



# REGOLAMENTO DIDATTICO 2025/26

Web Marketing &  
Digital Communication

LICENZA  
(Laurea magistrale)

# INDICE

## **ART. 1 - DEFINIZIONI**

## **ART. 2 - AREA DI AFFERENZA DEL CORSO**

Responsabile di Area di Comunicazione ed educazione

Il Consiglio di Area di Comunicazione ed educazione

## **ART. 3 - OBIETTIVI FORMATIVI E AMBITI OCCUPAZIONALI**

Obiettivi formativi

Profilo professionale

Ambiti occupazionali

## **ART. 4 - STRUTTURA DEL CURRICOLO**

## **ART. 5 - SEDE DEL CORSO**

## **ART. 6 - ASPETTI ORGANIZZATIVI**

Coordinatore di Corso

Consiglio di Corso

Commissione Riconoscimento ECTS

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

Requisiti di ammissione

Criteri di riconoscimento ECTS

## **ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI STUDI**

Durata

Obiettivi formativi e contenuti

## **ART. 9 - ATTIVITÀ FORMATIVE**

Tipologia delle attività formative

Modalità di svolgimento delle attività formative

## **ART. 10 - CONDIZIONI MINIME DI FREQUENZA PER L'ACCESSO AGLI ESAMI**

Condizione di frequenza minima per l'accesso agli esami per insegnamenti, laboratori e altre tipologie di corso

Modalità di rilevazione della frequenza

Frequenza obbligatoria del tirocinio curricolare

## **ART. 11 - ESONERI DALLA FREQUENZA**

Esoneri dalla frequenza

## **ART. 12 - PIANO DI STUDI**

Piano di studi

Programmi d'esame

Insegnamenti opzionali

Insegnamenti propedeutici  
Lingua inglese

**ART. 13 - ACCERTAMENTI, PROVE DI ESAME E ACQUISIZIONE DEI CREDITI**

Accertamenti e prove d'esame  
Accertamenti e prove d'esame di insegnamenti opzionali  
Valutazione della prova e attribuzione del voto

**ART. 14 - MODALITÀ PER PASSAGGIO DI CORSO ALL'INTERNO DEI CURRICULA DI STUDIO IUSVE**

**ART. 15 - PROVA FINALE DI LICENZA**

Progetto di tesi  
Prova finale e titolo di Licenza  
Rispetto della normativa in materia di privacy e riservatezza

**ART. 16 - VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ACCADEMICA**

**ART. 17 - CALENDARIO DIDATTICO**

**ART. 18 - REGOLAMENTO DEL TIROCINIO CURRICULARE**

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

**ART. 20 - LINGUAGGIO DI GENERE**

## **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 di 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 Michela Drusian.

### **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. 2025/26, il Consiglio di Area di Comunicazione ed educazione è composto da: Giovanna Bandiera, Chiara Bertato, Emilia Brovero, Nicolò Cappelletti, Michela Drusian, Tiziana Piccioni.

## **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 i 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 e operativa di Venezia-Mestre, via dei salesiani 15 e 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 la/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. 2025/26, il Consiglio di Corso della Licenza in *Web Marketing & Digital Communication* è composto, per la parte istituzionale e docente, dai Prof. Nicolò Cappelletti (Coordinatore del Corso), Michela Drusian (Responsabile di Area), Chiara Bertato (Coordinatrice del Baccalaureato), Anna Zuccaro (Docente del Corso).

## 3. Commissione Riconoscimento ECTS

Per l'a.a. 2025/26, la Commissione riconoscimento ECTS è formata dai Proff.: Tiziana Piccioni, Emilia Brovero, Nicolò Cappelletti, Chiara Bertato.

# 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 *Web Marketing & Digital Communication*.

La Studentessa e 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, Baccalaureato in Advertising & Marketing e Baccalaureato in Digital & Graphic Design;

- 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 lo/a Studente/ssa, su richiesta dello stesso, potrà quindi procedere all'eventuale riconoscimento dei crediti formativi (ECTS) acquisiti lo/a Studente/ssa 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 o erogate in forma online) 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.

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 e 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 - CONDIZIONI MINIME DI FREQUENZA PER L'ACCESSO AGLI ESAMI

### 1. Condizione di frequenza minima per l'accesso agli esami per insegnamenti, laboratori e altre tipologie di corso

Nel Regolamento Generale IUSVE (art. 18, comma 1, RG) si indicano i seguenti obblighi di frequenza:

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

Per l'a.a. 2025/26, in deroga al Regolamento Generale IUSVE, le condizioni di frequenza minima per l'accesso agli esami per insegnamenti, laboratori e altre tipologie di corso sono le seguenti:

- a. Insegnamenti: frequenza minima di almeno il 50% del monte ore di lezione previsto;
- b. Laboratori, Riflessioni sul tirocinio ed esercitazioni: frequenza minima di almeno il 75% del monte ore di lezione previsto.

In caso di mancato raggiungimento delle soglie suindicate, la Studentessa e lo Studente è chiamato a rifrequentare interamente il corso e/o laboratorio nell'anno accademico successivo o in quelli seguenti. Specifiche indicazioni possono essere fornite in tal senso dal Coordinatore di Corso.

Il Consiglio di Corso può valutare deroghe in materia solo ed esclusivamente in caso di Laboratori del secondo semestre (o annuali, laddove previsti) dell'ultimo anno di un percorso di studi (terzo anno di Baccalaureato; secondo anno di Licenza). In tal caso, il Consiglio di Corso può valutare, in via eccezionale e straordinaria, l'accesso in deroga all'esame a fronte di serie e inopinabili motivazioni, dalle quali è derivato il mancato raggiungimento del monte ore minimo. Al fine della deroga, il Consiglio di Corso prenderà in considerazione tutti gli aspetti connessi alla regolare gestione della carriera accademica (a titolo esemplificativo e non esaustivo: la regolare frequenza, l'assenza di scorrettezze, l'assenza di richiami disciplinari nell'arco della sua carriera universitaria).

### 2. Modalità di rilevazione della frequenza

In riferimento ad ogni singola lezione, la rilevazione della frequenza è effettuata mediante un sistema digitale in una delle seguenti modalità:

- attraverso la generazione di un codice univoco temporaneo, reso disponibile dal Docente tramite la propria area riservata. Tale codice deve essere inserito contestualmente da ciascuno/a Studente/ssa nell'apposito spazio all'interno della propria area web personale;
- mediante registrazione diretta della presenza dello/a Studente/ssa a cura del Docente, attraverso l'apposita funzionalità presente nella propria pagina web personale.

La registrazione digitale della presenza è istantaneamente aggiornata nell'area riservata dello/a Studente/ssa, che ha l'onere di controllarne l'effettivo salvataggio in tempo reale. Tale verifica va necessariamente effettuata al termine della lezione, accertandosi che il sistema riporti l'indicatore di presenza confermata (simbolo "P") per la lezione di riferimento.

In caso di momentanee problematiche tecniche del sistema informatico o di malfunzionamenti dei dispositivi elettronici individuali, la Studentessa e lo Studente sono tenuti ad attestare la propria presenza apponendo la firma sul supporto cartaceo messo a disposizione dal Docente. La Segreteria didattica provvede a integrare periodicamente nel sistema digitale le presenze raccolte in modalità cartacea.

La Studentessa e lo Studente che non risultino presenti in una delle modalità previste (registro digitale istituzionale o supporto cartaceo sostitutivo) sono considerati assenti alla lezione, senza possibilità di deroghe o giustificazioni tardive da parte del Docente.

In caso di registrazioni di presenza irregolari, false o effettuate da remoto in assenza fisica in aula, il Coordinatore di Corso, informato dal Docente o dalla Segreteria didattica, provvede a inoltrare allo/a Studente/ssa un richiamo formale scritto, avviando le procedure disciplinari previste. Il Consiglio di Corso è chiamato a valutare i provvedimenti del caso. La Segreteria didattica provvede d'ufficio all'annullamento della presenza irregolare; la Studentessa e lo Studente risulteranno, pertanto, assenti alla lezione.

Ai fini dell'ottenimento del titolo, il sistema informatico controlla che tutti gli/le Studenti/sse raggiungano il monte ore di presenza previsto dal Regolamento generale dello IUSVE. Ai sensi del GDPR / Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale in materia di privacy, i dati delle presenze saranno fruibili solo entro 6 mesi dal termine della carriera degli/delle Studenti/sse.

### **3. Frequenza obbligatoria del tirocinio curricolare**

Il Tirocinio deve essere completato per tutto il monte ore previsto.

Il Consiglio di Corso di riferimento può riconoscere come parzialmente o totalmente sostitutive degli obblighi di tirocinio attività professionali continuative svolte in specifici settori connessi con la figura professionale delineata dal Corso di Laurea di appartenenza. Ciò purché tali attività siano opportunamente documentate sia sul piano quantitativo che su quello qualitativo.

Tale documentazione dovrà essere accompagnata da un'attestazione dell'Ente in cui la Studentessa e lo Studente ha svolto le attività sostitutive, dalle quali risulti:

- a. periodo di svolgimento delle attività (dal/al)
- b. profilo professionale ricoperto
- c. quantità di ore settimanali svolte nella funzione

Tale attestazione, redatta in carta intestata dell'Ente dichiarante, dovrà essere firmata dal Responsabile di tale Ente.

La documentazione presentata dallo/a Studente/ssa viene valutata dal Consiglio di Corso di riferimento, o dalla Commissione di Riconoscimento Crediti interna ad ogni Area a questo delegata, in particolare in merito alla coerenza fra le mansioni dichiarate e il profilo in uscita del percorso di studi frequentato.

Ogni Studente dovrà riferirsi al competente Supervisore di Tirocinio del Corso di Laurea di appartenenza per ricevere informazioni dettagliate in merito a tali adempimenti.

## **ART. 11 - ESONERI DALLA FREQUENZA**

La richiesta e i relativi allegati vanno inviati via mail alla Segreteria Didattica di Area entro 7 gg lavorativi.

### **1. Esoneri dalla frequenza**

Poste le condizioni di frequenza minima per l'accesso agli esami stabilite dall'art. 10.1 del presente Regolamento Didattico, 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 motivazioni:

- a. coincidenza oraria dei corsi in caso di piano di studi individuale con convalide e riconoscimenti di crediti;
- b. tirocinio/esperienze curriculari internazionali IUSVE;
- c. situazione personale di malattia/infortunio prolungati nel tempo o ricoveri ospedalieri;
- d. gravidanza;
- e. periodo di maternità / paternità (entro il 1° anno di vita del figlio);

La richiesta al Consiglio di Corso di esonero dalla frequenza e i relativi allegati vanno inviati via mail alla Segreteria Didattica di Area, entro la fine del semestre in cui è erogato l'insegnamento.

La Segreteria didattica segnalerà allo/a Studente/ssa la necessità di completare le richieste di esonero pervenute incomplete o senza idonea documentazione, indicando una nuova scadenza in cui provvedere. Non saranno prese in considerazione (o, se presentate, saranno respinte) le richieste di esonero 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).

## **ART. 12 - 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.

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

### **3. Insegnamenti opzionali**

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

Gli esami relativi agli insegnamenti opzionali dovranno essere sostenuti nel rispetto di quanto previsto nell'art. 14.2, cui si rinvia.

### **4. Insegnamenti propedeutici**

Nel piano di studi dello/a Studente/ssa 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 che si trovano sulla piattaforma elearning.iusve.it, 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 condizione precondizione per poter accedere e registrare gli esami degli insegnamenti previsti dal percorso di studi della Licenza.

La valutazione di tali insegnamenti avverrà tramite il rilascio di un certificato di superamento direttamente all’interno della piattaforma elearning.iusve.it. La Studentessa e lo Studente, per certificare il superamento dell’insegnamento propedeutico, dovrà inoltrare il Certificato rilasciato dalla piattaforma alla Didattica di Area - didattica.comunicazione@iusve.it.

## **5. Insegnamenti Digital Technical Skills (Software)**

### **Obiettivi dei Corsi**

Nel curriculum della Licenza, i corsi di Technical Skills mirano a fornire gli strumenti e le metodologie necessarie per conseguire gli obiettivi stabiliti dal percorso di studi. Questi moduli sono concepiti per trasmettere le competenze e le conoscenze essenziali per comprendere l’utilizzo dei principali software adoperati nel contesto professionale di riferimento.

### **Frequenza**

La frequenza ai corsi è obbligatoria, così come indicato nell’Art. 10 – sez. frequenza “Corsi e lezioni software”

### **Esame finale e valutazione**

I corsi di Technical Skills non prevedono la valutazione con una votazione in trentesimi ma saranno valutati con la dicitura “Approvato” o “Non Approvato”. Sarà possibile sostenere l’esame finale nelle sessioni d’esame previste a calendario. Per ogni sessione di esame sarà calendarizzato un unico appello per ogni corso di Technical Skills.

Per gli studenti immatricolati prima dell’a.a. 2023/2024 sarà possibile sostenere gli esami Software (attivati fino all’a.a. 2022/2023) nelle medesime sessioni previste per i corsi di Technical Skills.

### **Esonero**

Gli studenti provenienti dal corso di Baccalaureato IUSVE nell’Area di Comunicazione, o da un percorso di Laurea Triennale riconosciuto come “idoneo all’esonero” dalla Commissione ECTS (previa richiesta dell’interessato), possono richiedere l’esonero dal corso “Digital Graphic Design & Business Presentation”. Le richieste vanno inviate via email alla Segreteria Didattica dell’Area di Comunicazione all’indirizzo (didattica.comunicazione@iusve.it).

## **5. Lingua Inglese**

Gli studenti iscritti al corso di Licenza sono tenuti a frequentare il corso e superare l’esame di Lingua Inglese. L’approvazione di tale esame è un prerequisito essenziale per il completamento del percorso di studi, senza il quale, pertanto, non sarà possibile ottenere il relativo titolo di studio.

## **Esonero**

Qualora la Studentessa e lo Studente ritenga di essere già in possesso delle competenze linguistiche potrà sostenere un esame di esonero dal corso di Lingua Inglese. L'esonero sarà organizzato nell'anno accademico di iscrizione (non sarà possibile per la Studentessa e lo Studente tentare l'esonero per più di una volta).

Considerato che l'esame di Lingua Inglese è stato strutturato per garantire una preparazione didattica adeguata in vista del modulo di lingua previsto nel Piano di Studi, si precisa che non saranno accettate richieste di esonero basate su attestati, certificati o altri documenti comprovanti il livello di competenza linguistica.

## **Frequenza**

Il corso di Lingua Inglese, per la Studentessa e lo Studente che non supererà l'esonero, prevede frequenza obbligatoria secondo le specifiche nell'art. 10 – sez. Frequenza “Corsi”.

## **Esame finale e valutazione**

Il corso di lingua inglese non prevede la valutazione con una votazione in trentesimi ma sarà valutato con la dicitura “Approvato” o “Non Approvato”. Sarà possibile sostenere l'esame finale nelle sessioni d'esame previste a calendario. Per ogni sessione di esame sarà calendarizzato un unico appello per il corso di Lingua Inglese.

Gli studenti immatricolati fino all'a.a. 2022/2023, ovvero nel periodo di consegna obbligatoria di attestazione/certificazione, potranno procedere secondo la modalità che riterranno più idonea al proprio percorso di studi:

- Seguire le indicazioni su attestazioni/certificazioni contenute nel regolamento didattico in vigore fino all'a.a. 2022/2023 – pertanto - inviando la certificazione/attestazione linguistica di livello B2 (la consegna è da effettuarsi all'indirizzo [licenze.comunicazione@iusve.it](mailto:licenze.comunicazione@iusve.it))
- Seguire le indicazioni contenute nel nuovo regolamento in vigore dall'a.a. 2023/2024 – pertanto - svolgendo l'esame di esonero di lingua inglese e in caso di non superamento, frequentando il corso obbligatorio di lingua inglese.

## **ART. 13 - ACCERTAMENTI, PROVE DI ESAME E ACQUISIZIONE DEI CREDITI ECTS**

### **1. Accertamenti e prove di esame**

La Studentessa e 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 lo/a Studente/ssa 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 la Studentessa e 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 la Studentessa e lo Studente non sostiene l'esame entro tale termine, la frequenza maturata decade e la Studentessa 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 approvato/non approvato) 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, la/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 a un'attenta lettura di quanto previsto nel Regolamento Generale.

## **ART. 14 – MODALITÀ PER PASSAGGIO DI CORSO ALL'INTERNO DEI CURRICULA DI STUDIO IUSVE**

Nel caso di passaggio di uno Studente da un curriculum a un altro afferente alla medesima Area di appartenenza in IUSVE, se il numero dei crediti acquisiti dallo/a Studente/ssa 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), la Studentessa e 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 comune a più Corsi per il recupero crediti.

## **ART. 15 - PROVA FINALE DI LICENZA**

### **1. Progetto di tesi**

La Studentessa e 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, la Studentessa e lo Studente dovrà compilare il Progetto di tesi in ogni sua parte, sottoscriverlo con le firme digitali dello/a Studente/ssa e del Docente relatore, e inviarlo via mail alla Segreteria didattica di Area.

La Studentessa e 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/a Studente/ssa, 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. 16 - 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. 17 - 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 venerdì dalle 09.15 alle 13.30. I corsi di Technical Skills (software) saranno erogati, indicativamente, il venerdì mattina dalle 9.15 alle 13.30.

I corsi opzionali, per loro natura di corsi a scelta, potranno essere erogati il pomeriggio dalle 14.30 alle 18.30.

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. 18 - REGOLAMENTO DEL TIROCINIO CURRICULARE**

Il "Regolamento di Tirocinio/Project Work Curriculare" della Licenza, con le indicazioni relative alla procedura da seguire e i moduli da compilare, è rinvenibile nella piattaforma «Sirius». La Studentessa e lo Studente è tenuto a prenderne visione in ogni sua parte e a seguire le indicazioni in essa contenute, vincolanti ai fini dell'esperienza da svolgere.

## **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. 2025/2026.

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. 2025/2026 e deve essere rispettato da tutti gli Studenti e i Docenti interessati.

## **ART. 20 - LINGUAGGIO DI GENERE**

Tutte le cariche, professioni, titoli o riferimenti a persone riportati nel presente Regolamento, anche se eventualmente solo declinati al genere maschile, devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.



**PIANO DI STUDI A.A. 2025/26**

Classe di Laurea “affine” (secondo il Sistema universitario italiano):

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

**PRIMO ANNO**

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

<b>LABCOM (Laboratory of Art and Web Communication) - Laboratori</b>	
<i>Social media marketing</i> LAB	5
<i>Web marketing</i> LAB (Web marketing, Mobile marketing, E.commerce, E.mail marketing, PR digitale, content marketing)	5

<b>Totale crediti</b>	<b>63</b>
-----------------------	-----------

## SECONDO ANNO

INSEGNAMENTO	ECTS
Teorie e tecniche di digital public relation	5
Marketing avanzato	5
Strategie e tecniche di unconventional marketing	5
Teorie e linguaggi della pubblicità digitale	5
English for business and communication	5
Business planning e start-up d'impresa	5
Etica e media	3

LABCOM (Laboratory of Art and Web Communication) - Laboratori	
<i>Unconventional marketing</i> LAB (Guerrilla marketing, Viral marketing, Buzz Marketing, Ambush marketing, Emotional marketing, Gaming marketing, Integrazione con il piano marketing)	5

Digital Technical Skills (software)	
<i>Digital Graphic Design &amp; Business Presentation</i>	-
<i>Big Data Analytics e Business Intelligence</i>	-
<i>Sound design</i>	-
<i>Digital &amp; Social Marketing Tools</i>	-

Altre discipline o attività	
Project Work / Tirocinio	7
Tesi	12

<b>Totale crediti</b>	57
-----------------------	----

<b>Totale crediti</b>	<b>120</b>
-----------------------	------------

\* 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](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. +39 041 5498 511

**Sede di Verona**

(operativa)

Regaste San Zeno, 17  
37123 Verona  
T. +39 041 5498 580

[didattica.comunicazione@iusve.it](mailto:didattica.comunicazione@iusve.it)

[iusve.it](http://iusve.it)