

BENI CULTURALI E TURISMO (Interclasse L-1&L-15)

(Corso che prevede anche servizi didattici aggiuntivi in modalità e-learning)

Ordinamento 2021

ANNO	ATTIVITÀ DIDATTICHE	SSD	CFU	ORE
PRIMO ANNO	PRIMO SEMESTRE			
	Storia medievale <i>oppure</i> Storia moderna ¹	M-STO/01 M-STO/02	 10	 60
	Istituzioni di diritto privato	IUS/01	6	36
	Sociologia dei processi culturali	SPS/08	8	48
	Storia dell'arte e dell'architettura medievale <i>oppure</i> Storia dell'arte e dell'architettura moderna ²	L-ART/01 L-ART/02	 8	 48
	Totale CFU		32	
	SECONDO SEMESTRE			
	Fondamenti di politica economica	SECS-P/02	8	48
	Geografia del turismo	M-GGR/01	10	60
	Lingua e cultura inglese	L-LIN/12	8	48
	Archeologia e storia dell'arte greca e romana	L-ANT/07	6	36
	Totale CFU		32	
	Totale CFU ANNO		64	
SECONDO ANNO	PRIMO SEMESTRE			
	Imprenditorialità e business planning <i>oppure</i> Economia e gestione dei beni culturali e del turismo	SECS-P/07 SECS-P/08	 10	 60
	Archivistica generale <i>oppure</i> Archeologia dei paesaggi	M-STO/08 L-ANT/09	 8	 48
	Letteratura di viaggio: <i>Mod. 1 - Età medievale e umanistica</i> <i>Mod. 2 - Età moderna e contemporanea</i>	L-FIL-LET/08 L-FIL-LET/10	 12 6 6	 72 36 36
	Storia dell'arte e dell'architettura moderna ² <i>oppure</i> Storia dell'arte e dell'architettura contemporanea	L-ART/02 L-ART/03	 8	 48
	Totale CFU		38	
	SECONDO SEMESTRE			
	Politica economica per il territorio	SECS-P/02	8	48
	Storia moderna ¹ <i>oppure</i> Storia contemporanea	M-STO/02 M-STO/04	 10	 60
	Lingua e cultura francese <i>oppure</i> Lingua e cultura spagnola e ispano-americana <i>oppure</i> Lingua e cultura tedesca <i>oppure</i> Lingua e cultura russa	L-LIN/03 L-LIN/06 L-LIN/14 L-LIN/21	 8	 48
	Totale CFU		26	
	Totale CFU ANNO		64	

TERZO ANNO	PRIMO SEMESTRE			
	Museologia	L-ART/04	6	36
	Diritto dei beni culturali e del turismo	IUS/10	6	36
	Totale CFU		12	
	SECONDO SEMESTRE			
	Diritto dei trasporti e del turismo oppure Psicologia ambientale e processi organizzativi	IUS/06 M-PSI/06	8	48
	Marketing agroalimentare e turismo enogastronomico oppure Documentazione digitale per i beni culturali	AGR/01 M-STO/08	6	36
	CFU a scelta dello studente ³		12	
	Stage		8	200
	Prova finale		6	
	Totale CFU		40	
	Totale CFU ANNO		52	
	TOTALE CORSO		180	

¹ Insegnamento erogato al I SEMESTRE

Per l'a. a. 2021/22 l'erogazione di tali attività didattiche è prevista nel I SEMESTRE.

² Insegnamento erogato al II SEMESTRE

Per l'a. a. 2021/22 l'erogazione di tale attività didattica è prevista nel II SEMESTRE.

³ CFU a scelta dello studente:

Il corso di studi prevede **esclusivamente per quanti regolarmente iscritti all' a.a. 2021/22** e che prevedano di non laurearsi nell'a.a. 2020/21, le seguenti attività alle quali potranno aggiungersi, nel corso dell'anno, eventuali attività riconosciute dal Consiglio di Corso di studio e pubblicizzate aggiornando l'apposito elenco disponibile al seguente link: <http://sfbct.unimc.it/it/didattica/organizzazione-della-didattica/attivita-a-scelta-dello-studente>.

Si precisa che "i crediti liberi devono essere coerenti con il percorso formativo" e che gli insegnamenti/laboratori indicati di seguito sono CONSIGLIATI e sono quelli per i quali è già stata accertata la coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studio.

ATTIVITA' A SCELTA DELLO STUDENTE				
Laboratori a scelta dello studente	SSD	CFU	ORE	SEM
<i>*Per i laboratori la frequenza è obbligatoria per il 70% della durata complessiva</i>				
Career planning *	SECS-P/07	1	10	1
Public history e comunicazione museale *		3	30	
Modulo 1	M-STO/02	2	20	2
Modulo 2	L-ART/04	1	10	
Metodologie della ricerca archeologica*	L-ANT/07	4	40	2
Storia, territorio e memoria*	M-STO/04	2	20	2
Progettazione di itinerari culturali nel patrimonio storico-artistico medievale*	L-ART/01	2	20	2
Educazione al patrimonio culturale*	M-PED/01	2	20	1
Educazione alla progettazione partecipata *	M-PED/03	2	20	1
Lingua spagnola avanzata per la comunicazione del patrimonio*	L-LIN/06	3	30	2
Leggere le fonti – Dalla carta allo schermo*	M-STO/02	1	10	1
Insegnamenti a scelta dello studente	SSD	CFU	ORE	SEM
Archeologia delle province romane	L-ANT/07	6	36	2
Diritto dei contratti e del turismo	IUS/01	8	48	2

SBOCCHI OCCUPAZIONALI

Agente di viaggio

funzione in un contesto di lavoro:

L'agente di viaggio cura la programmazione l'organizzazione di attività turistiche, oltre a proporre, consigliare, promuovere e scambiare sul mercato pacchetti turistici. Svolge attività di front office legate a tutte le componenti di un viaggio: dalla prenotazione di un biglietto fino alla vendita di un intero pacchetto vacanza. Fornisce consulenza e assistenza nella scelta e nell'acquisto dei prodotti, costruisce itinerari personalizzati fornendo non solo il supporto tecnico, ma anche tutte le notizie utili ad indirizzare correttamente il cliente. E' suo compito anche svolgere operazioni di back office.

competenze associate alla funzione:

Conoscenza dei principali programmi e pacchetti di viaggio per le diverse destinazioni turistiche; saper analizzare comparativamente il rapporto qualità-prezzo delle diverse offerte; possedere un'approfondita conoscenza di tutte le procedure relative ai possibili problemi connessi al servizio prenotazioni e all'organizzazione di un viaggio; avere una buona cultura turistica e geografica di base, conoscere le tecniche di costruzione tariffaria, laddove si svolga anche l'attività di biglietteria. Uso del computer e dei software specifici, conoscenza di almeno due lingue straniere, il tutto supportato da una buona cultura generale

sbocchi occupazionali:

Impiego presso agenzie di viaggio, uffici turistici, enti e organizzazioni impegnati nella predisposizione di pacchetti turistici

Archivista

funzione in un contesto di lavoro:

L'archivista opera o nel settore degli archivi storici o in quello degli archivi correnti. Nei primi si difende soprattutto la memoria culturale e si riordinano archivi con l'obiettivo di renderli accessibili agli utenti che vi devono fare ricerca. Particolarmente importanti in questi anni sono i progetti di applicazione di tecnologia informatica agli archivi dove si coniugano competenze archivistiche e informatiche. Sul versante degli archivi correnti invece si opera nella gestione dei documenti informatici che rappresentano il futuro dell'archivistica e nei quali in prospettiva ci sarà sempre più bisogno di figure professionali formate proprio su questa esigenza

competenze associate alla funzione:

Il profilo professionale associa competenze di merito culturale, tecnico, tecnologico, gestionale declinate nei due diversi contesti degli archivi informatici e di quelli analogici o digitalizzati

sbocchi occupazionali:

In questo settore gli sbocchi occupazionali passano attraverso l'amministrazione archivistica (archivi e soprintendenze) ma esistono prospettive anche per i liberi professionisti o per cooperative e aziende del settore

Catalogatore

funzione in un contesto di lavoro:

Ha il compito di inventariare e catalogare il patrimonio di musei, archivi, biblioteche e altri istituti culturali, svolgendo un'attività essenziale per la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali.

competenze associate alla funzione:

Il catalogatore opera presso musei, archivi, biblioteche e altri istituti culturali.

sbocchi occupazionali:

Gli sbocchi occupazionali sono quelli associati alle competenze acquisite e orientati verso gli istituti culturali mediante contratti di collaborazione con i soggetti istituzionali ovvero con cooperative ed aziende accreditate presso gli istituti culturali.

Collaboratore a progetti di scavo archeologico e di ricognizione

funzione in un contesto di lavoro:

Il possesso della laurea triennale consente la partecipazione ad attività di scavo e/o ricognizione.

competenze associate alla funzione:

Competenze di carattere culturale e segnatamente storico e archeologico, giuridiche, amministrative, tecniche, tecnologiche.

sbocchi occupazionali:

La partecipazione ad attività di scavo, ricognizione e documentazione (carte archeologiche) può essere regolamentata, riconosciuta e retribuita mediante la stipula di contratti individuali con dipartimenti universitari o altri Enti come le Soprintendenze Archeologiche, oppure mediante l'apertura di un rapporto di collaborazione professionale con Cooperative accreditate presso le stesse Soprintendenze. È peraltro possibile gestire direttamente tale rapporto tramite la costituzione di imprese finalizzate a quel tipo di attività.

Direttore di albergo o azienda di ristorazione

funzione in un contesto di lavoro:

Programmare, dirigere e coordinare le attività inerenti la produzione di beni e di servizi dell'impresa e assicurare l'utilizzazione efficiente delle risorse a disposizione e il raggiungimento degli obiettivi produttivi prefissati. Generalmente tali attività vengono esercitate in ottemperanza delle direttive degli organi decisionali dell'impresa o dell'organizzazione a cui rispondono per le decisioni prese e i risultati ottenuti, in collaborazione con le altre direzioni in cui l'impresa o l'organizzazione è strutturata.

competenze associate alla funzione:

Amministrazione, economia e finanza, attitudine gestionale e motivazionale per l'ottimizzazione del rendimento dei servizi offerti. Conoscenza del funzionamento di tutti i settori dell'organizzazione, utili all'attuazione di scelte organizzative tali da attribuire ai collaboratori compiti e responsabilità precise. Accoglienza degli ospiti, gestione del personale e dell'azienda, marketing.

sbocchi occupazionali:

Strutture ricettive o di ristorazione, villaggi turistici, attività di catering.

Esperto in comunicazione in enti pubblici e privati**funzione in un contesto di lavoro:**

Informazione sull'attività dell'istituzione di appartenenza rivolte ai mezzi di comunicazione di massa; comunicazione esterna rivolta ai cittadini e agli enti.

competenze associate alla funzione:

Competenze relazionali, amministrative, culturali.

sbocchi occupazionali:

Svolge la propria attività nell'ambito degli uffici centrali e periferici del MiBACT, delle Regioni, degli Enti locali e di altri enti pubblici, delle Fondazioni ex bancarie, di imprese private.

Operatore dei beni culturali attivo nell'ambito di archivi, biblioteche, musei, centri di documentazione, aree archeologiche**funzione in un contesto di lavoro:**

La figura formata è in grado di svolgere compiti operativi presso:

- uffici di enti pubblici, a cominciare dagli uffici centrali e periferici del MiBACT, delle Regioni e degli Enti locali;
- organizzazioni private operanti nel settore dei beni culturali e del turismo;
- istituti culturali (ai sensi dell'art.101 del Codice D.Lgs 42/04) pubblici e privati.

competenze associate alla funzione:

Le competenze associate sono di natura culturale e tecnico-scientifica e vengono distintamente illustrate per i singoli profili professionali. In via generale deve dirsi che esse sono caratterizzate da un approccio trasversale e multidisciplinare volto a conseguire un equilibrio funzionale tra i saperi storico-teorici e quelli applicati, in modo da superare l'impermeabilità tra discipline arbitrariamente collocate in uno spazio puramente teorico-speculativo e discipline tecnico-scientifiche riscontrabile negli approcci didattici tradizionali. Derivano, infatti, dalla compresenza equilibrata di diverse aree formative, quali discipline umanistiche, giuridico-istituzionali e politico-economiche (metodo e tecniche della normazione, analisi economica del diritto secondo gli approcci law and economics, analisi delle politiche pubbliche e dei modelli decisionali con particolare riguardo al ruolo delle istituzioni pubbliche e delle imprese non profit nei processi di sviluppo economico e civile, gestione manageriale e marketing; information technology, comunicazione e informazione; gestione dei servizi al pubblico).

sbocchi occupazionali:

Archivi, biblioteche, musei, centri di documentazione, aree archeologiche.

Operatore museale**funzione in un contesto di lavoro:**

L'operatore museale riveste un ruolo attivo e vario nell'ambito della gestione dei musei. I compiti che è chiamato ad affrontare vanno dallo svolgimento delle funzioni di accoglienza del pubblico e front-office, all'organizzazione e allo svolgimento di visite guidate. L'operatore museale può inoltre progettare e condurre attività didattiche per le scuole. Si trova in costante contatto con i visitatori. Il suo ruolo è importante anche nel campo della conservazione: se dotato di adeguate competenze, può infatti vigilare sullo stato di conservazione delle opere del museo, monitorandone le condizioni e l'eventuale degrado, contribuendo così in modo attivo alla tutela del patrimonio.

competenze associate alla funzione:

La preparazione acquisita consente di operare a supporto di istituti museali di ogni ordine.

sbocchi occupazionali:

Musei e imprese operanti nel settore dell'accoglienza e informazione al pubblico e della comunicazione e didattica museale.

Operatore turistico**funzione in un contesto di lavoro:**

A seguito della crescente e mutata domanda di cultura, che indirizza il nuovo turismo non solo verso grandi musei e monumenti, si fa sempre più necessaria una nuova figura professionale che sappia creare e proporre inediti itinerari turistici, che valorizzino luoghi e percorsi in genere ignorati dai grandi flussi turistici.

competenze associate alla funzione:

L'operatore turistico che sappia integrare conoscenze storico-culturali con competenze gestionali, risulta essere molto richiesto non solo dai tradizionali tour operator e da agenzie di viaggio, ma soprattutto da associazioni pubbliche e private che, a più livelli, praticano turismo culturale di qualità.

sbocchi occupazionali:

Le competenze acquisite possono essere spese sia in ambito pubblico sia privato, collaborando con tutti i soggetti coinvolti nella progettazione del turismo culturale.

Organizzatore di eventi culturali**funzione in un contesto di lavoro:**

L'organizzatore di eventi, muovendo dalle competenze acquisite nell'ambito dei beni culturali, è capace di utilizzare codici e mezzi di comunicazione diversi, dalle immagini alla musica, dalla pubblicità al video, di individuare e mettere in relazione gli specialisti di volta in volta necessari, siano studiosi o tecnici.

competenze associate alla funzione:

Enti pubblici ma anche imprese e aziende private si rivolgono sempre più di frequente a figure professionali con qualità di questo genere, in grado di interpretarne le esigenze e di tradurle in progetti. Si tratti di mostre, festival, incontri con personalità eminenti del mondo della cultura, delle arti e degli spettacoli, della politica e dell'industria, della medicina o dello sport, siano conferenze o convegni, presentazioni di libri o lancio di prodotti e di servizi rivolti alla collettività, promozione di attività, l'organizzatore di eventi culturali sa analizzare il territorio al quale è rivolta l'offerta, per elaborare e pianificare l'intervento più efficace.

sbocchi occupazionali:

L'organizzatore di eventi culturali può trovare collocazione presso tutti i soggetti pubblici e privati che curano eventi di natura culturale.

Organizzatore di mostre**funzione in un contesto di lavoro:**

Le attività espositive possono avere un impatto notevole sotto il profilo sia culturale che turistico e necessitano, per potere conseguire efficacemente gli obiettivi, di abilità professionali specifiche su tutte le molte e complesse fasi del processo produttivo: dalle procedure per il prestito, alla movimentazione delle opere, al rispetto delle garanzie della safety e della security fino alle strategie di comunicazione.

competenze associate alla funzione:

Il fenomeno delle mostre rappresenta ormai da decenni l'offerta culturale che riscuote il maggiore consenso di pubblico. Difatti, quando vengono concepite e attuate in maniera dovuta, le esposizioni costituiscono una delle maggiori occasioni di intrattenimento e si configurano come efficace strumento di comprensione dei fatti culturali per un largo pubblico.

sbocchi occupazionali:

L'organizzatore di mostre può operare in collaborazione con tutti i soggetti che danno vita a queste importanti manifestazioni culturali.

Responsabile amministrativo in enti pubblici e privati**funzione in un contesto di lavoro:**

Fra l'altro provvede in particolare a:

- istruzione, predisposizione e adozione di atti amministrativi;
- attività istruttoria e revisione di pratiche e dossier; nell'ambito di direttive e istruzioni, predisposizione della documentazione relativa;
- elaborazione nei diversi settori di competenza di dati e di situazioni complesse;
- attività di relazione con il pubblico.

competenze associate alla funzione:

Competenze amministrative, informatiche, tecnologiche, gestionali, relazionali.

sbocchi occupazionali:

Tenendo conto della declaratoria del MiBACT, questa figura svolge attività di vario genere nell'ambito dei processi produttivi di competenza degli uffici centrali e periferici del MiBACT, delle Regioni, degli Enti locali e di altri enti pubblici, delle Fondazioni ex bancarie, di imprese private.