

**CLASSE L-1 - BENI CULTURALI**

Corso di laurea triennale in: **Conservazione e gestione dei beni culturali**

**PIANO DI STUDIO**

<b>insegnamento</b>	<b>cfu</b>
<b>Primo anno</b>	
1. Letteratura italiana + Laboratorio di scrittura	6+3
2. Letteratura latina medievale e umanistica + Laboratorio di analisi e commento di testi	6+3
3. Civiltà dell’Italia preromana	6
4. Archeologia e storia dell’arte greca e romana o Archeologia delle province romane	9
5. Archeologia dei paesaggi	9
6. Storia romana o Storia medievale	6
7. Archivistica generale I	9
8. Diritto dei Beni Culturali	9
<b>Secondo anno</b>	
9. Storia dell’arte medievale o storia dell’arte moderna	12
10. Storia medioevale o storia moderna	6
11. Antropologia culturale	6
12. Museologia	6
13. Bibliografia e biblioteconomia	6
14. Progettazione e gestione delle risorse digitali per i beni culturali	6
15. Economia e gestione dei beni culturali + Seminario di istituzioni di economia e gestione delle imprese	6+3
<b>Terzo anno</b>	
16. Storia dell’arte moderna o storia dell’arte contemporanea	12
17. Storia moderna o Storia contemporanea	6
18. Cinematografia documentaria	6
19. Archivistica generale II o Iconografia e iconologia	9
20. Disciplina a scelta dello studente	12
-- Laboratorio di informatica per i beni culturali	3
-- Prova finale + Conoscenza lingua straniera	6+3
-- Tirocinio obbligatorio (150 ore) nell’area delle imprese e delle istituzioni culturali (musei, biblioteche, archivi)	6
<b>Totale crediti</b>	<b>180</b>

*All. B*

*“Regolamento della Classe Unificata L-1 Classe delle lauree in Beni culturali e LM-89 Classe delle lauree magistrali in Storia dell’arte”*

**CLASSE LM-89 - STORIA DELL’ARTE**

**Corso di laurea Magistrale in: Management dei beni culturali**

**PIANO DI STUDIO**

<b>insegnamento</b>	<b>cfu</b>
<b>Primo anno</b>	
1. Diritto amministrativo	9
2. Pedagogia del patrimonio e degli istituti culturali	6
3. Teoria e storia della conservazione dei beni culturali	6
4. Conservazione preventiva e programmata dei beni culturali	9
5. Conservazione e gestione del patrimonio audiovisivo	6
6. Museografia e museotecnica	6
7. Archivistica informatica	6
8. Gestione e organizzazione delle aziende culturali	9
Laboratorio di sistemi informativi territoriali per i beni culturali	3
<b>Secondo anno</b>	
9. Marketing culturale+ Seminario di comunicazione negli istituti e luoghi della cultura	6+3
10. Museologia e Standard museali	6
11. Storia della critica d’arte	6
12. Disciplina a scelta dello studente	9
Laboratorio avanzato di informatica per i beni culturali	3
Conoscenza II lingua straniera	3
Prova finale con tesi di ricerca	18
Tirocinio nell’area delle imprese e istituzioni culturali	6
<b>Totale crediti</b>	<b>120</b>

**Requisiti di accesso al corso di laurea in *Management dei beni culturali*  
(classe delle lauree LM89)**

1. Possono iscriversi al corso di laurea magistrale in *Management dei Beni Culturali* senza alcun debito coloro che siano in possesso di una laurea triennale nella classe delle lauree in **Beni Culturali (L-1 – ex classe 13)** di questo o altro Ateneo.
2. Possono inoltre iscriversi al corso di laurea magistrale in *Management dei beni culturali* coloro che possiedono una laurea triennale di vecchio e nuovo ordinamento non contemplata al punto precedente che abbiano acquisito un **minimo di 60 cfu** nei settori scientifico-disciplinari di seguito elencati, di cui:

***Almeno 12 cfu nell'ambito archeologico, storico-artistico e architettonico:***

L-ANT/01 – PREISTORIA E PROTOSTORIA  
L-ANT/02 – STORIA GRECA  
L-ANT/03 – STORIA ROMANA  
L-ANT/04 – NUMISMATICA  
L-ANT/05 – PAPIROLOGIA  
L-ANT/06 – ETRUSCOLOGIA E ANTICHITÀ ITALICHE  
L-ANT/07 – ARCHEOLOGIA CLASSICA  
L-ANT/08 – ARCHEOLOGIA CRISTIANA E MEDIEVALE  
L-ANT/09 – TOPOGRAFIA ANTICA  
L-ANT/10 – METODOLOGIE DELLA RICERCA ARCHEOLOGICA

L-ART/01 – STORIA DELL'ARTE MEDIEVALE  
L-ART/02 – STORIA DELL'ARTE MODERNA  
L-ART/03 – STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA  
L-ART/04 – MUSEOLOGIA E CRITICA ARTISTICA E DEL RESTAURO  
L-ART/05 – DISCIPLINE DELLO SPETTACOLO  
L-ART/06 – CINEMA, FOTOGRAFIA E TELEVISIONE  
L-ART/07 – MUSICOLOGIA E STORIA DELLA MUSICA  
L-ART/08 – ETNOMUSICOLOGIA

ICAR/06 – TOPOGRAFIA E CARTOGRAFIA  
ICAR/15 – ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO  
ICAR/16 – ARCHITETTURA DEGLI INTERNI E ALLESTIMENTO  
ICAR/18 – STORIA DELL'ARCHITETTURA  
ICAR/19 – RESTAURO

***Almeno 12 cfu nell'ambito storico-letterario:***

L-FIL-LET/04 – LINGUA E LETTERATURA LATINA  
L-FIL-LET/08 – LETTERATURA LATINA MEDIEVALE E UMANISTICA  
L-FIL-LET/10 – LETTERATURA ITALIANA  
L-FIL-LET/11 – LETTERATURA ITALIANA CONTEMPORANEA

L-LIN/04 – LINGUA E TRADUZIONE - LINGUA FRANCESE  
L-LIN/07 – LINGUA E TRADUZIONE - LINGUA SPAGNOLA  
L-LIN/12 – LINGUA E TRADUZIONE - LINGUA INGLESE  
L-LIN/14 – LINGUA E TRADUZIONE – LINGUA TEDESCA

M-STO/01 – STORIA MEDIEVALE  
M-STO/02 – STORIA MODERNA  
M-STO/03 – STORIA DELL'EUROPA ORIENTALE  
M-STO/04 – STORIA CONTEMPORANEA  
M-STO/05 – STORIA DELLA SCIENZA E DELLE TECNICHE  
M-STO/06 – STORIA DELLE RELIGIONI  
M-STO/07 – STORIA DEL CRISTIANESIMO E DELLE CHIESE  
M-STO/08 – ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA  
M-STO/09 – PALEOGRAFIA

M-FIL/04 – ESTETICA  
M-FIL/05 – FILOSOFIA E TEORIA DEI LINGUAGGI  
M-FIL/06 – STORIA DELLA FILOSOFIA  
M-PED/01 – PEDAGOGIA GENERALE E SOCIALE

M-DEA/01 – DISCIPLINE DEMOETNOANTROPOLOGICHE  
M-GGR/01 – GEOGRAFIA  
M-GGR/02 – GEOGRAFIA ECONOMICO-POLITICA

*Almeno 12 cfu nell'ambito gestionale informatico, giuridico-economico e chimico-fisico:*

ING-INF/05 - SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI  
INF/01 – INFORMATICA

SECS-P/01 – ECONOMIA POLITICA  
SECS-P/04 – STORIA DEL PENSIERO ECONOMICO  
SECS-P/07 – ECONOMIA AZIENDALE  
SECS-P/08 – ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE  
SECS-P/10 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE  
SECS-P/12 – STORIA ECONOMICA  
SPS/08 – SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E COMUNICATIVI

IUS/09 – ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO  
IUS/10 – DIRITTO AMMINISTRATIVO  
IUS/14 – DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA

FIS/07 – FISICA APPLICATA (A BENI CULTURALI, AMBIENTALI, BIOLOGIA E MEDICINA)  
CHIM/12 – CHIMICA DELL'AMBIENTE E DEI BENI CULTURALI

*Il possesso dei requisiti richiesti in accesso viene verificato dal Consiglio di Classe unificata nell'ambito dell'esame delle pratiche studenti; gli eventuali debiti formativi dovranno essere colmati sostenendo esami di attività formative triennali attivate nei succitati settori e stabilite dal Consiglio di Classe unificata.*

3. A chi sia in possesso di una laurea quadriennale si richiede di aver sostenuto almeno:

- **n. 2 esami** tra i seguenti:

L-ANT/01 – PREISTORIA E PROTOSTORIA

L-ANT/02 – STORIA GRECA

L-ANT/03 – STORIA ROMANA

L-ANT/04 – NUMISMATICA

L-ANT/05 – PAPIROLOGIA

L-ANT/06 – ETRUSCOLOGIA E ANTICHITÀ ITALICHE

L-ANT/07 – ARCHEOLOGIA CLASSICA

L-ANT/08 – ARCHEOLOGIA CRISTIANA E MEDIEVALE

L-ANT/09 – TOPOGRAFIA ANTICA

L-ANT/10 – METODOLOGIE DELLA RICERCA ARCHEOLOGICA

L-ART/01 – STORIA DELL'ARTE MEDIEVALE

L-ART/02 – STORIA DELL'ARTE MODERNA

L-ART/03 – STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA

L-ART/04 – MUSEOLOGIA E CRITICA ARTISTICA E DEL RESTAURO

L-ART/05 – DISCIPLINE DELLO SPETTACOLO

L-ART/06 – CINEMA, FOTOGRAFIA E TELEVISIONE

L-ART/07 – MUSICOLOGIA E STORIA DELLA MUSICA

L-ART/08 – ETNOMUSICOLOGIA

ICAR/06 – TOPOGRAFIA E CARTOGRAFIA

ICAR/15 – ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO

ICAR/16 – ARCHITETTURA DEGLI INTERNI E ALLESTIMENTO

ICAR/18 – STORIA DELL'ARCHITETTURA

ICAR/19 – RESTAURO

- **n. 2 esami** tra i seguenti:

M-STO/01 – STORIA MEDIEVALE

M-STO/02 – STORIA MODERNA

M-STO/03 – STORIA DELL'EUROPA ORIENTALE

M-STO/04 – STORIA CONTEMPORANEA

M-STO/05 – STORIA DELLA SCIENZA E DELLE TECNICHE

M-STO/06 – STORIA DELLE RELIGIONI

M-STO/07 – STORIA DEL CRISTIANESIMO E DELLE CHIESE

M-STO/08 – ARCHIVISTICA, BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA

M-STO/09 – PALEOGRAFIA

M-FIL/04 – ESTETICA

M-FIL/05 – FILOSOFIA E TEORIA DEI LINGUAGGI

M-FIL/06 – STORIA DELLA FILOSOFIA

M-PED/01 – PEDAGOGIA GENERALE E SOCIALE

M-DEA/01 – DISCIPLINE DEMOETNOANTROPOLOGICHE

M-GGR/01 – GEOGRAFIA

M-GGR/02 – GEOGRAFIA ECONOMICO-POLITICA

- **n. 1 esame** tra i seguenti:

ING-INF/05 - SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI  
INF/01 – INFORMATICA

SECS-P/01 – ECONOMIA POLITICA

SECS-P/04 – STORIA DEL PENSIERO ECONOMICO

SECS-P/07 – ECONOMIA AZIENDALE

SECS-P/08 – ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE

SECS-P/10 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

SECS-P/12 – STORIA ECONOMICA

SPS/08 – SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E COMUNICATIVI

IUS/09 – ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO

IUS/10 – DIRITTO AMMINISTRATIVO

FIS/07 – FISICA APPLICATA (A BENI CULTURALI, AMBIENTALI,  
BIOLOGIA E MEDICINA)

CHIM/12 – CHIMICA DELL'AMBIENTE E DEI BENI CULTURALI

*Il possesso dei requisiti richiesti in accesso viene verificato dal Consiglio di Classe unificata nell'ambito dell'esame delle pratiche studenti; gli eventuali debiti formativi dovranno essere colmati sostenendo esami di attività formative triennali attivate nei succitati settori e stabilite dal Consiglio di Classe unificata.*

## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA

### C E T R I L

#### SCHEDE REGOLAMENTARE STAGE CURRICULARI

#### STRUTTURA DIDATTICA: Facoltà di Beni Culturali

(Estratto dal verbale del Consiglio di Facoltà n. 34 del 18/11/2009)

#### *Indicazioni normative*

- La presente scheda si applica ai corsi triennali, specialistici e magistrali;
- Durata minima stage, per il conseguimento dei cfu (da esprimersi in mesi/giorni/ore): minimo 150 ore
- Anno di corso a partire dal quale è possibile effettuare lo stage:
  - laurea triennale: primo anno
  - laurea magistrale: primo anno
- esami propedeutici: almeno un esame attinente al tipo di stage previa intesa con il docente di riferimento.
- tipologia degli enti ospitanti, la cui attività è ritenuta congrua con le finalità formative: istituti culturali pubblici e privati (musei, biblioteche, archivi, parchi archeologici, cineteche, ecc.), enti pubblici e privati operanti nel settore dei beni culturali, soprintendenze, regioni, enti locali, istituti scolastici, Università.
- obiettivi formativi dello stage: lo stage ha il prioritario obiettivo di sviluppare le competenze operative, la capacità critica e l'autonomia di giudizio dello studente, attraverso l'applicazione delle conoscenze storico-teoriche, informatiche e giuridico - economiche acquisite nel corso degli studi al contesto lavorativo.
- tutor accademici: tutti i docenti della Facoltà.
- modalità di riconoscimento di Cfu: verifica da parte del docente tutor dell'effettivo svolgimento dell'attività di stage, previa consegna al docente del registro delle presenze presso l'ente ospitante e di una relazione valutativa redatta dal tutor aziendale.
- esperienze alternative allo stage per acquisire i relativi Cfu: Servizio Civile Volontario e attività professionali nel settore dei beni culturali, da sottoporre al vaglio del Consiglio di Facoltà; attività di scavo e ricognizione e altre promosse dalla Facoltà e progetti di ricerca scientifica promossi dal Dipartimento di Beni Culturali e da altre strutture connesse.
- referente amministrativo: Segreteria di Facoltà: dott. Gianluca Lucchese.  
mail [beniculturali.facolta@unimc.it](mailto:beniculturali.facolta@unimc.it); [gianluca.lucchese@unimc.it](mailto:gianluca.lucchese@unimc.it) tel. 0733.2588953

#### *Indicazioni operative*

La procedura di stage viene gestita dalla segreteria di presidenza che ne segue tutte le fasi.

- 1) Dopo il contatto informale con il docente tutor, lo studente che deve attivare lo stage si collega al sito "<http://zope.unimc.it/cetri3>" dove può trovare i moduli da compilare. In caso di necessità lo studente può rivolgersi alla segreteria di presidenza che fornirà l'assistenza richiesta.
- 2) I moduli (l'eventuale convenzione e il progetto formativo), una volta compilati, sottoscritti e timbrati dall'azienda ospitante vengono restituiti dallo studente in Segreteria di presidenza di norma almeno cinque settimane prima dell'inizio dello stage. Quest'ultima provvede ad acquisire le firme del docente tutor ed a trasmettere la pratica al Cetril;
- 3) Il Cetril invia la pratica all'ente ospitante, al tutor accademico e, per conoscenza, alla segreteria di presidenza;
- 4) L'azienda provvede ad inviare la documentazione di fine stage alla segreteria di presidenza.
- 5) La segreteria di presidenza invia alla segreteria studenti, e per conoscenza al Cetril, la documentazione per il riconoscimento dei crediti.