



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università "Ca' Foscari" VENEZIA
Nome del corso	Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico (<i>IdSua:1522402</i>)
Classe	LM-5 - Archivistica e biblioteconomia
Nome inglese	History and Management of Archival and Bibliographic Heritage
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.unive.it/cdl/FM3
Tasse	http://www.unive.it/tasse
Modalità di svolgimento	convenzionale

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	DE RUBEIS Flavia
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Collegio Didattico
Struttura didattica di riferimento	Studi Umanistici

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	DE RUBEIS	Flavia	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante
2.	ELEUTERI	Paolo	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante
3.	POZZA	Marco	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante
4.	RAINES	Dorit	M-STO/08	RD	1	Caratterizzante
5.	RIDI	Riccardo	M-STO/08	PA	1	Caratterizzante
6.	GIOVE'	Nicoletta (PADOVA)	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante

Rappresentanti Studenti

Martino Marina Dora
Pettenu' Giulia
Zuin Alice

Gruppo di gestione AQ

Francesca CIBIN
Flavia DE RUBEIS
Elisabetta MOLTENI
Giulia PETTENO'
Dorit RAINES

Tutor

Dorit RAINES

Il Corso di Studio in breve

Il Corso di Laurea Magistrale, attivato in convenzione con l'Università di Padova, forma archivisti e bibliotecari, fornendo ^{24/04/2014} competenze scientifiche approfondite nella trattazione dei materiali storici conservati negli archivi, nelle biblioteche e nei centri di documentazione.

Link inserito: <http://www.unive.it/cdl/FM3>



QUADRO A1

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni

La consultazione con le Parti Sociali ha visto la partecipazione di rappresentanti delle Istituzioni locali (Regione, Comune, Provincia, Soprintendenze), degli Albi e delle Associazioni di categoria presenti sul territorio (Camera di commercio IAA, Albo Consulenti del lavoro, Ordine dei Commercialisti, Ordine dei Chimici, Ordine degli Assistenti sociali, CGIL, Unindustria).

Sono stati acquisiti due risultati:

- una comprensione approfondita e una condivisione dei progetti di modifica dei corsi e dell'offerta formativa dell'Ateneo;
- l'impostazione di una linea di consultazione sistematica e ricorsiva per individuare e aggiornare i fabbisogni di competenza attesi dal mondo produttivo e dalle Istituzioni.

A questi ultimi fini è stata proposta la realizzazione di ulteriori incontri:

- 1) un incontro nel mese di maggio di ogni anno per verificare lo stato di progettazione dei corsi di studio;
- 2) un incontro nel mese di novembre o gennaio (o entrambi) per verificare l'andamento delle iscrizioni e per formulare nuove proposte e integrazioni sui singoli progetti dei corsi di studio.

QUADRO A2.a

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Profilo Generico

funzione in un contesto di lavoro:

I laureati nel Corso di laurea magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico potranno svolgere funzioni di elevata responsabilità e trovare occupazione come funzionari della carriera direttiva nelle amministrazioni statali del settore archivistico e bibliotecario, negli enti locali (Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e Città metropolitane), in istituti di conservazione pubblici e privati, in enti e organizzazioni pubblici e privati, che svolgano compiti di produzione, gestione, conservazione, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e bibliografici. Possono anche trovare occupazione in settori relativi all'editoria e alla stampa.

competenze associate alla funzione:

sbocchi professionali:

QUADRO A2.b

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

1. Archivistici - (2.5.4.5.1)
2. Bibliotecari - (2.5.4.5.2)
3. Curatori e conservatori di musei - (2.5.4.5.3)

QUADRO A3

Requisiti di ammissione

L'accesso è soggetto alla valutazione del curriculum di ogni singolo candidato da parte del collegio docenti. Oltre alla valutazione del curriculum si verificherà l'idoneità del candidato attraverso una prova di ammissione, secondo modalità che verranno definite nel regolamento didattico del corso. 28/04/2014

Lo studente che intende iscriversi alla LM-5 deve avere conseguito CFU all'interno di almeno alcuni dei seguenti SSD: M-STO/01, M-STO/02, M-STO/03, M-STO/04, M-STO/05, M-STO/06, M-STO/07, M-STO/08, M-STO/09, INF/01, ING-INF/05, IUS/09, IUS/10, L-FIL-LET/04, L-FIL-LET/10, L-FIL-LET/12, L-ANT/02, L-ANT/03, L-ANT/08, L-ART/01, L-ART/02, L-ART/03, L-ART/04, L-LIN/01, M-DEA/01, M-FIL/01, M-FIL/05, M-GGR/01, SPS/03.

Inoltre il candidato dovrà possedere competenze informatiche, corrispondenti all'abilitazione informatica di I livello e una adeguata conoscenza, scritta e orale, dell'Inglese (livello B2 del European Common Framework).

Ulteriori indicazioni sul numero dei crediti richiesto e sulla loro distribuzione nei settori saranno stabilite nel regolamento didattico del corso.

I referenti avranno anche il compito di valutare i curricula di eventuali laureati in possesso di titoli stranieri e di laureati del vecchio ordinamento quadriennale.

QUADRO A4.a

Obiettivi formativi specifici del Corso

Il percorso intende offrire insegnamenti di carattere teorico, pratico e metodologico relativi al settore archivistico, biblioteconomico, bibliografico, paleografico, finalizzati alla conoscenza dei metodi di gestione, conservazione, restauro, del patrimonio archivistico e bibliografico; alla conoscenza dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni archivistiche e bibliografiche; alla conoscenza dei principali strumenti informatici e della comunicazione telematica specifica dei settori di competenza archivistica e biblioteconomica.

Gli insegnamenti offerti prevedono inoltre la collaborazione di specialisti di settore e istituti di conservazione dei materiali archivistici e biblioteconomici, presso i quali effettuare stage formativi.

Percorso formativo:

il primo anno il corso offre insegnamenti di completamento delle materie di base dei settori archivistico e bibliotecario; nel corso del secondo anno sono previsti approfondimenti critici e personali in seno all'offerta didattica, sia sotto il profilo teorico, sia sotto il profilo pratico.

QUADRO A4.b

Risultati di apprendimento attesi
Conoscenza e comprensione
Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Area archivistico-biblioteconomica

Conoscenza e comprensione

I laureati magistrali in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area

archivistico-biblioteconomica, possiederanno:

- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore dell'Archivistica e della Biblioteconomia, ivi compreso sotto il profilo giuridico.
- la conoscenza dei metodi di gestione, conservazione, restauro (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico e bibliografico, nonché dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni archivistiche e bibliografiche per il periodo che va dalla prima età romana fino all'età contemporanea, in tutto l'ambito mediterraneo e europeo.
- la conoscenza dei principali strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza.
- la capacità di partecipare alla formulazione di progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistico-bibliografici.

Ciascuno degli insegnamenti sotto elencati, pur declinato intorno a contenuti differenti sotto il profilo cronologico e tematico, concorre al conseguimento degli obiettivi formativi, poiché, oltre all'approfondimento delle basi epistemologiche della disciplina e alla comprensione delle principali tappe dell'evoluzione critica della materia, prevede lo studio, approfondito in forma specialistica, di vaste tematiche di natura archivistica e biblioteconomica che comprendano la conoscenza di prodotti, documenti e strutture di conservazione. Nell'ambito di ciascun insegnamento previsto dall'offerta formativa, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi, la didattica prevede lezioni frontali, seminari con pieno coinvolgimento dei partecipanti, approfondita lettura critica dei testi, e la verifica delle conoscenze acquisite con prove finali scritte e orali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area archivistico-biblioteconomica, avrà acquisito:

- la capacità di applicare criticamente a casi concreti e specifici gli strumenti metodologici teorici appresi in modo da risolvere situazioni professionali complesse che comportino scelte autonome;
- la capacità di proseguire autonomamente percorsi di auto-aggiornamento professionale, avendo acquisito dimestichezza con le istituzioni di riferimento dei settori specifici
- la capacità di formulare progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari;
- la capacità di collaborare con specialisti di discipline differenti per poter raggiungere obiettivi di progetto;
- la capacità di guidare gruppi di intervento sui beni archivistici e librari.

Tali capacità saranno acquisite sia attraverso attività di seminario di livello avanzato, con la partecipazione attiva e verificabile degli studenti, sia attraverso attività di tirocinio, finalizzate a scopi specifici, per il quale sono stati previsti dei crediti.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. [url](#)

STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP [url](#)

ARCHIVISTICA SPECIALE [url](#)

BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. [url](#)

CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. [url](#)

CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. [url](#)

DIRITTO AMMINISTRATIVO [url](#)

DIRITTO INTERNAZIONALE ED EUROPEO DEI BENI CULTURALI [url](#)

GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI [url](#)

LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP. [url](#)

MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. [url](#)

RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP [url](#)

SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI [url](#)

SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP. [url](#)

SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE [url](#)

STORIA DEGLI ARCHIVI [url](#)

Area paleografica

Conoscenza e comprensione

I laureati magistrali in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area paleografica, possiederanno:

- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore della Paleografia, ivi compreso sotto il profilo giuridico;
- la conoscenza dei metodi di gestione, conservazione e restauro (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico e bibliografico, nonché dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni acquisite, per il periodo che va dalla prima età romana fino all'età moderna, in tutto l'ambito mediterraneo e europeo;
- la capacità di partecipare alla formulazione di progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistico-bibliografici.

Ciascuno degli insegnamenti sotto elencati, pur declinato intorno a contenuti differenti sotto il profilo cronologico e tematico, concorre al conseguimento degli obiettivi formativi, poiché, oltre all'approfondimento delle basi epistemologiche della disciplina e alla comprensione delle principali tappe dell'evoluzione critica della materia, prevede lo studio, approfondito in forma specialistica, di vaste tematiche di natura paleografica, diplomatistica, di storia e conservazione dei materiali scrittori, che comprendano la conoscenza di prodotti, documenti e strutture di conservazione.

Nell'ambito di ciascun insegnamento previsto dall'offerta formativa, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi, la didattica prevede lezioni frontali, seminari con pieno coinvolgimento dei partecipanti, approfondita lettura critica dei testi, e la verifica delle conoscenze acquisite con prove finali scritte e orali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area paleografica, avrà acquisito:

- la capacità di applicare criticamente a casi concreti e specifici gli strumenti metodologici teorici appresi in modo da risolvere situazioni professionali complesse che comportino scelte autonome;
- la capacità di intervenire criticamente su materiali complessi di ambito archivistico e bibliografico, con particolare riferimento alla conoscenza dei materiali antecedenti l'età contemporanea;
- la capacità di proseguire autonomamente percorsi di auto-aggiornamento professionale, avendo acquisito dimestichezza con le istituzioni di riferimento dei settori specifici;
- la capacità di formulare progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari;
- la capacità di collaborare con specialisti di discipline differenti per poter raggiungere obiettivi di progetto;
- la capacità di guidare gruppi di intervento sui beni archivistici e librari.

Tali capacità saranno acquisite sia attraverso attività di seminario di livello avanzato, con la partecipazione attiva e verificabile degli studenti, sia attraverso attività di tirocinio, finalizzate a scopi specifici, per il quale sono stati previsti dei crediti.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

PALEOGRAFIA LATINA SP. [url](#)

CODICOLOGIA [url](#)

DIPLOMATICA SP. [url](#)

EPIGRAFIA MEDIEVALE SP. [url](#)

PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. [url](#)

Area storico-culturale

Conoscenza e comprensione

I laureati magistrali in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area storico-culturale, possiederanno:

- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore della Storia e della Documentazione, ivi compreso sotto il profilo giuridico.
- la conoscenza, in tutto l'ambito mediterraneo e europeo, delle principali problematiche storico-metodologiche per la ricerca in età medievale, moderna e contemporanea;
- la conoscenza degli strumenti metodologici per l'approccio alle fonti storiografiche dirette e indirette.

Ciascuno degli insegnamenti sotto elencati, pur declinato intorno a contenuti differenti sotto il profilo cronologico e tematico, concorre al conseguimento degli obiettivi formativi, poiché, oltre all'approfondimento delle basi epistemologiche della disciplina e alla comprensione delle principali tappe dell'evoluzione critica della materia, prevede lo studio, approfondito in forma specialistica, di vaste tematiche di area storica che comprendano la conoscenza di documenti, fonti storiografiche e aspetti istituzionali e strutture di conservazione. Nell'ambito di ciascun insegnamento previsto dall'offerta formativa, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi, la didattica prevede lezioni frontali, seminari con pieno coinvolgimento dei partecipanti, approfondita lettura critica dei testi, e la verifica delle conoscenze acquisite con prove finali scritte e orali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area storico-culturale, avrà acquisito:

- la capacità di applicare criticamente a casi concreti e specifici gli strumenti metodologici teorici appresi in modo da risolvere situazioni professionali complesse che comportino scelte autonome;
- la capacità di proseguire autonomamente percorsi di auto-aggiornamento professionale, avendo acquisito dimestichezza con le istituzioni di riferimento dei settori specifici;
- la capacità di formulare progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari e la loro corretta contestualizzazione storica;
- la capacità di collaborare con specialisti di discipline differenti per poter raggiungere obiettivi di progetto;
- la capacità di guidare gruppi di intervento sui beni archivistici e librari.

Tali capacità saranno acquisite sia attraverso attività di seminario di livello avanzato, con la partecipazione attiva e verificabile degli studenti, sia attraverso attività di tirocinio, finalizzate a scopi specifici, per il quale sono stati previsti dei crediti.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP [url](#)

ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI [url](#)

ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA [url](#)

DIPLOMATICA SP. [url](#)

EPIGRAFIA MEDIEVALE SP. [url](#)

FONTI E METODI DELLA RICERCA MEDIEVISTICA [url](#)

FONTI E METODI DELLA RICERCA MODERNISTICA [url](#)

FONTI E METODI PER LA RICERCA CONTEMPORANEISTICA [url](#)

MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. [url](#)

STORIA CULTURALE SP. [url](#)

STORIA DEGLI ARCHIVI [url](#)

STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO [url](#)

STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. [url](#)

STORIA DELLA MINIATURA [url](#)

STORIA DELL'ITALIA BIZANTINA SP. [url](#)

QUADRO A4.c	Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento
Autonomia di giudizio	<p>Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico deve saper gestire le conoscenze acquisite durante il corso per programmare, condurre, coordinare e valutare interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari con capacità critica nelle valutazioni e nei giudizi, con disponibilità alla collaborazione interdisciplinare, con autorevolezza nella gestione delle risorse umane.</p> <p>L'autonomia di giudizio sarà conseguita attraverso il confronto diretto, approfondito e comparativo di documenti, fonti, materiali, letteraturia critica, da verificare in sede di esame e soprattutto nella fase di elaborazione e di discussione della tesi di laurea.</p>
Abilità comunicative	<p>Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico al termine del corso deve aver acquisito e sviluppato:</p> <ul style="list-style-type: none">- spiccate abilità nel comunicare a vari livelli e per differenti destinatari i beni archivistici e bibliografici;- abilità nell'uso dei principali sistemi di gestione informatica del settore, tali da consentirgli una valutazione della congruità degli strumenti da utilizzare per raggiungere gli obiettivi professionali specifici. <p>Le abilità informatiche e linguistiche, previste come requisiti di accesso, così come la conoscenza dei lessici disciplinari, saranno monitorate e arricchite lungo il percorso formativo e messe costantemente alla prova (seminari, esami, tirocinio, tesi di laurea).</p>
Capacità di apprendimento	<p>L'insegnamento sarà impostato in modo da valorizzare le competenze selettive e comparative, ai fini dell'acquisizione di un metodo di apprendimento adeguato. A tale fine sarà stimolata la partecipazione attiva dello studente a lezioni, seminari, con verifiche in sede di esame.</p> <p>Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico al termine del corso deve aver acquisito e sviluppato abilità di apprendimento e capacità di studio tali da consentirgli di accedere a ulteriori livelli di studi con alto grado di autonomia.</p>

QUADRO A5	Prova finale
-----------	--------------

La prova finale consisterà nella stesura di una tesi di laurea che sia il prodotto di una rielaborazione personale di contenuti coerenti con il percorso formativo e con le possibilità occupazionali: potrà assumere la forma o di uno strumento descrittivo di un fondo archivistico o bibliografico o di project work articolato e complesso o di analisi di sviluppo storico di istituzioni, normative e metodologie di ambito archivistico o bibliotecario o di storia della cultura scritta.

Il lavoro di tesi sarà compiuto sotto la supervisione di uno o più relatori e discusso dinanzi ad una commissione di docenti del Corso stesso.



QUADRO B1.a

Descrizione del percorso di formazione

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Piano di Studio LM 5

QUADRO B1.b

Descrizione dei metodi di accertamento

L'attività formativa prevede lezioni frontali, laboratori e stage al fine di acquisire competenze ampie spendibili nel mondo del lavoro.

Durante tutto il percorso universitario le conoscenze apprese dallo studente verranno verificate attraverso esami di profitto scritti e orali.

La prova finale consiste nella stesura di una tesi che dovrà possedere caratteri di originalità, documentazione e approfondimento scientifico esauriente e verrà discussa davanti a una commissione composta da professori universitari ed esperti.

Ogni "scheda insegnamento", in collegamento informatico al Quadro A4-b, indica, oltre al programma dell'insegnamento, anche il modo cui viene accertata l'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento da parte dello studente.

QUADRO B2.a

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

<http://www.unive.it/data/3988/>

QUADRO B2.b

Calendario degli esami di profitto

<http://www.unive.it/pag/3987/>

QUADRO B2.c

Calendario sessioni della Prova finale

<http://www.unive.it/laurea>

Sono garantiti i collegamenti informatici alle pagine del portale di ateneo dedicate a queste informazioni.

N.	Settori	Anno di corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	Docente di riferimento per corso
1.	M-STO/01	Tutti	ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI link	CANZIAN DARIO		9	63	
2.	M-STO/02	Tutti	ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA link			9	63	
3.	M-STO/08	Tutti	ARCHIVISTICA SPECIALE link	BONFIGLIO-DOSIO GIORGETTA		6	30	
4.	M-STO/08	Tutti	BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. link	RIDI RICCARDO	PA	6	30	
5.	M-STO/08	Tutti	CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. link	POLI BARBARA		6	30	
6.	M-STO/09	Tutti	CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. link	ELEUTERI PAOLO	PO	6	30	
7.	M-STO/09	Tutti	CODICOLOGIA link	GIOVE' NICOLETTA	PA	6	42	
8.	M-STO/08	Tutti	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. link	FEDERICI CARLO		6	30	
9.	IUS/10	Tutti	DIRITTO AMMINISTRATIVO link	CIMELLARO LUCIA		9	63	
10.	M-STO/08	Tutti	FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. link	RIDI RICCARDO	PA	6	30	
11.	M-STO/01	Tutti	FONTI E METODI DELLA RICERCA MEDIEVISTICA link			6	42	
12.	M-STO/02	Tutti	FONTI E METODI DELLA RICERCA MODERNISTICA link			6	42	
13.	M-STO/04	Tutti	FONTI E METODI PER LA RICERCA CONTEMPORANEISTICA link			6	42	
14.	M-STO/08	Tutti	LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP. link	WESTON PAUL GABRIELE		6	30	
15.	SECS-P/08	Tutti	MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. link	BUSETTO GIORGIO		6	30	
16.	M-STO/09	Tutti	PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. link	POZZA MARCO	PA	6	30	

17.	M-STO/09	Tutti	PALEOGRAFIA LATINA SP. link	DE RUBEIS FLAVIA	PA	6	30
18.	M-STO/08	Tutti	RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP link	ZANETTI MELANIA		6	30
19.	ING-INF/05	Tutti	SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI link	AGOSTI MARISTELLA		9	63
20.	M-STO/08	Tutti	SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP. link	SALMINI CLAUDIA		6	30
21.	M-STO/08	Tutti	STORIA DEGLI ARCHIVI link			6	42
22.	IUS/19	Tutti	STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO link	PICCININI MARIO		9	63
23.	M-STO/08	Tutti	STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. link	INFELISE MARIO	PO	6	30
24.	M-STO/04	Tutti	STORIA DELL'ITALIA CONTEMPORANEA link	FIORAVANZO MONICA		9	63
25.	M-STO/01	Tutti	STORIA DELL'UNIVERSITA' link			9	63
26.	L-ART/01	Tutti	STORIA DELLA MINIATURA link			6	42
27.	M-STO/08	Tutti	STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP link	RAINES DORIT	RD	6	30
28.	SECS-P/08	Tutti	STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI link	CANELLA MASSIMO		6	30

QUADRO B4	Aule
-----------	------

Link inserito: <http://www.unive.it/ricerca-aule>

QUADRO B4	Laboratori e Aule Informatiche
-----------	--------------------------------

Link inserito: <http://www.unive.it/ricerca-aule>

QUADRO B4	Sale Studio
-----------	-------------

Link inserito: <http://www.unive.it/baum>

QUADRO B4

Biblioteche

Link inserito: <http://www.unive.it/baum>

QUADRO B5

Orientamento in ingresso

13/04/2015

ADiSS - Area didattica e servizi agli studenti

Settore Orientamento e tutorato: <http://www.unive.it/orientamento>

Delegato del Rettore all' Orientamento: dott.ssa Francesca Rohr

Link inserito: <http://www.unive.it/orientamento>

QUADRO B5

Orientamento e tutorato in itinere

13/04/2015

ADiSS - Area didattica e servizi agli studenti

Settore Orientamento e tutorato

Link inserito: <http://www.unive.it/tutorato>

QUADRO B5

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

13/04/2015

ADiSS - Area didattica e servizi agli studenti

Link inserito: <http://www.unive.it/stage>

QUADRO B5

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

13/04/2015

ADiSS - Ufficio Relazioni internazionali

Settore Mobilità Internazionale e Partenariati

Delegato del Rettore al Coordinamento dei rapporti internazionali dell'Ateneo prof. Marco Li Calzi

Link inserito: <http://www.unive.it/mobilita-uscita>

Atenei in convenzione per programmi di mobilità internazionale

Nessun Ateneo

QUADRO B5

Accompagnamento al lavoro

13/04/2015

ADiSS - Ufficio Orientamento, Stage e Placement

Settore Placement

Delegato del Rettore al Placement: dott. Fabrizio Gerli

Link inserito: <http://www.unive.it/placement>

QUADRO B5

Eventuali altre iniziative

24/04/2014

Link inserito: <http://www.unive.it/vivicafoscaro>

QUADRO B6

Opinioni studenti

29/09/2014

Link inserito: http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=133792

QUADRO B7

Opinioni dei laureati

29/09/2014

Link inserito: <http://statistiche.almalaurea.it/universita/statistiche/trasparenza?CODICIONE=0270107300600001>



QUADRO C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita

QUADRO C2

Efficacia Esterna

29/09/2014

Link inserito: <http://statistiche.almalaurea.it/universita/statistiche/trasparenza?CODICIONE=0270107300600001>

QUADRO C3

Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare



QUADRO D1

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Programmazione ed erogazione dell'offerta didattica Struttura organizzativa e responsabilit

QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

29/04/2015

Il Gruppo responsabile dell'AQ del CdS è composto da 5 cinque persone, di cui tre docenti, uno studente e un PTA, così come previsto dalle linee guida Presidio di Qualità di Ateneo approvate dal Senato accademico nella seduta del 7/5/2013, ed è formato da:

1. MOLTENI Elisabetta, Coordinatore Comitato per la Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici
2. DE RUBEIS Flavia, Coordinatore Collegio Didattico Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico
3. RAINES Dorit, componente Collegio Didattico Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico
4. PETTENO' Giulia, rappresentante studente Commissione Paritetica del Dipartimento di Studi Umanistici
5. CIBIN Francesca, PTA Segreteria Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici

QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Linee Guida dell'Offerta Formativa a.a. 2015-16

QUADRO D4

Riesame annuale

QUADRO D5

Progettazione del CdS

QUADRO D6

Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università "Ca' Foscari" VENEZIA
Nome del corso	Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico
Classe	LM-5 - Archivistica e biblioteconomia
Nome inglese	History and Management of Archival and Bibliographic Heritage
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.unive.it/cdi/FM3
Tasse	http://www.unive.it/tasse
Modalità di svolgimento	convenzionale

Titolo Multiplo o Congiunto

Atenei in convenzione	Ateneo	data conv	durata conv	data provvisoria
	Università degli Studi di Padova	16/06/2008		
Tipo di titolo rilasciato	Congiunto			

Docenti di altre Università

Padova - Università degli Studi PADOVA

GIOVE' NICOLETTA

M-STO/09

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	DE RUBEIS Flavia
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Collegio Didattico
Struttura didattica di riferimento	Studi Umanistici

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD	Incarico didattico
1.	DE RUBEIS	Flavia	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante	1. PALEOGRAFIA LATINA SP.
2.	ELEUTERI	Paolo	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante	1. CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP.
3.	POZZA	Marco	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante	1. PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP.
4.	RAINES	Dorit	M-STO/08	RD	1	Caratterizzante	1. STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP
5.	RIDI	Riccardo	M-STO/08	PA	1	Caratterizzante	1. FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. 2. BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP.
6.	GIOVE'	Nicoletta (PADOVA)	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante	1. CODICOLOGIA

requisito di docenza (numero e tipologia) verificato con successo!

requisito di docenza (incarico didattico) verificato con successo!

Rappresentanti Studenti

COGNOME	NOME	EMAIL	TELEFONO
Martino	Marina Dora		
Petteno'	Giulia		

Gruppo di gestione AQ

COGNOME	NOME
CIBIN	Francesca
DE RUBEIS	Flavia
MOLTENI	Elisabetta
PETTENO'	Giulia
RAINES	Dorit

Tutor

COGNOME	NOME	EMAIL
RAINES	Dorit	

Programmazione degli accessi

Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)	No
Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)	No

Sedi del Corso

Sede del corso: Palazzo Malcanton Marcorà - Dorsoduro 3484/D 30123 - VENEZIA - VENEZIA	
Organizzazione della didattica	semestrale
Modalità di svolgimento degli insegnamenti	Convenzionale
Data di inizio dell'attività didattica	14/09/2015
Utenza sostenibile (immatricolati previsti)	30

Eventuali Curriculum

Non sono previsti curricula



Altre Informazioni

Codice interno all'ateneo del corso FM3

Massimo numero di crediti riconoscibili

15 DM 16/3/2007 Art 4

Il numero massimo di CFU 12 come da Nota 1063 del 29 aprile 2011 [Nota 1063 del 29/04/2011](#)

Date delibere di riferimento

Data del DM di approvazione dell'ordinamento didattico	30/05/2011
Data del DR di emanazione dell'ordinamento didattico	08/06/2011
Data di approvazione della struttura didattica	09/02/2011
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	24/02/2011
Data della relazione tecnica del nucleo di valutazione	28/01/2008
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	14/01/2008 -
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione - Ordinamento Didattico

La presentazione della progettazione sembra coerente. La completa verifica dell'adeguatezza del numero di docenti e delle relative coperture potrà essere effettuata quando si avrà l'informazione circa i SSD che saranno definiti in fase di attivazione. Le strutture appaiono adeguate.

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione - Scheda SUA

Il Nucleo di valutazione, anche sulla scorta delle informazioni inserite nella sezione QUALITÀ Quadro B4 Infrastrutture (aule, laboratori, sale studio, biblioteche) e Quadro B5 Servizi di Contesto, attesta che i corsi di studio appaiono congrui e compatibili con il numero di docenti e le strutture disponibili, come anche verificato dal sistema automatico. Il Nucleo rinvia alla relazione annuale richiesta dal D. Lgs. n.19/2012 per ulteriori osservazioni qualitative in merito.

Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento

Offerta didattica erogata

	coorte	CUIN	insegnamento	settori insegnamento	docente	settore docente	ore di didatt assisti
1	2015	361502928	ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI	M-STO/01	Dario CANZIAN <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	M-STO/01	63
2	2015	361502929	ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA	M-STO/02	Docente non specificato		63
3	2015	361502930	ARCHIVISTICA SPECIALE	M-STO/08	Giorgetta BONFIGLIO-DOSIO <i>Docente a contratto</i>		30
4	2015	361502931	BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP.	M-STO/08	Docente di riferimento Riccardo RIDI <i>Prof. IIa fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/08	30
5	2015	361502932	CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP.	M-STO/08	BARBARA POLI <i>Docente a contratto</i>		30
6	2015	361502771	CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP.	M-STO/09	Docente di riferimento Paolo ELEUTERI <i>Prof. Ia fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/09	30
7	2015	361502933	CODICOLOGIA	M-STO/09	Nicoletta GIOVE' <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	M-STO/09	42
8	2015	361502939	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP.	M-STO/08	Carlo FEDERICI <i>Docente a contratto</i>		30
9	2015	361502942	DIRITTO AMMINISTRATIVO	IUS/10	Lucia CIMELLARO <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	IUS/10	63
10	2015	361502945	FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E	M-STO/08	Docente di riferimento Riccardo RIDI	M-STO/08	30

		DEL DOCUMENTO SP.		<i>Prof. IIa fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	
11 2015	361502946	FONTI E METODI DELLA RICERCA MEDIEVISTICA	M-STO/01	Docente non specificato	42
12 2015	361502947	FONTI E METODI DELLA RICERCA MODERNISTICA	M-STO/02	Docente non specificato	42
13 2015	361502948	FONTI E METODI PER LA RICERCA CONTEMPORANEISTICA	M-STO/04	Docente non specificato	42
14 2015	361502952	LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP.	M-STO/08	Paul Gabriele WESTON <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PAVIA</i>	M-STO/08 30
15 2015	361502953	MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP.	SECS-P/08	GIORGIO BUSETTO <i>Docente a contratto</i>	30
16 2015	361502954	PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP.	M-STO/09	Docente di riferimento Marco POZZA <i>Prof. IIa fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/09 30
17 2015	361502817	PALEOGRAFIA LATINA SP.	M-STO/09	Docente di riferimento Flavia DE RUBEIS <i>Prof. IIa fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/09 30
18 2015	361502955	RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP	M-STO/08	MELANIA ZANETTI <i>Docente a contratto</i>	30
19 2015	361502956	SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI	ING-INF/05	Maristella AGOSTI <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	ING-INF/05 63
20 2015	361502957	SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP.	M-STO/08	CLAUDIA SALMINI <i>Docente a contratto</i>	30
21 2015	361502960	STORIA DEGLI ARCHIVI	M-STO/08	Docente non specificato	42
22 2015	361502961	STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO	IUS/19	Mario PICCININI <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	IUS/19 63
		STORIA DEL LIBRO E		Mario INFELISE <i>Prof. Ia fascia</i>	

23	2015	361502962	BIBLIOGRAFIA SP.	M-STO/08	<i>Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/08	30	
24	2015	361502965	STORIA DELL'ITALIA CONTEMPORANEA	M-STO/04	Monica FIORAVANZO <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	M-STO/04	63	
25	2015	361502966	STORIA DELL'UNIVERSITA'	M-STO/01	Docente non specificato		63	
26	2015	361502963	STORIA DELLA MINIATURA	L-ART/01	Docente non specificato		42	
27	2015	361502901	STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP	M-STO/08	Docente di riferimento Dorit RAINES <i>Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10) Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/08	30	
28	2015	361502967	STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI	SECS-P/08	MASSIMO CANELLA <i>Docente a contratto</i>		30	
							ore totali	1143

Offerta didattica programmata

Attività caratterizzanti	settore	CFU		
		Ins	Off	Rad
Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine	M-STO/09 Paleografia			
	<i>CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. - 6 CFU</i>			
	<i>PALEOGRAFIA LATINA SP. - 6 CFU</i>			
	<i>CODICOLOGIA - 6 CFU</i>			
	<i>DIPLOMATICA SP. - 6 CFU</i>			
	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia			
	<i>STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP - 6 CFU</i>			
	<i>ARCHIVISTICA SPECIALE - 6 CFU</i>			
	<i>BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. - 6 CFU</i>			
	<i>CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. - 6 CFU</i>	90	30	30 - 30
	<i>CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. - 6 CFU</i>			
	<i>LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP. - 6 CFU</i>			
	<i>RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP - 6 CFU</i>			
	<i>SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP. - 6 CFU</i>			
	<i>SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE - 6 CFU</i>			
	<i>STORIA DEGLI ARCHIVI - 6 CFU</i>			
	<i>STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. - 6 CFU</i>			
Storia e istituzioni	M-STO/04 Storia contemporanea			
	<i>STORIA DELL'ITALIA CONTEMPORANEA - 9 CFU</i>			
	M-STO/02 Storia moderna			
<i>ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA - 9 CFU</i>	36	9	9 - 9	
Storia e istituzioni	M-STO/01 Storia medievale			
	<i>ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI - 9 CFU</i>			

	<i>STORIA DELL'UNIVERSITA' - 9 CFU</i>			
	IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno <i>STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO - 9 CFU</i>			
Discipline scientifiche, tecnologiche ed economico-giuridiche	IUS/10 Diritto amministrativo	27	18	18 -
	<i>DIRITTO AMMINISTRATIVO - 9 CFU</i>			
	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni			18
	<i>SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI - 9 CFU</i>			
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 57 (minimo da D.M. 48)				
Totale attività caratterizzanti		57	57	57 - 57

Attività affini	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
	IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico <i>DIRITTO INTERNAZIONALE ED EUROPEO DEI BENI CULTURALI - 6 CFU</i>			
	L-ANT/08 Archeologia cristiana e medievale <i>EPIGRAFIA MEDIEVALE SP. - 6 CFU</i>			
	L-ART/01 Storia dell'arte medievale <i>STORIA DELLA MINIATURA - 6 CFU</i>			
	M-STO/01 Storia medievale <i>FONTI E METODI DELLA RICERCA MEDIEVISTICA - 6 CFU</i> <i>STORIA DELL'ITALIA BIZANTINA SP. - 6 CFU</i>			
	M-STO/02 Storia moderna <i>FONTI E METODI DELLA RICERCA MODERNISTICA - 6 CFU</i> <i>STORIA CULTURALE SP. - 6 CFU</i>	84	12	12 - 12 min 12
Attività formative affini o integrative	M-STO/04 Storia contemporanea <i>FONTI E METODI PER LA RICERCA CONTEMPORANEISTICA - 6 CFU</i>			
	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia <i>FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. - 6 CFU</i>			
	M-STO/09 Paleografia <i>PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. - 6 CFU</i>			
	SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese <i>GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI - 12 CFU</i> <i>MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. - 6 CFU</i> <i>STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE</i>			

ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI - 6 CFU

Totale attività Affini	12	12 - 12
Altre attività		CFU CFU Rad
A scelta dello studente	15	15 - 15
Per la prova finale	30	30 - 30
Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
Ulteriori attività formative Abilità informatiche e telematiche	-	-
(art. 10, comma 5, lettera d) Tirocini formativi e di orientamento	6	6 - 6
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d 6		
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali	-	-
Totale Altre Attività	51	51 - 51
CFU totali per il conseguimento del titolo 120		
CFU totali inseriti	120	120 - 120



Comunicazioni dell'ateneo al CUN

Note relative alle attività di base

Note relative alle altre attività

L'individuazione di un numero elevato di CFU a scelta dello studente è determinata dal differente peso in crediti assegnato ai singoli insegnamenti dai due Atenei, per offrire allo studente l'opportunità di approfondire, in uno dei due ambiti caratterizzanti "trasversali" offerti nel progetto interateneo, le discipline di maggiore interesse.

Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe o Note attività affini

L'inserimento di settori presenti nelle tabelle ministeriali, è dovuto all'esigenza di offrire la possibilità di approfondimenti di materie già previste tra gli insegnamenti caratterizzanti che dunque si configurano come attività affini e integrative.

Note relative alle attività caratterizzanti

Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia	30	30	24
	M-STO/09 Paleografia			
	M-STO/01 Storia medievale			
	M-STO/02 Storia moderna			

Storia e istituzioni	M-STO/04 Storia contemporanea M-STO/07 Storia del cristianesimo e delle chiese	9	9	-
Discipline scientifiche, tecnologiche ed economico-giuridiche	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni IUS/10 Diritto amministrativo IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno	18	18	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:		57		
Totale Attività Caratterizzanti			57 - 57	

Attività affini

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Attività formative affini o integrative	IUS/09 - Istituzioni di diritto pubblico L-ANT/08 - Archeologia cristiana e medievale L-ART/01 - Storia dell'arte medievale M-STO/01 - Storia medievale M-STO/02 - Storia moderna M-STO/04 - Storia contemporanea M-STO/07 - Storia del cristianesimo e delle chiese M-STO/08 - Archivistica, bibliografia e biblioteconomia M-STO/09 - Paleografia SECS-P/08 - Economia e gestione delle imprese SPS/03 - Storia delle istituzioni politiche	12	12	12
Totale Attività Affini		12 - 12		

Altre attività

ambito disciplinare	CFU min	CFU max
A scelta dello studente	15	15
Per la prova finale	30	30
Ulteriori attività formative		
	Ulteriori conoscenze linguistiche	-
	Abilità informatiche e telematiche	-

(art. 10, comma 5, lettera d)	Tirocini formativi e di orientamento	6	6
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		6	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-

Totale Altre Attività	51 - 51
------------------------------	---------

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo	120
Range CFU totali del corso	120 - 120