipline sono contestualizzate nell'ambito dell'indirizzo scelto; si articola in 6 semestri di 30 Crediti Formativi Universitari (CFU) di attività didattiche per complessivi 180 CFU.

Per ottenere i crediti e sostenere gli esami di profitto lo studente è tenuto alla frequenza di almeno 2/3 delle lezioni programmate.

Lo studente entro il secondo anno dovrà scegliere tra gli indirizzi:

- *Comunicazione grafica e pubblicitaria*
- *Comunicazione d'impresa e istituzionale*

### § 1. **Curricolo: Comunicazione grafica e pubblicitaria**

#### *Profilo*

L'attività professionale di riferimento è finalizzata alla progettazione e realizzazione di prodotti grafico-pubblicitari, editoriali. Le attività principali consistono

- nel coordinamento del processo produttivo;
- nella individuazione delle soluzioni mediali più opportune;
- nell'editing, e nel controllo finale del progetto.

#### *Competenze*

In questo indirizzo le competenze chiave da acquisire riguardano i seguenti ambiti:

- la capacità di applicare teorie e modelli propri della comunicazione nei contesti specifici;
- la capacità di analizzare e di codificare linguaggi iconico-simbolici;
- la padronanza dei principi di gestione economica e organizzativa dei progetti;
- l'assunzione di comportamenti proattivi tale da riuscire a lavorare in team;
- l'abilità di operare nell'ottica del cliente, tenendo conto del budget, del tempo e del contesto socioculturale al quale è indirizzato il messaggio.

### §.2. . **Curricolo: Comunicazione d'impresa e istituzionale**

#### *Profilo*

L'attività professionale di riferimento è rappresentata dalla:

- progettazione,
- organizzazione
- gestione

della comunicazione d'impresa, privata o istituzionale, sia sul versante interno dell'organizzazione, sia sul versante esterno del marketing e delle attività pubblicitarie, promozionali e di presenza sociale.

#### *Competenze*

In questo indirizzo le competenze chiave da acquisire riguardano i seguenti ambiti:

- la capacità di applicare teorie e modelli propri della comunicazione nei contesti specifici
- la capacità di analizzare e di codificare linguaggi iconico-simbolici
- la padronanza dei principi di gestione economica e organizzativa dei progetti
- l'assunzione di comportamenti proattivi tale da riuscire a lavorare in team
- l'abilità di operare nell'ottica del cliente, tenendo conto del budget, del tempo e del contesto socioculturale al quale è indirizzato il messaggio

## **ART. 4 Sede del corso**

La Sede istituzionale del corso di laurea è a VENEZIA – Mestre in via dei Salesiani 15, presso la sede Universitaria della SISF.

La sedi didattiche, compatibilmente con il numero di iscritti sono rispettivamente a VENEZIA-Mestre nella sede SISF e a VERONA in via G. Minzoni 50 c/o Istituto Salesiano San Zeno.

## **ART. 5 Aspetti organizzativi**

Per l'organizzazione e gestione del corso sono previsti alcuni ruoli accanto al Direttore di Corso e al Consiglio di Corso previsti dagli Ordinamenti SISF, come il Direttore Scientifico, il Coordinatore Didattico, il Coordinatore della sede didattica di Verona.

### **§1. Direttore Scientifico del corso**

E' una persona di particolare prestigio accademico cui è affidato il compito della supervisione culturale e organizzativa del corso. E' nominato dal Preside, su proposta del Direttore del Corso, sentito il parere del Consiglio di Istituto.

### **§2. Direttore del corso: (Ord. art. 3, § 2, 5)**

Il corso di laurea triennale STC è diretto da un Direttore del Corso nominato dal Preside su indicazione del Consiglio di Istituto con il compito di:

- garantire la qualità e la struttura del profilo di corso;

- proporre al Preside e al Consiglio di Istituto i docenti richiesti dalle varie discipline e/o attività formative;
- predisporre, assieme al Consiglio di Corso, il Regolamento Didattico del corso.

Spetta al Direttore del Corso o a un suo delegato (Ord. a. 3, § 5):

- articolare il calendario del Curricolo, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Collegio Docenti, stabilendo gli orari delle lezioni, delle esercitazioni, degli stages e/o del tirocinio;
- coordinare le attività formative e vigilare sull'osservanza dei programmi didattici in conformità agli indirizzi della Sisf;
- coordinare l'attività didattica dei docenti invitati;
- informare il Consiglio di Corso sull'andamento didattico e formativo del Corso.

Nello svolgimento del suo compito può avvalersi di altre persone – nominate dal Preside SISF su sua proposta sentito il parere del Consiglio di corso - affidando loro compiti specifici ad tempus come ad esempio:

- il coordinamento della sede didattica di Verona presso, l'Istituto salesiano San Zeno;
- il coordinamento dell'attività didattica in funzione del profilo professionale e delle competenze previste dal corso di laurea in oggetto.

### **§ 3. Il Consiglio di corso (Ord. art. 3, § 4)**

Il Consiglio di Corso è formato dal Direttore del Corso e da almeno tre docenti scelti dal Preside, udito il parere del Consiglio di Istituto.

Del Consiglio di Corso fanno parte le rappresentanze studentesche secondo quanto disposto dagli Statuti. (Ord. a. 3)

Il Consiglio di Corso ha i *seguenti compiti*:

- delibera per ciascuna disciplina gli obiettivi formativi, i contenuti disciplinari;
- delibera il programma delle attività;
- delibera le modalità di verifica del profitto;
- delibera le modalità didattiche di svolgimento.

## **ART.6 Requisiti di ammissione e criteri di riconoscimento di crediti formativi**

### **§ 1. Iscrizione**

Possono iscriversi al corso di laurea triennale coloro che sono in possesso di un diploma di scuola media superiore di durata quinquennale o titolo conseguito all'estero equiparato. Siccome il corso è a numero programmato, in caso di richiesta superiore alle possibilità, si applicherà un test di ammissione il cui risultato sarà ponderato con la data di richiesta di iscrizione dell'interessato.

A tutti, prima dell'inizio dell'anno accademico, verrà somministrato un test di personalità.

Il Preside su segnalazione del Direttore del corso può autorizzare l'ammissione di studenti provenienti da altre Università o Scuole di specializzazione, previa valutazione dei Diplomi di laurea o di Scuola superiore e/o dei Crediti Formativi Universitari (CFU).

### **§ 2. Riconoscimento crediti**

Il Consiglio di Corso può riconoscere come crediti, dopo una valutazione di congruenza (di tipo documentale e/o diretto) rispetto al profilo professionale del corso di studio, anche le conoscenze e abilità professionali pregresse certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia già concorso la SISF. In tal caso, il riconoscimento del numero dei crediti avverrà tenendo conto delle ore di attività svolta, dei contenuti erogati, delle valutazioni ottenute, della tipologia dell'Ente erogatore.

## **ART. 7 Organizzazione del corso di studi**

Il corso è organizzato in tre anni al termine dei quali si ottengono 180 CFU, secondo quanto riportato *nell'allegato* che fa parte integrante del presente regolamento, in cui vengono stabiliti i crediti ottenibili con i singoli insegnamenti ed altre attività e con la prova finale.

Annualmente il Consiglio di corso di laurea delibera per ciascuna disciplina gli obiettivi formativi, i contenuti disciplinari, il programma delle attività, le modalità di verifica del profitto, le modalità didattiche di svolgimento.

## **ART. 8 Attività formative**

### **§ 1. Tipologia delle attività formative in base al D.M. 509/99**

Le attività formative si distinguono per tipologia (A, B,..) e per settore scientifico disciplinare (SSD)

- A = insegnamenti affini o integrativi
- B = insegnamenti di base
- C = insegnamenti caratterizzanti
- D = insegnamenti a scelta dello studente
- E = prova finale e abilità linguistiche
- F = altre attività formative
- I = insegnamenti propri dell'indirizzo
- Lab. = Laboratorio

### **§ 2. Modalità di svolgimento**

Le attività formative del Corso di studio si possono svolgere attraverso:

- lezioni frontali
- lezioni in videoconferenza interattiva
- esercitazioni
- seminari disciplinari ed interdisciplinari
- attività a scelta dello studente
- laboratori
- attività di tirocinio indirizzate all'apprendimento ed al perfezionamento di competenze professionali
- Project Work
- eventuali altre forme di attività didattica orientata al miglior raggiungimento degli scopi formativi e professionalizzanti propri del corso di studi in questione.

## **ART. 9 Modalità di svolgimento delle attività formative**

Le *lezioni* e le *Lezioni in videoconferenza interattiva* sono svolte dai docenti titolari dei singoli insegnamenti: prevedono l'utilizzo di specifiche tecniche didattiche in presenza e/o a distanza, ed eventualmente la presenza di tutor d'aula.

I *seminari* sono svolti sotto la guida di docenti nominati dal Consiglio di Corso. I seminari disciplinari vengono organizzati in modo tale da consentire l'interazione formativa di gruppi diretti da docenti dello stesso settore disciplinare. I seminari interdisciplinari saranno organizzati in modo da consentire l'interazione formativa di gruppi diretti da docenti di diversi settori disciplinari.

I *laboratori* e le *esercitazioni* sono svolti sotto la guida di docenti titolari coadiuvati da figure di tecnici e/o figure di esperti nominati dal Consiglio di Corso.

Le *attività di tirocinio* sono svolte presso strutture esterne convenzionate e sono regolate da una "Commissione dei tirocini" nominata dal Consiglio di Corso. Il Consiglio provvede a determinare le procedure e modalità operative di svolgimento del tirocinio.

Le *attività a scelta dello studente* sono scelte liberamente dagli studenti tra quelle discipline che vengono proposte e attivate dalla Sisf.

## **ART. 10 Articolazione del corso di studi**

Il corso di studi ha la durata di tre anni e si articola in sei semestri per complessivi 180 crediti formativi universitari (cfu).

I programmi degli insegnamenti e delle attività didattiche, il calendario delle lezioni vengono pubblicati annualmente.

## ART. 11 Propedeuticità

Le singole attività formative possono prevedere la necessità di un preventivo superamento di prove relative ad altre attività formative. In tal caso l'esame della disciplina propedeutica dovrà precedere l'esame della disciplina per cui è definita propedeutica. Le specifiche attività per le quali si prevedano forme di propedeuticità sono stabilite dal Consiglio di Corso e approvate dal Consiglio di Istituto.

### § 1. Nell'attuale curriculum sono indicate le seguenti propedeuticità relative alle discipline:

- Antropologia e comunicazione (1° anno) rispetto a Filosofia del linguaggio (2° anno)
- Pedagogia generale (1° anno) rispetto a Pedagogia della comunicazione (2° anno)
- Sociologia generale e dei processi culturali (1° anno) rispetto a Sociologia dei consumi e marketing (2° anno)
- Laboratorio 1° anno rispetto a Laboratorio 2° anno
- Storia dell'arte e del design (1° anno) rispetto a Laboratorio 1° anno
- Semiotica generale (1° anno) rispetto a Teoria e tecnica della pubblicità (2° anno)

§ 2. Prima di accedere al tirocinio accademico -professionalizzante esterno, di norma, lo studente avrà acquisito i crediti attribuiti alle seguenti attività formative:

- Semiotica generale (1° anno)
- Lingua inglese avanzata (1° anno)
- Laboratorio di comunicazione grafica (1° anno)
- Teoria e tecniche della pubblicità (2° anno)
- Laboratorio di comunicazione multimediale (2° anno)
- laboratorio fotografico e di comunicazione visiva (3° anno)
- laboratorio progettuale grafico-pubblicitario e di comunicazione (3° anno)

## ART. 12 Obblighi di frequenza

§ 1. La frequenza alle attività programmate è obbligatoria almeno per i 2/3 delle ore stabilite. I principi che governano gli obblighi di frequenza per accedere agli esami sono i seguenti:

- nel caso delle **lezioni**, dei seminari e del tutorato allo studio individuale si intende per obbligo di frequenza l'aver partecipato per almeno i 2/3 delle lezioni. L'obbligo di frequenza può essere assolto anche con **modalità sostitutive** autorizzate dal Consiglio di Corso.
- per quanto riguarda i **laboratori** la frequenza è obbligatoria al 100%. Eventuali assenze **giustificate** saranno oggetto di forme di recupero nelle modalità che verranno stabilite dal Consiglio di corso sentito il parere dei docenti interessati. Nel caso di assenze **non giustificate** di norma saranno recuperate nell'anno seguente o nell'anno in corso.
- per quanto riguarda il **tirocinio** viene richiesto il **completamento** di tutto il monte ore previsto. Il Consiglio di Corso può riconoscere come parzialmente o totalmente sostitutive delle attività di tirocinio attività svolte in specifici settori connessi con la figura professionale del corso, purché documentate sul piano quantitativo e qualitativo e accompagnate da una relazione dello studente e da una valutazione positiva della documentazione presentata.
- Quando uno studente non è ammesso all'esame a motivo del non raggiungimento della quota di frequenza stabilita dovrà recuperare le ore minime richieste con le **modalità concordate** con il docente della disciplina.

### § 2. Modalità di documentazione della frequenza

Per la documentazione della frequenza potranno essere utilizzate modalità diverse a seconda della sede o anche più strumenti in contemporanea come: foglio firma per ogni disciplina, registro delle presenze, lettore digitale, ecc.

Gli studenti sono tenuti ad indicare alla Segreteria la scelta degli insegnamenti o altre attività didattiche obbligatorie o opzionali, entro i termini previsti dal Calendario degli adempimenti accademici.

### **§ 3. Modalità per recupero ore di frequenza per situazioni particolari avendo tenuto presente il criterio delle assenze giustificate (malattia, lavoro, ecc)**

- a. **Per Lezioni e seminari:** lo studente che non è in regola con le ore minime stabilite chiedi un incontro con il docente titolare. Il docente, valutata la situazione e verificato che non esistono le condizioni per un recupero con modalità sostitutive, indicherà allo studente che cosa dovrà fare prima di poter accedere all'esame.  
A titolo esemplificativo potrà indicare la lettura, con relazione scritta, di un testo o volume inerente alla sua disciplina; la partecipazione a particolari eventi culturali interni o esterni alla facoltà e relativa relazione scritta, l'analisi e la relazione di un documento audio-video coerente con la sua disciplina, ecc.
- b. Nel caso del **laboratorio:** Lo studente che non si trova nelle condizioni richieste per accedere all'esame chiedi un incontro con i docenti di laboratorio ai quali compete:
  - La verifica dell'esistenza delle condizioni minime per un recupero con modalità sostitutive complementari che assicurino le abilità e competenze per accedere al livello superiore;
  - L'indicazione delle modalità e l'assegnazione del lavoro progettuale e tecnico con relazione.
- c. La valutazione del docente, con riferimento alla documentazione della modalità sostitutiva, dovrà **essere trasmessa alla segreteria dallo studente** e allegata al dossier dello studente.
- d. Le soluzioni sopra indicate sono condizione necessaria come verifica preliminare *per accedere all'esame*. L'acquisizione dei crediti della disciplina si ottiene superando l'esame sul programma comune per tutti gli studenti.

### **ART. 13 Accertamenti, prove di esame e acquisizione dei crediti**

Per ciascuna attività didattica indicata nell'Allegato è prevista una prova d'esame; sono possibili accertamenti in itinere che possono confluire nella prova d'esame..

Lo studente acquisisce i crediti previsti per ogni corso o attività con il superamento di una prova di esame che si svolgerà nelle sessioni ufficiali previste nel calendario generale della SISF. Per le discipline propedeutiche indicate all'art. 11 gli esami vanno fatti seguendo il criterio della propedeuticità qualunque sia l'anno di corso cui si è iscritti.

L'esame consiste in una *prova individuale* che può essere scritta, orale, grafica o una combinazione delle forme precedenti. L'esame orale è pubblico, salvo il diritto alla privacy del corsista. La valutazione della prova di esame avviene in trentesimi; l'esame è superato a partire dalla valutazione di 18/30; alla valutazione di 30/30 la commissione può aggiungere la lode.

Per il tirocinio esterno la valutazione e attribuzione di voto (o di giudizio equivalente), è demandata al Consiglio di Corso su presentazione della documentazione e proposta di valutazione da parte della commissione Tirocinio.

### **ART. 14 Regolamento degli esami e delle prove (Statuti SISF: art. 23; Ordinamenti SISF: art. 15)**

#### **§ 1. Ammissione agli esami o prove**

- Lo studente che vuole sostenere l'esame presenta domanda alla Segreteria su format on line nel sito [www.isre.it](http://www.isre.it).
- Possono accedere agli esami coloro che sono in regola con i documenti, la frequenza, il pagamento delle tasse. Spetta alla Segreteria, coadiuvata dal Direttore del corso, controllare se ci sono le condizioni per l'ammissione all'esame o alla prova.

#### **§ 2. Tempi degli esami o Prove**

- Le sessioni di esame sono fissate ogni anno dal Consiglio di Istituto e pubblicate a cura della Segreteria generale nel calendario delle lezioni. Le sessioni ordinarie di esame sono: invernale, estiva, autunnale.
- In ogni sessione di esami ci sono di norma due appelli con congrua distanza di tempo del secondo dal primo.

- Lo studente deve rispettare l'orario d'esame stabilito; chi, iscritto, non si presenta al primo appello può presentarsi al secondo appello della medesima sessione, previo preavviso
- Spetta al Consiglio di Istituto, per giustificati motivi, autorizzare una sessione straordinaria di esami.

### **§ 3. La seduta di esame o prova**

- Lo studente si presenta per l'esame con il Libretto personale.
- Lo studente è libero di ritirarsi sia durante la prova orale che durante la prova scritta, ma questo deve avvenire entro breve tempo dall'inizio dell'esame. In questo caso l'esame viene rimandato alla successiva sessione o, a giudizio dell'esaminatore, all'appello successivo.
- Se l'esame si svolge oralmente, a conclusione dell'esame, lo studente può rifiutare il voto, se positivo, al momento della comunicazione da parte del Docente.
- Se l'esame è scritto, il docente porterà a conoscenza degli studenti, tramite la Segreteria, le valutazioni attribuite; lo studente ha a disposizione 3 giorni per accettare o rifiutare il voto.
- I voti degli esami sostenuti negli appelli ordinari vengono subito registrati nel libretto personale e nel Registro generale dei voti.
- I voti degli esami sostenuti fuori degli appelli ordinari o dell'eventuale appello straordinario vengono registrati nel registro generale dei voti unicamente durante il periodo della sessione ufficiale di esami.
- I Docenti, in base al calendario delle sessioni e degli appelli, comunicano alla Segreteria le date per le prove scritte e orali almeno 10 giorni prima del termine ultimo utile per la presentazione delle domande di esami alla Segreteria.
- Il Registro degli esami va ritirato e riconsegnato personalmente dal Docente in Segreteria debitamente compilato e firmato con i voti entro tre giorni dal termine dello svolgimento dell'esame.
- Lo studente che non raggiungesse la sufficienza in un esame, con la segnalazione nel verbale degli esami, potrà ripetere l'esame, di norma, una sola volta.

### **ART. 15 Modalità per passaggio di corso e trasferimenti**

Per il passaggio da un corso di laurea di Università Italiane o della UE al Corso di laurea STC, il Consiglio di Corso procede al riconoscimento, all'interno della stessa classe scientifico-disciplinare o di classi riconosciute dal Consiglio stesso come affini, dei crediti acquisiti dallo studente nel corso di laurea di provenienza, tenendo presenti i contenuti, il numero di crediti, il voto ottenuto.

Oltre a quanto sopra ricordato si riconosceranno i crediti secondo questi criteri di equivalenza:

- attività a scelta dello studente per attività a scelta dello studente
- attività di laboratorio per attività di laboratorio
- attività di tirocinio per attività di tirocinio

Nel caso in cui il numero dei crediti acquisiti dallo studente in uno o più settori disciplinari risulti inferiore al numero dei crediti richiesto dall'ordinamento didattico del nuovo corso di studi (sulla base delle tabelle di equivalenza), lo studente procederà all'integrazione sostenendo l'esame solo sulla parte indicata dal docente della disciplina.

Il Consiglio di Corso, da solo o in collaborazione con altri Consigli di Corso, può prevedere, secondo quanto già indicato all'art. 4, attività intercorso per il recupero crediti.

### **ART. 16 Baccalaureato o Laurea triennale** (Statuti SISF: art. 23 - Ordinamenti SISF: art. 19, 20, 21)

Il baccalaureato o laurea triennale in *Scienze e tecniche della comunicazione grafica e multimediale* si consegue con l'acquisizione dei 180 CFU, superando positivamente gli esami delle discipline, il tirocinio, il Project work e la prova finale del piano di studi secondo le modalità stabilite nel presente Regolamento didattico.

### **§ 1. Prova finale e Baccalaureato**

Per il conseguimento del Baccalaureato gli studenti debbono superare una prova finale. Tale prova è costituita dalla discussione e valutazione di una tesi (sotto forma di documento scritto o altro elaborato informatico) a cura dello studente. L'elaborato può essere redatto anche in una lingua straniera preventivamente concordata con il Direttore di Corso.

*Una breve sintesi della tesi e delle conclusioni finali dovrà essere redatto anche in lingua inglese.*

Lo studente deve presentare in Segreteria 3 copie della tesi controfirmate dal docente relatore e un CD contenente tutti i file dell'elaborato, entro la data stabilita nel Calendario generale della facoltà.

La difesa della tesi è pubblica ed è presieduta da apposita commissione nominata dal Preside e composta da almeno tre docenti di cui uno funge da presidente. La prova si intende superata con una valutazione minima di 18/30 (Probatus) o 66/110. In caso di votazione massima 30/30 (Summa cum laude) o 110/110 la commissione può concedere la lode.

La sede dell'esame di laurea è quella istituzionale della SISF a VENEZIA-Mestre, via dei Salesiani 15.

### **§ 2. Procedure**

Lo studente è tenuto a concordare con un docente il tema da svolgere. Il *progetto di tesi* controfirmato dal docente relatore va presentato in Segreteria entro la data stabilita nel Calendario generale della facoltà.

Sul sito ufficiale ([www.isre.it](http://www.isre.it)) si trova il modulo per la richiesta di tesi.

La Segreteria trasmette il progetto al Direttore di Corso che, con il consiglio di corso esamina il progetto, approva il progetto di tesi o suggerisce eventuali modifiche e propone un secondo relatore o controrelatore.

Il Direttore del corso trasmette il tutto al Preside che con il Consiglio di Istituto approverà definitivamente il progetto di tesi e i nominativi della commissione esaminatrice, e trasmetterà il progetto di tesi approvato e i nominativi dei relatori.

#### **ART. 17 Conseguimento del voto di laurea**

Il voto *di Baccalaureato* si ottiene sommando:

- la media ponderata dei voti degli esami sostenuti espressa con due decimali
- cui va aggiunto il voto della commissione d'esame che risulta:
  - dalla media della valutazione scritta del relatore e controrelatore,
  - dalla media della valutazione della esposizione orale della tesi espressa in trentesimi dai membri della commissione.

Il massimo punteggio sarà attribuito a chi ha ottenuto 30/30 nella valutazione scritta e nella difesa orale della tesi a giudizio insindacabile della Commissione d'esame.

La gamma di punti a disposizione della commissione va da un minimo di 0,1/30 a un massimo di 1/30.

(Esempio: media voti 26,43, commissione 0.6, voto finale 27/30 (99/110))

**ALLEGATO****DISTRIBUZIONE ANNUALE DISCIPLINE E ATTIVITA'****Primo anno.**

<b>Disciplina</b>	<b>Crediti</b>	<b>TIP.</b>	<b>SSD</b>
Antropologia e comunicazione	5	I	M-FIL/03
Psicologia sociale	5	B	M-PSI/05
Storia contemporanea	5	B	M-STO/04
Storia dei media	5	C	M-STO/05
Semiotica generale	5	B	M-FIL/05
Pedagogia generale	5	B	M-PED/01
Sociologia generale e dei processi culturali	5	B	SPS/08
Teologia della comunicazione	3	I	
Lingua inglese avanzata	5	I	L-LIN/12
Laboratorio di comunicazione grafica	10	L	L-INF/01 +L-ART/06
Storia dell'arte e del disegno grafico	5	C	M-PSI/03
Educomunicazione ( 1° opz)	3	D	
<b>TOTALE CREDITI</b>	<b>61</b>		

**Secondo anno.**

<b>Disciplina</b>	<b>Crediti</b>	<b>TIP.</b>	<b>SSD</b>
Pedagogia della comunicazione	5	C	M-PED/04
Filosofia del linguaggio ed Estetica	6	B	M-FIL/05 + M-FIL/04
Metodologia del lavoro scientifico	3	B	
Psicologia della comunicazione	5	C	M-PSI/01
Diritto dell'informazione e della comunicazione	5	C	IUS/9
Teoria e tecniche del pensiero creativo	5	C	L-FIL-LET/12
Teoria e tecniche della pubblicità	7	B	SPS/08
Sociologia dei consumi e marketing	5	C	SPS/09
Statistica e metodologia della ricerca	5	I	SECS-/05
Laboratorio di comunicazione multimediale	10	L	L-INF/05 +L-ART/07
Scrittura intermediale (2° opz.)	3	D	LET/102
<b>TOTALE CREDITI</b>	<b>59</b>		

**Terzo anno: COMUNICAZIONE GRAFICA-PUBBLICITARIA**

<b>Disciplina</b>	<b>Crediti</b>	<b>TIP</b>	<b>SSD</b>
Laboratorio progettuale grafico-pubblicitario e di comunicazione	8	A/L	
Laboratorio fotografico e di comunicazione visiva	8	A/L	L-ART/07
Processi e tecnologie di stampa	8	A/L	
Packaging e grafica sui prodotti	5	A	
Economia e gestione d'impresa	5	C	SECS-P/08 + SECS
Etica e deontologia	5	I	M-FIL/03

Comunicazione multimediale: linguaggio e tecniche (3° opz.)	3	D	
Tirocinio	10	F	
Tesi	8	E	
<b>TOTALE CREDITI</b>	<b>60</b>		

**Terzo anno: COMUNICAZIONE D'IMPRESA E ISTITUZIONALE 2009/10**

<b>Disciplina</b>	<b>Crediti</b>	<b>TIP</b>	<b>SSD</b>
Comunicazione d'impresa e comunicazione pubblica	8	A	SPS/08
Laboratorio fotografico e di comunicazione visiva	8	A	L-ART/07
Laboratorio progettuale grafico-pubblicitario e di comunicazione	8	A	
Prodotti, servizi e dinamiche di mercato	5	C	
Economia e gestione d'impresa	5	C	SECS-P/07
Etica e deontologia	5	I	M-FIL/03
Comunicazione multimediale: linguaggio e tecniche (3° opz.)	3	D	
Tirocinio	10	F	
PW e Tesi	8		
<b>TOTALE CREDITI</b>	<b>60</b>		

**Attività a scelta dello studente ( L ): 9 CFU complessivi**

<b>Tipologia</b>	<b>Disciplina o attività formativa</b>	<b>CFU</b>
D	Norme e procedure del sistema qualità	3
D	Educomunicazione *	3
D	Psicologia del lavoro	3
D	Gestione risorse umane	3
D	Diritto amministrativo di impresa	3
D	Educazione e scienze della religione	3
D	Psicologia dell'orientamento	3
D	Storia del libro e della stampa	3
D	Filosofia dell'organizzazione	3
D	Scrittura creativa intermediale *	3
D	Digital editing e moving image *	3

*\*Corsi attivati direttamente dalla facoltà*