

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

§ 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) l'indirizzo "Esperto di Processi Formativi" non è più attivo dallo scorso anno accademico, per cui gli studenti che lo avevano scelto negli anni precedenti possono continuare a mantenere la loro scelta, ma sia le matricole, sia coloro che non avevano già optato per questo indirizzo, non possono sceglierlo, nonostante il modulo sia disponibile;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) i CFU richiesti sono indicati per ogni singolo ambito disciplinare;
- 5) gli studenti sono invitati, per le discipline proprie del corso di laurea, a toccare, tra le discipline di base e quelle caratterizzanti, tutti i SSD, anche al fine di non accumulare eventuali debiti per la laurea specialistica;
- 6) gli studenti possono acquisire in ogni singola disciplina un massimo di 10 CFU (nel caso la disciplina sia composta di 2 moduli) o 15 CFU (nel caso la disciplina sia composta di 3 moduli); è consentito eccedere da tale limite sostenendo un ulteriore modulo (5 CFU) solo nel caso la disciplina scelta sia quella nella quale si intende laurearsi;
- 7) le discipline a scelta (una da 10 CFU o due da 5 CFU ciascuna) devono essere indicate per esteso, riportando anche i SSD;

8) la lingua straniera che si vuole sostenere deve essere indicata per esteso e deve essere una lingua della comunità europea;

9) il tirocinio è considerato obbligatorio e deve ammontare a un minimo di 4 CFU;

10) 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.

§ 3. Informatica:

Abilità informatiche: tale disciplina dovrebbe essere inserita sempre e solo nel settore *altre attività*, non appartenendo più al SSD INF/01, inserito nelle discipline caratterizzanti. Diversi studenti hanno già sostenuto tale disciplina indicandola, come il piano di studio consentiva, nel settore delle discipline *caratterizzanti*. Ove possibile, si può invitare lo studente a spostare detta disciplina per inserirla nelle *altre attività*, altrimenti si conserverà la posizione precedente, motivo per il quale Abilità informatiche è ancora presente nel settore delle discipline *caratterizzanti*.

Informatica applicata al testo letterario: appartiene al SSD INF/01 e rientra nelle nostre discipline caratterizzanti.

Vi sono, inoltre, molteplici discipline, tutte appartenenti al settore ING-INF/05, che possono rientrare nelle *altre attività* come ulteriori conoscenze informatiche, ad esempio: Informatica personale; Metalinguaggi di marcatura; Progetto di siti web; Programmazione a oggetti: Java.

§ 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

conseguito la laurea specialistica e 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 180 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.