



***Vademecum per le studentesse e gli studenti del Corso di Laurea in  
LCII- Lingue per la comunicazione interculturale e d'impresa (L-11)  
Linee guida per insegnamenti, esami, tirocini e prova finale***

(n.b. Il documento è in continuo aggiornamento: si prega di controllare la data di pubblicazione e di verificare che non ci siano versioni successive)

**Indice**

1. Informazioni generali sul Corso di Laurea
2. Indicazioni per lo svolgimento degli esami di lingue straniere, le idoneità, il riconoscimento delle certificazioni esterne
3. Tirocinio
4. Attività di orientamento al lavoro
5. Esami relativi a programmi di anni accademici precedenti
6. Insegnamenti mutuati da altri Corsi di Studio
7. Reiterabilità delle materie d'esame
8. L'elaborato finale
9. Studentesse/studenti lavoratori e Studentesse/studenti con disabilità e/o Disturbi Specifici dell'Apprendimento
10. Azioni del Comitato in caso di azioni scorrette nelle prove scritte e nell'elaborato finale
11. Comunicazione: a chi rivolgersi se qualcosa non funziona
12. Referenti per ogni lingua di studio

**1. Informazioni generali sul Corso di Laurea**

<https://lingue-comunicazione.unisi.it/it/il-corso>

**1.1 Cosa fa il Comitato per la didattica**

I Comitati per la Didattica (CpD) sono Organi paritetici di docenti e studentesse/studenti costituiti per ogni Corso di laurea e laurea magistrale, e sono responsabili dei Corsi, aventi competenze su progettazione, gestione, riesame e miglioramento degli stessi.

Per LCII il Comitato è composto dal/la Presidente del Corso, 4 docenti e 5 rappresentanti eletti dalle studentesse/dagli studenti. Si riunisce mensilmente, e svolge principalmente le seguenti attività:

- a) delibera sulle richieste degli studenti/delle studentesse;
- b) organizza iniziative di orientamento in ingresso, in itinere, in uscita – accompagnamento al lavoro;
- c) stabilisce la programmazione didattica (piani di studio, insegnamenti, semestri e orario: febbraio-luglio di ciascun a.a.);
- d) monitora le iniziative intraprese per migliorare il CdS sulla base dei suggerimenti contenuti nella Relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti, delle consultazioni con le parti interessate e del Riesame ciclico del CdS (ottobre di ciascun a.a.)
- e) elabora la SMA- Scheda di Monitoraggio Annuale (ottobre di ciascun a.a.);

**1.2 Che cos'è il Syllabus**



Il *syllabus* è il documento fondamentale di riferimento per ciascuna attività didattica del Corso di studio; ogni *syllabus* è compilato dal/la docente titolare dell’attività. Nel *syllabus* vengono indicati gli obiettivi dell’insegnamento, i testi in programma, le modalità di insegnamento e quelle di esame, i criteri di valutazione. Per questo motivo il *syllabus* ha una fondamentale importanza come strumento di garanzia sia per il/la docente sia per la studentessa/lo studente.

Pertanto le studentesse/ gli studenti sono invitati a consultare il *syllabus* per ciascuno degli insegnamenti inseriti nel piano di studio e attenersi alle indicazioni fornite in esso; eventuali difformità tra ciò che viene dichiarato nel *syllabus* e l’effettivo svolgimento dell’insegnamento o dell’esame vanno segnalate al Comitato per la didattica o alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

I *syllabi* degli insegnamenti sono consultabili a partire dalla pagina <https://lingue-comunicazione.unisi.it/it/studiare/insegnamenti>; nel form “Cerca l’insegnamento” (<https://www.unisi.it/didattica/cerca/cerca-insegnamenti>) si può recuperare il *syllabus* attraverso la ricerca per denominazione dell’insegnamento o nome del/la docente (si raccomanda di selezionare prima l’anno accademico).

Indicazioni aggiuntive su Programmi di studio e risorse online per lo studio delle lingue sono disponibili nel sito del CLA-Arezzo: [www.cla.unisi.it/it/sede-di-arezzo](http://www.cla.unisi.it/it/sede-di-arezzo).

### **1.3 Docenti strutturati/e, CEL, docenti a contratto: figure diverse con ruoli diversi**

Ci sono diverse figure nelle università, che afferiscono a due principali categorie: il corpo docente ed il personale tecnico-amministrativo.

I/le docenti del Corso sono strutturati e “a contratto”. Nel personale docente strutturato ci sono ricercatori e ricercatrici (di vario tipo), professori/esse associati/e (di seconda fascia), professori/esse ordinari/e (di prima fascia). I/le docenti a contratto sono nominati annualmente e spesso insegnano in più atenei.

I/le CEL (acronimo che sta per ‘Collaboratori Esperti Linguistici’) fanno parte, contrattualmente, del personale tecnico-amministrativo con il compito di tenere corsi di “esercitazione linguistica”, detti “Monolingua”, e di “idoneità linguistica”. I/le CEL afferiscono al Centro Linguistico di Ateneo (CLA), che ha una sede ad Arezzo.

La studentessa/lo studente incontra il restante personale tecnico-amministrativo quando si rivolge all’Ufficio Studenti e Didattica del Campus di Arezzo e Formazione Insegnanti, alla Biblioteca, al CLA. Il personale amministrativo in queste sedi NON entra nel merito della didattica ma si occupa della carriera di ciascuna studentessa/studente, offre un supporto sui piani di studio, sulla mobilità internazionale, sulle scadenze e sugli adempimenti, sui servizi bibliotecari, sul CLA, ecc.

Gli orari dei corsi dei/delle docenti si trovano nel sito del DFCLAM: [www.dfclam.unisi.it](http://www.dfclam.unisi.it) -> Didattica -> Organizzazione della didattica - Arezzo.

Gli orari dei corsi dei/lle CEL (insegnanti del CLA) si trovano nel sito del CLA-Arezzo: [www.cla.unisi.it/it/sede-di-arezzo](http://www.cla.unisi.it/it/sede-di-arezzo) -> Info per LCII.

### **1.4 I materiali didattici**

Molti/e docenti utilizzano, a beneficio delle studentesse/degli studenti la piattaforma online Moodle: <https://elearning.unisi.it/moodle/> oppure la piattaforma online del Centro Linguistico di Ateneo <https://moodle.cla.unisi.it/>, cui si accede con la password unica d’ateneo. Si sottolinea che il materiale didattico fornito ha un uso esclusivamente interno: azioni di diffusione al di fuori della comunità accademica, nonché operazioni di condivisione e/o vendita di tale materiale su piattaforme e siti dedicati (per es. Docsity) da parte di studentesse/studenti saranno prontamente censurate. Alle persone coinvolte saranno comminate sanzioni disciplinari da parte degli organi deputati.

Si ricorda altresì che l’eventuale registrazione delle lezioni è possibile solo previo consenso scritto dei/delle docenti interessati e a patto che se ne faccia un uso personale. Azioni di diffusione non autorizzate saranno



prontamente censurate ed eventuali operazioni di vendita saranno segnalate agli organi deputati e passibili di sanzioni disciplinari.

## **2. Indicazioni per lo svolgimento degli esami di lingue straniere, le idoneità, il riconoscimento delle certificazioni esterne (a cura del CLA)**

### **2.1 Indicazioni generali, di applicazione non derogabile**

Accogliendo le indicazioni ricevuto dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA), si precisa che **Esami e Idoneità** sono due tipologie di prova fondamentalmente diverse, sul piano formale e sul piano del contenuto didattico. Il piano di studi deve indicare chiaramente se una prova di lingua straniera è idoneità (senza voto, a cura del CLA) oppure esame (con voto, con settore disciplinare, e con docente titolare).

#### **IDONEITÀ**

1 - Le idoneità certificano un livello di competenza comunicativa secondo il quadro di riferimento europeo (da A2 a C2), allo stesso modo delle certificazioni internazionali.

2 - Una certificazione internazionale o una idoneità sostenuta presso il CLA di Siena-Arezzo o altro CLA di università statale italiana non può mai essere convalidata come esame (con voto in trentesimi e docente titolare).

3 - Una certificazione internazionale riconosciuta dall'Ateneo<sup>1</sup> (o una idoneità di pari livello e contenuto sostenuta presso un CLA) viene registrata automaticamente come idoneità di livello corrispondente, solo secondo i criteri approvati dal Senato Accademico e solo se il piano di studi della studentessa/dello studente presenta la voce "idoneità di lingua straniera".

4 - La registrazione delle idoneità non avviene *online* come per gli esami attribuiti a docenti, bensì tramite il CLA.

5 - Le idoneità NON possono essere inserite come materia a scelta della studentessa/dello studente nei piani di studio (le materie a scelta della studentessa/dello studente sono solo esami).

6 - Il Piano di studi standard delle studentesse e degli studenti di LCII prevede una sola idoneità: l'idoneità di inglese B1. Questa può essere convalidata con una delle certificazioni internazionali riconosciute dal nostro Ateneo.

#### **ESAMI**

1 - Gli esami di Lingua prevedono sempre un/a docente titolare (strutturato, con affidamento o con contratto), con un programma d'esame specifico. La parte "Monolingua" ha una programmazione annuale. Il programma delle esercitazioni di lingua è concordato tra docente titolare e CEL.

2 - La verifica della parte "Monolingua" dà luogo ad una o più prove parziali volte ad accertare il raggiungimento del livello linguistico richiesto necessario ad accedere alla prova di esame. Per alcune lingue tali prove parziali possono essere sostituite da certificazioni internazionali legate al Quadro Europeo di Riferimento, a discrezione del/la docente di riferimento e tenuto conto dei livelli linguistici indicati nella SCHEDA SUA del Corso di laurea. I/le CEL collaborano al corso e possono partecipare alle prove di esame come "cultiori della materia".

<sup>1</sup> La lista delle certificazioni internazionali riconosciuta dal nostro Ateneo per l'inglese è sul sito del CLA all'indirizzo <https://www.cla.unisi.it/it/sede-di-arezzo/certificati-riconosciuti>. Il CLA è anche centro esaminatore per alcune certificazioni internazionali: <https://www.cla.unisi.it/it/corsi-speciali/certificazioni-internazionali>.



## 2.2 Prassi degli ESAMI del Corso di studio in LCII

1. – Il/la CEL (distaccato/a dal CLA presso un Corso di laurea con esami) svolge un "lettorato" (le cosiddette "Esercitazioni Monolingua") tutto l'anno, eventualmente con prove intermedie scritte e orali. La prova scritta finale di lettorato è inserita dal/la docente negli appelli online come "prova parziale".

Sono generalmente previsti tre appelli parziali di scritti, prima dell'inizio delle sessioni di giugno-luglio, settembre e gennaio-febbraio. I/le CEL comunicano i risultati delle prove ai/alle docenti, i/le quali possono inserirli nel sistema *online*, come prova parziale dell'esame di lingua.

2 - Una volta superata la prova o le prove parziali che accertano il livello linguistico richiesto, la studentessa /lo studente si può iscrivere all'appello di esame finale di *Lingua e Traduzione*, che potrà essere scritto e/o orale. Il voto complessivo, unico, in trentesimi, viene stabilito tenendo conto del risultato delle prove parziali e dell'esame finale. Gli appelli di *Lingua e Traduzione* seguono il calendario didattico del Dipartimento (consultabile alla pagina web <https://www.dfclam.unisi.it/it/didattica/organizzazione-della-didattica/organizzazione-della-didattica-arezzo>).

## 2.3. Altre osservazioni pertinenti

Il raggiungimento di un certo livello linguistico sul test di livello e su quello di piazzamento somministrato alle matricole all'inizio dell'anno è indicativo del percorso di esercitazioni da seguire. Non dispensa comunque la studentessa /lo studente dal sostenere la prova parziale (o le prove parziali) necessarie previste per accedere all'esame finale, tranne nel caso in cui vengano presentate eventuali certificazioni internazionali laddove contemplate.

Vista l'importanza delle attività formative svolte nei corsi di "Monolingua", incentrati anche sulle esercitazioni individuali e di gruppo, il Comitato per la Didattica raccomanda la regolare presenza in aula.

## 3. Tirocinio

Il tirocinio compare nel piano di studio del terzo anno. Dunque, di norma, l'esperienza di tirocinio si colloca non prima dell'inizio dell'attività didattica del terzo anno di corso. È tuttavia possibile anticiparlo all'estate tra il secondo e il terzo anno presentando una formale e motivata richiesta di deroga al CpD entro e non oltre il 30 aprile dell'anno in questione.

È possibile compiere un tirocinio interno supervisionato da un/a docente del CdS nell'ambito di progetti di interesse scientifico, didattico o istituzionale condotti presso il Dipartimento. È necessario che il tirocinio sia approvato dal/la Referente per i Tirocini o dal Comitato per la Didattica.

Tutte le indicazioni e la modulistica sono reperibili all'indirizzo:

<https://lingue-comunicazione.unisi.it/it/studiare/tirocini>

È possibile, durante una mobilità internazionale [che non sia '*Erasmus for traineeship*'], effettuare attività di tirocinio: se la studentessa/lo studente individua un'attività di tirocinio coerente con le caratteristiche richieste dal CdL in LCII può inserirlo come insegnamento nel suo *learning agreement*, a patto che si svolga all'interno della struttura universitaria ospitante (es. servizio presso biblioteche o archivi, lavori di traduzione o supporto all'insegnamento, ecc.). Diversamente, la studentessa/lo studente potrebbe svolgere un'attività lavorativa in linea con i dettami del tirocinio e chiederne il riconoscimento al rientro previa documentazione attestante il numero di ore, le mansioni svolte e il giudizio dell'ente/azienda ospitante. Nel primo caso la studentessa/lo



studente dovrebbe inserire l'attività di tirocinio nel *learning agreement* come insegnamento curriculare, mentre nel secondo caso la studentessa/lo studente dovrebbe presentare una richiesta preventiva al Comitato per la didattica indicando ente/azienda, periodo, numero di ore, mansioni e lingua/e che userà.

Esperienze di tirocinio o assimilabili condotte nei primi due anni di corso (per esempio presso la rete di scuole e associazioni coordinate dal Centro di Ricerche Interculturali e Documentazione Didattica Italia-Cina o la Oklahoma University in Arezzo) possono essere riconosciute in luogo di 25 ore (1 CFU) da sottrarre a quanto previsto dal tirocinio curricolare del terzo anno, previo parere preventivo del Comitato per la didattica e relazione sull'attività svolta.

Esperienze di volontariato internazionale condotte al 3° anno di corso, certificate con indicazione delle ore svolte e con attestazioni in originale possono essere riconosciute come attività di tirocinio a patto che ci sia la supervisione di docenti del Corso di laurea e/o siano attivi accordi di scambio con il Dipartimento, previo parere preventivo del Comitato per la didattica e relazione sull'attività svolta.

Al fine di evitare possibili conflitti di interesse, il Corso di laurea non consente lo svolgimento del tirocinio curriculare presso imprese la cui proprietà o gestione sia riconducibile a un familiare del/lla tirocinante.

Inoltre, anche se siete al terzo anno, è vivamente sconsigliato effettuare il tirocinio se non avete ancora superato gli esami di lingua italiana e lingua e traduzione I per l'inglese e la vostra seconda lingua. Effettuare il tirocinio senza aver superato questi esami vi espone al rischio di incontrare notevoli difficoltà e ricevere una valutazione negativa da parte dell'ente ospitante.

È possibile il riconoscimento di attività lavorativa o di tirocinio pregressa previo parere positivo del Comitato per la Didattica, che valuterà la congruenza dell'attività svolta con il piano degli studi di LCII. La richiesta deve essere formalizzata compilando l'apposita modulistica e inviandola in formato elettronico (insieme a eventuale altra documentazione richiesta) alla dott.ssa Stefania Gherardi ([stefania.gherardi@unisi.it](mailto:stefania.gherardi@unisi.it)).

#### **4. Attività di orientamento al lavoro**

L'orientamento al lavoro è un “contenitore” all'interno del quale sono offerti seminari, laboratori e altre occasioni di formazione altamente professionalizzante da parte di docenti del corso o esperti esterni. Le studentesse e gli studenti possono scegliere tra le attività proposte di anno in anno al fine di conseguire i CFU di Orientamento al lavoro previsti dal loro curriculum (Lingue per la comunicazione interculturale o Lingue per l'impresa). È possibile scegliere anche corsi online offerti da soggetti pubblici e privati, purché siano stati approvati dal/lla referente delle attività di Orientamento al lavoro e/o dal Comitato per la Didattica.

Attenzione: le attività di orientamento, come altre attività denominate “laboratorio” (o anche l'idoneità di informatica), prevedono 8-12 ore di aula per ciascun CFU (non 6 come gli insegnamenti).

A decorrere dall'a.a. 2020/21, a fronte della partecipazione agli organi collegiali del CdS, del Dipartimento o dell'Ateneo, può essere attribuito 1 CFU nell'ambito delle attività di Orientamento al lavoro per ogni anno accademico di attività svolta come rappresentante, fino a un massimo di 2 e soltanto nel caso in cui le assenze alle riunioni degli organi collegiali non superino il 30% del totale.



## 5. Esami relativi a programmi di anni precedenti

Di norma, un programma d'esame ha la durata di un anno accademico, cioè fino alla sessione primaverile dell'anno successivo. Pertanto gli studenti/le studentesse che sostengono l'esame dopo l'ultima sessione straordinaria dell'anno precedente devono contattare il/la docente titolare dell'insegnamento per l'a.a. in corso e chiedere se il programma d'esame dell'anno precedente può essere confermato o va invece aggiornato con il programma dell'anno in corso. Se si tratta di insegnamenti soppressi nel nuovo anno accademico, l'Ufficio Studenti e Didattica del Campus di Arezzo e Formazione Insegnanti potrà fornire agli/alle studenti/studentesse che devono ancora sostenere l'esame il nome del/la docente a cui ne è affidato lo svolgimento: è a quest'ultimo che gli/le studenti/studentesse dovranno rivolgersi per informazioni sul programma e il suo eventuale aggiornamento.

## 6. Insegnamenti mutuati da altri Corsi di Studio

Per gli insegnamenti erogati da corsi di studio di altri dipartimenti (per esempio il Dipartimento di Giurisprudenza o quello di Studi Aziendali e Giuridici) e mutuati da LCII è necessario fare riferimento al calendario didattico del dipartimento in questione. I calendari didattici non sempre coincidono, il che comporta che i periodi didattici e le sessioni d'esame per gli insegnamenti mutuati potrebbero differire dai periodi didattici e dalle sessioni d'esame individuate dal DFCLAM.

## 7. Reiterabilità delle materie d'esame

Per quanto concerne la reiterabilità di insegnamenti il cui esame è già stato sostenuto ma il cui numero aggiuntivo di CFU consentirebbe l'accesso a determinati corsi di laurea magistrale e a determinate classi di concorso (è il caso, ad es., dei corsi di letteratura), si ritiene che la reiterabilità sia ammissibile all'interno di un CdS triennale, purché lo/la studente/essa interessato/a presenti una richiesta motivata al Comitato per la Didattica e purché il programma del corso sia significativamente diverso da quello del corso precedentemente seguito nell'ambito dello stesso insegnamento.

## 8. Elaborato finale

Nei Corsi di laurea triennale la tesi di laurea non esiste più, o meglio, è stata sostituita da un **elaborato finale** – più snello, meno impegnativo – che ciascuno/a studente/essa preparerà sotto la guida di un/a docente e al quale sarà associato un voto. Non esiste più la figura del/la correlatore/trice.

La prova finale deve fornire una dimostrazione concreta delle competenze acquisite e, allo stesso tempo, esprimere compiutamente il progetto formativo individuale di ciascuno/a studente/essa. A seconda della scelta del *curriculum*, delle competenze acquisite nelle discipline curriculare e nel tirocinio, e soprattutto della propensione individuale dello/a studente/essa in vista di un preciso campo professionale o della prosecuzione degli studi, la prova finale potrà consistere in un lavoro di **traduzione**, di **analisi linguistica e/o filologica**, di **ricerca** (sia pure limitata) e/o progettazione nell'ambito **critico-letterario, storico-filosofico, delle scienze sociali e in quello dei beni culturali e ambientali**.

Più specificamente, per il Corso di laurea sono previsti:

a) un progetto di traduzione;



- b) una riflessione critica a partire da dati o da osservazioni raccolti durante il periodo di tirocinio o nell'ambito di un'esperienza lavorativa coerente con il percorso di studi, sviluppata sotto la supervisione di un/a docente relatore/trice;
- c) una rassegna bibliografica ragionata e limitata ad un argomento;
- d) un resoconto e riflessioni critiche connessi alla partecipazione a eventi scientifici;
- e) un progetto di indagine o di intervento in un ambito professionale;
- f) un approfondimento di un tema concordato con un/a docente relatore/trice;
- g) un prodotto multimediale;
- h) un inquadramento storico-critico e/o linguistico di un'opera letteraria;

Nei casi (c)-(f) si chiede che il tema scelto presenti una certa congruenza con il Corso di Laurea.

Da tener presente che:

- a) è possibile svolgere la prova finale in una qualsiasi delle materie che sono state seguite e che compaiono nel piano di studi (quindi, NON soltanto lingua e letteratura straniera);
- b) in casi eccezionali può essere consentito svolgere la prova finale in un insegnamento del Corso di laurea ma non inserito nel proprio piano di studio: lo/a studente/essa che voglia avvalersi di questa possibilità dovrà presentare una richiesta motivata al Comitato per la didattica, che delibererà se accoglierla;
- c) è possibile, all'interno di una materia per esempio dell'ambito storico o filosofico, 'mettere a frutto' le conoscenze linguistiche scegliendo un argomento che consenta di leggere articoli e monografie nelle lingue di studio;
- d) può essere conveniente scegliere docenti meno sovraccarichi/e di elaborati per essere seguiti in tempi più brevi.
- e) d'accordo con il/la relatore/relatrice, l'elaborato può essere scritto in italiano oppure in una delle altre lingue di studio.

#### NOTA BENE:

- gli studenti/le studentesse dovranno rivolgersi al/la docente che hanno individuato come relatore/relatrice dell'elaborato finale almeno **quattro** mesi prima della discussione – non è possibile chiedere ai/alle docenti la disponibilità a seguire elaborati a un mese dalla consegna del testo definitivo.
- È segno di rispetto, sia nei confronti del/la relatore/trice sia nei confronti di altri/e studenti/esse che volessero rivolgersi allo/a stesso/a docente, non sparire dopo il primo contatto con il/la relatore/trice, ma aggiornarlo/a regolarmente su come procede la ricerca/stesura (e la carriera) e avvisarlo/a tempestivamente di eventuali slittamenti rispetto all'iniziale previsione di laurea. Questo consente tanto allo/a studente/essa quanto al/la relatore/trice di organizzare al meglio il lavoro ed evita che relatori/trici già impegnati/e con numerosi elaborati debbano rifiutare le proposte di altri/e candidati/e, che si vedrebbero costretti/e a cercare altri/e docenti disponibili.
- A partire dal 2020 la procedura di presentazione e validazione degli elaborati si svolge interamente online, come indicato nel "Promemoria per il/la laureando/a" predisposto dall'Ufficio Studenti e Didattica del Campus di Arezzo e Formazione Insegnanti.
- Gli studenti/le studentesse non possono chiedere a un/a docente a contratto (o un/a docente pensionando/a) di sostenere con lui/lei la prova dell'elaborato finale se i tempi dell'elaborato superano la sessione dell'aprile dell'anno successivo.



Gli studenti/le studentesse che intendano svolgere l'elaborato finale con un/a docente a contratto debbono avere ben chiari i tempi del proprio lavoro: se questi non vengono rispettati non è possibile chiedere ad altri/e docenti, strutturati o no, di seguire un progetto impostato da altri.

- Ogni docente, di norma, ha un *vademecum* relativo alla propria disciplina (su metodi di lavoro, stili bibliografici, ecc.). Per informazioni più dettagliate su stesura e discussione dell'elaborato e attribuzione del punteggio in sede di laurea, si rimanda all'apposito vademecum per l'elaborato finale predisposto dal CdL e scaricabile al seguente link: <https://lingue-comunicazione.unisi.it/it/studiare/vademecum-studentesse-studenti>

## **9. Studentesse/studenti lavoratori e Studentesse/studenti con disabilità e/o Disturbi Specifici dell'Apprendimento**

Studenti/studentesse lavoratori/lavoratrici sono invitati/e a contattare i/le referenti dei servizi per disabilità e DSA (<https://www.unisi.it/disabili-dsa>) e i/le docenti degli insegnamenti per ricevere puntuale informazioni e supporto sulle modalità di preparazione all'esame.

Presso il Campus di Arezzo è attivo inoltre lo "Spazio di approccio alle capacità" (SAC), una struttura per il supporto personalizzato delle studentesse e degli studenti con disabilità/DSA in coordinamento con i servizi di Ateneo (<https://campusarezzo.unisi.it/servizi-per-studenti-disabili-e-dsa/>).

Studentesse/studenti con disabilità e/o Disturbi Specifici dell'Apprendimento certificati possono rivolgersi ai servizi per disabilità e DSA di Ateneo anche per consegnare la documentazione che li riguarda.

Si invitano i/le diretti/e interessati/e a fornire tale documentazione tempestivamente, in modo che i/le docenti possano essere debitamente informati e predisporre eventuali attività e materiali didattici dedicati.

Si fa inoltre presente che le richieste di misure compensative o dispensative rispetto alle prove di idoneità o alle prove d'esame dovranno pervenire ai/alle docenti interessati (sempre per tramite dei/delle referenti dei servizi per disabilità e DSA) almeno due settimane prima degli appelli nei quali si intendono sostenere tali prove.

## **10. Sanzioni in caso di azioni scorrette durante le prove d'esame e la redazione di progetti, relazioni ed elaborati finali**

Durante le prove scritte d'esame e nella realizzazione di progetti, nella produzione di relazioni e affini, nonché nella redazione della prova finale, ogni comportamento la cui intenzione e/o il cui risultato sia(но) l'appropriazione dell'opera altrui costituisce plagio e sarà pertanto censurato.

### ***Cos'è il plagio...***

- Appropriarsi di parole altrui spacciandole per proprie (riproducendole tramite copiatura o memorizzazione, anche in altra lingua, senza virgolettarle e senza citarne le fonti)
- Appropriarsi di idee altrui spacciandole per proprie (attraverso sintesi e/o parafrasi, anche in altra lingua, di contenuti attribuibili ad altri, senza citarne le fonti)

NB: per contenuti attribuibili ad altri si intendono anche immagini, prodotti audio e video e tutto quanto rientri nella normativa italiana sul diritto d'autore (ivi compresi contenuti cosiddetti "liberi" e regolamentati da licenze del tipo Creative Commons, come quelli riconducibili all'encyclopedia Wikipedia)



### **... e come evitarlo**

- Indicare sempre le fonti di quanto si cita (parole e/o contenuti verbali e non)
- Utilizzare sempre le virgolette per le citazioni letterali, cioè parola per parola
- Chiedere consiglio ai/alle docenti in caso di dubbio
- Servirsi del sistema antiplagio di Unisi (<https://www.unisi.it/unisilife/notizie/line-la-procedura-software-antiplagio-laureandi-universita-di-siena>) o di altro software antiplagio (ne esistono diversi disponibili online gratuitamente)

Si ricorda che in Italia l'appropriazione – totale o parziale – dell'opera altrui costituisce reato ed è punibile ai sensi della legge 475/1925 e successive modificazioni.

Anche Unisi, nel *Codice Etico della Comunità Universitaria* (agli articoli 24 e 25), fa riferimento al plagio, indicando altresì gli organi competenti a raccogliere eventuali segnalazioni (art. 26) e le eventuali sanzioni in caso di infrazione (art. 27). Si veda: <https://www.unisi.it/node/4995>.

Qualora un/a docente del CdL riscontri in sede d'esame, dopo opportuna verifica e raccolta delle evidenze, una condotta riconducibile al plagio da parte di uno/a o più studenti/studentesse, procederà all'annullamento della/e prova/e interessata/e e alla segnalazione al Comitato per la Didattica.

Qualora la violazione si configuri come illecito disciplinare, come disposto dall'art. 2 del *Regolamento sulle sanzioni disciplinari da irrogare agli studenti dell'Università degli Studi di Siena* (<https://www.unisi.it/node/14385>), il Comitato procederà immediatamente alla segnalazione agli organi di ateneo competenti.

## **11. Comunicazione: a chi rivolgersi se qualcosa non funziona**

Premessa: **Le comunicazioni agli Uffici e ai/alle Docenti debbono essere trasmesse tramite posta elettronica istituzionale ([username@student.unisi.it](mailto:username@student.unisi.it)).**

La studentessa/lo studente che intenda avanzare richieste o segnalare malfunzionamenti e altre tipologie di problemi relativi all'organizzazione e gestione delle attività didattiche può scegliere una delle seguenti modalità:

1) contattare i/le rappresentanti degli studenti/delle studentesse nel Comitato per la Didattica (<https://lingue-comunicazione.unisi.it/it/il-corso/comitato-la-didattica>), che porteranno all'attenzione del corpo docente le istanze studentesche; si precisa che i rappresentanti garantiranno la riservatezza sulla provenienza della segnalazione, a meno che non si renda necessario circostanziarla (per esempio, se la segnalazione dà luogo a un provvedimento disciplinare);

2) contattare i/le docenti o gli/le studenti/studentesse nella Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS: <https://www.dfclam.unisi.it/it/la-direzione/commissione-paritetica-docenti-studenti-aq-didattica>), l'organo, formalmente indipendente rispetto ai Corsi di laurea del Dipartimento, ha la funzione di monitorare la qualità della didattica, quindi sono di sua pertinenza le questioni che riguardano il comportamento dei/delle docenti e studenti/studentesse (osservanza dei rispettivi diritti e doveri, comportamento etico e consone, regolarità dello svolgimento delle attività), le strutture del dipartimento, i servizi agli studenti/alle studentesse, la comunicazione (sito, informazioni, indicazioni), i regolamenti;



3) utilizzare il modulo on line alla pagina <https://lingue-comunicazione.unisi.it/it/il-corso/suggerimenti-segnalazioni>.

Si fa presente che il personale e gli organi garantiscono di dar seguito esclusivamente alle richieste e segnalazioni personali, firmate e circostanziate, che, salvo disponibilità specifica del/la docente o del personale amministrativo interessato, saranno gestite in giorni ed orario di lavoro.

Si sottolinea inoltre che lettere scritte al Direttore di Dipartimento o al Rettore sono fuori luogo: ricordiamo a tutte/i che siamo una Comunità accademica, in cui ciascuno fa del proprio meglio per raggiungere obiettivi che sono comuni e che per risolvere i problemi specifici è opportuno rivolgersi alle persone preposte per il proprio corso di laurea.

Infine si ricorda che le comunicazioni di carattere istituzionale non possono essere considerate alla stregua di chat interattive che richiedano, ad esempio, molteplici risposte successive o tempi di risposta immediati, e che toni irrispettosi e maleducati verranno prontamente censurati e potranno dar luogo ai dovuti provvedimenti disciplinari.

## 12. Referenti per ogni lingua di studio

Ogni lingua di studio erogata ha alcuni responsabili che possono essere contattati in caso di necessità.

Per informazioni su Lingua e Letteratura CINESE rivolgersi a: prof. Gianluigi Negro e dott.ssa Ornella De Nigris

Per informazioni su Lingua e Letteratura FRANCESE, rivolgersi a: prof.ssa Anne Schoysman e dott. David Matteini

Per informazioni su Lingua e Letteratura INGLESE rivolgersi a: prof.ssa Letizia Cirillo

Per informazioni su Lingua e Letteratura RUSSA rivolgersi a: prof.ssa Alessandra Carbone

Per informazioni su Lingua e Letteratura SPAGNOLA rivolgersi a: prof. Devid Paolini

Per informazioni su Lingua e Letteratura TEDESCA rivolgersi a: prof. Andrea Landolfi e dott.ssa Linda Puccioni

La lingua inglese è l'unica lingua obbligatoria del Corso di laurea. Data l'elevata numerosità degli/delle studenti/studentesse, i/le docenti del comparto hanno predisposto le "Istruzioni per l'uso" riportate nel riquadro seguente:

**STUDIARE INGLESE**  
**nel Corso di laurea in *Lingue per la comunicazione interculturale e d'impresa***  
**"ISTRUZIONI PER L'USO"**

*Corsi, risorse per l'autoapprendimento e studio autonomo*

Ciascun anno del corso di laurea triennale in Lingue prevede un *insegnamento di Lingua e traduzione inglese* (annuale da 54 ore corrispondenti a 9 crediti nei primi due anni e semestrale da 36 ore e 6 crediti al terzo). Per motivi organizzativi, ciascuno di questi tre insegnamenti è suddiviso in due gruppi sulla base di criteri puramente formali (numeri di matricola). Le studentesse e gli studenti in debito d'esame possono, se lo desiderano, frequentare parzialmente o totalmente annualità di lingua e traduzione inglese già frequentate.

Inoltre, l'Università di Siena, senza oneri aggiuntivi, offre, tramite il Centro Linguistico di Ateneo (CLA), 5 semestri di corsi "monolingui" (dal livello B2.A al livello C1.C) con collaboratori esperti linguistici di madrelingua inglese, la cui attività di insegnamento verte sulle quattro abilità di *listening, reading, speaking e writing* e sul



cosiddetto *“use of English”*. I 5 semestri corrispondono a circa 350 ore di lezione sui tre anni, numero ragguardevolmente più alto rispetto alle ore erogate dagli altri atenei nell’ambito dei corsi di laurea in lingue. I corsi “monolingui”, che preparano le studentesse e gli studenti alle prove propedeutiche “mono” di primo, secondo e terzo anno, hanno carattere laboratoriale e prevedono dunque la suddivisione delle studentesse e degli studenti in gruppi più piccoli (circa 35 unità) rispetto ai gruppi dei corsi di lingua e traduzione. Per questo motivo, se uno/a studente/essa volesse frequentare di nuovo il corso “mono” di un livello già frequentato, dovrebbe necessariamente dare la precedenza alle studentesse e agli studenti che lo frequentano per la prima volta.

**DUNQUE:**

È fondamentale che, se per qualsiasi motivo le studentesse/gli studenti si trovino impossibilitati a frequentare uno dei semestri di “mono”, lo facciano presente ai/alle docenti di riferimento e al personale del CLA, in modo da poter essere temporaneamente “sospesi” e poi reinseriti al momento opportuno nel gruppo del livello che non hanno potuto frequentare, mantenendo la precedenza.

Si ricorda inoltre che di norma il passaggio da un gruppo di livello B2.B a un gruppo di livello C1.A (tra il primo e il secondo anno) avviene previo superamento della prova “mono 1”, così come il passaggio da un gruppo di livello C1.B a un gruppo di livello C1.C (tra il secondo e il terzo anno) avviene previo superamento della prova “mono 2”.

Si ricorda alle studentesse e agli studenti che si trovino nella situazione di dover migliorare la loro preparazione in vista di una prova propedeutica (per esempio le prove “mono”, ma anche l’idoneità B1) che l’Università di Siena mette a disposizione a titolo gratuito una serie di risorse per l’autoapprendimento e lo studio autonomo, dai corsi online alle simulazioni. Tutte le informazioni relative a queste risorse sono disponibili rivolgendosi al CLA di Arezzo.

Infine la partecipazione a bandi ministeriali per il finanziamento di piani di orientamento e tutorato (POT) dà la possibilità al Corso di laurea di usufruire di contributi aggiuntivi, che consentono di attivare periodicamente azioni di recupero e supporto all’apprendimento e allo studio delle discipline nelle quali si siano riscontrate maggiori criticità.