



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
SUOR ORSOLA  
BENINCASA

Facoltà di Scienze della Formazione

# REGOLAMENTO DIDATTICO – COMUNICAZIONE PUBBLICA E D'IMPRESA

Classe LM-59

## SOMMARIO

PREMESSA .....	3
Art. 1 – Caratteristiche generali.....	3
PARTE I – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ DEL CDS ....	3
Art. 2 – Organi di gestione del corso di studi .....	3
Art. 3 – Organizzazione, responsabilità e programmazione della AQ .....	4
PARTE II - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE.....	5
Art. 4 - Obiettivi formativi specifici e descrizione del percorso di formazione.....	5
Art. 5 – Risultati di apprendimento attesi.....	6
Art. 6 – Profili professionali e sbocchi occupazionali e professionali.....	7
Art. 7 – Conoscenze richieste per l’accesso al CdS .....	8
Art. 8 – Caratteristiche della prova finale .....	8

PARTE III - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DEL CDS .....	9
Art. 9 – Modalità di ammissione al CdS .....	9
Art. 10 – Trasferimenti in ingresso, passaggi di corso, studenti in possesso di altro titolo .....	9
Art. 11 – Organizzazione del percorso formativo .....	9
Art. 12 – Piano di studi .....	11
Art. 13 – Iscrizioni agli anni di corso successivi .....	12
Art. 14– Mobilità internazionale.....	12
Art. 15 – Conseguimento del titolo ..	12
Art. 16 – Iniziative a supporto dello studente.....	12
Art. 17 – Norme finali e transitorie ..	13
PARTE IV - DIDATTICA PROGRAMMATA 2019/2020 .....	14

## PREMESSA

### Art. 1 – Caratteristiche generali

1. La Laurea magistrale in *Comunicazione pubblica e d'impresa*, afferente alla Classe LM-59 - Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità, di cui al D.M. 16 marzo 2007, è un corso di studi istituito presso il dipartimento di Scienze formative, psicologiche e della comunicazione dell'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa (di seguito UNISOB).
2. La sede del Corso di Studi (di seguito CdS) è Napoli, corso Vittorio Emanuele 292
3. L'indirizzo Internet del CdS è <https://www.unisob.na.it/universita/facolta/formazione/spc/lm59>
4. Il presente Regolamento comprende:
  - Parte I: organizzazione e gestione della qualità del CdS
  - Parte II: obiettivi della formazione del CdS (parte ordinamentale)
  - Parte III: disciplina del percorso formativo secondo gli indirizzi delineati dagli organi accademici.
  - Parte IV: didattica programmata dell'anno accademico di riferimento. Per la didattica programmata degli anni accademici precedenti si rinvia alla pagina del corso di studi ([manifesti anni accademici precedenti](#)).

## PARTE I – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ DEL CDS

### Art. 2 – Organi di gestione del corso di studi

1. Organi di gestione del CdS sono: il Presidente del CdS, il gruppo di gestione di Assicurazione della Qualità del CdS (di seguito Gruppo AQ), il Comitato di Indirizzo (di seguito CI), il Consiglio di CdS.
2. Il **Presidente del CdS** è nominato dal Consiglio di Dipartimento (qui di seguito CdD), su proposta del Direttore di Dipartimento, tra i docenti di ruolo del Dipartimento. Dura in carica tre anni con possibilità di rinnovo. Al Presidente è assegnato il compito di rappresentanza verso l'esterno, di responsabilità delle attività inerenti al progetto formativo, di coordinamento delle azioni di AQ, di coordinamento con il Direttore di Dipartimento e con il Manager Didattico per tutte le attività che riguardano:
  - a. l'ordinaria gestione del corso di studi;
  - b. l'elaborazione del programma annuale delle attività didattiche (Didattica programmata) e le assegnazioni dei compiti didattici ai docenti;
  - c. l'individuazione degli standard di qualità del programma didattico e degli obiettivi che saranno oggetto di verifica periodica;
  - d. la definizione delle richieste di budget;
  - e. la predisposizione degli eventuali aggiornamenti annuali dell'Ordinamento del Cds e della proposta di Regolamento Didattico del CdS e successive modifiche;
  - f. modalità di ammissione al corso di studi.
3. Il **Gruppo AQ** è costituito da un numero massimo di cinque membri: il Presidente del CdS, due o tre docenti/ricercatori del corso, uno studente. Nel suo lavoro è supportato da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo. I componenti del Gruppo AQ vengono nominati, su proposta del Presidente del CdS, dal CdD. Il Gruppo AQ, la cui durata equivale alla durata legale del CdS, si riunisce secondo una tempistica prestabilita (su cui cfr. Art. 3 – Organizzazione, responsabilità e programmazione della AQ) e in particolare ha il compito di:
  - a. monitorare le attività intraprese e verificare *in itinere* la corrispondenza inizialmente progettata tra profilo culturale e professionale e obiettivi formativi;
  - b. monitorare, semestralmente, l'andamento didattico e la qualità dei servizi agli studenti anche sulla base delle osservazioni avanzate dalla CPDS e dal NdV;
  - c. segnalare al Consiglio del CdS eventuali criticità e sottoporre eventuali proposte di intervento al Consiglio del CdS sull'Ordinamento o sul Regolamento Didattico, o sulle modalità di organizzazione del CdS;
  - d. predisporre, insieme al Presidente del CdS, il commento alla SMA (scheda annuale di monitoraggio), la scheda di commento alle opinioni degli studenti, da approvare in sede di Consiglio di CdS;

- e. predisporre, insieme al Presidente del CdS, la scheda del riesame ciclico quando richiesto e la scheda SUA-CDS da rimettere al parere del Consiglio di CdS.
4. Il **comitato di indirizzo** (CI), è costituito dal Presidente del CdS, da almeno un docente del CdS, da esponenti del mondo del lavoro, da uno studente. Nel suo lavoro è supportato da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo. I componenti del CI vengono nominati, su proposta del Presidente del CdS, dal CdD. Il CI, la cui durata equivale alla durata legale del CdS, si riunisce secondo una tempistica prestabilita (cfr. Art. 3 – Organizzazione, responsabilità e programmazione della AQ) e in particolare ha il compito di:
- effettuare consultazioni annuali con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni;
  - verificare *in itinere* la corrispondenza inizialmente progettata tra profilo culturale e professionale e obiettivi formativi;
  - assicurare il continuo collegamento tra il CdS e le aziende convenzionate per l'attivazione degli stage per gli studenti in rapporto con l'ufficio Job Placement di Ateneo;
  - proporre nuove aziende con cui stipulare convenzioni di tirocinio e accordi di collaborazione su temi collegati al progetto formativo.
5. Il **consiglio di CdS** è costituito dal Gruppo AQ, dai docenti di riferimento del CdS, dai professori e ricercatori di ruolo titolari di insegnamento presso il CdS, da un rappresentante degli studenti eletto. Nel suo lavoro è supportato da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo. Su invito del Presidente al consiglio di CdS possono partecipare tutti i docenti del CdS. Il consiglio di CdS ha il compito di:
- analizzare i risultati dei processi di autovalutazione condotti dal gruppo AQ, i suggerimenti del CI, gli esiti della Relazione della CPDS, e della Relazione del Nucleo di valutazione individuando le azioni di miglioramento e modalità di attuazione;
  - esprimere il suo parere sulle eventuali modifiche dell'Ordinamento o del Regolamento Didattico, o dell'organizzazione del CdS, valutando quanto è di competenza del Consiglio di Dipartimento;
  - esprimere il suo parere sugli aggiornamenti della scheda SUA-CdS approvata poi dal Consiglio di Dipartimento;
  - proporre innovazioni didattiche, attività seminariali, testimonianze aziendali;
  - monitorare il collegamento tra i vari insegnamenti e la loro rispondenza ai risultati di apprendimento attraverso la lettura del Syllabus;
  - monitorare la coerenza degli stage e delle attività laboratoriali con gli obiettivi formativi del CdS;
  - partecipare con il Delegato all'Orientamento di Ateneo alle attività di promozione del CdS.
6. Il Dipartimento svolge attività di ricerca in ambiti disciplinari congruenti con il CdS. Le attività di ricerca sono dettagliate sul sito internet alle seguenti pagine:  
[http://www.unisob.na.it/ateneo/a003\\_c.htm?vr=1](http://www.unisob.na.it/ateneo/a003_c.htm?vr=1)  
[http://www.unisob.na.it/ateneo/a003\\_a.htm?vr=1#lgr](http://www.unisob.na.it/ateneo/a003_a.htm?vr=1#lgr)

### **Art. 3 – Organizzazione, responsabilità e programmazione della AQ**

- L'insieme dei processi interni relativi alla progettazione, gestione e autovalutazione delle attività formative che mirano al miglioramento della qualità del CdS, definito Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS, sono definiti dal documento "Politiche della qualità dell'ateneo" e garantiti da una serie di azioni.
- Gli attori dell'AQ del CdS sono: il Presidente del CdS, il Gruppo AQ, la Commissione Paritetica docenti-studenti (di seguito CPDS), il Consiglio del CdS, il CI. Nel loro lavoro gli stessi sono supportati da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo designato nella persona di staff al direttore del Dipartimento.
- Sulla composizione e sui ruoli del Presidente del CdS, del Gruppo AQ, del Consiglio di CdS e del CI si rimanda all'Art. 2 – Organi di gestione del corso di studi. Sulla composizione e sul ruolo della CPDS si rimanda al *Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti*.

4. L'intero processo AQ è svolto durante l'anno e prevede per ogni attore una tempistica determinata da un cronoprogramma predisposto dal Presidio di Qualità di Ateneo.
5. Il **Presidente del CdS**, in stretto raccordo con il gruppo AQ, con il PQA e con il Direttore del Dipartimento, nel corso dell'anno e seguendo una tempistica stabilita dovrà: predisporre il commento alla SMA (Scheda di monitoraggio annuale); sovrintendere alla compilazione della scheda SUA-CdS e quando necessario alla stesura del Riesame ciclico; sovrintendere all'attuazione dei processi AQ; convocare il CI e il Consiglio di CdS.
6. Il **gruppo AQ** insieme al Presidente del CdS, nel corso dell'anno e seguendo una tempistica stabilita dovrà: elaborare il commento alla SMA (Scheda di monitoraggio annuale); monitorare l'andamento della didattica del primo e del secondo semestre; analizzare le opinioni degli studenti (frequentanti e non, laureandi, laureati); proporre azioni di miglioramento al Consiglio di CdS; proporre aggiornamenti nella scheda SUA-CdS secondo le "*Linee guida per la compilazione della SUA*".
7. Il **CI** nel corso dell'anno e seguendo una tempistica prestabilita dovrà: analizzare gli indicatori del CdS relativamente al livello occupazionale formulando pareri e suggerimenti secondo le "*Linee guida per i comitati di indirizzo e le consultazioni delle parti interessate*"; effettuare consultazioni annuali con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni; esprimersi sulle eventuali modifiche ordinamentali suggerite dal gruppo AQ o dal Consiglio di CdS.
8. Il **Consiglio di CdS** nel corso dell'anno e seguendo una tempistica prestabilita dovrà: approvare i commenti alle SMA; analizzare i suggerimenti del CI enucleando le criticità sulle quali proporre azioni di miglioramento; analizzare, le opinioni degli studenti approvando la scheda di commento, la relazione CPDS, le osservazioni del gruppo AQ sull'andamento dei due semestri, la relazione del NdV, proponendo le azioni di miglioramento e modalità di attuazione; elaborare eventuali modifiche dell'Ordinamento o del Regolamento Didattico, o dell'organizzazione del CdS; verificare l'allineamento dei programmi dei singoli insegnamenti attraverso la lettura del Syllabus.
9. La **Commissione Paritetica** docenti-studenti per la didattica si riunisce per: analizzare le opinioni degli studenti (frequentanti e non, laureandi e laureati); e analizzare gli indicatori del corso di studio. Al termine stilerà la sua relazione secondo le "*Linee guida*" di questo Ateneo.

## PARTE II - OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

### Art. 4 - Obiettivi formativi specifici e descrizione del percorso di formazione

1. **Obiettivi formativi specifici.** Il corso di laurea in *Comunicazione pubblica e d'impresa* si rivolge in modo particolare a chi intenda lavorare nel mondo della pubblicità, del marketing e della comunicazione istituzionale. A tal fine, il corso fornisce un approfondimento critico delle teorie e tecniche di comunicazione aziendale, della conoscenza dell'universo dei nuovi media, e competenze comunicative e manageriali in relazione al marketing.

Le professioni della comunicazione caratterizzano oggi molti settori produttivi: oltre alle aziende di produzione, commerciali e pubbliche, il terziario avanzato nelle sue molteplici declinazioni di tecnologie applicate, servizi alle imprese, servizi consumer-oriented e terzo settore.

L'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa con questo impianto di corso di laurea magistrale, con una struttura biennale estremamente moderna e coerente, si propone di dare un contributo di alto profilo alla formazione di esperti e protagonisti dell'industria della conoscenza e della comunicazione in ambito locale, nazionale ed internazionale, in grado di mettere in campo significative energie e competenze per rispondere alle sfide della globalizzazione.

Obiettivi prioritari del corso di laurea magistrale in *Comunicazione pubblica e d'impresa* sono fornire agli studenti magistrali una formazione avanzata:

nella teoria e nelle tecniche di comunicazione delle aziende e delle istituzioni pubbliche e sociali;

nella conoscenza e nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

nella conoscenza delle teorie e tecniche delle analisi di mercato e della promozione dei brand;

nella conoscenza di elementi di diritto amministrativo e di diritto commerciale;

in economia e nell'organizzazione aziendale.

- 2. Descrizione del percorso di formazione.** Il percorso formativo proposto è unico, poiché consente agli studenti di rafforzare le loro competenze rispetto a materie nevralgiche e indispensabili per la comunicazione, sia pubblica sia di impresa. La Facoltà inoltre offre, nei crediti a scelta, la possibilità ad ogni studente di sviluppare una formazione su misura accrescendo, attraverso l'opzione tra una vasta gamma di laboratori tenuti da esperti del settore, la capacità di elaborare e disporre dei nuovi formati comunicativi che caratterizzano gli scenari delle moderne reti di comunicazione. Si consente così, nell'unicità del ciclo formativo di poter approfondire aspetti specifici, grazie alla scelta di settori di interesse individuale, con variazioni ai piani di studio. Altri crediti sono poi destinati a stage e tirocini in aziende ed istituzioni presenti sul territorio nazionale. Tali crediti sono monitorati da tutor della Facoltà che accompagnano gli allievi nel loro percorso formativo all'esterno dell'Università.

## **Art. 5 – Risultati di apprendimento attesi**

- 1. I risultati di apprendimento attesi**, espressi tramite i descrittori europei (Descrittori di Dublino), sono formulazioni che esprimono i risultati da conseguire al termine del processo di apprendimento del CdS in termini di conoscenze e abilità

- 2. CONOSCENZA E COMPRESIONE:**

*Area di apprendimento COMUNICAZIONE*

I laureati magistrali in *Comunicazione pubblica e d'impresa* acquisiranno, in modo articolato e sistematico, saperi e strumenti intellettuali e professionali avanzati che consentiranno loro di interpretare le problematiche di comunicazione relative a organizzazioni complesse.

Matureranno adeguate competenze per gestire la complessità delle dinamiche relative alla comunicazione, sia in ambito privato che pubblico, che potranno determinarsi attraverso l'attuazione di piani di comunicazione.

*Area di apprendimento DIRITTO*

Lo studente è chiamato a confrontarsi con le categorie proprie del diritto, sia quelle inerenti la gestione dei flussi comunicativi sia quelle concernenti la gestione e l'organizzazione di strutture complesse, sia pubbliche sia private.

*Area di apprendimento ECONOMIA*

Lo studente attraverso discipline dal taglio prettamente economico-organizzativo avrà conoscenze in tutti quei campi che definiscono, caratterizzano e delimitano l'azione delle organizzazioni complesse, sia pubbliche sia private.

- 3. CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPRESIONE:**

*Area di apprendimento COMUNICAZIONE*

I laureati magistrali in *Comunicazione pubblica e d'impresa* dovranno possedere conoscenze teoriche, abilità metodologiche e competenze tecnologiche idonee a essere applicate alla gestione dei flussi di comunicazione all'interno delle organizzazioni private, delle strutture della pubblica amministrazione, delle imprese del terzo settore.

*Area di apprendimento DIRITTO*

Lo sviluppo di competenze proprie del diritto consentirà al laureato di poter competere anche in quei settori lavorativi relativi alla gestione delle risorse umane e/o comunicative. La didattica relativa a tale area di apprendimento è progettata in maniera dinamica e innovativa e, pertanto, prevede - oltre alle tradizionali lezioni frontali - anche attività laboratoriali e seminariali, nonché esperienze su casi pratici, che consentano allo studente il confronto con gli esperti e i protagonisti del mercato del lavoro.

*Area di apprendimento ECONOMIA*

In modo particolare l'offerta di insegnamenti dal carattere prevalentemente professionalizzante, nonché tutta la ricca offerta laboratoriale, dovranno consentire allo studente di verificare la propria capacità di applicare le conoscenze maturate alle specifiche attività di comunicazione e marketing, anche in ambito digitale. Anche la corretta analisi e interpretazione dei dati è acquisita attraverso adeguate attività laboratoriali.

- 4. AUTONOMIA DI GIUDIZIO**

I laureati magistrali in *Comunicazione pubblica e d'impresa* dovranno essere in grado di svolgere compiti autonomi a livello dirigenziale e di responsabilità organizzative ai diversi

livelli di governance delle aziende e delle amministrazioni. Gli insegnamenti previsti dell'area giuridica, economico-aziendale, e sociologica forniscono sicuramente le competenze e le sensibilità per svolgere funzioni manageriali con una specifica conoscenza delle problematiche aziendali, ma anche con una forte attenzione alle dinamiche delle relazioni industriali.

## **5. ABILITÀ COMUNICATIVE**

I laureati magistrali in *Comunicazione pubblica e d'impresa* dovranno acquisire: una compiuta conoscenza delle tecniche di comunicazione personale, aziendale, interna ed esterna, per assicurare la diffusione delle conoscenze e il migliore funzionamento delle organizzazioni;

le abilità fondamentali per comunicare e negoziare efficacemente in organizzazioni complesse e per gestirne sia la crescita strategica, sia le eventuali crisi.

Un buon livello di conoscenza della lingua inglese scritta e parlata sarà, infine, la condizione essenziale per il successo dei futuri professionisti della comunicazione in un contesto globale.

Hanno un ruolo importante nella acquisizione e nella verifica del conseguimento delle abilità comunicative le attività di projectwork previste in alcuni degli insegnamenti sotto la guida di esperti del mondo della comunicazione, e la stesura della tesi finale.

## **6. CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO**

I laureati magistrali in *Comunicazione pubblica e d'impresa* avranno acquisito: capacità di pianificare tempi, costi, risorse e metodi di realizzazione di una ricerca, di uno studio, di un progetto;

capacità di valutazione delle proprie competenze, anche in relazione alla scelta dei percorsi formativi futuri e degli ambiti lavorativi più idonei;

una significativa sensibilità all'esigenza, ineludibile, di tenere sotto controllo costante gli sviluppi della comunicazione sia nei settori d'impresa, sia nei settori pubblici.

Queste capacità si svilupperanno attraverso le esercitazioni pratiche previste nei singoli insegnamenti e nei laboratori, la preparazione della prova finale, l'immediato coinvolgimento nel mondo del lavoro e delle professioni mediante gli stage obbligatori per tutti gli studenti.

Il processo di valutazione si basa sull'elaborazione di report individuali e di presentazioni di gruppo, su prove intermedie, su esami di profitto, sulle valutazioni formulate dal tutor della struttura ospitante per lo stage, e sulla discussione della prova finale.

## **Art. 6 – Profili professionali e sbocchi occupazionali e professionali**

**Esperti dell'industria della conoscenza e della comunicazione in ambito locale, nazionale ed internazionale, in grado di mettere in campo significative energie e competenze per rispondere alle sfide della globalizzazione.**

*funzione in un contesto di lavoro:*

Il laureato potrà svolgere funzioni inerenti:

- la teoria e le tecniche di comunicazione delle aziende e delle istituzioni pubbliche e sociali;
- la conoscenza e l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- la conoscenza delle teorie e delle tecniche delle analisi di mercato e della promozione dei brand;
- la conoscenza di elementi di diritto amministrativo e di diritto commerciale;
- l'economia e l'organizzazione aziendale.

Il laureato acquisisce competenze teoriche connesse alla sociologia, all'economia e al diritto; Sviluppa competenze pratiche che consentono di svolgere attività di analisi, promozione e gestione della

comunicazione d'impresa, nonché della comunicazione istituzionale degli enti pubblici; di progettazione di piani di vendita e distribuzione di beni e servizi; di valorizzazione delle risorse aziendali. Ha padronanza dell'English for Business and Communication.

*competenze associate alla funzione:*

Il corso prepara alle professioni di

- Specialisti della gestione e del controllo nella pubblica amministrazione
- Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
- Specialisti nelle pubbliche relazioni, dell'immagine e simili

- Redattori di testi per la pubblicità
- Redattori di testi tecnici

Il profilo professionale formato può lavorare presso imprese industriali e commerciali, enti pubblici e privati, studi professionali di marketing, ricerche di mercato, pubblicità e pubbliche relazioni; URP

*sbocchi occupazionali:*

Tra gli sbocchi professionali prevedibili per i laureati della laurea magistrale in *Comunicazione pubblica e d'impresa* si segnalano:

- product e brand manager;
- progettisti, gestori e responsabili dei piani di comunicazione istituzionali e di impresa;
- posizioni di elevata responsabilità nell'organizzazione e gestione di uffici di comunicazione, relazioni esterne e Uffici Relazioni con il Pubblico (URP);
- esperti di e-government nelle pubbliche amministrazioni a livello locale, provinciale, regionale e nazionale;
- ricercatori e analisti negli istituti demoscopici e di market research;
- esperti di azioni di rappresentanza di interessi presso aziende, associazioni e enti pubblici e privati anche a livello internazionale.

### **Art. 7 – Conoscenze richieste per l'accesso al CdS**

Le competenze di base richieste dalla LM in *Scienze della comunicazione pubblica e d'impresa* si riferiscono all'acquisizione di conoscenze teoriche e metodologiche derivanti dall'area delle scienze della comunicazione, delle scienze sociologiche, delle scienze politico-economiche; è richiesta inoltre una conoscenza della lingua inglese di livello intermedio e di conoscenze informatiche di base.

Pertanto, sono ammessi all'iscrizione:

a) i laureati nelle seguenti classi di laurea (ex D.M. 270/04): L-20 (Scienze della comunicazione), L-33 (Scienze economiche), L-36 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali), L-40 (Sociologia), L-15 (Scienze del turismo), L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale).

b) i laureati nelle seguenti classi di laurea (ex D.M. 509/99): classi 14 (Scienze della comunicazione), 15 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali), 17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), 28 (Scienze economiche), 36 (Scienze sociologiche), 39 (Scienze del turismo).

c) i laureati nelle seguenti lauree (ex Legge 341/90): Scienze della comunicazione, Scienze politiche, Economia, Sociologia, Economia del turismo.

L'accesso è consentito anche a tutti quegli studenti laureati che non rientrando nelle condizioni precedenti hanno tutte le condizioni di seguito riportate:

aver maturato almeno 6 CFU per ciascuno dei seguenti SSD: SPS/08 (minimo 6 CFU); SECS-P/01 (minimo 6 CFU); SECS-P/08 (minimo 6 CFU);

aver maturato 6 CFU in almeno uno dei seguenti SSD: SPS/09; M-PSI/01; SPS/01; IUS/20; SECS-P/10;

aver maturato almeno 4 CFU in SSD L-LIN/10 o L-LIN/11 o L-LIN/12 (o in alternativa essere in possesso di uno dei certificati internazionali di conoscenza della lingua inglese, come ad es. TOEFL, TOEIC, GRE, IELTS, Cambridge First Certificate, Cambridge Certificate of Advanced English, Cambridge Certificate of Proficiency, Cambridge Certificate in English for International Business and Trade-CEIBT);

aver maturato almeno complessivi 4 CFU - anche in forma laboratoriale - nei SSD INF/01 o ING-INF/01 o ING-INF/05 o ING-INF/03 (o in alternativa essere in possesso di Patente informatica europea o certificazioni affini).

L'immatricolazione è subordinata, come previsto dalla normativa vigente, alla verifica della personale preparazione dello studente.

### **Art. 8 – Caratteristiche della prova finale**

La prova finale del corso di laurea magistrale in *Comunicazione pubblica e d'impresa* consiste nella presentazione e discussione di una tesi, o di un prodotto multimediale, elaborata in forma



originale dallo studente sotto la guida di un relatore e di un correlatore. Tale elaborato dovrà essere presentato anche in una lingua dell'Unione Europea.

L'elaborato scritto dovrà dimostrare la capacità dello studente di utilizzare gli strumenti acquisiti durante il percorso formativo nell'analisi di un caso o in una ricerca empirica, evidenziando capacità di ricerca e di elaborazione critica.

### **PARTE III - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DEL CDS**

#### **Art. 9 – Modalità di ammissione al CdS**

Il Corso prevede, per il primo anno, l'iscrizione di 100 studenti.

L'ammissione è subordinata:

- a) al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso (vedi Art. 7 – Conoscenze richieste per l'accesso al CdS ), che si possono verificare anche attraverso una procedura on line attiva nella pagina web del Corso;
- b) alla verifica della preparazione personale. Tale verifica si intende automaticamente superata (ed è dunque possibile l'immatricolazione immediata) qualora il voto di laurea triennale sia uguale o superiore a 95/110. In caso di voto inferiore, seguire le istruzioni contenute nella procedura on line.

La domanda di immatricolazione può essere presentata on line dal 1 giugno 2019 e fino al raggiungimento del numero dei posti programmato e, comunque, non oltre il 29/03/2020.

Gli studenti che, comunque in possesso dei requisiti di cui ai punti a) e b), provengono da altri Corsi di laurea magistrale o già in possesso di un titolo magistrale (o equivalente) possono far valutare, prima di iscriversi, il loro piano di studi dal tutor del Corso.

#### **Art. 10 – Trasferimenti in ingresso, passaggi di corso, studenti in possesso di altro titolo**

1. Sono ammessi trasferimenti in ingresso, passaggi di corso e immatricolazioni di studenti già in possesso di un titolo di laurea, previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione al corso di studi secondo quanto previsto dall'Art. 7 – Conoscenze richieste per l'accesso al CdS del presente Regolamento.
2. Il riconoscimento dei CFU conseguiti nell'ambito di un CdS potrà essere effettuato a seguito della valutazione del curriculum formativo del candidato da parte del [tutor](#) competente del CdS con riferimento ai criteri individuati per l'accesso al corso. L'ammissione viene deliberata dal Consiglio di Facoltà, che delibera anche sul numero di cfu riconoscibili e sull'anno di iscrizione al CdS, sulla base dell'istruttoria predisposta dal tutor. Per informazioni di carattere amministrativo si rinvia alla pagina del [sito](#).
3. I crediti riconosciuti sono attribuiti tenendo conto della compatibilità con i settori scientifico-disciplinari previsti dal CdS e del contributo delle attività per il raggiungimento degli obiettivi formativi.
4. In caso di trasferimento e passaggio le votazioni riportate dagli esami sostenuti nel corso precedente saranno attribuite alle attività formative riconosciute. Se più attività formative hanno concorso al riconoscimento di una sola attività sarà calcolata la media aritmetica tra le attività sostenute.
5. In caso di secondo titolo le votazioni riportate dagli esami sostenuti nel corso precedente non concorreranno alla media. Se i CFU di cui lo studente chiede il riconoscimento sono stati conseguiti presso un Ateneo straniero, purché il titolo sia stato regolarmente conseguito, le votazioni verranno attribuite secondo le modalità indicate nelle [norme amministrative](#).

#### **Art. 11 – Organizzazione del percorso formativo**

##### **1. Articolazione del percorso.**

Il percorso di studi non prevede articolazioni in curriculum: ogni studente è tenuto a seguire il manifesto degli studi del suo anno di immatricolazione. (vedi [PARTE IV – DIDATTICA PROGRAMMATA 2019/2020](#))

##### **2. Programma dettagliato (Syllabus)**

per ogni insegnamento sul sito è visibile il programma dettagliato in cui il docente esplicita gli obiettivi, i contenuti del corso (argomenti, materiali didattici e modalità di verifica), gli orari di ricevimento, gli orari del corso, le date di appello, i materiali di supporto, il curriculum del docente e altri avvisi utili.

### **3. Svolgimento delle attività formative**

- a. Il calendario delle attività formative è articolato in due semestri.
- b. Il numero complessivo di esami per il conseguimento del titolo è pari a 11, a cui si aggiungono, per il raggiungimento dei 120 cfu, i crediti a scelta, gli stage, le attività laboratoriali e la prova finale.
- c. Sono previste due tipi di attività formative: gli insegnamenti (afferenti a specifici settori scientifico-disciplinari) e altre attività formative, come ad esempio: stage, attività laboratoriali, prova finale.
- d. L'impegno richiesto allo studente per ogni attività formativa è misurato in crediti formativi universitari (CFU). Un CFU corrisponde a circa 25 ore di impegno complessivo per lo studente. Il lavoro formativo svolto dallo studente consiste nelle ore di lezione, di esercitazioni, di laboratorio, in seminari o in attività di altro genere, cui vanno aggiunte le ore di studio personale o comunque di impegno individuale non formalizzato. Per gli insegnamenti e per le attività laboratoriali ogni credito comporta, di norma, 6 ore di didattica frontale.
- e. La frequenza agli insegnamenti non è obbligatoria, pur se vivamente consigliata. Qualora siano previste prove di esame scritte o orali riservate ai frequentanti delle lezioni, la frequenza si considera compiutamente effettuata se lo studente ha partecipato almeno a due terzi delle lezioni o delle altre attività formative. I docenti indicheranno agli studenti non frequentanti le modalità per conseguire comunque la preparazione richiesta, attribuendo loro un corrispondente carico di studio integrativo.
- f. Le attività laboratoriali invece richiedono una frequenza obbligatoria. Nel caso di attività laboratoriali non frequentate lo studente potrà scegliere un'attività laboratoriale di recupero che sarà svolta nel corso del primo semestre dell'anno accademico successivo. Per le modalità e i tempi di scelta si rimanda alla guida alla formulazione del piano di studio.

### **4. Modalità di verifica**

- a. È preliminare allo svolgimento delle prove d'esame e condizione per la loro validità la verifica da parte della Commissione esaminatrice dell'identità del candidato, cui è fatto obbligo di esibire un documento di riconoscimento. In mancanza di tale documento lo studente non potrà essere ammesso all'esame.
- b. La valutazione degli insegnamenti è espressa in trentesimi, con la possibilità di assegnazione della lode.
- c. La valutazione relativa alle attività di stage e laboratoriali è espressa con idoneo o non idoneo. Il docente può anche dettagliare il giudizio: 'eccellente', 'ottimo', 'distinto', 'buono', 'discreto', 'sufficiente'.
- d. Nel corso del primo e secondo semestre i docenti possono effettuare delle prove intermedie. Il periodo di tali prove è stabilito ogni anno a livello di Ateneo.
- e. La valutazione dell'apprendimento per tutte le attività può avvenire secondo una o più delle seguenti modalità:
  - prove scritte che possono comprendere domande aperte con risposta breve, domande a risposta multipla, o elaborati anche su temi precedentemente indicati;
  - colloqui orali (domande su contenuti specifici, discussione di *project work*, analisi critiche);
  - valutazione dei lavori svolti autonomamente durante il corso, presentazioni, consegne anche analitiche e metodologiche;
  - valutazione di lavori svolti in gruppo;
  - valutazione del contributo individuale in attività svolte durante le ore di lezione quali discussioni, attività seminariali, analisi critiche.
- f. Le modalità di svolgimento delle verifiche e i criteri di valutazione dei singoli corsi sono riportati nei programmi di ogni insegnamento sul sito di Ateneo nella sezione "modalità di valutazione".

- g. Anche nel caso di attività organizzate in moduli tenuti da più docenti la prova è sempre unica.
  - h. Per ciascuna attività didattica che prevede voti in trentesimi sono previsti otto appelli durante il corso dell'anno secondo il calendario accademico pubblicato sul [sito](#).
  - i. Il calendario di esami della sessione straordinaria/anticipata (gennaio, febbraio, marzo) viene pubblicato nel mese di novembre, il calendario di esami della sessione estiva/autunnale (maggio, giugno, luglio, settembre) nel mese di marzo, il calendario di esami della sessione invernale (dicembre), nel mese di ottobre.
  - j. La prenotazione alle valutazioni di tutte le attività formative è obbligatoria e da effettuarsi online a partire da 15 giorni prima fino alla mezzanotte del quarto giorno che precede l'appello. Se lo studente non è presente nell'elenco dei prenotati, questi non può sostenere l'esame.
  - k. Per gli esami che si svolgono solo in forma scritta non è necessario riportare il voto sul libretto. Lo studente che ne richiede la trascrizione può recarsi presso gli sportelli di Segreteria Studenti nei seguenti periodi dell'anno: ultima settimana di luglio per esami che si sono svolti nella sessione estiva; ultima settimana di ottobre per gli esami che si sono svolti nella sessione autunnale; ultima settimana di aprile per gli esami che si sono svolti nella sessione invernale, e straordinaria/anticipata.
5. **Conoscenze linguistiche.**  
Prima che inizi il corso di lingua è svolto un *placement test* per verificare le competenze linguistiche in accesso e poter consentire la formazione di gruppi classe di livello omogeneo. La verifica dell'acquisizione delle abilità linguistiche è curata di norma dalle strutture linguistiche di supporto con collaboratori madrelingua.
6. **Stage, project work.**  
Nel corso del secondo anno gli studenti potranno sviluppare competenze negli ambiti e nelle aree professionali di riferimento del CdS attraverso la partecipazione alle attività di stage sotto la guida di un docente tutor stage del corso svolte presso le realtà organizzative pubbliche, private e *not for profit* convenzionate con l'Ateneo. Per il regolamento di tali attività, si rimanda a quanto riportato sul [sito web di Ateneo](#).

## Art. 12 – Piano di studi

1. Il Piano di studio deve essere compilato online secondo le indicazioni riportate nella [guida](#) alla formulazione del piano di studi.
2. Non ci sono esami propedeutici anche se si consiglia di superare prima gli esami del primo anno.
3. Accanto agli insegnamenti caratterizzanti e affini previsti per la classe di laurea, e alle attività laboratoriali o di stage definite nella propria didattica programmata (vedi [PARTE IV – DIDATTICA PROGRAMMATA 2019/2020](#)), il D.M. 270/2004 (art. 10) prevede che il percorso di studi includa per il raggiungimento dei 120 cfu anche «attività formative autonomamente scelte, purché coerenti con il progetto formativo» definite nel piano di studi «**crediti a scelta**». Lo studente ha dunque la possibilità di scegliere tra gli insegnamenti consigliati dall'Ateneo. Per le modalità e i tempi di scelta si rimanda alla [guida alla formulazione del piano di studio](#).
4. Attraverso l'**allegato D**, lo studente può presentare domanda di riconoscimento, in forma di crediti universitari, di attività formative, svolte in Italia o all'estero, esperienze lavorative, conoscenze, competenze e abilità professionali certificate nel rispetto della normativa vigente (D.M. n. 270, 22/10/2004). Un'apposita Commissione di Valutazione, nominata dal Consiglio di Facoltà, valuterà, in sede di colloquio con lo studente, le richieste pervenute. Esaminate la validità e l'accogliibilità delle certificazioni, accertato l'effettivo possesso delle conoscenze, competenze e abilità professionali dichiarate e verificate che esse siano in linea con gli obiettivi formativi del Corso di studi, la Commissione attribuirà e verbalizzerà gli eventuali crediti fino ad un massimo di 12 cfu. Sui tempi e modalità di presentazione si veda la guida alla formulazione dei piani di studio.

### Art. 13 – Iscrizioni agli anni di corso successivi

1. Gli studenti ammessi al CdS secondo le modalità di cui all'Art. 9 – Modalità di ammissione al CdS, si immatricolano entro il termine indicato e rinnovano l'iscrizione agli anni successivi al primo entro [il termine previsto per le iscrizioni](#).
2. Gli studenti che non conseguano il titolo entro la sessione di laurea del mese di aprile dell'anno successivo a quello del rinnovo dell'iscrizione al secondo anno, dovranno rinnovare l'iscrizione come studenti fuori corso.
3. Per tutte le altre norme generali riguardanti la carriera dello studente si rimanda alla sezione del sito [norme amministrative](#)

### Art. 14– Mobilità internazionale

L'Ateneo promuove azioni specifiche volte a migliorare il livello di internazionalizzazione del programma formativo, attraverso:

- a. la partecipazione al Programma di Mobilità Internazionale [Erasmus+](#) Mobilità per studio per un periodo che non può essere di norma inferiore ai tre mesi. Le modalità di adesione al Programma sono disciplinate nel bando annuale emanato dall'Ateneo;
- b. la partecipazione ad altri Programmi di [Mobilità Internazionale](#) derivanti da specifici Accordi stipulati dall'Ateneo che, sulla base di quanto previsto dai singoli bandi di selezione, siano accessibili agli studenti iscritti al CdS selezionati secondo procedure prestabilite.

### Art. 15 – Conseguimento del titolo

1. Per conseguire la laurea in *Comunicazione pubblica e d'impresa* lo studente deve aver acquisito 120 crediti formativi compresi quelli relativi alla prova finale. Alla prova finale sono assegnati 16 CFU.
2. Il titolo di laurea è conferito previo superamento della prova finale volta a dimostrare a una Commissione l'acquisizione da parte del candidato delle conoscenze e competenze oggetto degli obiettivi formativi specifici del corso di studi. Lo studente per essere ammesso alla prova finale deve aver presentato la domanda di laurea online nel rispetto di requisiti, modalità e tempistica stabiliti.
3. La prova finale consiste nella stesura da parte dello studente di una tesi in forma di elaborato scritto che sarà portata avanti sotto la guida di un docente titolare di insegnamento nel CdS. La tesi potrà essere o una rielaborazione individuale delle riflessioni teoriche sull'argomento o una riflessione empirica, ancorata alle teorie di riferimento.
4. Le modalità di svolgimento della prova finale sono definite nel [Regolamento](#) dell'elaborato di laurea.
5. La valutazione finale tiene conto della presentazione scritta e orale dell'elaborato finale, del curriculum individuale, e della media ponderata dei voti conseguiti durante il CdS. Il voto di laurea è espresso in centodecimi, con l'eventuale attribuzione della lode.
6. Agli studenti è data la possibilità di acquisire, attraverso attività programmate [annualmente](#), punti bonus da aggiungere alla media su centodieci per la seduta di laurea: lo studente non può accumulare più di 2 punti bonus. Di questi, 1 punto bonus è riservato esclusivamente a chi consegue la laurea entro il biennio previsto (non ha diritto al bonus lo studente che, immatricolatosi presso altro Ateneo o altro corso di laurea, supera la durata legale del corso sommando gli anni delle iscrizioni pregresse e quelle attuali). Di conseguenza, gli studenti che non si laureano nei tempi previsti possono conseguire un solo punto bonus.

### Art. 16 – Iniziative a supporto dello studente

1. **Tutorato studenti.** È un servizio offerto agli studenti con il fine di supportarli durante il percorso formativo attraverso la costante presenza di tutor capaci di guidarli nelle scelte. Il servizio di tutorato studenti, affidato a personale docente e non docente, fornisce tutti i supporti necessari all'orientamento in itinere: informazioni e consulenza sui piani di studi, supporto alle difficoltà di studio e al rapporto studente-docente e studente-strutture, ecc. I tutor ricevono gli studenti per l'intera durata dell'anno accademico. Per informazioni

costantemente aggiornate sugli orari di ricevimento dei referenti per le attività di tutorato [clicca qui](#).

2. **Sportello studenti.** Tale servizio fornisce tutte le informazioni utili sull'organizzazione della didattica e aiuto pratico per il disbrigo delle pratiche amministrative.
3. **Tutorato non stop.** L'UNISOB accompagna gli studenti iscritti durante tutto il loro percorso formativo attraverso l'orientamento allo studio e il tutorato negli anni di frequenza, favorendone la proficua partecipazione alla realtà universitaria e rendendoli protagonisti del proprio processo di apprendimento. In modo particolare il progetto "Tutorato non stop" prevede di monitorare alcuni eventi di carriera che si ritengono fondamentali per l'assicurazione della qualità del Corso di studio e di attivare per ciascuno di loro alcune procedure
  - a. **I azione.** Studenti immatricolati che nella prima sessione hanno maturato  $\leq 6$  cfu: Questa azione è rivolta agli studenti che si sono immatricolati nell'anno in corso. L'intento è quello di monitorare l'andamento degli studi e di verificare quanti hanno sostenuto pochi esami ( $\leq 6$  cfu) nella prima sessione (tre appelli tra gennaio/marzo) fornendo loro il supporto dei tutor o corsi di metodologia dello studio.
  - b. **II azione.** Studenti immatricolati che hanno maturato  $<40$  cfu al termine della sessione estiva: Questa azione è rivolta agli studenti che si sono immatricolati nell'anno in corso. L'intento è quello di monitorare l'andamento degli studi e di verificare quanti studenti abbiano maturato  $<40$  cfu entro l'anno solare di riferimento.
  - c. **III azione.** Studenti che non hanno rinnovato l'iscrizione al secondo anno: Questa azione di intervento è rivolta agli studenti che si sono immatricolati nell'anno precedente a quello di rilevazione. L'intento è quello di monitorare l'andamento degli studi e di verificare quanti studenti non abbiano rinnovato l'iscrizione al secondo anno.
  - d. **IV azione.** Studenti che non hanno rinnovato l'iscrizione negli ultimi tre anni: Questa azione è rivolta agli studenti che si sono fermati con gli studi.
  - e. **V azione.** Studenti prossimi alla decadenza: Questa azione è volta al recupero degli studenti che sono prossimi alla decadenza in quanto fermi con gli studi da otto anni.
4. **Tutorato Stage.** Tale servizio ha l'obiettivo di avvicinare gli studenti al mondo del lavoro, attraverso momenti formativi altamente qualificanti, allineati agli obiettivi del corso.
5. **Tutorato dopo laurea.** Nell'ultimo anno di corso sono organizzate giornate di presentazione del mondo del lavoro e dell'alta formazione fornendo agli studenti strumenti necessari per affrontare le scelte successive.
6. **Counselling.** Il [Counselling](#) è un intervento psicologico breve finalizzato ad affrontare le situazioni di crisi. Il servizio si propone di offrire sostegno agli studenti universitari che vivono un momento di difficoltà psicologica che comporti un disagio personale o relazionale nell'affrontare il percorso di studi.
7. **SAAD, [Servizio di Ateneo](#)** per le Attività degli studenti con Disabilità e DSA. Offre un tutorato specificamente qualificato a promuovere le condizioni di pari opportunità necessarie a potenziare l'autonomia degli studenti con disabilità e a garantire una loro attiva partecipazione alla vita universitaria.
8. Per altre iniziative a supporto degli studenti visitare il sito.

#### **Art. 17 – Norme finali e transitorie**

1. Il presente Regolamento potrà essere modificato nel caso in cui si rendano necessarie modifiche ordinamentali (parte II) e in relazione a cambiamenti normativi deliberati annualmente dagli Organi accademici riguardanti la parte I e la parte III.
2. Il presente Regolamento nella parte II fa riferimento all'ordinamento approvato per l'a.a. 2019/2020.
3. Il Foro competente per la risoluzione di eventuali controversie interpretative, applicative e derivanti dalla successione dei regolamenti nel tempo è il foro di Napoli.

## PARTE IV - DIDATTICA PROGRAMMATA 2019/2020

### Primo anno

Denominazione	Att. Form.	Amb. Disc.	SSD	CFU	Ore	Tip. Att.	Lingua
<b>JANBI100 - ANALISI DI BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>	B	50503	SECS-P/07	9	54	AP	ITA
<b>JBRCO500 - BRANDING, CORPORATE IDENTITY E LOBBYING</b>	B	50504	SPS/08	6	36	AP	ITA
<b>JDIAM500 - DIRITTO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE</b>	B	50503	IUS/10	6	36	AP	ITA
<b>JENBU100 - ENGLISH FOR BUSINESS AND COMMUNICATION</b>	C	20985	L-LIN/12	9	54	AP	ENG
<b>JINDE500 - INTERACTION DESIGN</b>	B	50504	ICAR/13	6	36	AP	ITA
<b>JSOEC500 - LA SOCIETA' DELL'ECONOMIA</b>	B	50504	SPS/12	6	36	AP	ITA
<b>JSTCO100 - STRATEGIA E COMUNICAZIONE D'IMPRESA</b>	B	50503	SECS-P/08	9	54	AP	ITA
<b>JTETE503 - TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICITARIA</b>	B	50504	SPS/08	6	36	AP	ITA
<b>Gruppo opzionale: LABORATORIO PRIMO ANNO</b>	F	21344					

### Secondo anno

Denominazione	Att. Form.	Amb. Disc.	SSD	CFU	Ore	Tip. Att.	Lingua
<b>JDIIM500 - DIRITTO DELLE IMPRESE</b>	B	50503	IUS/04	6	36	AP	ITA
<b>J SOME101 - SOCIAL MEDIA ANALYSIS</b>	C	20985	ING-INF/03	9	54	AP	ITA
<b>JTETE100 - TEORIA E TECNICHE DELLE ANALISI DI MERCATO</b>	B	50503	SECS-P/08	9	54	AP	ITA
<b>JCRSC800 - CREDITI A SCELTA</b>	D	20702		9	54	AP	ITA
<b>JSTAG801 - STAGE</b>	F	21343		11	275	I	ITA
<b>JPRFI000 - PROVA FINALE</b>	E	20703		16	400	AF	ITA

## Dettaglio dei gruppi opzionali

Denominazione	Att. Form.	Amb. Disc.	SSD	CFU	Ore	Tip. Att.	Lingua
<b>Gruppo opzionale: LABORATORIO PRIMO ANNO</b>							
<b>JOPGO800 - OPEN GOVERNMENT E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>	F	21344	IUS/10	3	18	I	ITA
<b>JRALO800 - RAPPRESENTANZA, LOBBYING E GRUPPI DI PRESSIONE</b>	F	21344	SPS/12	3	18	I	ITA
<b>JELDA800 - LABORATORIO ELABORAZIONE DATI</b>	F	21344	ING-INF/05	3	18	I	ITA

### Legenda

**Tip. Att. (Tipo di attestato):** **AP** (Attestazione di profitto), **AF** (Attestazione di frequenza), **I** (Idoneità)

**Att. Form. (Attività formativa):** **A** Attività formative di base **B** Attività formative caratterizzanti **C** Attività formative affini ed integrative **D** Attività formative a scelta dello studente (art.10, comma 5, lettera a) **E** Per la prova finale e la lingua straniera (art.10, comma 5, lettera c) **F** Ulteriori attività formative (art.10, comma 5, lettera d) **R** Affini e ambito di sede classe LMG/01 **S** Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali (art.10, comma 5, lettera e)

**Amb. Disc. (Ambiti Disciplinari):** **50503** Discipline della comunicazione pubblica e d'impresa **50504** Discipline sociali, informatiche e dei linguaggi **20985** Attività formative affini o integrative **20702** A scelta dello studente **20703** Per la prova finale **21343** Tirocini formativi e di orientamento