

Laurea**in PROMOZIONE E GESTIONE DEL TURISMO****D.M. 22/10/2004, n. 270****Regolamento didattico - anno accademico 2021/2022****ART. 1 Premessa**

Denominazione del corso	PROMOZIONE E GESTIONE DEL TURISMO
Denominazione del corso in inglese	TOURISM DEVELOPMENT POLICY AND MANAGEMENT
Classe	L-15 Classe delle lauree in Scienze del turismo
Facoltà di riferimento	
Altre Facoltà	
Dipartimento di riferimento	Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa
Altri Dipartimenti	
Durata normale	3
Crediti	180
Titolo rilasciato	Laurea in PROMOZIONE E GESTIONE DEL TURISMO
Titolo congiunto	No
Atenei convenzionati	
Doppio titolo	
Modalità didattica	Convenzionale
Il corso è	di nuova istituzione
Data di attivazione	
Data DM di approvazione	
Data DR di approvazione	
Data di approvazione del consiglio di facoltà	
Data di approvazione del senato accademico	12/05/2017
Data parere nucleo	23/04/2008
Data parere Comitato reg. Coordinamento	18/01/2008

Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	25/01/2008
Massimo numero di crediti riconoscibili	12
Corsi della medesima classe	No
Numero del gruppo di affinità	1
Sede amministrativa	
Sedi didattiche	NOVARA (NO)
Indirizzo internet	http://www.disei.uniupo.it/tutto-studenti/offerta-formativa/corsi-di-laurea-triennale
Ulteriori informazioni	

ART. 2 Il Corso di Studio in breve

Il corso di laurea mira a trasmettere conoscenze e abilità per interpretare e rappresentare i fenomeni turistici e per valutare i relativi effetti sugli ambienti economici, socio-culturali e naturali; è indirizzato a sviluppare competenze relative all'impiego dei principali strumenti informatici e telematici per la promozione e l'organizzazione delle attività, nonché a favorire la formazione di un approfondito bagaglio culturale inerente la conoscenza del contesto territoriale in rapporto alle componenti istituzionali e gestionali.

ART. 3 Finalità e contenuti del Corso di Studio

Il presente regolamento didattico del Corso di Laurea in Economia aziendale definisce i contenuti dell'ordinamento didattico e gli aspetti organizzativi del Corso di Studio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 12 del D.M. n. 270/2004.

L'ordinamento didattico e l'organizzazione del corso sono definiti nel rispetto della libertà d'insegnamento e dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti.

Il Regolamento didattico definisce le modalità di applicazione dell'ordinamento didattico specificandone gli aspetti organizzativi.

Il Regolamento didattico determina in particolare:

- gli obiettivi formativi specifici, includendo un quadro delle conoscenze, delle competenze e abilità da acquisire e indicando i profili professionali di riferimento;
- l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;
- i Crediti Formativi Universitari (CFU) assegnati per ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;
- la tipologia delle forme didattiche adottate, anche a distanza, e le modalità della verifica della preparazione;

- e) le attività a scelta dello studente e i relativi CFU;
- f) le altre attività formative previste e i relativi CFU;
- g) le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e i relativi CFU;
- h) le modalità di verifica di altre competenze richieste e i relativi CFU;
- i) le modalità di verifica dei risultati degli stages, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi CFU;
- l) i CFU assegnati per la preparazione della prova finale, le caratteristiche della prova medesima e della relativa attività formativa personale;
- m) gli eventuali curricula offerti agli studenti, e le regole di presentazione dei piani di studio individuali;
- n) le altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti;
- o) i requisiti per l'ammissione e le modalità di verifica;
- p) le modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio;
- q) i docenti del Corso di Studio, con specifica indicazione dei docenti di cui all'art. 1, comma 9, dei D.M. sulle classi di Laurea, e dei loro requisiti specifici rispetto alle discipline insegnate;
- r) le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del Corso di Studio;
- s) le forme di verifica di crediti acquisiti e gli esami integrativi da sostenere su singoli insegnamenti qualora ne siano obsoleti i contenuti culturali e professionali.

Altre informazioni, relative ai risultati raggiunti in termini di occupabilità, alla situazione del mercato del lavoro nel settore, al numero degli iscritti per ciascun anno e alle previsioni sull'utenza sostenibile, alle relazioni dei Nuclei di Valutazione e alle altre procedure di valutazione interna ed esterna, alle strutture e ai servizi a disposizione del corso e degli studenti iscritti, ai supporti e servizi a disposizione degli studenti diversamente abili, all'organizzazione dell'attività didattica, ai servizi di orientamento e Tutorato, ai programmi di ciascun insegnamento e agli orari delle attività, devono essere garantite agli studenti con modalità chiare e trasparenti e, di norma, sempre le stesse.

Il Regolamento didattico è approvato con le procedure previste dallo Statuto e dal Regolamento didattico d'Ateneo.

ART. 4 Organizzazione del Corso di studio

Il corso è organizzato e gestito sulla base dei seguenti atti:

- a) ordinamento didattico approvato dal Ministero ed emanato con Decreto Rettorale;
- b) Regolamento del Corso approvato nella sua struttura generale con delibera del Senato Accademico;
- c) piano degli studi annuale approvato dal Consiglio di Dipartimento.

Il corso di studi è gestito dal Consiglio di Corso di Studio il quale:

- a) propone al Consiglio di Dipartimento le modalità di impiego delle risorse finanziarie destinate al corso;
- b) programma l'impiego delle risorse didattiche;
- c) promuove la sperimentazione di nuove forme di didattica;
- d) propone al Consiglio di Dipartimento l'attribuzione degli insegnamenti e dei contratti di docenza;
- e) esamina e approva i piani di studio;
- f) propone al Consiglio di Dipartimento i criteri per l'accesso degli studenti al corso di studio, salvo quanto previsto dalla specifica normativa;
- g) propone al Consiglio di Dipartimento modifiche organizzative relative al Corso di studio e modifiche del Regolamento di Dipartimento;
- h) delibera sul riconoscimento di crediti formativi ottenuti dagli studenti nei casi previsti dalle

disposizioni normative vigenti;

i) esprime parere sulla designazione, da parte della Giunta di Dipartimento o della Scuola, della componente docente in seno alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti

Il Consiglio di Corso di Studio, è composto:

a) dai docenti titolari di insegnamento;

b) da un massimo di tre rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di Corso di Studio è convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno, od ogni qual volta ne faccia richiesta almeno un quarto dei suoi membri, con indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Il Presidente è un professore di I fascia titolare di insegnamento nel Corso di Studio. In caso di motivata indisponibilità, è un docente di ruolo titolare di insegnamento del Corso di Studio, facente parte del Consiglio di Dipartimento. Il Presidente è eletto da tutti i componenti il Consiglio di Corso di Studio. Il Presidente:

a) convoca e presiede il Consiglio, coordinandone l'attività e provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni;

b) predispone la relazione annuale sull'attività didattica da sottoporre al Direttore di Dipartimento; c) sovrintende alle attività didattiche del Corso di Studio e vigila, su eventuale delega del Direttore di Dipartimento, sul loro regolare svolgimento;

d) propone al Direttore di Dipartimento la nomina della commissione per il conseguimento del titolo accademico e nomina, su proposta dei titolari di insegnamento, le commissioni per gli esami dei singoli insegnamenti.

Il Consiglio di Corso di studio è regolamentato, per quanto non espressamente previsto, dalle disposizioni del Regolamento del Consiglio di Dipartimento e dello Statuto di Ateneo.

ART. 5 Obiettivi formativi specifici del Corso

Il corso di laurea è stato programmato per rispondere alla domanda che matura e si riproduce velocemente nell'ambito del settore turistico, nonché per contribuire all'innalzamento del livello generale di professionalizzazione e di formazione universitaria delle maestranze. Esso è l'esito della "riclassificazione" e del "riaggiustamento" di un corso già attivato nella Facoltà avente la stessa denominazione e che negli ultimi quattro anni si è avvalso dei finanziamenti forniti (attraverso la partecipazione ad un bando) dalla direttiva regionale delle lauree professionalizzanti. Nell'ambito di questa iniziativa i monitoraggi compiuti, anche attraverso l'apporto di un Comitato di Indirizzamento costituito da operatori privati e pubblici, hanno dimostrato come il mercato e le istituzioni pubbliche vadano esprimendo una reale esigenza formativa nel settore della promozione e della gestione territoriale e aziendale del turismo; i contributi offerti dal Comitato hanno altresì consentito di includere nel percorso formativo aggiornamenti, richiami tecnici ed esercizi che talora risultano sottovalutati dalla letteratura scientifica e per contro ricorrono costantemente nella pratica (della programmazione e della gestione dei viaggi e dell'accoglienza, della gestione delle imprese e degli enti, della progettazione dell'offerta turistica, ecc..). Il corso di laurea in Promozione e Gestione del Turismo si colloca nella classe di appartenenza L-15 denominata Classe delle lauree in Scienze del Turismo.

Il corso di laurea assume gli obiettivi formativi qualificanti la classe di appartenenza. In ottemperanza al D.M. che determina le classi delle lauree triennali gli immatricolati al suddetto corso devono:

- possedere un'adeguata conoscenza delle discipline di base economiche, geografiche, antropologiche e sociologiche, nonché delle materie culturali e giuridiche attinenti alle interdipendenze settoriali del mercato turistico;

- possedere una buona padronanza dei metodi della ricerca sociale ed economica e di parte almeno delle tecniche proprie dei diversi settori di applicazione, con competenze relative alla

misura, al rilevamento e al trattamento dei dati pertinenti l'analisi sociale;

- possedere un'adeguata conoscenza della cultura organizzativa dei contesti lavorativi, che assicuri una competenza applicativa e metta in condizione di operare in modo polivalente nelle imprese e nelle amministrazioni attive nel settore;
- acquisire le metodiche disciplinari nelle tecniche di promozione e fruizione dei beni e delle attività culturali;
- essere in grado di collocare le specifiche conoscenze acquisite nel più generale contesto culturale, economico e sociale, sia esso a livello locale, nazionale e sovranazionale;
- essere in grado di utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, almeno due lingue dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali;
- possedere adeguate competenze e strumenti idonei alla comunicazione e alla gestione dell'informazione.

In particolare, il corso di laurea in Promozione e Gestione del Turismo è mirato a definire le conoscenze e le competenze necessarie per:

- saper interpretare e rappresentare i fenomeni turistici, i vincoli e le opportunità offerte dai territori in cui le attività si possono insediare, nonché gli effetti che le stesse attività esercitano sugli ambienti economici, socio-culturali e naturali;
- acquisire la conoscenza approfondita del contesto turistico della regione in cui sono destinati ad operare con particolare riferimento alle mete culturali, all'organizzazione ricettiva e alla struttura istituzionale e gestionale del territorio;
- saper operare attraverso i principali strumenti informatici e telematici utilizzati per la promozione delle attività turistiche, per l'organizzazione dei viaggi e dei percorsi, per l'organizzazione del territorio su cui queste attività si insediano;
- acquisire le competenze adeguate per l'organizzazione e la gestione di eventi e manifestazioni scientifiche, culturali e sportive sia di livello locale, che nazionale e internazionale;
- possedere adeguate conoscenze e strumenti per la comunicazione e gestione dell'informazione, nell'ambito specifico di competenza.

ART. 6 Sbocchi Professionali

Promotore e agente dello sviluppo turistico

6.1 Funzioni

Funzioni quali quelle:

- della progettazione, programmazione e dell'implementazione di pacchetti turistici;
- della progettazione, della gestione e della promozione di eventi nazionali e internazionali;
- della gestione di aziende turistico-alberghiere appartenenti a gruppi o a imprese multi localizzate;
- dell'accompagnamento, dell'assistenza, dell'animazione di gruppi e di clientele caratterizzate da profili multiculturali

6.2 Competenze

Attività professionali connesse al turismo: promotore e agente dello sviluppo turistico locale, programmatore e gestore dei territori turistici, gestore di aziende di servizi turistici, tour operator, accompagnatore turistico internazionale, organizzatore di congressi e altri eventi aggregativi.

ART. 6 Sbocchi Professionali**6.3 Sbocco**

Il laureato in Promozione e Gestione del Turismo deve presentare i tratti di una figura professionale caratterizzata da capacità di tipo organizzativo e manageriale coniugate a capacità di tipo comunicativo e relazionale.

Coordinamento delle attività e della gestione dei rapporti con i partner sia nel settore dell'incoming che in quello dell'outgoing

Il corso prepara alle professioni di

Classe		Categoria		Unità Professionale	
3.4.1	Professioni tecniche delle attività turistiche, ricettive ed assimilate	3.4.1.1	Tecnici delle attività ricettive e professioni assimilate	3.4.1.1.0	Tecnici delle attività ricettive e professioni assimilate
3.4.1	Professioni tecniche delle attività turistiche, ricettive ed assimilate	3.4.1.2	Tecnici dell'organizzazione e di fiere, convegni ed eventi culturali	3.4.1.2.1	Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali
3.4.1	Professioni tecniche delle attività turistiche, ricettive ed assimilate	3.4.1.2	Tecnici dell'organizzazione e di fiere, convegni ed eventi culturali	3.4.1.2.2	Organizzatori di convegni e ricevimenti
3.4.1	Professioni tecniche delle attività turistiche, ricettive ed assimilate	3.4.1.3	Animatori turistici e professioni assimilate	3.4.1.3.0	Animatori turistici e professioni assimilate
3.4.1	Professioni tecniche delle attività turistiche, ricettive ed assimilate	3.4.1.4	Agenti di viaggio	3.4.1.4.0	Agenti di viaggio
3.4.1	Professioni tecniche delle attività turistiche, ricettive ed assimilate	3.4.1.5	Guide ed accompagnatori specializzati	3.4.1.5.1	Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi

ART. 7 Ambito occupazionale

I laureati potranno svolgere attività professionali connesse al turismo: promotore e agente dello sviluppo turistico locale, programmatore e gestore dei territori turistici, gestore di aziende di servizi turistici, tour operator, accompagnatore turistico internazionale, organizzatore di congressi e altri eventi aggregativi. Sbocchi occupazionali e attività professionali previsti dal corso di laurea sono in diversi ambiti, quali il turismo, l'organizzazione di attività sociali compatibili con l'ambiente, la comunicazione turistica per il mercato dell'editoria tradizionale, multimediale e negli uffici stampa di enti e di imprese del settore.

Inoltre i laureati potranno proseguire gli studi all'interno di una Laurea Magistrale.
Per le percentuali di occupazione dei laureati si rimanda alle tabelle rese note annualmente da Alma Laurea.

ART. 8 Conoscenze richieste per l'accesso

Per essere ammessi al Corso di Laurea in Promozione e Gestione del Turismo occorre essere in possesso di un Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dall'Università nel rispetto degli accordi internazionali. Per frequentare con profitto il Corso di Laurea in Promozione e Gestione del Turismo, è necessario il possesso di conoscenze di base relative alle discipline di Geografia, Matematica, Storia e Lingua Inglese.

Il possesso dei requisiti di base per intraprendere il Corso di Laurea è valutato mediante la somministrazione di un test a risposta chiusa; a tale prova devono partecipare tutti gli studenti iscritti al Primo Anno del Corso di Laurea. Il superamento della prova non dà diritto a crediti formativi; in rapporto all'esito negativo della prova, il Corso di Laurea assegna Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel I anno di corso.

Il Regolamento del Corso di Laurea disciplina le modalità di verifica delle conoscenze, la struttura della prova e i criteri di valutazione.

ART. 9 Programmazione degli accessi

Il corso è ad accesso libero.

ART. 10 Modalità di ammissione

Per essere ammessi al Corso di Laurea in Promozione e Gestione del Turismo occorre essere in possesso di un Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dall'Università nel rispetto degli accordi internazionali. Il possesso di adeguate competenze e conoscenze acquisite negli studi, di abilità verbali (comprensione di testi) e di conoscenze linguistiche (lingua inglese di base) saranno oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Corso di Studi. Qualora la verifica non risulti adeguata, il Consiglio di Corso di Studi assegna Obblighi Formativi Aggiuntivi (di seguito OFA) da soddisfare nel I anno di corso. Tuttavia, il recupero degli OFA (si veda Sezione 5, Modalità di recupero degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)) è possibile se e solo se è stato sostenuto il Test di Verifica della preparazione Iniziale (di seguito Test VPI).

Il Test VPI è una prova che consente una autovalutazione delle conoscenze possedute e dell'attitudine dello studente verso un determinato percorso di studi. La verifica della preparazione iniziale riguardante le competenze e la comprensione testi è effettuata mediante l'erogazione di un test che, per l'A.A. 2021/2022, si basa sulle disposizioni regolamentari che seguono. La verifica della preparazione iniziale della lingua inglese avviene invece tramite strumenti predisposti dall'Ateneo (Sezione 11 del presente Regolamento).

1. Obbligatorietà del Test di verifica della preparazione Iniziale (VPI) ed iscrizione al Test

Il Test VPI è obbligatorio per tutte/i coloro che si iscrivono, full time o part time, al corso di laurea di Promozione e Gestione del turismo e che non risultino esonerati (v. Sezione 6, Esonero dal Test VPI). In ottemperanza al DM 270/2004, le studentesse e gli studenti iscritte/i al Corso di Laurea in Promozione e Gestione del turismo devono sostenere una prova non selettiva volta ad

individuare le possibili lacune nella propria preparazione iniziale, allo scopo di recuperarle attraverso percorsi guidati.

Il Test VPI risulta nella carriera universitaria, ed il non sostenimento impedisce il conseguimento del titolo di Laurea.

Per l'A.A. 2021/2022 il Test VPI, TOLC-SU, è erogato tramite il consorzio CISIA (Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso).

Gli studenti/le studentesse potranno sostenere il test TOLC-SU erogato dal consorzio CISIA (www.cisiaonline.it) nella forma TOLC@casa o TOLC in Università, previa opportuna iscrizione allo stesso (<https://www.cisiaonline.it/area-tematica-tolc-cisia/home-tolc-generale/>). Il test potrà essere sostenuto in una qualunque delle sedi consorziate, a scelta dello studente. Per il syllabus, le modalità di iscrizione e le date di erogazione si consulti il sito del CISIA. Le date di erogazione del Test di UNIUPO sono opportunamente pubblicizzate anche su apposita pagina dedicata al test sul sito di Dipartimento. Per il sostenimento di tale test, non è obbligatorio essere già iscritti al corso di Laurea in Promozione e Gestione del turismo del DISEI.

L'attribuzione degli OFA non preclude la partecipazione a prove in itinere/esami del primo anno. Tuttavia, fino al momento del sostenimento del Test la studentessa/lo studente avrà automaticamente attribuiti gli OFA.

2. Lingua del Test VPI

Il Test VPI è in lingua italiana.

3. Argomenti e durata del Test VPI

Per informazioni sulla struttura e gli argomenti del Test, si consulti attentamente il regolamento TOLC-SU (<https://www.cisiaonline.it/area-tematica-tolc-studi-umanistici/struttura-della-prova-e-syllabus-2/>) sul sito del consorzio CISIA (www.cisiaonline.it). La durata del Test è di 115 minuti.

4. Valutazione degli esiti Test VPI

Ad ogni risposta corretta (per le sezioni di Logica, Conoscenze e competenze acquisite negli studi e Comprensione Testi) viene attribuito un punto, ad ogni risposta non data zero punti, ad ogni risposta sbagliata -0,25 punti.

Il Test si considera superato se si ottengono almeno 4 punti sulle 10 domande della sezione di Logica, 4 punti sulle 10 domande della sezione Conoscenze e competenze acquisite e 12 punti sulle 30 domande della sezione di comprensione testi. La sezione di Inglese è da intendersi a titolo auto valutativo e non contribuisce a generare OFA.

In caso di mancato superamento del Test in una od entrambe le sue parti, sono attribuiti OFA relativi a la/le parte/i non superata/e. Tali OFA potranno essere recuperati secondo le modalità descritte di seguito.

5. Modalità di recupero degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)

Il recupero degli OFA è gestito tramite il modulo 'Recupero OFA'; il docente, titolare del menzionato modulo, indicherà i materiali didattici e svolgerà le eventuali attività formative per il recupero. La verifica dell'avvenuto recupero si svolgerà tramite il superamento di una prova di verifica oppure tramite superamento della parte/le parti in cui sono stati attribuiti OFA, attraverso ulteriore sostenimento del test VPI.

La studentessa/Lo studente che non recuperi gli OFA che le/gli sono stati attribuiti entro l'anno accademico, verrà iscritto d'ufficio al secondo anno sotto condizione e non potrà sostenere esami del secondo anno di corso. Nel caso di recupero degli OFA entro Aprile 2023, la studentessa/lo studente verrà immediatamente iscritta/o al secondo anno. In caso di non recupero entro tale data la studentessa/lo studente verrà iscritta/o d'ufficio al primo anno ripetente e non potrà sostenere esami del secondo anno.

La suddetta regola vale anche per la studentessa/lo studente part-time. Ogni anno di iscrizione in qualità di ripetente sarà calcolato nei 4 o 6 anni part-time con la riduzione del piano di studio e delle tasse così come previsto dal Manifesto degli studi e della contribuzione; al termine dei 4 o 6 anni d'iscrizione, sia in qualità di ripetente che in corso, sarà iscritta/o con regime a tempo pieno.

6. Esonero dal Test VPI

Sono esonerati dalla prova orientativa in ingresso: gli studenti provenienti da altri corsi di laurea di questo o di altri atenei che abbiano già sostenuto un'analoga prova nella struttura di provenienza; gli studenti provenienti da altri corsi di laurea di questo o di altri atenei ammessi ad anni di corso successivi al primo; gli studenti che hanno già conseguito un titolo di studio di livello universitario.

7. Luogo di effettuazione del Test di verifica della preparazione iniziale (VPI)

Il Test VPI erogato da UNIUPO viene svolto in remoto secondo la modalità TOLC@casa.

Il Test potrà anche essere sostenuto in una qualunque delle sedi consorziate, a scelta della studentessa/dello studente, con le modalità previste dalla sede.

8. Studentesse/Studenti straniera/i/Foreign students

Le studentesse/Gli studenti in possesso di titolo di studio straniero devono sostenere il Test VPI, anche in caso di riconoscimento parziale del titolo accademico estero, previo superamento/esonero della prova prevista di lingua italiana. Il Consiglio del Corso di Laurea si riserva l'opportunità di indirizzare tali studentesse/studenti alla frequenza dei corsi di Lingua Italiana offerti dal CLUPO, assegnando a quest'ultimo il compito relativo alla verifica dei livelli di miglioramento. Non è prevista alcuna prova per le studentesse/ gli studenti ERASMUS.

9. Verifica della preparazione iniziale della lingua inglese

La verifica della preparazione iniziale della lingua inglese, per l'A.A. 2021/2022, sarà effettuata per tutti i Corsi di Laurea dell'Ateneo con modalità e scadenze indicate dall'Ateneo stesso.

ART. 11 Crediti formativi

L'unità di misura dell'impegno dello Studente è il Credito Formativo Universitario (CFU).

Di norma ad 1 credito corrispondono 25 ore di impegno complessivo.

Per i CFU corrispondenti a ciascun insegnamento le 25 ore sono così suddivise:

a) 7,5 ore di lezione frontale; eventualmente integrate da testimonianze di esperti, da discussioni di saggi e di casi, da simulazioni di ruolo, da esercitazioni in aula, da esercitazioni in laboratorio e da visite ed esercitazioni sul campo;

b) 17,5 ore di studio individuale

I crediti corrispondenti a ciascun insegnamento sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame o giudizio di idoneità, orale e/o scritto, con valutazioni in itinere o finali.

ART. 12 Criteri per il riconoscimento dei crediti acquisiti tramite altre attività formative: in altri Corsi di Studio dell'Ateneo, in altri Atenei, italiani o stranieri, crediti derivanti da periodi di studio effettuati all'estero, conoscenze e abilità professionali.

Il numero massimo di crediti riconosciuti per attività professionale o extra universitaria, eventualmente su convenzione, è 12.

La valutazione della riconoscibilità del numero di crediti è demandata al Consiglio di Corso di Laurea.

ART. 13 Criteri per il recupero di eventuali obblighi formativi aggiuntivi (debiti formativi)

Il recupero degli OFA è gestito tramite il modulo 'Recupero OFA'; il docente, titolare del menzionato modulo, indicherà i materiali didattici e svolgerà le eventuali attività formative per il recupero. La verifica dell'avvenuto recupero si svolgerà tramite la somministrazione di un nuovo test al termine del modulo.

ART. 14 Piano degli studi

Il Piano degli studi annuale determina le modalità organizzative di svolgimento del corso con particolare riguardo alla distribuzione degli insegnamenti e delle altre attività formative nel triennio e in ciascun anno di corso.

Il Piano degli studi viene proposto dal Consiglio di Corso di Laurea ed approvato annualmente dal Consiglio di Dipartimento.

Gli studenti sono tenuti comunque a indicare gli insegnamenti a scelta che intendono frequentare entro il termine stabilito dal Dipartimento e consegnare il loro piano di studi all'ufficio che gestisce le pratiche di Segreteria degli Studenti.

Eventuali modifiche al piano di studi oltre il termine stabilito dal Dipartimento dovranno essere eccezionalmente presentate ed approvate in Consiglio Corso di Laurea.

Il Piano degli studi annuale del corso di laurea è definito nella Sezione D del presente Regolamento.

PERCORSO 000 - CORSO GENERICO**1° Anno (60)**

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0169 - CULTURA, ECONOMIA E TERRITORIO	8	M-GGR/02	Base / Discipline sociali e territoriali		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0173 - DIRITTO PRIVATO E DEI CONTRATTI TURISTICI	8	IUS/01	Base / Discipline economiche, statistiche e giuridiche		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0170 - ECONOMIA AZIENDALE	10	SECS-P/07	Base / Discipline economiche, statistiche e giuridiche		LEZ:75		Obbligatoria	Orale
EC0172 - ANTROPOLOGIA CULTURALE	8	M-DEA/01	Caratterizzante / Discipline sociologiche, psicologiche e antropologiche		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0184 - STORIA DELL'ARTE	8	L-ART/02	Caratterizzante / Discipline storico-artistiche		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0174 - STORIA DELLE CIVILTÀ	8	M-STO/02	Caratterizzante / Discipline storico-artistiche		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0182 - ECONOMIA POLITICA	8	SECS-P/01	Caratterizzante / Discipline economiche e aziendali		LEZ:60	Primo Semestre	Obbligatoria	Orale

PROMOZIONE E GESTIONE DEL TURISMO

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EO253 - ABILITA' INFORMATICHE	2	NN	Altro / Abilità informatiche e telematiche		LEZ:15		Obbligatoria	Orale

2° Anno (60)

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0175 - GEOGRAFIA DEL TURISMO	8	M-GGR/02	Base / Discipline sociali e territoriali		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0213 - INGLESE	12	L-LIN/12	Base / Discipline linguistiche		LEZ:90		Obbligatoria	Orale
EC0177 - PAESAGGIO, TURISMO E SOSTENIBILITA'	6	M-GGR/02	Base / Discipline sociali e territoriali		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0171 - STATISTICA PER I SISTEMI TURISTICI	6	SECS-S/01	Base / Discipline economiche, statistiche e giuridiche		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0183 - GESTIONE INFORMATICA DEI SERVIZI TURISTICI	8	SECS-P/10	Caratterizzante / Discipline dell'organizzazione dei servizi turistici		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0181 - RAGIONERIA	10	SECS-P/07	Caratterizzante / Discipline economiche e aziendali		LEZ:75		Obbligatoria	Orale
EC0185 - DIRITTO COMMERCIALE E DEL TURISMO	10				LEZ:75		Obbligatoria	Orale
Unità Didattiche								
EC0186 - DIRITTO COMMERCIALE	4	IUS/04	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:30		Obbligatoria	
EC0187 - DIRITTO DEL TURISMO	6	IUS/02	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:45		Obbligatoria	

3° Anno (72)

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0179 - PROGETTAZIONE DI ITINERARI E LOGISTICA PER IL TURISMO	6	M-GGR/02	Base / Discipline sociali e territoriali		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0180 - PROJECT MANAGEMENT DEI TERRITORI TURISTICI	6	M-GGR/02	Base / Discipline sociali e territoriali		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0176 - IMPRENDITORIALITA' E MANAGEMENT	6	SECS-P/08	Caratterizzante / Discipline economiche e aziendali		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0178 - MARKETING E TECNICA TURISTICA	10	SECS-P/08	Caratterizzante / Discipline economiche e aziendali		LEZ:75		Obbligatoria	Orale
EC0211 - LINGUA FRANCESE	12	L-LIN/04	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:90		Opzionale	Orale

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0210 - LINGUA SPAGNOLA	12	L-LIN/07	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:90		Opzionale	Orale
EC0212 - LINGUA TEDESCA	12	L-LIN/14	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:90		Opzionale	Orale
E0161 - PROVA FINALE	4	PROFIN_S	Lingua/Prova Finale / Per la prova finale		LEZ:40		Obbligatoria	Orale
E0317 - STAGE	4	NN	Altro / Tirocini formativi e di orientamento		STA:0		Obbligatoria	Orale

ART. 15 Regole per gli studenti lavoratori

Il corso prevede l'iscrizione secondo un regime di studio convenzionale a tempo parziale. Il piano di studi a tempo parziale consiste in una redistribuzione degli insegnamenti presenti sul piano di studi standard a tempo pieno su un numero maggiore di anni, al quale vanno riferite le frequenze. In caso di disattivazione del corso o di mancata offerta di un identico insegnamento, l'avente diritto sarà messo in condizioni di sostenere il relativo esame rispetto alla didattica già erogata per gli iscritti a tempo pieno.

ART. 16 Regole per la presentazione dei piani di studio

I Piani di studio individuali sono redatti in conformità all'Ordinamento didattico del Corso di Studio e all'Offerta formativa del Dipartimento e dell'Ateneo, sono verificati ed approvati dal Consiglio Corso di Studio, e consegnati all'ufficio che gestisce le pratiche di Segreteria degli Studenti secondo il calendario previsto dal Dipartimento.

I piani di studio proposti dagli studenti sono relativi esclusivamente agli insegnamenti a libera scelta dello studente (di cui all'art. 10, comma 5, del decreto ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004, lettera a) e art. 1, comma 1, lettera o) e comma 5, lettera a); DD. MM. 16/3/07 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 5; D.M. 26/07/07 (linee guida), Allegato 1, punto 3, lettera n).

ART. 17 Informazioni relative ai tipi di attività didattica (lezioni frontali, esercitazioni, laboratori), e Organizzazione Didattica

L'attività didattica, di tipo convenzionale, si svolge sotto forma di lezioni frontali, eventualmente integrate da testimonianze di esperti, da discussioni di saggi e di casi, da simulazioni di ruolo, da esercitazioni in aula, da esercitazioni in laboratorio e da visite ed esercitazioni sul campo per quanto riguarda le attività di Base, Caratterizzanti, Affini ed integrative.

Per quanto riguarda le Abilità informatiche previste nelle Ulteriori attività formative (D.M. 270 art.10, comma 5, lettera d) non è prevista attività didattica sotto forma di lezioni frontali, bensì vengono forniti strumenti di autoapprendimento.

Le lezioni frontali, le esercitazioni e le altre attività didattiche si misurano in termini di crediti

formativi secondo la seguente equivalenza 1 cfu = 7,5 ore d'aula e 17,5 ore di studio individuale. L'attività didattica di ogni anno accademico è suddivisa in due semestri: fine settembre/dicembre e fine febbraio/giugno. Gli insegnamenti possono avere un numero di crediti corrispondenti diversificato e possono svolgersi in un unico semestre oppure in due semestri, in funzione dei crediti attribuiti.

ART. 18 Regole di Propedeuticità

Ai fini di un ordinato svolgimento dei processi di insegnamento e di apprendimento si prevedono le seguenti propedeuticità:

ECONOMIA AZIENDALE precede Ragioneria, Gestione Informatica dei servizi turistici, Imprenditorialità e Management, Marketing e tecnica turistica

DIRITTO PRIVATO E DEI CONTRATTI TURISTICI precede Diritto commerciale e del turismo.

Conformemente a quanto introdotto dal Decreto Ministeriale del 16 marzo 2007 di determinazione delle Classi delle Lauree universitarie, con particolare riguardo all'art. 5 comma 3, è consentito agli studenti anticipare esami previsti dal proprio piano di studi.

ART. 19 Obblighi di frequenza previsti, eventualmente differenziandoli a seconda del tipo di attività didattica (lezione, esercitazione, ecc.)

La frequenza non è obbligatoria ma è vivamente consigliata. Non viene fatto alcun rilievo delle presenze e non esistono ripercussioni relative alle percentuali di assenza dalle lezioni.

ART. 20 Articolazione del Corso e curricula

1. Il corso comprende attività formative raggruppate nelle seguenti tipologie:

- a) attività formative di base, per 70 crediti;
- b) attività formative caratterizzanti, per 66 crediti;
- c) attività formative affini o integrative, per 22 crediti;
- d) attività formative a scelta dello studente, per 12 crediti;
- e) attività formative relative alla preparazione della prova finale, per 4 crediti;
- f) attività formative per ulteriori competenze linguistiche, per le abilità informatiche e relazionali, per tirocinio e per altre attività, per 6 crediti;

Il corso non prevede un'articolazione interna in curricula.

ART. 21 Note riguardanti le attività formative a scelta dello studente

Lo studente sceglie, entro i limiti stabiliti dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea, attività formative per un numero di crediti pari a 12.

Lo studente può scegliere, come attività formative a libera scelta, qualsiasi insegnamento tra quelli attivati presso l'Ateneo.

La coerenza con il progetto formativo, come esplicitamente richiesto dalla norma, riguarda il singolo piano di studio presentato e andrà perciò valutata dal Corso di Studi con riferimento all'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite, fermo restando che per l'acquisizione

dei crediti relativi a queste attività è necessario il superamento dell'esame.

Il corso di studi può indicare delle attività formative la cui coerenza con il percorso formativo sia assicurata e che comporti l'approvazione automatica del piano di studi.

(D.M. 270/04, art. 1, comma 1, lettera o) e comma 5, lettera a); DD. MM. 16/3/07 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 5; D.M. 26/07/07 (linee guida), Allegato 1, punto 3, lettera n).

ART. 22 Note riguardanti i crediti acquisiti sulla lingua

In considerazione delle particolari caratteristiche del corso di laurea è indispensabile la conoscenza della lingua Inglese e pertanto le attività formative per la conoscenza della prima lingua straniera, Inglese, comprendono complessivamente 12 crediti nelle attività formative di base – Discipline linguistiche.

ART. 23 Note riguardanti le abilità informatiche e relazionali

La conoscenza di almeno una lingua straniera, prevista nelle altre attività formative (D.M. 270 art.10 §5) art.10, comma 5, lettera c) dell'ordinamento didattico, non prevede l'attribuzione di crediti in quanto sono già riconosciuti 12 crediti nelle Attività formative di Base-Discipline linguistiche e una possibile integrazione nelle lingue nell'ambito delle attività affini e integrative.

Il Corso di Laurea prevede una seconda lingua straniera a scelta dello studente, oltre alla lingua Inglese già obbligatoria, compresa tra quelle della Comunità Europea.

Sono altresì attribuiti 2 crediti alle Abilità informatiche e telematiche.

ART. 24 Orientamento in ingresso

L'orientamento in ingresso comprende una pluralità di azioni volte a supportare i percorsi di scelta e progettazione individuale dello studente, in prospettiva formativa e professionale. Il Servizio Orientamento in ingresso si rivolge a tutti coloro che desiderano intraprendere una formazione universitaria e a coloro che intendano proseguire, attraverso percorsi magistrali, nella formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici. Le azioni erogate dall'Università prevedono una stretta sinergia tra gli uffici centrali e quelli dipartimentali oltre che con i docenti referenti dei corsi di laurea in particolare per i percorsi magistrali.

Nelle attività intraprese il Servizio Orientamento favorisce la conoscenza e la divulgazione dei benefici erogati dall'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.Di.S.U. Piemonte) presente nelle sedi universitarie di Alessandria, Novara e Vercelli per attuare gli interventi mirati a facilitare l'accesso agli studi universitari.

ORIENTAMENTO IN INGRESSO - Le principali attività sono:

Servizio informativo: raccoglie in modo strutturato le richieste di informazione ed eroga il servizio informativo agli utenti

Servizio di prima informazione agli studenti stranieri: fornisce strumenti di prima informazione agli studenti stranieri che contattano l'università reindirizzandoli agli uffici interni di competenza per le pratiche di immatricolazione

Colloquio di orientamento di primo livello: per la presa in carico e l'individuazione delle necessità dell'utente

Colloquio di orientamento di secondo livello: è una relazione professionale tra un operatore specializzato e l'utente con l'obiettivo di rispondere alle necessità di informazione e orientamento, di supportare l'individuo nel periodo di cambiamento e di passaggio. A seconda delle esigenze il colloquio può concentrarsi in un solo incontro o svilupparsi attraverso un percorso costituito da più incontri strutturati, individuali o di gruppo, fino ad avviare il bilancio di orientamento, volto ad accrescere la consapevolezza di sé e delle opportunità offerte dai percorsi

Bilancio di competenze: percorso strutturato per la riflessione e l'analisi delle competenze acquisite dall'utente e la definizione di futuri piani d'azione

Seminari di orientamento: comportano attività in piccoli gruppi: seminari tematici per la scelta e la progettazione post-diploma

Punti Informativi Matricole (P.I.M.): sportelli attivati tramite collaborazioni studentesche per favorire l'incontro fra pari, pensati per il supporto agli studenti in ingresso nel primo contatto con l'Università e durante il primo anno

ORIENTAMENTO IN INGRESSO CON LE SCUOLE SUPERIORI

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento: per potenziare le iniziative di orientamento in ingresso e promuovere lo sviluppo di progetti di Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento con le Scuole del territorio, l'Università ha sottoscritto un Protocollo d'Intesa con l'Ufficio Scolastico Regionale del Piemonte e ANPAL Servizi. I Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento sono uno strumento a disposizione degli studenti delle Scuole Superiori: offrono loro la possibilità di svolgere esperienze pratiche, di indirizzo della scuola frequentata, e di contribuire a definire le scelte lavorative e professionali successive al diploma. Il Servizio Orientamento di Ateneo realizza il Catalogo delle attività di Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento disponibili presso le strutture proponenti dell'Ateneo, riceve le proposte di Convenzione da parte delle Scuole e provvede alla sottoscrizione degli accordi. Le strutture dell'Ateneo raccolgono i progetti formativi e la documentazione relativa ai progetti attivati nell'ambito della propria struttura, al termine trasmettono agli Istituti Scolastici la documentazione finale

Eventi di orientamento per la presentazione dell'offerta formativa curati dall'Ufficio Comunicazione e realizzati con la partecipazione di tutti i Dipartimenti: <https://eventi.uniupo.it/>

Descrizione Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/progetti-le-scuole/percorsi-le-competenze-trasversali-e-lorientamento>

Recapiti

Servizio Orientamento di Ateneo

Tel. 0161 261527 – 0161 228428

orientamento@uniupo.it

pcto@uniupo.it

ART. 25 Orientamento e tutorato in itinere

Il Servizio Orientamento estende la sua azione agli studenti universitari rivolgendosi alla generalità degli iscritti all'UPO nell'arco temporale del loro percorso formativo. Le azioni erogate dall'Università prevedono una stretta sinergia tra gli uffici centrali e quelli dipartimentali, sia nel supporto decisionale alle scelte di percorso sia nelle azioni di supporto allo studio e di peer-tutoring. Il Servizio Orientamento di Ateneo fornisce infatti strumenti di supporto all'integrazione nel sistema universitario in ottica inclusiva e al successo negli studi, al fine di favorire il processo decisionale, le scelte, la progettazione individuale e di contrastare i fenomeni di inattività, dispersione e abbandono. Nelle attività intraprese in questo ambito il

Servizio Orientamento favorisce la conoscenza e la divulgazione delle opportunità offerte attraverso i servizi di Ateneo e i benefici erogati dall'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.Di.S.U. Piemonte).

ORIENTAMENTO IN ITINERE - Le principali attività sono:

Colloqui di orientamento: per affrontare eventuali problematiche sorte durante il percorso con il fine di offrire strumenti utili per prevenire situazioni di inattività e abbandono

Peer tutoring individuale: per il supporto a studenti con necessità specifiche (es. studenti stranieri e studenti lavoratori)

Gruppi di Studio sono ambienti di apprendimento cooperativo che hanno l'obiettivo di offrire occasioni di condivisione e confronto sulle materie di studio, favorire la frequenza dei corsi, la socializzazione, l'apprendimento attivo. L'attività si rivolge soprattutto agli studenti del primo anno per supportarli nella gestione del cambiamento di metodo e di relazione che il passaggio dalla scuola all'università implica. Gli incontri sono utili anche per gli studenti stranieri per superare le difficoltà legate agli aspetti linguistici. Il gruppo agisce su impulso di un mentor (studente UPO in collaborazione con il Servizio Orientamento) che ha il compito di coinvolgere, stimolare e incoraggiare l'attività del gruppo di studio, ponendosi al tempo stesso come punto di riferimento per offrire al gruppo una modalità organizzativa e di pianificazione del materiale di studio in previsione dell'esame. L'attività di gruppo non sostituisce lo studio individuale, anzi ne segue lo svolgimento, proponendosi come strumento di confronto con gli altri, di pianificazione e organizzazione. E' un'iniziativa di peer mentoring e in quanto tale si basa sulla collaborazione e il supporto fra pari. Principali obiettivi dei Gruppi di studio:

supportare gli studenti nella pianificazione dei tempi di studio

individuare un metodo di studio efficace

aiutare nell'organizzazione dei materiali

fornire informazioni pratiche per orientarsi all'università e per gestire operazioni amministrative

contribuire ad arricchire il percorso didattico dello studente attraverso una pratica attiva dello studio e del confronto di gruppo

prevenire eventuali situazioni di difficoltà nello studio e in particolare nell'affrontare i primi esami

Sportelli Servizio Orientamento e Servizio Tutorato di Ateneo (S.O.S.T.A.) presenti in ciascun Dipartimento assicurano un ponte fra gli studenti e gli uffici dell'Ateneo e coinvolgono studenti universitari senior attraverso collaborazioni e assegni, al fine di far conoscere i principali servizi di Ateneo, le opportunità rivolte agli studenti, accogliere gli studenti in difficoltà emerse nel percorso universitario e supportarli nella risoluzione dei problemi. Gli sportelli sono coinvolti anche nelle attività di orientamento in ingresso con gli studenti delle Scuole Superiori e sono particolarmente utili nel supporto rivolto agli studenti internazionali così come nel supporto alle matricole.

Recapiti:

Servizio Orientamento di Ateneo

Tel. 0161 261527 - 0161 228428

orientamento@uniupo.it

ART. 26 Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

La maggior parte dei corsi di studio prevede che durante il percorso venga svolto un periodo di formazione all'esterno dell'Ateneo: lo stage curriculare. Gli stage curricolari, consistono in un periodo di formazione svolto dallo studente in azienda privata o ente pubblico. Tale periodo

costituisce un completamento del percorso universitario attraverso cui realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito di processi formativi volti ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Durante lo stage vengono verificati e ampliati alcuni temi trattati in modo teorico nel percorso universitario.

Lo stage può essere effettuato:

- in Italia, attraverso apposite convenzioni tra l'Ateneo e la struttura ospitante;
- all'estero, attraverso appositi agreement tra l'Ateneo e la struttura ospitante.

Lo stage curriculare non costituisce rapporto di lavoro, di norma le attività svolte non sono retribuite e vengono rilasciati crediti formativi. L'esperienza può essere riportata, oltre che nel curriculum studentesco, in quello professionale dello studente.

Dal momento del conseguimento della laurea, ed entro 12 mesi, è possibile svolgere tirocini formativi e di orientamento. Gli stage post laurea - o formativi e di orientamento - hanno lo scopo di sviluppare competenze teoriche e pratiche orientate a favorire l'accesso al mondo lavorativo e a comprenderne i meccanismi di funzionamento e sono spesso il primo strumento utilizzato dalle aziende che vogliono inserire personale in organico. Nell'attivarli si segue la normativa regionale dove si trova la sede operativa in cui il tirocinante è inserito, sono retribuiti ed hanno una durata massima di 6 mesi.

Studenti e laureati possono cercare autonomamente uno stage curriculare o post laurea in un'azienda/ente di proprio interesse oppure consultare le proposte di tirocinio inserite dalle aziende sulla banca dati stage <https://www.studenti.uniupo.it/Home.do> a cui ci si può candidare on line.

Per maggiori informazioni ci si può rivolgere all'Ufficio Stage e Job Placement del Rettorato o all'Ufficio Stage di Dipartimento che si occuperà dell'attivazione del tirocinio.

Il Corso di Studi prevede lo stage come un'attività obbligatoria e potrà essere avviata quando lo studente avrà maturato almeno 110 CFU e dovrà terminare prima del conseguimento del titolo accademico, dovrà avere una durata variabile da un minimo 3 mesi fino ad un massimo di 12 mesi (24 mesi per i soggetti portatori di handicap). Le ore da svolgersi durante l'attività sono mediamente 20 per ogni settimana.

ART. 27 Modalità per la verifica del profitto e tipologie degli esami previsti.

La verifica del profitto, per le discipline di base, caratterizzanti, affini o integrative e per le attività a scelta dello studente, consiste in una prova di valutazione finale scritta e/o orale.

La valutazione finale dei corsi integrati (costituiti da più moduli) è strutturata in un unico esame coordinata fra i docenti dell'insegnamento.

Per quanto riguarda la conoscenza delle lingue straniere, le prove e l'esame finale sono eventualmente sostituibili da un titolo riconosciuto internazionalmente.

Per quanto riguarda lo stage l'attestazione del tutor aziendale e del tutor didattico secondo il regolamento in merito approvato dal Dipartimento e conforme alla normativa vigente.

ART. 28 Regole per la composizione e il funzionamento delle commissioni di esame di profitto

Le commissioni esaminatrici degli esami di profitto sono nominate dal Presidente del Corso di Studi. Sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal professore ufficiale dell'insegnamento o dal professore indicato nel provvedimento di nomina, nel caso di insegnamenti a moduli o di più insegnamenti con esame unico. E' possibile operare per sottocommissioni.

I membri diversi dal presidente possono essere altri professori, ricercatori, cultori della materia.

Il riconoscimento di cultore della materia è deliberato dal Consiglio di Dipartimento.

La verbalizzazione dell'esito dell'esame di profitto conclusivo è effettuata a cura del Presidente della commissione che la sottoscrive. Il Presidente della Commissione esaminatrice è responsabile dei relativi verbali.

Le commissioni dispongono di un punteggio minimo di 18 punti sino ad un massimo di 30 per la valutazione positiva complessiva del profitto. All'unanimità può essere concessa la lode, qualora il voto finale sia 30.

Le prove di valutazione della preparazione degli studenti sono individuali e si distinguono in:

- a) prove di valutazione intermedia;
- b) esami di profitto.

Le prove di valutazione intermedia, se presenti, rappresentano momenti di verifica del livello di preparazione raggiunto dallo studente in un segmento o in una parte modulare di un determinato insegnamento; non prevedono l'assegnazione di un voto né l'acquisizione di crediti.

I docenti, all'inizio del corso, sono tenuti a comunicare agli studenti se è previsto il solo esame di profitto ovvero anche una serie di prove di valutazione intermedia.

Gli esami di profitto possono essere scritti e/o orali e si svolgono secondo le modalità individuate dal docente all'inizio del corso, secondo criteri che ne garantiscono l'obiettività, la ragionevolezza e la pubblicità.

Lo studente può presentarsi ad un medesimo esame non oltre tre volte in un anno accademico.

ART. 29 Convenzioni per la didattica

E' prevista la stipula di convenzioni (del resto già attivate con i precedenti ordinamenti) con aziende ed enti privati e/o pubblici al fine dello svolgimento di stages.

ART. 30 Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

L'Università del Piemonte Orientale continua ad assistere gli studenti in uscita nell'ambito di una delle numerose tipologie di mobilità all'estero promosse dall'Ateneo (Bando Erasmus+ ai fini di studio e ai fini di Traineeship, Bando Free Mover, Free Mover per Progetti e percorsi di Laurea Binazionale). In particolare, l'Ufficio Erasmus e Studenti Stranieri si occupa dei rapporti tra studenti e Responsabili per l'internazionalizzazione presso le Università partner. Tale supporto trova elevato riscontro non solo nell'ambito del Bando Erasmus+ ai fini di studio, bensì si estende anche alle mobilità ai fini di tirocinio, in particolar modo attraverso il sostegno nella ricerca della sede lavorativa (a tal fine, sul sito web di Ateneo viene costantemente aggiornata una lista di tirocini predefiniti e di siti web utili per la ricerca di un ente ospitante).

Al fine di agevolare ulteriormente gli studenti in partenza, si cerca di mettere loro in contatto con studenti che abbiano già svolto un'esperienza di mobilità internazionale e/o con studenti stranieri in ingresso, in modo tale che possa esserci uno scambio di informazioni dal punto di vista pratico-organizzativo. È stato esteso a tutti i Dipartimenti l'Erasmus WIKI, una pagina web dove gli studenti possono trovare info utili per il loro soggiorno estero.

L'Ufficio Erasmus e Studenti Stranieri si occupa, inoltre, della distribuzione dei fondi comunitari e ministeriali, procedendo al calcolo delle borse di studio spettanti e alle relative rendicontazioni per tutte le tipologie di mobilità sopra riportate.

Per quanto concerne gli accordi per la mobilità internazionale, si segnala che al momento sono attivi 179 accordi inter-istituzionali, nell'ambito del Programma Erasmus+; oltre a questi, l'Ateneo ha siglato accordi quadro di cooperazione internazionale, 11 in ambito europeo e 11 con Università extra UE.

Nell'ambito degli studenti in entrata, l'Ufficio Erasmus e Studenti Stranieri offre supporto e assistenza agli studenti durante la fase di candidatura, trasmettendo loro i contatti degli Uffici

Servizi agli Studenti, Orientamento e Job Placement al fine di ottenere delucidazioni circa gli alloggi disponibili nelle residenze universitarie e il calendario delle attività didattiche.

L'Ufficio Erasmus e Studenti Stranieri, inoltre, continua a collaborare anche con l'associazione ESN Piemonte Orientale nell'ambito dell'organizzazione di eventi destinati a promuovere la mobilità internazionale, quali il Tandem Linguistico, le giornate di benvenuto e gli Erasmus Days.

ART. 31 Accompagnamento al lavoro

La fase dell'accompagnamento al lavoro è rivolta principalmente agli studenti degli ultimi anni e ai neo-laureati dell'Ateneo e si compie attraverso 2 tipologie di iniziative:

- Iniziative di matching, volte a facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;
- Iniziative formative rivolte a studenti e laureati UPO, volte ad approfondire la conoscenza sul mondo del lavoro e a favorirne l'ingresso.

Tra le principali iniziative di matching, che favoriscono il contatto diretto tra aziende e laureandi/laureati, troviamo:

- il Career Day di Ateneo che si svolge in autunno e offre, in un solo giorno, a laureandi/laureati l'opportunità di dialogare personalmente con i Responsabili delle Risorse Umane di 60 aziende e di consegnare il proprio curriculum;
- il Job Agency Day, un career day a cui partecipano le agenzie per il lavoro che hanno sede sul territorio del Piemonte orientale. Si svolge in primavera e studenti e laureati possono consegnare il proprio cv e fare colloqui per posizioni aperte all'interno delle agenzie o presso le aziende clienti;
- le Visite aziendali che si svolgono presso l'azienda e permettono di approfondirne la conoscenza, l'organizzazione, il core business e i profili di possibile inserimento;
- Le presentazioni aziendali con Recruiting day che permettono, all'interno dell'Ateneo, ad aziende e laureati di effettuare colloqui conoscitivi, test psico-attitudinali, business game e di effettuare il primo step di selezione;
- Tirocini curriculari e post laurea di orientamento alle scelte professionali.

Tra le principali iniziative formative, che sono volte a favorire la conoscenza nel mondo del lavoro, troviamo:

- Seminari o corsi per la ricerca attiva del lavoro, ad indirizzo pratico, in cui vengono trattati temi quali la redazione del curriculum vitae, il colloquio di lavoro, l'assessment, le competenze trasversali e digitali, l'organizzazione aziendale, la contrattualistica. . . ;
- Laboratori e workshop dove sperimentarsi in tematiche quali il public speaking, la simulazione del lavoro in impresa ecc;
- Colloqui individuali di orientamento al lavoro volti a favorire l'orientamento professionale.

Le iniziative di matching e le iniziative formative di orientamento al lavoro possono essere svolte in presenza o on line.

Altri strumenti utilizzati per avvicinare studenti e laureati alle aziende sono:

- la Banca Dati con le offerte di lavoro a cui hanno direttamente accesso le aziende/enti e i laureandi/laureati;
- la consultazione on line dei CV degli studenti e laureati a cui hanno accesso le aziende/enti interessati a offrire proposte di lavoro;
- la newsletter Infojob di Ateneo, inviata periodicamente a laureandi/laureati dell'Ateneo con le iniziative di placement dell'Università e del territorio.

Il Dipartimento organizza, inoltre, visite didattiche e approfondimenti congiunti con Aziende ed Enti pubblici, incontri con responsabili del personale di Aziende ed Enti e con professionisti del settore.

ART. 32 Trasferimenti e passaggi da altri Corsi

Con riferimento all'Art. 3 commi 8 e 9 DM di determinazione delle Classi di Laurea, in caso di trasferimento degli studenti da un altro corso di laurea, oppure da un ateneo ad un altro, verrà riconosciuto il maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute e motivando l'eventuale mancato riconoscimento di crediti. Eventualmente nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra corsi di laurea appartenenti alla medesima classe la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

ART. 33 Riconoscimento titoli di altri Atenei

Il riconoscimento è demandato di volta in volta al Consiglio di Corso di Studio.

ART. 34 Criteri per l'eventuale verifica periodica delle carriere degli studenti (obsolescenza dei crediti).

L'obsolescenza dei contenuti degli insegnamenti verrà definita caso per caso in quanto essa può essere più o meno rapida anche in funzione dell'argomento. Nel caso in cui venga riconosciuta la non obsolescenza, il Consiglio di Corso di Studio procederà alla verifica dei crediti acquisiti. In caso di obsolescenza si potrà richiedere un esame integrativo da sostenere su singoli insegnamenti.

ART. 35 Riconoscimento titoli stranieri

Il riconoscimento è demandato di volta in volta al Consiglio di Corso di Laurea. Nel caso in cui si tratti di procedere con un colloquio di approfondimento, verrà costituita una Commissione ad hoc che si pronuncerà nel merito.

ART. 36 Caratteristiche della prova finale

La prova finale consiste nella discussione, di fronte ad una commissione di docenti del corso di studi, di un elaborato scritto che include i seguenti aspetti: 1. quadro teorico di riferimento; 2. presentazione di un caso - studio che può trarre spunto dal progetto formativo dell'attività di stage/tirocinio; 3. identificazione di ipotesi risolutive con un approccio multidisciplinare e multiculturale; 4. bibliografia di riferimento. L'attività di stage/tirocinio è considerata propedeutica alla prova finale; lo studente sarà tenuto a concordare un progetto formativo con l'istituzione di riferimento e con il tutor didattico; i contenuti sviluppati nell'ambito dell'attività di stage/tirocinio saranno discussi in una relazione e possono costituire l'argomento della prova finale.

ART. 37 Modalità di svolgimento della prova finale

La prova finale consiste in un elaborato scritto che include i seguenti aspetti: 1. quadro teorico di riferimento; 2. presentazione di un caso - studio che può trarre spunto dal progetto formativo dell'attività di stage/tirocinio; 3. identificazione di ipotesi risolutive con un approccio multidisciplinare e multiculturale; 4. bibliografia di riferimento.

L'attività di stage/tirocinio è considerata propedeutica alla prova finale; lo studente sarà tenuto a concordare un progetto formativo con l'istituzione di riferimento e con il tutor didattico; i contenuti sviluppati nell'ambito dell'attività di stage/tirocinio saranno discussi in una relazione e possono costituire l'argomento della prova finale.

Il candidato nel momento in cui individua l'ente presso cui svolgere lo stage deve già individuare l'insegnamento nell'ambito del quale svolgerà successivamente la discussione di laurea. Il docente Tutor dello stage deve appartenere al settore scientifico disciplinare dell'insegnamento sopra individuato. Il docente relatore alla prova finale sarà, di regola, lo stesso docente Tutor dello stage. E' tuttavia possibile che il relatore sia altro docente afferente allo stesso settore scientifico-disciplinare o affine.

1. Le commissioni esaminatrici della prova finale di laurea sono nominate dal Direttore di Dipartimento su proposta del Presidente del Corso di studi. Sono composte da un numero di membri compreso tra cinque e undici e sono presiedute dal Direttore o da un Professore di I fascia.

2. Le Commissioni esaminatrici dispongono di un punteggio massimo di 11 punti da aggiungere alla media ponderata di partenza.

3. La media di partenza è ponderata in base ai crediti delle attività formative che originano un voto, ne sono pertanto esclusi: le idoneità e lo stage/tirocinio. Al fine della ponderazione, il voto 30 e lode è considerato pari a 30. Detta media è convertita in centodecimi. Il valore massimo della media di partenza con il quale uno studente può presentarsi alla prova finale di laurea è 110/110. Le lodi sono apprezzate dalla Commissione di Laurea per l'attribuzione del punteggio finale. E' attribuito 1/3 di punto per ogni lode fino ad un massimo di 4. Se il punteggio finale eccede 110 la Commissione attribuisce la lode. E' vietata l'attribuzione della 'menzione' e della 'dignità di stampa' poiché esclusivamente riguardanti il valore della 'tesi' scritta.

4. Le Commissioni esaminatrici della prova finale dispongono di un punteggio massimo di 11 punti così determinato:

- sino a 3 punti per la prova finale, a giudizio della Commissione;
- sino a 4 punti per la presenza di lodi negli esami sostenuti, ogni lode è valutata 1/3 di punto;
- sino a 4 punti per il tempo impiegato per conseguire la laurea:

4 punti per gli studenti in corso che si laureano nella sessione estiva;

3 punti per gli studenti in corso che si laureano nella sessione autunnale;

2 punti per gli studenti in corso che si laureano nella sessione invernale;

Agli studenti che hanno partecipato all'Erasmus/Erasmus Placement sostenendo esami/stage o Progetto Free Mover con esito positivo, sono comunque attribuiti almeno 3 dei 4 punti disponibili.

ART. 38 Calendario delle lezioni e degli esami

Il calendario generale dell'attività didattica del Dipartimento, comprendente i periodi delle lezioni, le sessioni degli esami di profitto, le sessioni per la prova finale e i periodi di sospensione dell'attività didattica, è deliberato dal Consiglio di Dipartimento e pubblicato sul

sito di Dipartimento entro il mese di luglio.

Il periodo ordinario delle lezioni inizia a fine settembre e termina a giugno, salvo diversa indicazione deliberata dal Senato Accademico. Altre attività, di carattere integrativo o speciale, possono svolgersi anche prima e dopo tali date.

L'orario delle lezioni viene pubblicato all'inizio di ogni semestre.

L'orario delle lezioni ed il calendario degli esami sono stabiliti, sentiti i docenti dei Corsi di Studio, dal Direttore di Dipartimento. Il Direttore può delegare tali compiti ad altro professore.

Gli esami relativi a ciascun anno accademico terminano entro il 30 aprile dell'anno accademico successivo.

Il calendario degli esami di profitto prevede una sessione di esami alla fine di ciascun periodo didattico, oltre alla sessione di recupero. Ogni sessione comprende almeno due appelli, distanziati di norma non meno di quindici giorni l'uno dall'altro. Il calendario viene pubblicato sul sito di Dipartimento prima di ogni sessione d'esame.

Il Calendario degli esami di laurea prevede almeno tre appelli. Le prove finali per il conseguimento della Laurea relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il 30 aprile dell'anno accademico successivo; entro tale data possono essere sostenute dagli studenti iscritti all'anno accademico precedente senza necessità di iscrizione al successivo.

ART. 39 Supporti e servizi per studenti in difficoltà

Il Corso di Laurea ha la sede presso una struttura accessibile agli studenti diversamente abili: parcheggi riservati, scivoli, pedane servoscale, aule provviste di posti da potersi destinare a sedie a rotelle, una postazione informatica dedicata.

Il Corso di Laurea inoltre si avvale di politiche di sostegno proposte dall'Ateneo per studenti diversamente abili.

ART. 40 Diploma supplement

E' prevista la realizzazione del Diploma Supplement in base alla normativa vigente in materia.

ART. 41 Attività di ricerca a supporto delle AF

Le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del Corso di Studi sono svolte nelle strutture dei Dipartimenti dell'Ateneo a cui afferiscono i docenti.

ART. 42 Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento è in vigore a partire dall'anno accademico 2021-2022.

ART. 43 Struttura del corso di studio

PERCORSO 000 - Percorso CORSO GENERICO

Tipo Attività Formativa: Base	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Discipline economiche, statistiche e giuridiche	24			IUS/01	EC0173 - DIRITTO PRIVATO E DEI CONTRATTI TURISTICI Anno Corso: 1	8
				SECS-P/07	EC0170 - ECONOMIA AZIENDALE Anno Corso: 1	10
				SECS-S/01	EC0171 - STATISTICA PER I SISTEMI TURISTICI Anno Corso: 2	6
Discipline sociali e territoriali	34			M-GGR/02	EC0169 - CULTURA, ECONOMIA E TERRITORIO Anno Corso: 1	8
					EC0175 - GEOGRAFIA DEL TURISMO Anno Corso: 2	8
					EC0177 - PAESAGGIO, TURISMO E SOSTENIBILITA' Anno Corso: 2	6
					EC0179 - PROGETTAZIONE DI ITINERARI E LOGISTICA PER IL TURISMO Anno Corso: 3	6
					EC0180 - PROJECT MANAGEMENT DEI TERRITORI TURISTICI Anno Corso: 3	6
Dioscipline linguistiche	12			L-LIN/12	EC0213 - INGLESE Anno Corso: 2	12
Totale Base	70					70

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Discipline dell'organizzazione dei servizi turistici	8			SECS-P/10	EC0183 - GESTIONE INFORMATICA DEI SERVIZI TURISTICI Anno Corso: 2	8
Discipline sociologiche, psicologiche e antropologiche	8			M-DEA/01	EC0172 - ANTROPOLOGIA CULTURALE Anno Corso: 1	8
Discipline economiche e aziendali	34			SECS-P/01	EC0182 - ECONOMIA POLITICA Anno Corso: 1	8
				SECS-P/07	EC0181 - RAGIONERIA Anno Corso: 2	10
				SECS-P/08	EC0176 - IMPRENDITORIALITA' E MANAGEMENT Anno Corso: 3	6
					EC0178 - MARKETING E TECNICA TURISTICA Anno Corso: 3	10
Discipline storico-artistiche	16			L-ART/02	EC0184 - STORIA DELL'ARTE Anno Corso: 1	8
				M-STO/02	EC0174 - STORIA DELLE CIVILTA' Anno Corso: 1	8
Totale Caratterizzante	66					66

Tipo Attività Formativa: Affine/Integrativa	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
---------------------------------------------	-----	-------	--------	-----	--------------------	--------

PROMOZIONE E GESTIONE DEL TURISMO

Attività formative affini o integrative	22			IUS/02	EC0187 - DIRITTO DEL TURISMO Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0185 - DIRITTO COMMERCIALE E DEL TURISMO) Anno Corso: 2	6
				IUS/04	EC0186 - DIRITTO COMMERCIALE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0185 - DIRITTO COMMERCIALE E DEL TURISMO) Anno Corso: 2	4
				L-LIN/04	EC0211 - LINGUA FRANCESE Anno Corso: 3	12
				L-LIN/07	EC0210 - LINGUA SPAGNOLA Anno Corso: 3	12
				L-LIN/14	EC0212 - LINGUA TEDESCA Anno Corso: 3	12
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Totale Affine/Integrativa	22					46

Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
A scelta dello studente	12					
Totale A scelta dello studente	12					

Tipo Attività Formativa: Lingua/Prova Finale	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Per la prova finale	4				E0161 - PROVA FINALE Anno Corso: 3 SSD: PROFIN_S	4
Totale Lingua/Prova Finale	4					4

Tipo Attività Formativa: Altro	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Abilità informatiche e telematiche	2				E0253 - ABILITA' INFORMATICHE Anno Corso: 1 SSD: NN	2
Tirocini formativi e di orientamento	4				E0317 - STAGE Anno Corso: 3 SSD: NN	4
Totale Altro	6					6

Totale CFU Minimi Percorso	180
Totale CFU AF	192

ART. 44 Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

Il 4 aprile 2016 è stato costituito il Comitato di Indirizzo del Corso di laurea in Promozione e gestione del turismo,

In allegato è stato inserito il verbale dell'ultimo incontro, 14 novembre 2018, durante il quale è stata presentata l'offerta formativa del prossimo anno accademico.

Il giorno 22 maggio 2019 a Vercelli, presso il Complesso S. Giuseppe, si svolge un incontro tra i Presidenti dei Corsi di Laurea e le Agenzie per il lavoro. Sono presenti i vertici di Ateneo, rappresentate tutte le strutture dipartimentali, la componente amministrativa degli Uffici centrali coinvolti e sono presenti i Rappresentanti di 7 Agenzie per il lavoro Adecco, Umama, Randstad Italia, Synergie, Netmi, Manpowergroup E Gi Group.

Aprè l'incontro il Rettore, che sottolinea l'importanza del confronto tra i responsabili delle agenzie per il lavoro e i presidenti dei corsi di laurea per meglio comprendere le richieste occupazionali del territorio, auspicando che segua una serie di approfondimenti successivi.

Il delegato per la Didattica, come l'incontro sia funzionale a fare riflessioni sulla programmazione dell'offerta formativa. Dopo breve presentazione dei diversi Corsi di Studio fatta dai Presidenti di CdS, il Delegato per Orientamento, Job Placement e Almalaurea invita i rappresentanti delle agenzie a presentarsi e a fare il proprio intervento incentrato sui profili professionali e sulle figure professionali ricercate sul mercato del lavoro nel territorio del Piemonte orientale.

Da tutti gli interventi appare comunque evidente la grande importanza che le aziende danno alle competenze trasversali possedute dai candidati durante i colloqui di assunzione.

Da tutti gli interventi appare evidente la grande importanza che le aziende danno alle competenze trasversali possedute dai candidati durante i colloqui di assunzione.

Segue un proficuo dibattito e confronto, al quale partecipano tutti i presenti, a conclusione del quale emerge:

- La richiesta dei Presidenti dei Cdl di poter avere i contatti dei referenti presenti (o di quelli delle filiali sul territorio) per approfondire la conoscenza e invitarli durante gli incontri con le parti sociali effettuati dai Dipartimenti. Le agenzie hanno tutte confermato il loro interesse.
 - Il desiderio delle agenzie di meglio conoscere i corsi di laurea e quanto in essi insegnato, gli sbocchi professionali a cui i corsi preparano e le caratteristiche peculiari di ognuno di essi al fine di poter far da tramite con le aziende clienti e poter diffondere informazioni più precise sulle competenze che si possono trovare nei laureati della nostra università.
 - L'interesse ad approfondire questo tipo di incontri non solo a livello di Dipartimento ma anche centrale di Ateneo per dibattere ulteriormente i temi di cui si è iniziato a parlare tenendo conto delle necessità del mondo del lavoro, delle esigenze dell'università e delle richieste dell'ANVUR.
- L'incontro, iniziato alle ore 9.00 termina alle ore 11.00 con il desiderio di tutte le parti coinvolte di continuare la collaborazione intrapresa e di creare nuovi momenti di incontro.

ART. 45 Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

Le esigenze formative sono state individuate in modo chiaro e corretto tramite analisi della potenziale domanda di iscritti con le parti interessate. Alla base del Corso vi è specifica definizione delle prospettive occupazionali, coerenti con gli obiettivi formativi previsti. Gli obiettivi risultano ulteriormente approfonditi ed esaustivi, coerenti ai descrittori adottati in sede europea. Il Corso è stato riprogettato considerando la domanda di formazione, sentite le parti interessate; per questo, rispetto al passato, si è optato per una maggiore concentrazione di insegnamenti e una maggiore apertura multidisciplinare della proposta. Le previsioni di occupabilità confermano il trend crescente di assorbimento di laureati del Corso. Il contesto culturale appare più che soddisfacente data la coerenza tra il corpo docente strutturato e gli insegnamenti caratterizzanti. L'accesso al Corso richiede i requisiti normalmente previsti per i corsi di Laurea Triennale. Da rilevare la presenza di una commissione appositamente incaricata di valutare la presenza di debiti formativi degli iscritti. Si rileva come la riprogettazione sia volta a incrementare l'attrattività del Corso e a perseguire il consolidamento delle immatricolazioni e

miglioramento degli sbocchi occupazionali, visto quanto risulta dall'analisi dei trend storici, oltre che la diversificazione del bacino di provenienza degli iscritti. Le scelte apportate tengono conto del livello di soddisfazione degli studenti, da sempre più che buono. Come risposta alle osservazioni non è stato modificato il riferimento ai debiti formativi come segnalato dal CUN.

ART. 46 Eventuali altre iniziative

Dal 2006 l'Università degli Studi del Piemonte Orientale e il Comune di Vercelli (ente accreditato presso il Servizio Civile Universale) hanno iniziato una collaborazione che ha portato alla presentazione di progetti di Servizio Civile che vedono inseriti giovani volontari nelle strutture dell'Ateneo (Dipartimenti, Biblioteche e Amministrazione Centrale).

Possono partecipare ai progetti di Servizio Civile ragazzi/e di età compresa tra i 18 e i 28 anni che faranno un'esperienza formativa di un anno con la possibilità di avere un primo approccio con il mondo del lavoro, arricchire il proprio curriculum e il bagaglio delle proprie conoscenze. Il Servizio civile in Ateneo è anche un'importante occasione di crescita personale, un impegno civile e un prezioso strumento per lo sviluppo sociale.