

ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE

Gli studenti interessati al riconoscimento di crediti liberi derivanti da attività non incluse in quelle curriculari (**Attività lavorativa**) devono inviare via e-mail, al docente Referente/Delegato del Corso di Laurea (come da indicazioni riportate nella tabella sottoindicata), una relazione dell'attività svolta controfirmata e timbrata dal datore di lavoro. Il Referente, sulla base della relazione effettuata, valuta la coerenza dell'attività con gli obiettivi formativi del corso di laurea e redige un verbale, che trasmette direttamente alla Segreteria Studenti di Economia, con il quale attesta il riconoscimento dei crediti corrispondenti a valere sull'attività di "Tirocinio".

Gli studenti interessati al riconoscimento di crediti liberi derivanti da attività non incluse in quelle curriculari (**Servizio civile**) devono inviare via e-mail, al docente Referente/Delegato del Corso di Laurea (come da indicazioni riportate nella tabella sottoindicata), alla conclusione dell'attività, la seguente documentazione:

- scheda del progetto con indicazione dell'Ente proponente
- attestato di servizio prestato firmato dal rappresentante dell'Ente proponente
- una relazione sull'attività di servizio civile prestato controfirmato dal rappresentante dell'Ente proponente.

Il Referente, sulla base di tale documentazione, valuta la coerenza dell'attività con gli obiettivi formativi del corso di laurea e redige un verbale, che trasmette direttamente alla Segreteria Studenti di Economia, con il quale attesta il riconoscimento dei crediti corrispondenti a valere sull'attività di "Tirocinio".

Gli studenti interessati al riconoscimento di crediti liberi derivanti da attività non curriculari autorizzate dal Dipartimento (es. **Abilità informatiche***, **Abilità linguistiche diverse dall'inglese** devono inviare idonea documentazione (certificazione) direttamente alla Segreteria Studenti di Economia segreteria.economia@unipr.it che provvede ad inserire nella carriera degli studenti i crediti corrispondenti secondo le seguenti modalità:

- direttamente, se le certificazioni presentate riguardano:
 - le Abilità informatiche di cui al presente [elenco](#)
 - le Altre abilità linguistiche di cui al presente [elenco](#)
- previa valutazione dei docenti Responsabili, per tutte le altre certificazioni non incluse tra quelle sopra indicate.

***Attenzione!** Esiste un divieto di iterazione tra le certificazioni per Abilità informatiche e gli esami a scelta di Informatica di base – 3 CFU e Informatica base e avanzato – 6 CFU (v. [elenco corrispondenze e divieti di iterazione esami](#)).

Immatricolati a.a. 2009/2010 (Classe L-18) – Attività proposte per l'a.a. 2024/2025

Corso di laurea	Attività	Docenti Referenti/Delegati e Responsabili
CLEM Curriculum: CLEA CLEF CLAM CLEI CLES	Attività lavorativa	- Prof.ssa Tatiana Mazza → CLEA - Prof. Gino Gandolfi → CLEF - Prof.ssa Maria Grazia Cardinali → CLAM - Prof. Fabio Landini → CLEI – CLES
	Servizio civile	- Prof.ssa Tatiana Mazza → CLEA - Prof. Gino Gandolfi → CLEF - Prof.ssa Maria Grazia Cardinali → CLAM - Prof. Fabio Landini → CLEI – CLES
	Abilità informatiche	Prof. Laurini (previo invio via e-mail della certificazione/documentazione alla Segreteria Studenti di Economia segreteria.economia@unipr.it)
	Abilità linguistiche <u>diverse</u> dall'inglese	Prof. Dall'Aglio (previo invio via e-mail della certificazione/documentazione alla Segreteria Studenti di Economia segreteria.economia@unipr.it)

I crediti riconosciuti non sono considerati nel calcolo della media dei voti. Il curriculum degli studenti riporterà la tipologia dell'attività svolta oltre ai crediti riconosciuti.