

Indicazioni per la compilazione dei piani di studio specialistica – Corso di Laurea Specialistica:

§ 1. Aspetti generali:

- 1) i piani di studio devono essere stampati e compilati nella loro interezza in duplice copia;
- 2) al termine della supervisione, il docente dovrà apporre una firma su ciascuna copia; tale firma ha il valore di visto, ma non approva il piano di studio, compito proprio del CdL;
- 3) il docente conserva una copia del piano di studio e consegna l'altra allo studente;
- 4) gli studenti sono tenuti a compilare il piano di studio ogni anno, a prescindere dalla presenza o meno di cambiamenti nella loro scelta degli esami da sostenere;
- 5) i piani di studio sono reperibili solo nella pagina web: www.uniroma2.it/didattica/corso_edu nella sezione documenti;
- 6) lo studente può scaricare, compilare e consegnare il piano di studio dal 7 novembre al 14 dicembre.

§ 2. Compilazione:

- 1) gli studenti possono sostenere solo gli insegnamenti indicati nel loro piano di studio e da loro scelti (anche come discipline libere) e non altri, seppure appartenenti ai SSD presenti nel piano di studio;
- 2) le discipline con l'asterisco (*) non sono più impartite o sono passate a una laurea specialistica, quindi, se lo studente ha già acquisito i CFU relativi all'insegnamento, può inserirli come acquisiti, altrimenti non può scegliere queste discipline;
- 3) i CFU richiesti sono indicati per ogni singolo ambito disciplinare;
- 4) gli studenti possono acquisire in ogni singola disciplina un massimo di 5 CFU; è consentito eccedere da tale limite sostenendo un ulteriore modulo (5 CFU) solo in casi particolari da sottoporre al consiglio di Corso di Laurea;
- 5) le discipline a scelta (una da 10 CFU o due da 5 CFU ciascuna) devono essere indicate per esteso, riportando anche i SSD;
- 6) la lingua straniera che si è sostenuta nella laurea triennale, nello spazio riguardante la prova finale deve essere indicata nelle materie "affini e integrative" nello spazio delle lingue;
- 7) il tirocinio è considerato obbligatorio e deve essere compresi tra un minimo di 14 e un massimo di 19 CFU nell'arco dei 300 CFU totali;
- 8) nelle altre attività, oltre al tirocinio, si possono inserire, le seguenti tipologie di attività: ulteriori conoscenze linguistiche (ove è da comprendere anche la lingua italiana); ulteriori abilità informatiche (per

specifiche su questo si veda il paragrafo seguente); seminari e laboratori impartiti presso la nostra facoltà. Inoltre, in “altre attività” possono essere inseriti, previo riconoscimento da parte del Consiglio di Corso di laurea, stage e tirocini svolti altrove, prima dell’inizio dell’iscrizione presso il nostro CdL, con attività affini alle nostre.

§ 4. Riconoscimenti:

Gli studenti in possesso di certificazione ECDL possono ottenere il riconoscimento crediti, previa richiesta e dietro presentazione di copia dell’attestato ECDL e del libretto contenente l’indicazione del superamento dei moduli ECDL.

Gli studenti in possesso di certificazione riconosciuta attestante la conoscenza di una o più lingue possono fare richiesta di riconoscimento di questa.

§ 5. Insegnamento – SSIS:

Per quanto riguarda il decreto sui CFU minimi nei vari SSD per poter sostenere le prove d’accesso alla SSIS, per la classe di concorso 36 A “Filosofia, psicologia e scienze dell’educazione” occorre aver acquisito nel corso degli studi (triennale più specialistica) almeno 96 CFU nei settori scientifico disciplinari: M-FIL, M-STO, M-PED, M-PSI e SPS di cui:

- 24 tra M-FIL/01; M-FIL/02; M-FIL/03 o 04; M-FIL/06 o 07 o 08; M-STO/05
- 24 tra M-PED/01; M-PED/02; M-PED/04
- 24 tra M-PSI/01; M-PSI/02; M-PSI/04; M-PSI/05 o 06
- 24 tra: SPS/07; SPS /08; SPS /09; SPS /11; SPS /12

Si ricorda la possibilità di inserire esami aggiuntivi, oltre a quelli utili per raggiungere i 300 CFU. Naturalmente questa eventualità è da evitare ove possibile, pensata più per sanare il pregresso che come prassi stabile. Un fac-simile del modulo necessario è presente nella nostra pagina web (www.uniroma2.it/didattica/corso_edu nella sezione file); anche in questo caso, lo studente dovrà compilare il modulo in duplice copia e allegarlo al piano di studio.

§ 6. Passaggi e trasferimenti:

Questi saranno materia di una commissione apposita, che sottoporrà il proprio lavoro al Consiglio. In linea generale, si ricorda semplicemente che qualsivoglia documento lo studente produrrà per l’abbreviazione del suo corso di studi, dovrà essere depositato in Segreteria dallo studente stesso e, successivamente, dalla Segreteria inviato a noi.