

Regolamento Didattico

a.a. 2021 / 22

Licenza in

**Web Marketing &
Digital Communication**

ART. 1 - DEFINIZIONI

Il presente Regolamento didattico, in coerenza con gli Statuti e l'Ordinamento degli studi ed in continuità con il Regolamento Generale dello IUSVE, disciplina l'organizzazione didattica del corso del Licenza in *Web Marketing & Digital Communication*, per quanto non esplicitamente previsto nei suddetti documenti, del quale costituisce specifico Regolamento particolare.

ART. 2 - AREA DI AFFERENZA DEL CORSO

La Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* è offerta formativa afferente all'Area di Comunicazione ed educazione, retta a norma degli Statuti IUSVE, da un Responsabile di Area e da un Consiglio di Area.

1. Responsabile di Area di Comunicazione ed educazione

Come previsto dagli Statuti IUSVE (art. 11 Stat.), il Responsabile di Area è nominato dal Presidente IUSVE, su indicazione del Direttore IUSVE, sentito il Consiglio di Istituto.

L'attuale Responsabile di Area di Comunicazione ed educazione è la prof.ssa Giovanna Bandiera.

2. Il Consiglio di Area di Comunicazione ed educazione

Come previsto dagli Statuti IUSVE (art. 12 Stat.), il Consiglio di Area è formato dal Responsabile di Area, dai Coordinatori dei corsi, dagli eventuali coordinatori della Ricerca e della terza missione accademica e da eventuali Docenti e collaboratori che rivestono un incarico di responsabilità o coordinamento di settori, attività o progetti all'interno dell'Area.

Per l'a.a. 2021/22, il Consiglio di Area di Comunicazione ed Educazione è composto da: Giovanna Bandiera, Chiara Bertato, Emilia Brovero, Nicolò Cappelletti, Michela Drusian, Adamoli Matteo.

ART. 3 - OBIETTIVI FORMATIVI E AMBITI OCCUPAZIONALI

1. Obiettivi formativi

Il Corso di Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* intende realizzare i seguenti obiettivi:

- fornire una base integrata di conoscenze e competenze filosofiche, storiche, psicologiche, giuridiche, di marketing e gestione di processi complessi e di nuovi linguaggi;
- sviluppare padronanza nell'utilizzo delle strategie, dei linguaggi, delle tecniche relative alla digital communication e al mondo del web (aspetto comunicativo-antropologico-educativo riguardante il social network, i new media e il marketing non convenzionale);
- fornire un percorso di approfondimento e specializzazione nel settore della pianificazione e gestione di tendenze e ricerche di mercato attraverso la realizzazione di campagne di web marketing e di comunicazione integrata;
- promuovere una consapevolezza e una responsabilità etica che consenta di gestire il web marketing e la comunicazione digitale attribuendone valore sociale;
- sviluppare competenze progettuali relative alle diverse fasi dell'elaborazione comunicativa, con la consapevolezza di quali conoscenze e capacità vadano utilizzate - e quindi anche dei personali punti di forza e debolezza - nel porre le proprie risorse a servizio dell'articolazione del lavoro complessivo.

2. Profilo professionale

Al termine del biennio di Licenza in *Web Marketing & Digital Communication*, il laureato sarà in grado di svolgere ruoli e compiti di governance e alta responsabilità nel management nel marketing della comunicazione, nella comunicazione digitale e nel web marketing; in particolare sarà coniugare le attività di progettazione e gestione aziendale attraverso iniziative di pianificazione strategica di campagne di web marketing, di digital communication e di comunicazione integrata.

Nello specifico, sarà in grado di creare, pianificare, elaborare e gestire attività economiche, educative e culturali: di web marketing (content marketing, Database building, E.commerce, E.mail marketing, Mobile marketing, Online branding, PR digitale); di new communication (new media e social media);

di unconventional marketing (Guerrilla marketing, Viral marketing, Buzz Marketing, Ambush marketing, Emotional marketing, Gaming marketing); di ottimizzazione di siti web tramite attività di SEO; di web marketing e keyword advertising generando traffico internet con l'utilizzo di tecniche di Search Engine Marketing (SEM); di targetizzazioni attraverso la Lead generation; di formulazione di scenari comunicativi dei competitors in una benchmarking strategy.

Il laureato in *Web Marketing & Digital Communication* saprà inoltre coniugare le strategie e le tecniche innovative di comunicazione con le competenze antropologico-culturali avanzate conseguite nel biennio e con la consapevolezza etico-educativa che il percorso formativo intende offrire.

3. Ambiti occupazionali

Al termine del biennio di Licenza in *Web Marketing & Digital Communication*, il laureato potrà trovare occupazione:

- nelle agenzie pubblicitarie e di comunicazione tradizionali (copywriter, account, esperto strategico dei media);
- nelle Web Agency;
- nel reparto comunicazione e marketing interno alle aziende che curano una propria comunicazione digitale e di web marketing;
- nelle agenzie di web marketing, di digital communication e comunicazione integrata;
- come free lance.

In tali contesti potrà occupare la figura professionale di *Web and Digital Marketing Manager* (Addetto alle ricerche di mercato, Advertising manager, Chief technology officer, Community manager, Customer relationship manager, Digital communication manager, Digital project manager, Digital strategic planner, Ecommerce manager, Marketing analyst, Media planning manager, Online & creative project manager, Online strategic planner, Publisher manager, Responsabile comunicazione corporate, Search engine marketing manager, Social media marketing manager, Unconventional Marketing Manager, Viral marketing manager, Web & creative Marketing Manager).

Il *Web and Digital Marketing Manager* sarà in grado di creare campagne marketing e strategie integrate per i new media avendo una particolare formazione alla creatività, al marketing e al web-design.

ART. 4 - STRUTTURA DEL CURRICOLO

La Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* ha una durata di 4 semestri e si conclude con la discussione della tesi di Licenza. Comprende attività formative per complessivi 120 ECTS.

Concorrono all'acquisizione dei ECTS tutte le attività previste dalla Licenza al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli Studenti.

ART. 5 - SEDE DEL CORSO

Le lezioni del corso si tengono presso nella sede istituzionale ed operativa di Venezia-Mestre, via dei salesiani 15 e, compatibilmente con il numero di iscritti, anche nella sede operativa di Verona, Regaste San Zeno 17.

ART. 6 - ASPETTI ORGANIZZATIVI

Per l'organizzazione e la gestione del corso sono previsti i ruoli principali del Coordinatore di Corso e del Consiglio di Corso come indicato dagli Statuti e dall'Ordinamento degli studi IUSVE.

1. Coordinatore di Corso

Nel rispetto di quanto previsto dagli Statuti IUSVE (art. 13 Stat.), la Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* è diretta da un Coordinatore di Corso nominato dal Direttore IUSVE sentito il Responsabile di Area, con il compito di:

- coordinare l'attività didattica dei Docenti del Corso e supportarla in particolare nei momenti di criticità, in occasione dei quali incontra il Docente interessato e gli Studenti coinvolti e suggerisce le opportune soluzioni;
- seguire gli Studenti nel loro iter accademico generale, con particolare attenzione agli aspetti tipici della mission educativa salesiana;
- articolare il calendario annuale delle lezioni, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Consiglio di Corso, stabilendo gli orari delle lezioni, dei laboratori e delle esercitazioni;
- predisporre i Regolamenti particolari del proprio Corso, da sottoporre in approvazione al Consiglio di Corso e al Consiglio di Istituto;
- predisporre i criteri per l'approvazione dei progetti di tesi e per il riconoscimento ECTS, da sottoporre al Consiglio di Corso;
- nominare il secondo relatore ed esaminare le richieste di riconoscimento degli ECTS.

Nello svolgimento del suo compito, il Coordinatore di Corso può avvalersi di altre persone – nominate dal Direttore IUSVE su sua proposta, sentito il parere del Consiglio di Corso - affidando loro compiti specifici *ad tempus*.

Come previsto dalla prassi organizzativa IUSVE, il Coordinatore di Corso resta in carica un triennio.

L'attuale Coordinatore di Corso della Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* è il prof. Nicolò Cappelletti.

2. Consiglio di Corso

Nel rispetto di quanto previsto dagli Statuti IUSVE (art. 14 Stat.), il Consiglio di Corso è nominato dal Direttore IUSVE su indicazione del Responsabile di Area. È formato dal Responsabile di Area, dal Coordinatore di Corso e da almeno due Docenti del Corso. Partecipa nella parte del Consiglio di Corso estesa alla partecipazione studentesca, il Rappresentante di tutti gli Studenti del Corso designato a norma degli Statuti IUSVE.

Annualmente, sulla base del Regolamento generale IUSVE e dei Regolamenti particolari, il Consiglio di Corso approva:

- i criteri previsti per il calendario annuale delle lezioni dei Corsi di Baccalaureato o di Licenza;
- la nomina dei Docenti invitati;
- i criteri per l'eventuale riconoscimento di ECTS;
- i progetti di tesi;
- le richieste degli Studenti secondo quanto stabilito nel Regolamento generale e nei Regolamenti particolari del Corso;
- ogni altra disposizione che risulti di sua competenza.

Per quanto di propria competenza, le decisioni del Consiglio di Corso hanno natura deliberativa, autorizzativa e vincolante per Docenti e Studenti afferenti al proprio Baccalaureato o Licenza.

Per l'a.a. 2021/22, il Consiglio di Corso della Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* è composto, per la parte istituzionale e docente, dai Proff.: Nicolò Cappelletti (Coordinatore di Corso), Giovanna Bandiera (Responsabile di Area), Michela Drusian, Chiara Bertato, Paolo Schianchi.

3. Commissione Riconoscimento ECTS

Per l'a.a. 2021/22, la Commissione riconoscimento ECTS è formata dai Proff.: Matteo Adamoli, Emilia Brovero, Nicolò Cappelletti, Michela Drusian.

ART. 7 - REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI RICONOSCIMENTO ECTS

1. Requisiti di ammissione

Ogni anno il Consiglio di Corso determina il numero massimo degli Studenti che si possono immatricolare al primo anno della Licenza in *Creatività e Design della Comunicazione*.

Lo studente che intende iscriversi al Corso di Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* deve essere in possesso di:

- a) Baccalaureato IUSVE in Scienze e Tecniche della Comunicazione grafica e multimediale;
- b) Baccalaureato UPS in Pedagogia e Comunicazione oppure Scienze della Comunicazione sociale;
- c) Laurea o diploma universitario di durata triennale o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

Per i laureati in possesso del titolo di cui al punto c), sono richiesti specifici requisiti curriculari e di adeguata preparazione, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.M. n. 270/2004, che saranno verificati e valutati sulla base dei seguenti criteri:

- Conseguimento di almeno 45 ECTS nei seguenti Settori Scientifico Disciplinari (SSD) distribuiti in almeno 4 settori: INF/01, ICAR/17, L-ART/03, L-ART/05, L-ART/06, L-LIN/12, M-STO/04, M-DEA/01, M-FIL/01, M-FIL/02, M-FIL/03, M-FIL/04, M-FIL/05, M-PED/01, M-PED/03, M-PED/04, M-PSI/01, M-PSI/05, M-PSI/06, IUS/01, IUS/09, SECS-P/06, SECS-P/07, SECS-P/08, , SECS-P/10; SECS-S/01, SECS-S/05, SPS/07, SPS/08, SPS/09, SPS/10, SPS/11, SPS/12
- presentazione del curriculum vitae, lettera motivazionale e un portfolio, al fine dell'accesso al colloquio motivazionale di ammissione.

In mancanza dei crediti sopra indicati, l'ammissione al Corso di Licenza è subordinata a una valutazione preliminare di una apposita Commissione che verificherà, a seguito di un colloquio con il laureato, il possesso delle conoscenze e competenze richieste e l'adeguatezza della personale preparazione.

2. Criteri di riconoscimento ECTS

La Commissione di riconoscimento ECTS opera il riconoscimento degli ECTS maturati da Studenti provenienti da altri corsi di laurea o in possesso di titoli o attestazioni valutabili, secondo i criteri definiti ogni anno dal Consiglio di Corso.

La Commissione di riconoscimento ECTS in base alla carriera pregressa ed opportunamente documentata dallo Studente, su richiesta dello stesso, potrà quindi procedere all'eventuale riconoscimento dei crediti formativi (ECTS) acquisiti dallo Studente nel corso di laurea di provenienza (o in altri corsi di laurea o *post lauream*), purché all'interno dello stesso settore scientifico-disciplinare (SSD) o di settori disciplinari riconosciuti dalla Commissione come "affini", tenendo presenti i contenuti, il numero di crediti ottenuti, il voto conseguito e l'anno di svolgimento (art. 9 RG).

ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI STUDI

1. Durata

La Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* è organizzata in due anni, al termine dei quali si ottengono 120 ECTS, secondo l'allegato parte integrante del presente Regolamento, in cui vengono stabiliti gli ECTS corrispondenti ai singoli insegnamenti, alle altre attività e alla prova finale.

2. Obiettivi formativi e contenuti

Per ogni anno accademico il Consiglio di Corso delibera, per ciascuna disciplina gli obiettivi formativi, i contenuti disciplinari, il programma delle attività, le modalità di verifica del profitto, le modalità didattiche di svolgimento.

ART. 9 - ATTIVITÀ FORMATIVE

1. Tipologia delle attività formative

Le attività formative si distinguono per tipologia e per ambiti disciplinari. Le attività formative sono raggruppate nelle seguenti tipologie:

- a) discipline di base;
- b) discipline caratterizzanti;
- c) discipline integrative;
- d) discipline di tipo fondativo;
- e) laboratori, esercitazioni, seminari;
- f) tirocinio/project work;
- g) discipline o attività opzionali;
- h) prova finale;
- i) altre discipline e attività.

2. Modalità di svolgimento delle attività formative

Le lezioni (anche quelle svolte in modalità blended) sono svolte dai Docenti titolari dei singoli insegnamenti: prevedono l'utilizzo di specifiche tecniche didattiche in presenza e/o a distanza, ed eventualmente la presenza di tutor d'aula e l'eventuale integrazione attraverso l'utilizzo della piattaforma «Sirius».

I laboratori e le esercitazioni sono svolti sotto la guida di Docenti titolari, eventualmente coadiuvati da figure di tecnici e/o esperti nominati dal Consiglio di Corso, con modalità che consentano una maggiore interazione formativa degli insegnamenti di taglio teorico e permettano di sperimentare nella pratica le competenze teoriche acquisite, attraverso simulazione d'aula, studio di caso, project work, ecc.

I Focus sono delle attività didattiche di approfondimento di una parte specifica del mondo della comunicazione, parte integrante del corso da frequentare ed erogati all'interno del monte ore del corso, e prevedono:

- l'incontro personale in un unico appuntamento con dei professionisti qualificati con la possibilità di porre domande e di interfacciarsi direttamente con loro;
- l'approfondimento di un tema di attualità o di estrema attualità da parte del docente per la preparazione del laureando.

Le attività di project work consentono di coinvolgere le imprese e motivare gli studenti che dovranno raggiungere gli obiettivi stabiliti:

- a) Gli studenti saranno svincolati dalla permanenza costante e continua presso l'azienda di riferimento, impareranno a lavorare per obiettivi, a rispettare le scadenze, a coordinare e adeguare il proprio contributo in un contesto di lavoro reale.
- b) Le aziende coinvolte potranno acquisire specifiche conoscenze ed aggiornare quelle esistenti, ed eventualmente avvalersi in futuro degli studenti che hanno realizzato il project work.

Il risultato atteso sarà un progetto, con riferimento al contesto reale dell'azienda/Ente, nell'area della comunicazione integrata, del design e del marketing centrato:

- su uno o più obiettivi concordati con l'azienda o ente;
- realizzato sotto la guida di un tutor universitario e di un tutor aziendale;

- mettendo in pratica e contestualizzando quanto appreso durante il corso di Licenza.

Le attività di project work sono svolte presso strutture esterne convenzionate e sono regolate in base al "Regolamento di Tirocinio/Project Work Curriculare" della Licenza.

ART. 10 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA FREQUENZA

1. Frequenza obbligatoria a insegnamenti, laboratori e altre tipologie di corso

Ogni Studente è tenuto a frequentare tutte le lezioni dei corsi ai quali è iscritto, rispettando i limiti di frequenza obbligatoria previsti dal Regolamento Generale IUSVE (art. 18, comma 1, RG), ovvero:

- a) Corsi: 2/3 del monte ore di lezione previsto;
- b) Laboratori, corsi di software ed esercitazioni: 100% del monte ore di lezione previsto.

2. Modalità di rilevazione della frequenza

In riferimento ad ogni singola lezione, la rilevazione della frequenza avviene attraverso il gestionale GSD/DISCITE in una delle seguenti modalità:

- a) attraverso la generazione di un codice numerico ottenibile dal Docente nella PPD del proprio insegnamento. Tale codice successivamente viene inserito da ciascuno Studente nell'apposito spazio all'interno della propria PPS.
- b) spuntando manualmente la presenza dello Studente, cliccando sull'apposito pulsante accanto al suo nominativo, nella lista degli iscritti al proprio insegnamento presente nella PPD.

La registrazione della conferma della presenza in entrata è istantaneamente aggiornata nella PPS dello Studente che può dunque controllarne l'effettivo salvataggio. La stessa verifica va necessariamente effettuata al termine della lezione accertandosi della presenza del simbolo "P" di Presenza alla lezione di riferimento.

In caso di problematiche del sistema informatico di registrazione delle presenze o di malfunzionamenti del proprio dispositivo elettronico, lo Studente è tenuto ad apporre la propria firma utilizzando il supporto cartaceo messo a disposizione dal Docente.

La Segreteria didattica provvede ad integrare settimanalmente le presenze raccolte in modalità cartacea con quanto registrato digitalmente.

Lo Studente che non risulti presente in una delle modalità previste (registro informatico GSD/DISCITE o supporto cartaceo sostitutivo) è considerato assente alla lezione, senza possibilità di deroghe o giustificazioni da parte del Docente interessato.

In caso di registrazioni di presenza irregolari o false, il Coordinatore di Corso, opportunamente informato dal Docente titolare della lezione interessata o dalla Segreteria didattica di riferimento, provvede a inoltrare allo Studente un richiamo formale scritto. Il Consiglio di Corso è chiamato, poi, a valutare eventuali e ulteriori provvedimenti nei confronti dello Studente.

La Segreteria didattica di riferimento provvede a cancellare la presenza irregolare o falsa. Lo Studente risulterà, pertanto, assente dalla lezione.

ART. 11 - GIUSTIFICAZIONI, ESONERI DALLA FREQUENZA E RECUPERO DEL DEFICIT ORARIO

1. Limiti minimi orari per la giustificazione delle assenze e per il recupero del deficit orario

Lo Studente che non abbia maturato l'ammontare di frequenza obbligatoria (art. 18 RG), può essere giustificato dall'assenza o essere ammesso alle modalità previste per colmare il deficit orario, purché abbia frequentato il numero minimo di ore previsto:

- In caso di lezioni relative a Corsi: frequenza di almeno il 50% del monte ore di lezione previsto;
- In caso di lezioni relative a Laboratori, corsi di software, riflessioni sul tirocinio ed esercitazioni: frequenza di almeno l'80% del monte ore di lezione previsto.

2. Giustificazioni dell'assenza

Le eventuali assenze dalle lezioni possono essere giustificate solo ed esclusivamente se sono rispettati i limiti minimi di frequenza indicati al punto precedente e per una delle seguenti condizioni straordinarie:

- a) malattia o infortunio;
- b) licenza matrimoniale;
- c) lutti di familiari stretti;
- d) tirocinio curricolare internazionale;
- e) partecipazione in qualità di presidente o scrutatore c/o seggi elettorali;
- f) presenze in tribunale (convocazione e foglio di avvenuta presentazione) o questura per rinnovo permesso di soggiorno.

La richiesta di giustificazione dell'assenza va effettuata allegando il relativo certificato medico o documento attestante uno degli impedimenti sopra citati, indicando nel testo della mail:

1. nome e cognome;
2. matricola e anno accademico di frequenza;
3. indicazione delle singole lezioni saltate (insegnamento, data e ora).

La richiesta e i relativi allegati vanno inviati via mail alla Segreteria Didattica di Area entro una settimana dal proprio rientro. In caso di assenza durante l'ultima settimana di lezione il certificato dovrà essere presentato entro e non oltre tre giorni di calendario dalla fine del semestre.

La Segreteria didattica segnalerà allo Studente la necessità di completare le richieste di giustificazione pervenute incomplete o senza idonea documentazione, indicando una nuova scadenza, a stretto giro, in cui provvedere. Non saranno prese in considerazione (o, se presentate, saranno respinte) le richieste di giustificazione relative a ragioni differenti dalle condizioni straordinarie indicate nel presente articolo, nonché quelle pervenute oltre il termine previsto (o non completate entro la scadenza indicata dalla Segreteria didattica).

3. Esoneri dalla frequenza

Posti gli obblighi di frequenza previsti dal Regolamento Generale IUSVE, in casi particolari, valutata la questione in sede di Consiglio di Corso, il Coordinatore di Corso può concedere l'esonero dalla frequenza alle lezioni di un determinato insegnamento, consentendo ugualmente l'esame (art. 18, comma 2, RG). Tale esonero dalla frequenza può essere valutato e concesso solamente in presenza di una delle seguenti ragioni:

- a) coincidenza oraria dei corsi in caso di piano di studi individuale con convalide e riconoscimenti di crediti;
- b) malattia/infortunio prolungato;
- c) gravidanza/maternità.

Lo Studente deve presentare l'eventuale richiesta di esonero dalla frequenza entro i seguenti termini:

- Entro il 1 settembre: corsi erogati nel 1° semestre
- Entro il 1 febbraio: corsi erogati nel 2° semestre

Le richieste incomplete o non documentate idoneamente non verranno prese in considerazione.

ART. 12 - RECUPERO DEL DEFICIT DELLE ORE DI FREQUENZA OBBLIGATORIE

1. Modalità di recupero del deficit orario

Il recupero del deficit orario può avvenire esclusivamente tramite materiale integrativo fornito allo Studente dal Docente dell'insegnamento interessato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Docente può: fornire una bibliografia integrativa; richiedere la recensione di un testo inerente alla sua disciplina; richiedere la partecipazione a particolari eventi culturali interni o esterni alla facoltà e relativa relazione scritta; proporre analisi e la relazione di un documento audio-video inerente alla sua disciplina, ecc.

Definita la modalità di recupero in accordo con il Docente dell'insegnamento interessato, lo Studente deve avvisare la Segreteria didattica, indicando nel testo della mail:

1. nome e cognome;
2. matricola e anno accademico di frequenza;
3. indicazione delle singole lezioni saltate (insegnamento, data e ora);
4. modalità di recupero concordata.

In tale comunicazione lo Studente inserisce in copia per conoscenza anche il Docente.

È responsabilità dello Studente recuperare il deficit orario secondo la modalità concordata con il Docente, su cui grava la verifica concreta del rispetto degli accordi presi.

2. Mancato recupero del deficit orario

Lo Studente che non abbia maturato l'ammontare di frequenza obbligatoria (art. 18 RG) e non abbia colmato il deficit orario nella modalità indicata, non è ammesso all'esame e deve rifrequentare per intero, nell'anno accademico successivo, le lezioni dell'insegnamento interessato (o equivalente indicato dal Coordinatore di Corso).

ART. 13 - PIANO DI STUDI

1. Piano di studi

Ciascuno Studente deve svolgere tutti gli esami previsti dal proprio Piano di studi. Eventuali modifiche del Piano di studi devono essere autorizzate dal Consiglio di Corso.

2. Programmi d'esame

Ogni Docente stabilisce un programma d'esame in merito al proprio insegnamento/laboratorio, che vale per l'anno accademico in cui è stato previsto.

Lo Studente che non sosterrà l'esame nell'anno accademico in cui ha frequentato le lezioni, sarà tenuto a contattare il Docente per verificare se il programma e le modalità d'esame abbiano subito delle modifiche. Altrettanto dovrà fare nell'ipotesi in cui il Docente titolare del corso sia nel frattempo cambiato.

3. Insegnamenti opzionali

Vengono qualificati come "opzionali" gli insegnamenti che lo Studente può scegliere tra quelli proposti dal Consiglio di Corso del percorso di studi di appartenenza.

Lo Studente può altresì richiedere di frequentare come opzionale un insegnamento attivato negli altri Corsi di Baccalaureato o Licenza IUSVE, previa autorizzazione del proprio Consiglio di Corso di appartenenza e di quello in cui è attivato l'insegnamento scelto.

Gli esami relativi agli insegnamenti opzionali dovranno essere sostenuti, di regola, nell'anno accademico in cui sono stati frequentati, e in ogni caso entro e non oltre la sessione invernale dell'anno accademico successivo a quello in cui si sono frequentati.

Se lo Studente non sostenga l'esame entro tale termine, la frequenza maturata decade e lo Studente dovrà rifrequentare le lezioni di uno degli insegnamenti opzionali attivati nell'anno accademico in corso.

Non sono ammesse deroghe in merito.

4. Insegnamenti propedeutici

Nel piano di studi dello studente che non li abbia frequentati e sostenuti nel ciclo di studi triennale potranno essere inseriti degli "insegnamenti propedeutici", il cui recupero costituisce un debito formativo da assolvere nei tempi indicati dal Consiglio di Corso.

I contenuti relativi a tali insegnamenti propedeutici vengono forniti attraverso videolezioni e materiali di approfondimento forniti in piattaforma SIRIUS, nonché (ove previsto) attraverso la presenza obbligatoria ad un momento di revisione con il docente titolare dell'insegnamento propedeutico.

Il superamento dell'esame relativo agli insegnamenti propedeutici costituisce preconditione per poter accedere e registrare gli esami degli insegnamenti previsti dal percorso di studi della Licenza.

La valutazione di tali insegnamenti verrà espresso in trentesimi ma non concorrerà alla media finale del percorso di studi.

5. Recupero dei debiti formativi relativi ai software

Le lezioni di recupero dei debiti formativi relativi ai software (Illustrator, Photoshop, Video editing, Siti web) hanno frequenza obbligatoria e verranno erogati durante l'anno accademico.

Per i debiti formativi relativi ai software è prevista la possibilità di sostenere un esame di esonero: nel caso non venissero superati lo studente dovrà frequentare le lezioni di recupero nel primo anno di corso. Potranno accedere agli esoneri anche gli studenti che già conoscono l'utilizzo del software e non hanno ancora frequentato il corso. In caso di corsi divisi in una parte base e una avanzata, gli studenti potranno decidere all'inizio della prova d'esame se sostenere solo il modulo base o anche quello avanzato. Se si è affrontato l'esonero del corso avanzato, il voto conseguito nell'esonero sarà inserito nel piano di studi, esonerando così lo studente dalla frequenza del corso stesso. Nel caso di superamento solo del modulo base, verrà consentito allo studente di frequentare solo la parte avanzata del corso.

Gli esami relativi ai debiti formativi relativi ai software invece saranno sostenuti nell'ultima delle lezioni di recupero. Il superamento dell'esame di recupero del debito formativo dei software non costituisce sbarramento per l'accesso all'esame dei laboratori (LAB) previsti dal piano di studi del percorso di Licenza.

Come per gli altri insegnamenti propedeutici, anche la valutazione dei debiti formativi relativi ai software non concorrerà alla media finale del percorso di studi.

ART. 14 - ACCERTAMENTI, PROVE DI ESAME E ACQUISIZIONE DEI CREDITI ECTS

1. Accertamenti e prove di esame

Lo Studente acquisisce i crediti previsti per ogni corso o attività con il superamento di una prova di esame che si svolgerà nelle sessioni ufficiali previste nel Calendario Generale dello IUSVE.

L'esame consiste in una prova individuale che può essere scritta, orale o mista. Per ciascuna attività didattica indicata nel Piano di Studi la prova d'esame è indicata nella scheda del corso visibile in PPS (Pagina personale Studente). La modalità d'esame può prevedere un lavoro di gruppo, ma la valutazione sarà sempre espressa individualmente. Le verifiche scritte possono consistere in una prova a risposta aperta o chiusa, nonché in una relazione dello Studente su un argomento concordato col Docente. L'esame orale è pubblico, salvo il diritto alla privacy del corsista.

Le modalità di esame sono specificate nel Titolo VII del Regolamento Generale IUSVE (artt. 24-32 RG), alla cui attenta lettura si rinvia.

Come previsto dal Regolamento Generale IUSVE (art. 27 RG), gli esami si svolgono nella sede in cui lo Studente risulta iscritto o in quello in cui ha frequentato le lezioni del relativo insegnamento.

2. Accertamenti e prove di esame di insegnamenti opzionali

Gli esami relativi agli insegnamenti opzionali dovranno essere sostenuti, di regola, nell'anno accademico in cui sono stati frequentati, e in ogni caso entro e non oltre la sessione invernale dell'anno accademico successivo a quello in cui si sono frequentati.

Se lo Studente non sostenga l'esame entro tale termine, la frequenza maturata decade e lo Studente dovrà rifrequentare le lezioni di uno degli insegnamenti opzionali attivati nell'anno accademico in corso.

Non sono ammesse deroghe in merito.

3. Valutazione della prova e attribuzione del voto

Il superamento positivo della prova d'esame comporta l'attribuzione di un voto espresso in trentesimi (o con la valutazione di idoneo/non idoneo) e l'acquisizione dei relativi ECTS.

L'esame è superato quando la prova ottiene una valutazione pari o superiore a diciotto/trentesimi (18/30) o idoneo.

In caso di valutazione pari a trenta/trentesimi (30/30) e in presenza di una particolare qualità espressa nella prova, il Docente può valutare l'aggiunta della lode.

Il voto attribuito in sede d'esame concorre a determinare il voto finale di Laurea.

Per tutto quanto qui non indicato, si rinvia ad un'attenta lettura di quanto previsto nel Regolamento Generale.

ART. 15 - MODALITÀ PER PASSAGGIO DI CORSO ALL'INTERNO DEI CURRICULA DI STUDIO IUSVE

Nel caso di passaggio di uno Studente da un curriculum ad un altro afferente alla medesima Area di appartenenza in IUSVE, se il numero dei crediti acquisiti dallo Studente in uno o più settori disciplinari risulti inferiore al numero dei crediti richiesto dall'ordinamento didattico del nuovo corso di studi (sulla base di apposite tabelle di equivalenza predisposte in merito), lo Studente procederà all'integrazione sostenendo l'esame sulla parte indicata dal Docente della disciplina.

Il Consiglio di Corso, può prevedere, secondo quanto già indicato, attività intercorso per il recupero crediti.

ART. 16 - PROVA FINALE DI LICENZA

1. Progetto di tesi

Lo Studente è tenuto a concordare con un Docente il tema da svolgere seguendo le indicazioni contenute nel "Vademecum per la tesi IUSVE".

In attuazione a quanto previsto dal Regolamento Generale IUSVE (art. 36 RG), il modulo di Richiesta Progetto di tesi dovrà essere compilato entro i termini indicati dal Calendario generale IUSVE e secondo le modalità operative indicate dalla Segreteria generale IUSVE: utilizzando il pdf editabile scaricabile dal sito, lo Studente dovrà compilare il Progetto di tesi in ogni sua parte, sottoscriverlo con le firme digitali dello Studente e del Docente relatore, e inviarlo via mail alla Segreteria didattica di Area.

Lo Studente riceverà dal Consiglio di Corso la risposta sull'approvazione o sul rifiuto del Progetto di tesi con le indicazioni di merito, secondo quanto definito nel Regolamento Generale (art. 36 RG).

2. Prova finale e titolo di Licenza

Il titolo di Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* è conseguito con l'acquisizione degli ECTS previsti dal Piano di studi e il superamento con esito positivo della prova finale.

La prova finale è costituita dalla discussione e valutazione di una tesi (elaborata sotto forma di documento scritto) a cura dello Studente, sotto la guida di un Docente relatore. Le modalità e la tempistica per la realizzazione e la consegna sono indicate nel Regolamento Generale (artt. 37 RG), integrato dalle norme tecniche di stesura della tesi previste dal "Vademecum per la tesi IUSVE" e nel Documento "Indicazioni per la stesura e la valutazione della tesi", scaricabili dal sito IUSVE.

La valutazione della tesi e della sua difesa orale sono indicati nel Regolamento Generale IUSVE (art. 39 RG), in cui è riportata anche una tabella di conversione dei voti da trentesimi (secondo il sistema universitario della Santa Sede) in centodecimi (al fine di una comparazione con l'ordinamento universitario italiano).

3. Rispetto della normativa in materia di privacy e riservatezza

In caso di tesi di tipo sperimentale, che prevedano attività di ricerca rilevanti ai fini della privacy, il laureando, coordinato dal suo Docente relatore di tesi, dovrà compilare e predisporre tutta la documentazione prevista dalla procedura IUSVE in materia di trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti nella ricerca.

Al laureando potrà essere chiesto di sottoscrivere un "impegno di riservatezza" relativamente alle informazioni, alle conoscenze e ai materiali riservati o non pubblicamente accessibili, che verranno messi a disposizione dal Docente relatore per lo sviluppo della tesi o di altra prova finale.

ART. 17 - VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ACCADEMICA

Il Consiglio di Corso attua forme di valutazione della qualità delle attività didattiche, secondo le indicazioni del Regolamento generale IUSVE in raccordo con l'Ufficio Promozione Qualità di IUSVE.

Per tale valutazione il Consiglio di Corso si avvale delle iniziative generali di valutazione previste da IUSVE, eventualmente integrate da forme di rilevazione e valutazione specifiche dell'Area.

ART. 18 - CALENDARIO DIDATTICO

Il calendario didattico viene pubblicato entro l'inizio di ogni nuovo anno accademico nella Pagina Personale Studenti (PPS) e Docenti (PPD). Ogni variazione sarà comunicata tramite la medesima modalità.

Le lezioni si svolgeranno, prevalentemente, dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.30, mentre i corsi di debiti formativi dei software e i moduli avanzati saranno erogati il venerdì mattina dalle 9.00 alle 13.30.

A seguito di iniziative particolari, promosse dall'istituzione in accordo con i Docenti, potranno avvenire eventuali modificazioni di giornata, orario o sede, con segnalazione su sito e/o su PPD/PPS.

ART. 19 - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO, SUE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Il Regolamento didattico della Licenza in *Web Marketing & Digital Communication*, è approvato dal Consiglio di Corso, su proposta del Coordinatore di Corso, ed è vincolante nelle sue disposizioni per tutti gli Studenti iscritti nell'a.a. 2021/2022.

Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dal Coordinatore di Corso o da almeno un terzo dei membri del Consiglio di Corso e sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.

In caso di eventuali modifiche agli Statuti, all'Ordinamento degli Ordinamenti o al Regolamento Generale IUSVE, il Consiglio di Corso dovrà procedere in ogni caso alla modifica e all'integrazione del presente Regolamento didattico, per adeguarlo a quanto in essi previsto.

Il presente Regolamento ha validità per tutto l'a.a. 2021/22 e deve essere rispettato da tutti gli Studenti e i Docenti interessati.

PIANO DI STUDI A.A. 2021/22

Classe di laurea “affine” (secondi il Sistema universitario italiano):

LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d’impresa e pubblicità *

PRIMO ANNO

INSEGNAMENTO	ECTS
Antropologia culturale del <i>digital media</i>	5
<i>Communication strategy and media planning</i>	3
Copywriting e scrittura per i media digitali	4
Creatività e <i>problem solving</i>	3
Diritto della comunicazione per le imprese e i media	5
Marketing planning	5
Psicopedagogia degli stili di vita	5
Storia del web e della <i>digital communication</i>	5
Strategie e tecniche di <i>social media marketing</i>	5
Strategie e tecniche di <i>web marketing</i>	5
Teorie e linguaggi della comunicazione digitale e del web marketing	5

LABCOM (Laboratory of Art and Web Communication)	
<i>Social media marketing</i> LAB	5
<i>Web marketing</i> LAB	5

SOFTWARE	
<i>Sound design</i> (obbligatorio)	-

Totale crediti	60
-----------------------	----

SECONDO ANNO

INSEGNAMENTO	ECTS
Business planning e start-up d’impresa (<i>corso opzionale obbligatorio</i>)	
English for business and communication	5
Etica e deontologia	5
Etica e media	3
Marketing avanzato	3

Strategie e tecniche di unconventional marketing	5
Teorie e linguaggi della pubblicità digitale (<i>corso opzionale obbligatorio</i>)	5
Teorie e tecniche di <i>digital public relation</i>	5

LABCOM (Laboratory of Art and Web Communication)	
<i>Unconventional marketing</i> LAB	5

SOFTWARE	
Siti web avanzato (<i>Joomla-Wordpress</i>) (<i>obbligatorio</i>)	-
Video editing avanzato (<i>Adobe Premiere - After effects</i>) (<i>obbligatorio</i>)	-

ALTRE DISCIPLINE O ATTIVITÀ	
Corso opzionale (<i>facoltativo</i>)	3
Project Work / Tirocinio	7
Tesi	12

Totale crediti	60
-----------------------	----

Totale crediti	120
-----------------------	------------

* I titoli di Baccalaureato e di Licenza IUSVE, rilasciati dall'Università Pontificia Salesiana, sono titoli accademici del sistema universitario della Santa Sede, facente parte del Sistema Europeo di Istruzione Superiore (EHEA).

I titoli di Baccalaureato sono titoli accademici di 1° livello, di durata triennale, per 180 ECTS.

I titoli di Licenza sono titoli accademici di 2° livello, di durata biennale, per 120 ECTS.

Nei documenti IUSVE ogni riferimento alle classi di laurea italiane "affini" costituisce un'indicazione non vincolante riportata esclusivamente per agevolare la comparazione fra i titoli IUSVE/UPS, appartenenti al sistema universitario della Santa Sede, e le codifiche specifiche del sistema universitario italiano.

Per ulteriori chiarimenti, vedi: <https://www.iusve.it/riconoscimento-titolo>.



Istituto Universitario Salesiano Venezia

Aggregato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione
dell'Università Pontificia Salesiana di Roma

Sede di Venezia

(legale e operativa)

Via dei Salesiani, 15
30174 Venezia-Mestre
T. +39 0415498511
frontofficemestre@iusve.it

Sede di Verona

(operativa)

Regaste San Zeno, 17
37123 Verona
T. +39 0415498580
frontofficeverona@iusve.it