



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali
Facoltà di Scienze Economiche Giuridiche e Politiche

**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN
ECONOMIA MANAGERIALE
(CLASSE LM-77)**

REGOLAMENTO DIDATTICO

Sommaro

TITOLO I	4
DEFINIZIONE ORDINAMENTO DIDATTICO	4
ART. 1 NORME GENERALI	4
ART. 2 DEFINIZIONE DEL CORSO E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	4
ART. 3 BREVE DESCRIZIONE DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE	4
ART. 4 OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI, PROFILI PROFESSIONALI E SBocchi OCCUPAZIONALI E PROFESSIONALI PREVISTI PER I LAUREATI	5
ART 5 RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI, ESPRESSI TRAMITE I DESCRITTORI EUROPEI DEL TITOLO DI STUDIO (DM 16/03/2007, ART. 3, COMMA 7)	9
ART 6 CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI (CFU)	11
ART. 7 ATTIVITÀ FORMATIVE E PIANO DI STUDI	11
ART. 8 ESAMI E ALTRE VERIFICHE DEL PROFITTO	11
ART. 9 REQUISITI PER L'AMMISSIONE	12
ART. 10 REQUISITI CURRICULARI	12
ART 11 INSEGNAMENTI IMPARTITI E CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI ASSEGNATI	13
ART 12 PROPEDEUTICITÀ	13
ART 13 TIPOLOGIA DELLE FORME DIDATTICHE ADOTTATE	13
ART 14 STUDENTI A TEMPO PARZIALE	14
ART. 15 MODALITÀ DI VERIFICA DELLA PREPARAZIONE	14
ART. 16 ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE	15
ART. 17 ATTIVITÀ DI TIROCINIO	15
ART. 18 MOBILITÀ DEGLI STUDENTI	16
ART. 19 AMMISSIONE A SINGOLI INSEGNAMENTI	17
ART. 20 PROVA FINALE E CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO	17
ART. 21 COMMISSIONI GIUDICATRICI	18
ART. 22 CALENDARIO DIDATTICO	18
ART. 23 TRASFERIMENTI, PASSAGGI, RICONOSCIMENTO DI STUDI COMPIUTI	18
TITOLO II	19
ORGANI, COMPOSIZIONE E COMPETENZE	19
ART. 24 ORGANI DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE	19
ART. 25 ELENCO DOCENTI DEL CORSO DI STUDIO, RUOLO UNIVERSITARIO E DISCIPLINE INSEGNATE	19
ART. 26 TUTORATO	19

TITOLO III	20
DISPOSIZIONI FINALI	20
ART. 27 TRASPARENZA E MODALITÀ DI SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON GLI STUDENTI	20
ART. 28 ATTIVITÀ DI VERIFICA E VIGILANZA	20
ART. 29 NORMA DI RINVIO	20
ART. 30 REVISIONE DEL REGOLAMENTO	21
LINK E ALTRE INFORMAZIONI UTILI	21
Allegato A – Piano di Studi A.A. 2017-2018	23
Allegato B – Argomenti test di ammissione	25
Allegato C – Criteri per il riconoscimento dei crediti per la lingua inglese	26

TITOLO I DEFINIZIONE ORDINAMENTO DIDATTICO

ART. 1 NORME GENERALI

Il presente Regolamento Didattico del Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche dell'Università degli Studi di Cagliari è predisposto in conformità con l'Ordinamento didattico e nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti, in base:

- all'art. 12 del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 e successive modifiche e integrazioni;
- alla Legge del 30 dicembre 2010, n. 240 e successive modifiche e integrazioni;
- allo Statuto di Ateneo;
- al Regolamento Generale di Ateneo;
- al Regolamento Didattico di Ateneo;
- al Regolamento Carriere Amministrative Studenti.

ART. 2 DEFINIZIONE DEL CORSO E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

1. Il presente regolamento si applica al Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale (classe LM77) dell'Università degli Studi di Cagliari. Il Corso di Laurea Magistrale è stato istituito a partire dall'A.A. 2003/2004.

Il Corso di Laurea Magistrale afferisce al Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali (DISEA), Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche (SEGP).

2. Il Corso di Laurea Magistrale adotta un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) conforme alle buone pratiche in tale ambito e ai documenti ufficiali dell'Ateneo.

ART. 3 BREVE DESCRIZIONE DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE

1. Il Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale ha durata biennale. Il percorso prevede 11 o 12 esami obbligatori in relazione all'indirizzo scelto; 9 CFU liberi che lo studente può scegliere di acquisire attraverso esami a scelta; 9 o 15 CFU per tirocini in relazione al curriculum scelto, e 15 CFU per la prova finale.

2. Il Corso di Laurea Magistrale prevede quattro indirizzi:

- Direzione e Creazione d'Impresa
- International Management (in lingua inglese)
- Professionale
- Amministrazione e Controllo

3. Ogni indirizzo prevede un preciso piano di studi caratterizzato da conoscenze e competenze trasversali e conoscenze e competenze specifiche. Inoltre, la flessibilità dei percorsi formativi individuali degli studenti è garantita dalla possibilità di scegliere tra alcuni insegnamenti in alternativa.

4. I singoli anni di corso si suddividono in due periodi didattici, definiti semestri. Tali periodi sono separati da un congruo intervallo, al fine di consentire l'espletamento degli esami di profitto. Gli insegnamenti hanno cadenza semestrale.

5. Il periodo didattico e l'orario di svolgimento delle lezioni, le date di esame e della prova finale sono stabiliti dal calendario didattico approvato annualmente e consultabile sul sito web istituzionale del corso (<http://corsi.unica.it/economiamanageriale/calendario-e-orari/orario-lezioni/>)

6. Gli studenti possono avvalersi di un servizio di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, che facilita la conoscenza delle opportunità per gli studenti, anche in ambito internazionale, e rende più proficuo e puntuale il percorso di studio. È presente anche un servizio di tutoring frontale a supporto della didattica.

7. La frequenza alle lezioni non è obbligatoria, ma è fortemente consigliata poiché le lezioni sono interattive e arricchiscono lo studio individuale.

8. Si prevede lo svolgimento di un tirocinio presso soggetti accreditati (società, consorzi, imprese individuali, associazioni, enti pubblici), per integrare la formazione.

9. Il corso offre la possibilità di accedere ai programmi di mobilità studentesca: Socrates/Erasmus, Erasmus + Traineeship e Globus e offre qualificate esperienze di tirocinio in organizzazioni e aziende nazionali e internazionali.

ART. 4 OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI, PROFILI PROFESSIONALI E SBocchi OCCUPAZIONALI E PROFESSIONALI PREVISTI PER I LAUREATI

1. Il Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale si propone di fornire agli studenti una preparazione di livello avanzato relativamente alle principali aree gestionali e direzionali di impresa (marketing, gestione delle risorse umane, innovazione, progettazione organizzativa) e alle abilità operative tipicamente necessarie per la creazione di una nuova impresa; di sviluppare competenze specifiche in tema di, contabilità e bilancio, finanza aziendale e programmazione e controllo di gestione; di consentire lo sviluppo di abilità legate alle problematiche dell'innovazione, della gestione strategica e operativa delle imprese che operano a livello locale e globale, tenendo conto delle peculiarità di un contesto di tipo internazionale e multiculturale; di fornire le competenze e gli strumenti operativi tipicamente necessari per lo svolgimento di attività professionali libere e per l'esercizio della consulenza aziendale. Il corso si propone, inoltre, di formare un laureato con un'adeguata padronanza della lingua inglese, degli strumenti economici, giuridici e matematico-statistici necessari per l'analisi e la valutazione dei fenomeni di impresa e di mercato.

Il laureato in Economia Manageriale sarà in grado di applicare le conoscenze e gli strumenti analitici appresi per: impostare l'analisi delle variabili economiche, gestionali e finanziarie a supporto delle decisioni di impresa (dalla costituzione e creazione, alla sua gestione) e di aggregati organizzativi di ordine superiore; realizzare studi di scenario che permettano all'impresa di orientarsi nelle scelte concernenti l'innovazione tecnologica, organizzativa e di prodotto; integrare e comprendere, in una ottica sistemica e critica, conoscenze specialistiche nell'ambito delle discipline aziendali (strategia, marketing, contabilità, controllo di gestione, organizzazione, finanza) e avrà un'adeguata padronanza degli strumenti economici, giuridici e matematico-statistici necessari per l'analisi e la valutazione dei fenomeni d'impresa e dei loro aggregati di ordine superiore.

2. Il Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale si propone di operare nell'unitarietà fornendo conoscenze e competenze trasversali e di operare nella pluralità fornendo conoscenze e competenze specifiche proprie per ogni profilo professionale che si intende formare.

3. I quattro indirizzi (curricula) in cui si articola il Corso di Studio (vedi art. 3) andranno a formare le seguenti figure professionali:

SPECIALISTA NELLA GESTIONE DELLE IMPRESE E NELLA LORO CREAZIONE

Funzione in un contesto di lavoro: Lo specialista nella gestione delle imprese e nella loro creazione:

- Utilizza i principi e le metodologie necessarie per definire e implementare un'efficace strategia d'impresa
- Applica sistemi di misurazione della performance aziendale
- Predisporre piani di marketing e di comunicazione

- Svolge attività di supporto all'imprenditore nella definizione della business idea e nel suo successivo sviluppo
- Predisporre business plan
- Elabora progetti di sviluppo d'impresa
- Supporta l'imprenditore nel passaggio generazionale
- Analizza l'impresa attraverso tecniche miste (Balance Scorecard)
- Effettua le attività di valutazione e selezione del personale
- Monitora, raccoglie e organizza dati statistici
- Valuta gli investimenti e le forme di finanziamento
- Valuta vincoli e opportunità delle disposizioni normative relative alle società
- Analizza, esamina e interpreta le informazioni necessarie per formulare pareri e proposte su questioni finanziarie
- Applica i metodi e utilizza gli strumenti matematico statistici per l'analisi dei dati economico-aziendali
- Interpreta dati matematico-statistici riguardanti la localizzazione delle imprese, l'innovazione tecnologica e la diffusione della conoscenza
- Utilizza software specialistici per le analisi quantitative dei fenomeni economici

Competenze associate alla funzione: Lo specialista nella gestione delle imprese e nella loro creazione possiede:

- Capacità di predisporre modelli e piani d'impresa
- Capacità di sviluppare attività legate all'innovazione e allo sviluppo tecnologico
- Capacità di predisposizione e gestione di progetti
- Capacità di definire la progettazione organizzativa
- Capacità di definire strategie di segmentazione di mercato e valutazione delle opportunità
- Capacità di definire strategie di sviluppo dimensionale d'impresa
- Capacità di analizzare il settore del mercato e il posizionamento dell'impresa
- Capacità di analizzare il bilancio e trarne le informazioni necessarie per definire la pianificazione strategica
- Capacità di redigere ed elaborare report contabili e finanziari
- Capacità di valutare e scegliere tra le diverse fonti di finanziamento disponibili
- Capacità di lettura e comprensione dei dati statistici per l'elaborazione di analisi di mercato
- Capacità di costruire e interpretare i modelli strategici delle imprese
- Capacità di usare gli strumenti per la pianificazione del passaggio generazionale
- Capacità di comprensione delle norme e delle nozioni fondamentali del diritto societario
- Capacità di erogare consulenza direzionale e strategica
- Capacità di creare e/o supportare team imprenditoriali impegnati nella nascita di una nuova impresa

Sbocchi professionali: Lo specialista nella creazione e gestione d'impresa potrà operare all'interno di:

- imprese private di qualsiasi dimensione e comparto economico in qualità di specialista di funzione o general manager, esperto di marketing, specialista della funzione organizzazione e risorse umane, consulente direzionale, consulente organizzativo, esperto a supporto del passaggio generazionale delle imprese familiari;
- imprese di nuova costituzione in qualità di startupper o consulente esterno;
- imprese private e pubblica amministrazione in qualità di progettista;
- agenzie di comunicazione e pubblicità;
- studi di consulenza aziendale e fiscale.

JUNIOR MANAGER E CONSULENTE DI IMPRESE INTERNAZIONALI

Funzione in un contesto di lavoro: il junior manager e consulente di imprese internazionali:

- Utilizza i principi e le metodologie necessarie per la selezione dei mercati obiettivo e per la misurazione e previsione della domanda internazionale
- Valuta gli investimenti e le forme di finanziamento

- Valuta vincoli e opportunità delle disposizioni normative nazionali e internazionali relative alle società
- Analizza, esamina e interpreta le informazioni necessarie per formulare pareri e proposte su questioni finanziarie e legali
- Applica i metodi e utilizza gli strumenti matematico statistici per l'analisi dei dati economico-aziendali
- Utilizza metodologie e strumenti per implementare e valutare le scelte strategiche di aziende operanti in contesti internazionali
- Applica le tecniche di marketing per il lancio internazionale di nuovi prodotti
- Predisporre piani di marketing e progetta e realizza ricerche di marketing internazionale
- Interpreta dati matematico-statistici riguardanti la localizzazione delle imprese, l'innovazione tecnologica e la diffusione della conoscenza
- Interpreta e analizza i sistemi di corporate governance
- Utilizza software specialistici per le analisi quantitative dei fenomeni economici
- Valuta gli impatti della competizione internazionale sui processi aziendali, sulle strutture e sugli investimenti
- Riconosce le variabili di contesto che condizionano le decisioni delle imprese internazionali
- Applica le tecniche e gli strumenti per la gestione e la diffusione dell'innovazione in un contesto globale

Competenze associate alla funzione: Il junior manager e consulente di imprese internazionali possiede:

- Capacità di sviluppare attività legate all'innovazione e allo sviluppo tecnologico
- Capacità di valutare e scegliere tra le diverse fonti di finanziamento disponibili
- Capacità di definire la strategia di internazionalizzazione
- Capacità di predisposizione di ricerche e piani di marketing internazionale
- Capacità di operare in contesti multi-culturali
- Capacità di scegliere le opportunità derivanti dal mercato internazionale
- Capacità di redigere piani di sviluppo d'impresa per i mercati globali
- Capacità di lettura e comprensione dei dati statistici per l'elaborazione di analisi di mercato
- Capacità di definire le strategie di ingresso nei mercati obiettivo

Sbocchi professionali: Il junior manager e consulente di imprese internazionali potrà operare all'interno di:

- imprese private di qualsiasi dimensione e comparto economico che operano nei mercati internazionali in qualità di junior manager e consulente strategico
- imprese private di qualsiasi dimensione e comparto economiche che intendono operare nei mercati internazionali, in qualità di consulente per lo sviluppo d'impresa ed export manager

CONSULENTE ESTERNO IN MATERIA AMMINISTRATIVA, SOCIETARIA E TRIBUTARIA E DOTTORE COMMERCIALISTA

Funzione in un contesto di lavoro: Il consulente esterno in materia amministrativa, societaria e tributaria e dottore commercialista:

- Utilizza i principi e le metodologie necessarie per definire e implementare un'efficace strategia d'impresa
- Applica sistemi di misurazione della performance aziendale
- Predisporre piani di marketing e di comunicazione
- Supporta l'imprenditore nel passaggio generazionale
- Effettua le attività di valutazione e selezione del personale
- Monitora, raccoglie e organizza dati statistici
- Valuta gli investimenti e le forme di finanziamento
- Valuta vincoli e opportunità delle disposizioni normative relative alle società
- Esamina, analizza e interpreta le informazioni necessarie per formulare pareri, preparare indicazioni e proposte su questioni fiscali e legali
- Individua e definisce gli obblighi fiscali di organizzazioni e persone fisiche

- Applica tecniche e metodologie proprie delle operazioni straordinarie di gestione
- Analizza, esamina e interpreta le informazioni necessarie per formulare pareri e proposte su questioni finanziarie
- Applica i metodi e utilizza gli strumenti matematico statistici per l'analisi dei dati economico-aziendali
- Applica i principi contabili in uso nelle aziende pubbliche

Competenze associate alla funzione: Il consulente esterno in materia amministrativa, societaria e tributaria e dottore commercialista possiede:

- Capacità di valutare e scegliere tra le diverse fonti di finanziamento disponibili
- Capacità di redazione e analisi dei principali report aziendali;
- Capacità di utilizzo delle metodologie e degli strumenti di misurazione e valutazione delle performance aziendali
- Capacità di lettura e comprensione dei dati statistici per l'elaborazione di analisi di mercato
- Capacità di costruire e interpretare i modelli strategici delle imprese
- Capacità di usare gli strumenti per la pianificazione del passaggio generazionale
- Capacità di comprensione delle norme e delle nozioni fondamentali del diritto societario
- Capacità di analizzare il bilancio e trarne le informazioni necessarie per definire la pianificazione strategica
- Capacità di interpretare e applicare le norme vigenti di ambito fiscale e tributario

Sbocchi professionali: Il consulente esterno in materia amministrativa, societaria e tributaria e dottore commercialista potrà operare all'interno di:

- studi e ordini professionali (e acquisire i titoli di Dottore commercialista e Revisore legale previo superamento degli esami di Stato e lo svolgimento dei tirocini previsto dalla normativa);
- imprese private e pubbliche in qualità di consulente aziendale in materia amministrativa, societaria e tributaria.

SPECIALISTA E CONSULENTE ESTERNO IN CAMPO AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E DI CONTROLLO DI GESTIONE

Funzione in un contesto di lavoro: Lo specialista e consulente esterno in campo amministrativo, finanziario e di controllo di gestione:

- Utilizza i principi e le metodologie necessarie per definire e implementare un'efficace strategia d'impresa
- Monitora, raccoglie e organizza dati statistici
- Analizza l'impresa attraverso tecniche miste (Balance Scorecard)
- Valuta gli investimenti e le forme di finanziamento
- Valuta vincoli e opportunità delle disposizioni normative relative alle società
- Analizza, esamina e interpreta le informazioni necessarie per formulare pareri e proposte su questioni finanziarie
- Analizza i bilanci e utilizza gli strumenti propri della revisione
- Redige bilanci sociali, codici etici e altri documenti di rendicontazione sociale
- Applica gli strumenti manageriali della responsabilità sociale delle organizzazioni
- Applica i metodi e utilizza gli strumenti matematico statistici per l'analisi dei dati economico-aziendali

Competenze associate alla funzione: Lo specialista e consulente esterno in campo amministrativo, finanziario e di controllo di gestione possiede:

- Capacità di predisporre modelli e piani d'impresa
- Capacità di analizzare il bilancio e trarne le informazioni necessarie per definire la pianificazione strategica
- Capacità di redigere ed elaborare report contabili e finanziari
- Capacità di valutare e scegliere tra le diverse fonti di finanziamento disponibili
- Capacità di lettura e comprensione dei dati statistici per l'elaborazione di analisi di mercato
- Capacità di costruire e interpretare i modelli strategici delle imprese

- Capacità di comprensione delle norme e delle nozioni fondamentali del diritto societario
- Capacità di erogare consulenza direzionale e strategica
- Capacità di redigere ed elaborare documenti per la rendicontazione sociale

Sbocchi occupazionali: Lo specialista e consulente esterno in campo amministrativo, finanziario e di controllo di gestione potrà operare all'interno di:

- imprese private di qualsiasi dimensione e comparto economico in qualità di responsabile amministrativo, specialista di bilancio e comunicazione finanziaria d'impresa, specialista di gestione finanziaria d'impresa; controller; internal auditor, consulente nella progettazione dei sistemi amministrativi aziendali e consulente direzionale in tema di finanza e controllo
- studi e ordini professionali

ART 5 RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI, ESPRESSI TRAMITE I DESCRITTORI EUROPEI DEL TITOLO DI STUDIO (DM 16/03/2007, ART. 3, COMMA 7)

I risultati che ci si attende vengano raggiunti dai laureati magistrali in Economia Manageriale sono i seguenti:

CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE (KNOWLEDGE AND UNDERSTANDING)

Il laureato magistrale avrà acquisito conoscenze di livello avanzato relative a:

1. principi e metodologie da applicare e utilizzare nella definizione e successiva implementazione di una efficace strategia di sviluppo di impresa
2. strumenti per la definizione di sistemi di misurazione della performance aziendale
 - 2.1. tecniche e approcci teorici alle operazioni straordinarie di gestione
3. ruolo e fondamentali processi del marketing e le sue relazioni con le altre funzioni aziendali
4. criteri che orientano le scelte di politica e gestione del personale
5. principi e metodologie per l'impostazione della progettazione organizzativa
 - 5.1. Conoscenza e utilizzo del linguaggio tecnico relativo alla gestione dei progetti
 - 5.2. Inquadramento da un punto di vista teorico e tecnico di uno specifico progetto complesso
 - 5.3. Conoscenza della metodologia di gestione di progetti complessi sia in ambito privato che pubblico
6. contabilità, bilancio e applicazione dei principi contabili in uso nelle imprese
 - 6.1. contabilità, bilancio e applicazione dei principi contabili in uso nelle aziende pubbliche
7. metodologie e strumenti per definire, implementare e valutare le scelte strategiche delle aziende operanti in contesti internazionali
8. metodologie e tecniche di marketing per il lancio internazionale di nuovi prodotti
9. metodologie e strumenti matematici e statistici per l'analisi di dati economici e aziendali
 - 9.1. Capacità di lettura e interpretazione delle analisi quantitative e statistiche applicate ai fenomeni riguardanti la localizzazione delle imprese, l'innovazione tecnologica e la diffusione della conoscenza
 - 9.2. Capacità di utilizzare software specialistici per le analisi quantitative dei fenomeni economici

Le capacità acquisite saranno valutate nell'ambito delle verifiche di profitto conseguenti ad ogni insegnamento e nell'ambito della discussione dell'elaborato finale, in quanto lo studente è chiamato ad argomentare le proprie opinioni e a discuterle con la commissione di valutazione.

CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE (APPLYING KNOWLEDGE AND UNDERSTANDING)

Il laureato magistrale sarà in grado di:

1. applicare i metodi ed utilizzare gli strumenti matematico statistici per l'analisi dei dati economico-aziendali
2. applicare le conoscenze acquisite sui temi del financial reporting, delle operazioni di finanza aziendale e delle relazioni con il mercato, al fine di: leggere e analizzare un bilancio; effettuare valutazioni di bilancio;
3. valutare e programmare la struttura finanziaria di un'impresa e scegliere tra diverse fonti di finanziamento
4. valutare criticamente le scelte imprenditoriali

- 4.1. Applicare gli strumenti e le tecniche di analisi aziendale casi reali e simulati
- 4.2. Valutare criticità e applicare possibili soluzioni relativi alla gestione dei progetti
- 4.3. Applicare tecniche e strumenti connessi alla gestione dei progetti
5. valutare vincoli ed opportunità delle disposizioni normative relative alle società di capitali
6. applicare le conoscenze acquisite sui temi di strategia internazionale, al fine di: costruire ed interpretare i modelli strategici delle imprese; valutare gli impatti della competizione internazionale sui processi aziendali, strutture organizzative ed investimenti; riconoscere le macro variabili di contesto (economiche, istituzionale e tecnologico) che condizionano, anche in una prospettiva storica, le decisioni delle imprese internazionali.

Le capacità acquisite saranno valutate nell'ambito delle verifiche di profitto conseguenti ad ogni insegnamento e nell'ambito della discussione dell'elaborato finale, in quanto lo studente è chiamato ad argomentare le proprie opinioni e a discuterle con la commissione di valutazione.

AUTONOMIA DI GIUDIZIO (MAKING JUDGEMENTS)

Il laureato magistrale in Economia Manageriale deve:

1. possedere un'autonomia di giudizio che sia sganciata da pregiudizi ideologici e da considerazioni di appartenenza politica
2. riconoscere come unico vincolo professionale il codice etico e della morale corrente, sapendo distinguere tra le soluzioni dei problemi economico-aziendali, che avvantaggiano alcuni soggetti a danno di altri, dalle soluzioni degli stessi problemi d'interesse generale, riferibile cioè all'intera collettività
3. acquisire una piena capacità nel formulare giudizi autonomi e consapevoli con riferimento al contesto strategico dei sistemi aziendali
4. Essere in grado di formulare giudizi critici e autonomi anche in presenza di informazioni incomplete. L'autonomia di giudizio è conseguita attraverso lo studio critico e multidisciplinare e verificata nell'ambito delle prove di profitto e finale.

ABILITÀ COMUNICATIVE (COMMUNICATION SKILLS)

I laureati magistrali in Economia Manageriale sono in grado di:

1. comunicare le conoscenze e le conclusioni alle quali sono giunti affrontando problemi di natura economico-aziendale e inerenti la gestione dell'impresa
2. esprimersi in modo efficace e di confrontarsi con i diversi interlocutori avendo acquisito particolari competenze di tipo comunicativo e un'abilità di confronto che incide positivamente sul proprio profilo professionale
3. Sviluppare abilità comunicative nel trasmettere ad altri, in privato ma anche in pubblico, le proprie convinzioni e nel dare le spiegazioni dei fenomeni economici

Tali abilità potranno essere acquisite durante il corso anche con seminari in cui si apprendono le tecniche espositive che abbiano contenuti di chiarezza e di sintesi

Le abilità comunicative sono conseguite attraverso l'interazione con i docenti e gli altri studenti nell'ambito delle situazioni didattiche anche di tipo seminariale e verificate nell'ambito delle prove di profitto e finale.

CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO

Il laureato magistrale in Economia Manageriale deve essere in grado di:

1. apprendere con facilità l'evoluzione delle realtà aziendali e dei mercati e le nuove metodologie di analisi e di ricerca scientifica.
2. aggiornare e sviluppare le proprie conoscenze e competenze in ambiente professionale o accademico.

La verifica dell'acquisita capacità di apprendimento avviene mediante valutazioni in forma scritta e/o orale, collocate alla fine del periodo di formazione e/o durante lo stesso. Le capacità di apprendimento sono naturalmente connesse con il percorso didattico e oggetto di verifica nell'ambito delle prove di profitto e finale.

ART 6 CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI (CFU)

1. L'apprendimento delle competenze e delle professionalità da parte degli studenti è calcolato in Crediti Formativi Universitari, articolati secondo quanto disposto dall'art. 10 del Regolamento didattico d'Ateneo.

2. A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente. Nell'ambito di ciascuna attività formativa, ogni CFU corrisponde a:

- 6 ore di lezione frontale, 19 ore di studio individuale);
- 25 ore di attività di tirocinio;
- 25 ore di studio individuale (preparazione della prova finale).

3. Gli studenti provenienti da altre Università, da altro Corso di Laurea Magistrale di quest'Ateneo o da Ordinamenti precedenti, potranno chiedere il trasferimento/passaggio presso il Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale e il riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita. I CFU acquisiti presso altri Corsi di Studio anche di altre Università italiane o estere potranno essere riconosciuti, in tutto o in parte, su decisione del Consiglio del Corso di Laurea Magistrale, in base alla documentazione prodotta dallo studente.

ART. 7 ATTIVITÀ FORMATIVE E PIANO DI STUDI

1. Le attività formative che compongono il piano di studi sono articolate in:

- insegnamenti obbligatori;
- insegnamenti in alternativa per la definizione di percorsi formativi flessibili;
- insegnamenti a scelta dello studente per la personalizzazione del piano studi;
- tirocini;
- seminari (da selezionare in specifici elenchi individuati in sede di programmazione didattica);
- tesi di laurea.

2. Il piano di studi del corso è allegato al presente regolamento (Allegato A) ed è parte integrante dello stesso.

3. Con le procedure stabilite in sede di programmazione didattica annuale sono definiti gli obiettivi formativi specifici delle singole attività formative.

4. I CFU di alcune attività formative previste dal piano di studi (tipicamente insegnamenti) possono essere acquisiti presso altre Università italiane o straniere (o altre Istituzioni ad esse assimilabili) previo completamento della procedura di riconoscimento.

5. I crediti assegnati a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente previo superamento dell'esame ovvero a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, in ragione della tipologia di attività formativa espletata.

ART. 8 ESAMI E ALTRE VERIFICHE DEL PROFITTO

1. Le verifiche del profitto degli studenti si svolgono al termine di ogni attività formativa, secondo modalità stabilite dai singoli docenti.

2. Gli esami sono svolti in modalità orale o scritta e la loro puntuale descrizione è presente nei programmi di ciascun insegnamento (<http://corsi.unica.it/economiamanageriale/didattica/programmi/>). I responsabili degli insegnamenti possono prevedere modalità d'esame differenti per gli studenti frequentanti e non frequentanti.

3. Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 18/30. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 30/30, è subordinata alla valutazione

unanime della Commissione d'esame. Nel caso di prove scritte è consentito allo studente di ritirarsi per tutta la durata delle stesse. Nel caso di prove orali è consentito allo studente di ritirarsi sino a quando la Commissione non avrà espresso la valutazione finale o di rifiutare il voto proposto dal docente. In una prova d'esame che si svolge esclusivamente per iscritto, sia essa prova parziale o prova unica, il ritiro è effettuato consegnando il compito con la notazione "ritirato". Allo studente che si sia ritirato o che non abbia conseguito una valutazione di sufficienza è consentito di ripetere la prova nell'appello successivo. L'esito dell'esame, con la votazione conseguita, è verbalizzato al termine dell'appello per gli esami orali, mentre, per le altre tipologie d'esame, dopo la correzione degli elaborati. La correzione dei compiti scritti deve essere realizzata in tempi tali da consentire allo studente che non avesse superato la prova d'esame, di riprogrammare il sostenimento dell'esame per l'appello successivo.

4. I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso formativo (c.d. esami extracurricolari) rimangono registrati nella carriera dello studente. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto.

5. I docenti hanno la possibilità di effettuare prove scritte e/o orali intermedie durante il proprio corso, che possono costituire elemento di valutazione delle fasi di apprendimento della disciplina.

6. Le Commissioni esaminatrici sono presiedute dal docente affidatario del corso o, nel caso di corsi a più moduli o di esami integrati, dal Professore o Ricercatore indicato nel provvedimento di nomina. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito da altro docente. Compongono la Commissione, in aggiunta al Presidente, Professori e/o Ricercatori di settori pertinenti, docenti a contratto, nonché, nei casi in cui non si possa disporre in maniera sufficiente di docenti di ruolo o di docenti a contratto, cultori della materia.

ART. 9 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per essere ammessi al Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale occorre essere in possesso della Laurea o del Diploma Universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto equipollente, nonché dei requisiti curriculari e di un'adeguata preparazione personale.

ART. 10 REQUISITI CURRICULARI

1. Lo studente deve possedere i seguenti requisiti curriculari:

Possesso di una laurea triennale nelle classi di laurea L-18 (D.M. 270/04) e 17 (D.M. 509/99) o L-33 (D.M. 270/04) e 28 (D.M. 509/99) o dai vecchi corsi di laurea quadriennali.

2. In alternativa, è necessario aver acquisito almeno:

- 27 CFU nei settori scientifico disciplinari SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P/09, SECS-P/10, SECS-P/11;
- 15 CFU nei settori scientifico disciplinari SECS-S/01, SECS-S/03, SECS-S/06, MAT/09;
- 18 CFU nei settori scientifico disciplinari IUS/01, IUS/04, IUS/05, IUS/06, IUS/07, IUS/09, IUS/12, IUS/14;
- Certificazione di livello B1 Lingua Inglese e di livello B2 per l'indirizzo in International Management (interamente erogato in lingua inglese)

3. La verifica dell'adeguatezza della preparazione personale avviene:

- tramite verifica documentale della carriera in caso di voto di laurea pari o superiore a 99/110 (per i candidati laureati) oppure di media ponderata pari o superiore a 25/30 nell'ipotesi di iscrizione condizionata (per i candidati ancora iscritti a un corso triennale);

- tramite prova scritta su temi relativi alle seguenti materie: Economia Aziendale, Ragioneria Generale e Applicata, Economia e Gestione delle Imprese, Marketing, Organizzazione Aziendale in caso di voto di laurea inferiore a 99/110 (per i candidati laureati) oppure di media ponderata inferiore a 25/30 nell'ipotesi di iscrizione condizionata (per i candidati ancora iscritti a un corso triennale).

- I temi e gli argomenti sui quali verte la prova scritta sono indicati nell'allegato B al presente regolamento.

4. Tutti gli studenti sono obbligati ad iscriversi on line alla prova di verifica della preparazione personale, e ad effettuare il pagamento della relativa tassa d'iscrizione, a prescindere dal fatto che possano essere in seguito esonerati dal sostenimento della stessa.

5. Possono presentare domanda di iscrizione condizionata al Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale gli studenti che, alla data stabilita annualmente nel Manifesto Generale degli Studi, abbiano conseguito i crediti formativi previsti dal piano di studi del corso, diminuiti del numero di crediti attribuiti alla prova di conseguimento del titolo finale. Allo studente che si immatricola *sub condizione* alla magistrale sarà esaminato il piano di studi al fine di verificare se sono presenti i requisiti curriculari richiesti per l'accesso. Qualora nel piano di studi non siano presenti i requisiti curriculari, lo studente potrà integrare la carriera con le attività aggiuntive necessarie. La verifica dell'adeguatezza della preparazione personale sarà fatta contestualmente agli studenti già in possesso della Laurea di primo livello. Per le modalità e i tempi di iscrizione alla verifica si rimanda a quanto previsto annualmente nel Manifesto Generale degli Studi. Gli studenti in possesso della Laurea triennale alla data ultima prevista per l'iscrizione al Corso di Studi nel Manifesto Generale degli Studi, ma privi dei requisiti curriculari, possono recuperare i debiti formativi mediante iscrizione ai corsi singoli. Coloro che provengono da altre Università dovranno produrre alla Segreteria Studenti la documentazione necessaria entro la data di scadenza per l'iscrizione alle prove di ammissione.

6. La verifica del possesso dei requisiti curriculari e/o delle conoscenze e competenze richieste, nonché dell'adeguatezza della personale preparazione, è demandata ad una apposita Commissione.

7. Le comunicazioni riguardanti gli esiti della prova verranno fornite in base al numero di pre-matricola, che corrisponde al numero di ricevuta riportato in calce alla domanda di partecipazione alla prova di verifica della preparazione personale.

8. Le modalità, i termini e l'indicazione della documentazione da predisporre per la domanda di immatricolazione al CdS, sono indicati annualmente nel Manifesto Generale degli Studi dell'Università degli Studi di Cagliari; l'entità delle tasse da versare è stabilita secondo il Regolamento Tasse e Contributi universitari emanato annualmente.

ART 11 INSEGNAMENTI IMPARTITI E CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI ASSEGNATI

1. Gli insegnamenti impartiti, i settori scientifico-disciplinari e i corrispondenti crediti formativi sono presenti nel sito del corso di studio (vedi Allegato A).

ART 12 PROPEDEUTICITÀ

1. Eventuali obblighi di propedeuticità tra insegnamenti sono definiti in sede di programmazione annuale della didattica.

In ogni caso è preferibile seguire gli esami nella sequenza prevista dal piano studi.

ART 13 TIPOLOGIA DELLE FORME DIDATTICHE ADOTTATE

1. La modalità di svolgimento degli insegnamenti e delle altre attività formative del corso è di tipo misto. Le convenzionali lezioni frontali vengono arricchite da esercitazioni, laboratori (anche con l'ausilio di

tecnologie e supporti informatici), stage e/o tirocini, con il particolare obiettivo di sviluppare le capacità di *problem solving e decision making*, le capacità comunicative e le attitudini al lavoro di gruppo. Molto spesso, inoltre, le lezioni sono integrate da testimonianze di ospiti esterni che rappresentano il mondo professionale di riferimento del corso di studi e consentono allo studente di acquisire la consapevolezza delle esigenze del territorio in termini di professionalità e opportunità lavorative. Inoltre, numerosi docenti adottano una didattica attiva e promuovono visite aziendali nel territorio, lezioni itineranti, attività d'aula interattive (attraverso tecniche simulate - es. *role playing e action maze*; tecniche di analisi - es. *case studies*; tecniche di riproduzione operativa - es. esercitazioni e dimostrazioni; tecniche di produzione cooperativa - es. *brainstorming e cooperative learning*) e stimolano gli studenti a realizzare project work individuali e/o di gruppo per approfondire determinate tematiche e presentare casi di studio. In alcuni corsi, è utilizzata anche la tecnica della *flipped classroom* per stimolare l'autonomia dello studente e sviluppare esperienze di apprendimento cooperativo durante le ore di lezione. Infine, è stimolata la partecipazione a *business competitions* e a *management challenges* per sviluppare abilità cooperative e competitive tra università differenti. È ricorrente il ricorso ai supporti informatici e telematici, con un largo uso dei *social network* per rendere più flessibile il rapporto docente-studente e facilitare l'acquisizione di conoscenze e competenze. La didattica erogata e le tecniche utilizzate sono volte a fornire una preparazione tale da consentire un inserimento diretto nel mondo del lavoro, oppure la prosecuzione del percorso formativo post laurea, anche attraverso dottorati di ricerca e master di secondo livello.

ART 14 STUDENTI A TEMPO PARZIALE

1. Coloro che scelgono lo status di studente non impiegato a tempo pieno hanno a disposizione un percorso articolato in 4 anni.
2. Lo studente a tempo parziale deve motivare l'opzione e autocertificare le ragioni per motivi di lavoro, familiari o di salute; è tenuto a conseguire un numero di crediti previsti dal piano di studi del corso prescelto compreso almeno tra 15 e 30 per ciascun anno accademico. Se lo studente supera i 30 crediti formativi sarà iscritto d'ufficio a tempo pieno, salvo che non sia all'ultimo anno del part-time (IV anno), senza perdere le agevolazioni previste dal regolamento tasse per il tempo parziale (riduzione del 10% dell'importo delle tasse base). Se non è in possesso di altro titolo universitario di pari livello o superiore, ha diritto, per un tempo massimo pari al doppio della durata del corso, alle agevolazioni previste dal regolamento tasse. Lo studente che consegua nell'anno accademico di riferimento un numero di crediti inferiore a 15 o non consegua il titolo entro il doppio della durata normale del corso di studi al quale è iscritto perde il diritto alle agevolazioni previste dal regolamento tasse. Il regime di impegno didattico per il singolo anno accademico di iscrizione potrà essere modificato entro la data del 30 settembre di ogni anno. Lo studente iscritto a tempo pieno può optare per il tempo parziale entro la durata normale del corso di studio.

ART. 15 MODALITÀ DI VERIFICA DELLA PREPARAZIONE

1. Le attività formative si concludono con un esame con votazione espressa in trentesimi o con giudizio finale nel caso di prove di idoneità.
2. L'esame può consistere in una prova scritta e/o orale, eventualmente preceduta da prove intermedie e/o da valutazioni relative al grado di partecipazione attiva in aula, ai project work individuali e/o di gruppo, alle valutazioni delle presentazioni orali dei lavori svolti individualmente e/o in gruppo.
3. Ogni docente ha la libertà di individuare le modalità di verifica dell'apprendimento più consone all'insegnamento impartito e ne dà precisa indicazione all'interno del proprio programma didattico.

ART. 16 ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE

1. Il numero di CFU previsti per le attività a scelta dello studente è 9 per gli indirizzi in Direzione e Creazione d'Impresa, Professionale e Amministrazione e Controllo, mentre è di 12 per l'indirizzo in International Management.
2. Le attività a scelta mirano ad ampliare il campo di conoscenze e di esperienze dello studente, attraverso l'approfondimento di specifici aspetti disciplinari ovvero la partecipazione a iniziative di tipo culturale promosse dalle istituzioni che operano sul territorio.
3. Per le attività a scelta, è possibile sostenere un esame, da scegliere all'interno di quelli impartiti nei Corsi di Studio, attivati nell'Ateneo, purché coerenti con gli obiettivi formativi.
4. Tra le attività a scelta non è possibile reiterare un esame già superato.
5. È possibile convalidare attività svolte al di fuori dell'offerta formativa o diverse da quelle proposte dal Corso di Laurea Magistrale purché attinenti al percorso formativo; in tale caso, è necessario ottenere un'autorizzazione presentando una domanda alla Giunta del Consiglio di Corso e allegando la documentazione relativa all'attività svolta (attestato di partecipazione, qualifica dell'ente promotore, descrizione dell'attività, numero di ore, periodo in cui si è svolta l'attività).
6. Lo studente può partecipare alle attività formative universitarie accreditate dal Corso di Laurea Magistrale senza necessità di istanza per il riconoscimento dei crediti, né previa né successiva. Il riconoscimento dei crediti avviene d'ufficio. Le attività formative universitarie accreditate sono pubblicate nel sito del Corso di Laurea Magistrale e possono essere organizzate per un numero programmato di studenti.
7. Lo studente può chiedere il riconoscimento dei crediti per la partecipazione ad attività non previamente accreditate dal Corso di Laurea Magistrale, purché svolte in concomitanza con il percorso universitario, presentando apposita istanza alla Segreteria Studenti. Il Consiglio di Corso di Laurea Magistrale valuta discrezionalmente e caso per caso ciascuna istanza, accogliendo solo quelle strettamente coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea Magistrale e conformi alle norme di Ateneo sull'acquisizione di crediti liberi.

ART. 17 ATTIVITÀ DI TIROCINIO

1. Il Corso di Laura Magistrale promuove e valorizza il costante rapporto tra studenti, docenti e territorio di riferimento. Per garantire un'adeguata preparazione e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare l'acquisizione di conoscenze dirette sul mondo del lavoro e delle professioni, secondo quanto previsto dal D.M. n. 142/1998, è previsto un periodo obbligatorio di tirocinio formativo presso imprese, enti pubblici o privati o presso professionisti iscritti in ordini professionali.
2. L'esperienza diretta sul campo consente la sperimentazione concreta dei saperi disciplinari acquisiti nelle attività formative curriculari e mira a sviluppare, oltre alle capacità tecniche, le competenze progettuali e relazionali.
3. Il numero di crediti da attribuire alle attività di tirocinio è definito in 9 CFU per gli indirizzi in Direzione e Creazione d'Impresa, Professionale e Amministrazione e Controllo e in 15 CFU per l'indirizzo in International Management.
4. Gli studenti possono scegliere i tirocini fra quelli proposti dal Corso di Laurea Magistrale, dal Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali e dall'Ateneo, oppure chiedere di attivare una nuova convenzione proponendo un progetto di tirocinio. Sarà compito del Tutor per i tirocini e del Coordinatore di Corso di Studi valutare la proposta e la sua coerenza con il progetto formativo del Corso, delineare i compiti e le attività da svolgere.

5. Il tutor della struttura ospitante compilerà un giudizio di valutazione dell'attività svolta dallo stagista e dei risultati conseguiti.
6. È compito del tutor interno, individuato dal Consiglio di Corso di Studio, valutare nel complesso la qualità formativa dello stage effettuato dallo studente, alla luce della relazione del tutor della struttura ospitante nonché della relazione dello studente.
7. Non sono considerati attività di tirocinio i corsi seguiti a pagamento.
8. I tirocini non costituiscono, di norma, attività riconoscibile come esame a scelta studente. Sarà compito della Giunta di Corso di Studi apportare un'eccezione a tale norma di carattere generale qualora si ravvisassero particolari contenuti culturali e formativi nell'attività di tirocinio svolta dallo studente.

ART. 18 MOBILITÀ DEGLI STUDENTI

1. Nell'ambito delle collaborazioni internazionali, l'Università promuove e favorisce periodi di studio all'estero presso Università e istituzioni legalmente riconosciute.
2. La partecipazione ai programmi di mobilità studentesca è favorita ed incentivata dal Corso di Laurea Magistrale, con la finalità di accentuare il livello di internazionalizzazione del corso e di ampliare la formazione, anche interdisciplinare, del laureato magistrale.
3. Gli studenti del Corso di Laurea Magistrale, secondo il disposto dell'articolo 30 del Regolamento Carriere Studenti, possono recarsi presso Istituzioni universitarie internazionali per:
 - a. frequentare attività formative e sostenere le relative prove d'esame;
 - b. preparare la tesi o l'elaborato finale di laurea;
 - c. svolgere attività di tirocinio.
4. Nel rispetto della normativa vigente, il Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale aderisce ai programmi di mobilità studentesca riconosciuti dalle Università dell'Unione Europea: programma Erasmus+ studio e altri programmi risultanti da eventuali accordi bilaterali. Pertanto, lo studente iscritto al Corso di Laurea Magistrale può sostenere esami universitari anche presso le Università estere consorziate, con il riconoscimento dei relativi ECTS/CFU. Accanto all'azione studio, si affianca quello di Erasmus + Traineeship, che consente lo svolgimento di un tirocinio nel territorio europeo, presso enti pubblici o aziende private. Il corso beneficia, ancora, dei programmi Globus finalizzati all'internazionalizzazione extra-europea: Globus studio finalizzato a promuovere periodi di studio presso Università extra-europee, Globus studio/tesi, che mira ad attività di studio e/o di ricerca per la tesi finale presso Università extra-europee e Globus placement, che dà la possibilità di effettuare dei tirocini. La selezione degli studenti avviene con il contributo del settore mobilità studentesca dalla sottocommissione Erasmus del Dipartimento di Scienze Economiche ed Aziendali.
5. Il riconoscimento degli studi compiuti all'estero, della frequenza richiesta, del superamento degli esami e del conseguimento dei relativi ECTS/CFU da parte degli studenti del Corso di Laurea Magistrale è disciplinato dai regolamenti dei programmi di mobilità studentesca e diviene operativo con l'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea Magistrale.
6. Il Settore Mobilità Studentesca (ISMOKA) gestisce le formalità amministrative (bando, assegnazione dei soggiorni, contratto individuale, certificati di arrivo e partenza, relazione finale, erogazione del contributo). Il Coordinatore Erasmus e la sottocommissione Erasmus del Dipartimento di Scienze Economiche ed Aziendali gestiscono invece le pratiche relative alla didattica (Learning Agreement e relative modifiche, piani di studio, riconoscimento degli esami sostenuti), che vengono infine vagliate dalla Giunta di Corso di Studio per la relativa delibera.
7. Gli studenti possono contattare i referenti di sede per la mobilità per avere informazioni e assistenza didattica specifiche e reperire ulteriori informazioni al seguente link (<http://corsi.unica.it/economiamanageriale/chi-siamo/commissioni/commissione-erasmus/>).

ART. 19 AMMISSIONE A SINGOLI INSEGNAMENTI

1. Soggetti interessati a seguire singoli insegnamenti offerti dal Corso di Studio, ai fini di aggiornamento culturale e di integrazione delle proprie competenze professionali, anche se già in possesso di un titolo di Laurea, di Laurea Magistrale o Laurea Magistrale a Ciclo Unico, e studenti iscritti a Corsi di Studio presso Università straniere, nel rispetto delle norme in tema di mobilità studentesca internazionale, possono chiederne l'iscrizione. La Giunta di Corso di Studio approva detta richiesta. L'iscrizione consente di seguire i corsi e di sostenere le relative prove di accertamento dell'apprendimento, ricevendone attestazione per gli usi consentiti dalla legge.

ART. 20 PROVA FINALE E CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO

1. Per conseguire la laurea magistrale lo studente deve acquisire 120 crediti. La durata normale del Corso di Laurea Magistrale è di due anni.

2. Per accedere alla prova finale lo studente deve presentare domanda attraverso procedura on line entro le scadenze previste dall'Ateneo per ciascuna sessione.

3. La prova finale consiste nella discussione di un elaborato (tesi di laurea), risultato di un lavoro di approfondimento personale del candidato preparato con la supervisione di un Docente Relatore; l'elaborato sarà discusso nelle sessioni di laurea definite nel calendario didattico del Corso di Studi, anche sulla base di un motivato giudizio di un Docente Correlatore.

4. L'argomento della tesi di laurea sarà relativo a una disciplina scelta dal laureando, con congruo anticipo, fra quelle seguite nel Corso di Studio. Per la tesi lo studente approfondirà criticamente un tema di ricerca, con rigore metodologico e capacità autonoma di giudizio. Le argomentazioni da lui adottate dovranno essere sostenute da un'adeguata analisi della letteratura sul tema oggetto della tesi di laurea e i risultati dovranno essere esposti con chiarezza e rigore. La tesi dovrà, dunque, avvalersi di una bibliografia ampia e aggiornata e lo studente dovrà essere in grado di utilizzare un linguaggio specialistico e uno stile di scrittura adeguato.

5. Nella redazione della tesi di laurea il laureando dovrà mostrare la capacità di utilizzare effettivamente le competenze acquisite, nonché il raggiungimento degli obiettivi formativi trasversali relativi alla capacità di comunicazione, auto-apprendimento e autonomia di giudizio.

6. È data libertà nella scelta della lingua per la redazione dell'elaborato (italiano o inglese), fatta eccezione per i laureandi dell'indirizzo in International Management che predisporranno l'elaborato e procederanno alla successiva discussione esclusivamente in lingua inglese.

7. In seduta di laurea, il laureando dovrà esporre l'argomento della tesi ed eventualmente rispondere alle osservazioni del relatore, del correlatore o di altri membri della Commissione, argomentando le scelte fatte nel corso del suo lavoro, le cui fasi di svolgimento sono state garantite dal docente relatore, il quale, nella seduta di laurea, relaziona alla Commissione sui risultati raggiunti.

8. La prova finale si svolge in seduta pubblica.

9. Le Commissioni giudicatrici esprimono la loro valutazione in centodecimi e possono, all'unanimità, concedere al candidato il massimo dei voti con lode.

10. Il voto finale parte dal punteggio base dello studente (media ponderata esami) e tiene conto inoltre della carriera.

11. La proclamazione è contestuale alla prova finale, al termine della stessa.

ART. 21 COMMISSIONI GIUDICATRICI

1. Le commissioni giudicatrici della prova finale abilitate al conferimento del titolo di studio sono nominate dal Coordinatore del Corso di Studio.
2. Le commissioni giudicatrici per la prova finale sono composte da almeno sette professori di prima e seconda fascia e ricercatori che abbiano ottenuto un incarico di insegnamento nel corso di studio.
3. Possono far parte della Commissione giudicatrice della prova finale anche docenti di Dipartimenti cui non afferisce il Corso di Studio, senza limitazione numerica. Possono inoltre far parte della Commissione giudicatrice anche docenti a contratto in servizio nell'anno accademico interessato.

ART. 22 CALENDARI E INFORMAZIONI GENERALI

1. I contenuti, gli orari e le scadenze di tutte le attività didattiche organizzate dal Corso di Studio, gli orari di ricevimento dei docenti, il calendario didattico, il calendario degli esami di profitto e delle altre prove di verifica, nonché quello degli esami finali con le relative scadenze sono resi pubblici dal Coordinatore mediante la pubblicazione sulla pagina web del Corso di Studio in tempi congrui all'informazione della popolazione studentesca.

ART. 23 TRASFERIMENTI, PASSAGGI, RICONOSCIMENTO DI STUDI COMPIUTI

1. Nei casi di trasferimento da altre Università, di passaggio da altro Corso di Studio, di nuova iscrizione o di svolgimento di parti di attività formative in altro Ateneo, italiano o straniero, il Consiglio di Corso di Studi/Giunta di Corso di Studi delibera sul riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente, valutandone l'anno di acquisizione, per verificarne l'attualità o la obsolescenza, ma assicurando nel contempo il riconoscimento del maggior numero possibile di crediti già maturati dallo studente. In linea di principio, il Consiglio di Corso di Studi riconosce i CFU acquisiti negli stessi SSD, convalidando il corrispondente esame purché tali crediti non siano giudicati in tutto o in parte obsoleti. In tal caso, il Consiglio di Corso di Studi può prevedere prove integrative.
2. Qualora i crediti formativi precedentemente acquisiti dallo studente in un SSD siano inferiori ai crediti formativi impartiti nel corrispondente SSD dell'insegnamento previsto nel Corso, il Consiglio, sentito il docente titolare di tale disciplina, stabilisce le modalità di integrazione dell'esame per l'acquisizione dei CFU mancanti. Il Consiglio, con delibera motivata, può anche convalidare crediti formativi acquisiti in SSD diversi da quelli impartiti nel Corso, purché vi sia sostanziale corrispondenza di contenuti tra l'attività formativa già svolta e l'attività formativa prevista dal Piano degli Studi, e salva la possibilità di prevedere integrazioni. I CFU in soprannumero che non fossero convalidati sono acquisiti nella carriera dello studente come "attività a scelta", nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento Didattico di Ateneo. Per ottenere il riconoscimento dei crediti, anche sotto forma di convalida degli esami sostenuti in una precedente carriera, lo studente deve allegare alla domanda la propria carriera con i programmi degli esami superati con relativo voto ottenuto e CFU maturati.
3. L'istruttoria delle domande viene eseguita dalla Giunta del Corso di Studi.

TITOLO II ORGANI, COMPOSIZIONE E COMPETENZE

ART. 24 ORGANI, FUNZIONI E RUOLI DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE

1. Gli organi del Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale, le funzioni e i ruoli ricoperti dai Docenti nel Corso di Studi sono i seguenti: Consiglio di Corso, Coordinatore del Corso di Studio, Giunta del Corso di Studio, Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Corso di Studio, Referente per la Qualità, Commissione di Auto-Valutazione (CAV), Comitato di Indirizzo,. Per la composizione e le competenze si rimanda allo Statuto, ai Regolamenti di Ateneo ed al Documento di Assicurazione della Qualità disponibile al seguente link <http://corsi.unica.it/economiamanageriale/ava/assicurazione-qualita/>

2. Per una migliore organizzazione del Corso di Laurea Magistrale sono stati individuati i docenti tutor, tra i docenti che svolgono attività didattica all'interno del corso, e che accompagnano gli studenti durante il percorso formativo e rispondono alle loro esigenze specifiche. In questa categoria rientrano i **tutor di corso** ai quali gli studenti possono rivolgersi per quesiti di carattere generale sul funzionamento del Corso di Studio, sui seminari da seguire, sulle attività curriculari ed extracurriculari esistenti, sulle iniziative promosse; i **tutor di indirizzo**, ai quali gli studenti possono rivolgere domande specifiche sui diversi curriculum, sulla personalizzazione del proprio percorso di studio, sul passaggio ad altro indirizzo; il **tutor per i tirocini**, il quale valuta l'adeguatezza delle domande di tirocinio presentate dagli studenti, fornisce informazioni relative alle modalità di predisposizione delle stesse e valuta l'adeguatezza degli obiettivi formativi; il **tutor per gli studenti con particolari esigenze** che è specificamente rivolto ad accogliere le istanze di studenti disabili fisici, psichici, DSA, BES, studenti lavoratori, studenti genitori, etc.; il **tutor per l'orientamento** che, insieme allo **studente per l'orientamento**, si occupa di organizzare iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita.

ART. 25 ELENCO DOCENTI DEL CORSO DI STUDIO, RUOLO UNIVERSITARIO E DISCIPLINE INSEGNATE

1. I nominativi dei docenti, il loro ruolo universitario e i relativi insegnamenti impartiti sono indicati nel sito web del corso di studio (<http://corsi.unica.it/economiamanageriale/chi-siamo/consiglio-di-classe/docenti/>).

ART. 26 TUTORATO

1. Al fine di assicurare un servizio di assistenza per l'accoglienza e il sostegno degli studenti iscritti, di prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e di promuovere una proficua partecipazione attiva degli stessi alla vita universitaria in tutte le sue forme, sono previste attività di tutorato per l'orientamento e il supporto agli insegnamenti impartiti.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

ART. 27 TRASPARENZA E MODALITÀ DI SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON GLI STUDENTI

1. Il Corso di Laurea Magistrale fa propri i requisiti di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
2. Il sito *web* del Corso di Laurea Magistrale è lo strumento preferenziale per la trasmissione delle informazioni agli studenti. Sul sito sono consultabili:
 - i regolamenti che determinano il funzionamento del CLM;
 - i piani di studio;
 - i programmi degli insegnamenti;
 - il calendario delle lezioni;
 - i calendari e gli orari degli appelli d'esame e di laurea;
 - le informazioni sui docenti e sugli insegnamenti
 - i verbali del Consiglio di Corso e della Giunta
 - le informazioni relative ad eventi specifici di interesse per gli studenti e ogni altra informazione di interesse per gli studenti del corso.

In aggiunta sul sito *web* possono essere pubblicate:

- informazioni generali;
- avvisi;
- modulistica;
- materiale didattico relativo agli insegnamenti;
- altre informazioni utili a giudizio del Coordinatore del Consiglio di Corso di Laurea Magistrale o di persona da lui delegata

3. Per quanto attiene alle informazioni relative alla Mobilità Internazionale degli Studenti, al fine di evitare una duplicazione delle funzioni e la parzialità delle informazioni, si rinvia al seguente link: <http://corsi.unica.it/economiamanageriale/chi-siamo/commissioni/commissione-erasmus/>.

4. Per favorire la comunicazione docenti-studenti del Corso di Studi, i docenti possono utilizzare la mail dedicata al Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale: economiamanageriale@unica.it.

5. Il Consiglio di Corso di Laurea Magistrale può autorizzare il Referente per il sito web all'utilizzo delle pagine social-media per la promozione delle attività del Corso di Laurea Magistrale.

ART. 28 ATTIVITÀ DI VERIFICA E VIGILANZA

1. Qualora un docente, uno studente o altra parte interessata dovesse ravvisare un comportamento difforme dalle regole, la segnalazione dovrà essere tempestivamente effettuata al Coordinatore del Corso di Studio.

ART. 29 NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nello Statuto, nei Regolamenti di Ateneo e nel documento di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio di cui all'art. 2.

ART. 30 REVISIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale è sottoposto a revisione con cadenza triennale ed è approvato secondo le disposizioni previste dall'articolo 15, comma 1, Regolamento Didattico d'Ateneo.

LINK E ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Sito web del Corso di Studio	http://corsi.unica.it/economiamanageriale/
Organi del corso	http://corsi.unica.it/economiamanageriale/# menù a sinistra chi siamo
Piano di studio	http://corsi.unica.it/economiamanageriale/didattica/piano-di-studi/
Docenti	http://corsi.unica.it/economiamanageriale/chi-siamo/consiglio-di-classe/docenti/
Scheda Sua Cds	http://corsi.unica.it/economiamanageriale/didattica/ordinamento/
Requisiti di ammissione	http://corsi.unica.it/economiamanageriale/requisiti-di-ammissione/
Email del Corso di Studio	economiamanageriale@unica.it

APPENDICE - DEFINIZIONI

Settori scientifico-disciplinari (SSD)

I settori scientifico-disciplinari (SSD) sono raggruppamenti di discipline affini nei contenuti scientifici e didattici. Sono stabiliti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR).

Ogni insegnamento appartiene a uno specifico settore scientifico-disciplinare.

L'insieme dei settori scientifico-disciplinari che condividono gli stessi obiettivi culturali e professionali viene chiamato ambito disciplinare.

I settori scientifico-disciplinari sono individuati da un codice di identificazione e costituiscono un importante riferimento per lo studente nell'organizzazione del piano di studi.

La coorte

La coorte è il gruppo degli studenti che si sono iscritti in un determinato anno al primo anno di un Corso di Studi. Per esempio, tutti gli studenti che si sono iscritti al primo anno di un Corso di Laurea Magistrale nell'A.A. 2017-2018 fanno parte della coorte 2017. A questa coorte apparterranno anche gli studenti che provengono da altri Corsi di Studio e che vengono iscritti nel 2017-2018 al primo anno o gli studenti ripetenti.

Le attività formative curriculari

Costituiscono “attività formative curriculari” tutte le attività organizzate al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti tra le quali insegnamenti (con didattica frontale ed eventuale attività in e-learning, attività di studio individuale e di autoapprendimento, eventuali attività in piccoli gruppi e sotto la guida di un tutor), seminari, lingue straniere, informatica, tirocini e attività assimilabili, tesi.

Il piano di studi

Il piano di studi è il documento nel quale lo studente riporta gli insegnamenti che dovrà seguire e sostenere nel corso dell'anno accademico ai fini del conseguimento del titolo di studio (laurea).

Allegato A – Piano di Studi A.A. 2017-2018**Indirizzo ---International Management---****I ANNO**

SEMESTRE	INSEGNAMENTO	CFU
1	Advanced corporate finance	6
1	Comparative corporate law	6
1	Public management	6
2	Corporate governance	9
2	Innovation management	9
2	Business communications	9

II ANNO

SEMESTRE	INSEGNAMENTO	CFU
1	Applied Economics	9
1	International economics	6
1	English	3
2	Quantitative methods for management	9
2	A scelta tra: International marketing / International financial reporting	6
2	Student choice, free exam and other courses	12
2	Internship or similar activities	15
2	Thesis	15

Indirizzo --Direzione e Creazione d'Impresa----**I ANNO**

SEMESTRE	INSEGNAMENTO	CFU
1	Economia applicata	6
1	Contabilità per la direzione	9
1	Diritto societario	6
2	Gestione delle risorse umane	9
2	Innovazione e creatività	9
2	A scelta tra: Marketing e comunicazione / Management delle imprese	9
2	Inglese	3

II ANNO

SEMESTRE	INSEGNAMENTO	CFU
1	A scelta tra: Corporate e investment banking / Contabilità e bilancio	9
1	Project management	6
1	Analisi di mercato	9
2	Economia comportamentale	6
2	A scelta tra: Imprenditorialità e creazione d'impresa / Strategia e politica	6
2	Scelta studente, esami liberi e altre attività formative	9
2	Tirocini	9
2	Prova finale	15

Indirizzo ----Professionale--**I ANNO**

SEMESTRE	INSEGNAMENTO	CFU
1	Contabilità e bilancio	9
1	Scienze delle finanze	6
1	Diritto societario	6
2	Diritto fallimentare	6
2	Programmazione e controllo delle aziende pubbliche	9
2	Management delle imprese familiari	9
2	Inglese	3

II ANNO

SEMESTRE	INSEGNAMENTO	CFU
1	Tecnica professionale	9
1	Corporate e investment banking	9
1	Analisi di mercato	9
2	Analisi economica dei contratti	6
2	Diritto tributario avanzato	6
2	Scelta studente, esami liberi e altre attività formative	9
2	Tirocini	9
2	Prova finale	15

Indirizzo ----Amministrazione e controllo--**I ANNO**

SEMESTRE	INSEGNAMENTO	CFU
1	Contabilità per la direzione	9
1	Contabilità e bilancio	9
1	Diritto Societario	6
2	A scelta tra: Gestione delle risorse umane /Marketing e comunicazione	9
2	Economia comportamentale	6
2	Responsabilità sociale delle organizzazioni	9
2	Inglese	3

II ANNO

SEMESTRE	INSEGNAMENTO	CFU
1	Economia dell'informazione	6
1	Corporate e investment banking	9
1	Analisi di mercato	9
2	Strategia e politica aziendale	6
2	Controlli interni e revisione	6
2	Scelta studente, esami liberi e altre attività formative	9
2	Tirocini	9
2	Prova finale	15

Allegato B – Argomenti test di ammissione

Economia Aziendale

L'azienda: definizione e principali classificazioni
L'economicità aziendale
La gestione d'azienda
I costi di prodotto
Nozioni di capitale e reddito

Ragioneria Generale e Applicata

Il sistema informativo aziendale: la contabilità generale e quella analitica
Caratteri generali del bilancio d'esercizio secondo il Codice Civile italiano

Economia e Gestione delle Imprese

- Fini e finalità dell'impresa
- Concetto di strategia, strategie di base, strategie di sviluppo dimensionale
- L'analisi di settore
- Le funzioni direzionali e gestionali d'impresa
- La gestione della produzione, della logistica e dell'approvvigionamento
- Le barriere all'entrata

Marketing

- Concetto e caratteristiche della funzione di marketing
- Il marketing-mix
- La segmentazione e le variabili di segmentazione del mercato
- Le politiche di prezzo
- Le politiche di prodotto e di marca
- I canali di distribuzione

Organizzazione Aziendale

- La funzione direzionale di organizzazione
- La struttura organizzativa ed i suoi componenti
- Il processo di progettazione organizzativa
- Le forme organizzative
- La teoria dei costi di transazione
- La progettazione della micro-struttura

Allegato C – Criteri per il riconoscimento dei crediti per la lingua inglese

Premessa

Il Corso di Studi in Economia Manageriale, sentiti i docenti titolari dei corsi di Lingua inglese nei CdS in Economia e Finanza e Economia e Gestione Aziendale, approva le seguenti indicazioni di riferimento per il riconoscimento di esami, idoneità e certificazioni linguistiche internazionalmente riconosciute, nonché gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo.

Si rammenta che il riconoscimento di crediti formativi universitari per certificazioni e/o esami di Lingua straniera deve essere considerato solo ed esclusivamente nell'ambito dei crediti "scelta studente", ad eccezione che per coloro che appartengono alla Coorte 2012, che avevano, come insegnamento di percorso l'Attività Formativa "Idoneità lingua straniera" da 6 cfu e per i quali il CdS ha approvato il documento consultabile al link http://corsi.unica.it/economiamanageriale/files/2012/11/Nuovo-avviso-per-Idoneita-Lingua-Straniera_Coorte-2012-EM_16-10-2013.pdf

Criteri generali

- Le certificazioni internazionali e gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo saranno riconoscibili purché non acquisiti da più di 3 anni dal momento di presentazione della domanda di riconoscimento.
- Il trattamento differenziato tra la Lingua inglese e le altre Lingue straniere è dovuto al fatto che il livello di competenza richiesto per il superamento dell'esame curricolare di Lingua Inglese è pari a B1 /B2e l'Inglese commerciale è parte caratterizzante dell'insegnamento, per cui le certificazioni vanno con esso integrate.
- La valutazione conseguita nell'esame curricolare di Lingua inglese nel Corso di Studi in Economia e Finanza, Economia e Gestione Aziendale e Economia e Gestione dei Servizi Turistici attesta un livello di pari a B1 qualora il voto conseguito sia pari o inferiore a ---/30, e un livello pari a B2 qualora il voto conseguito sia pari o superiore a ---/30.
- Le certificazioni presentate verranno prese in considerazione e valutate alla luce dei criteri individuati nel presente documento, qualora non siano già state utilizzate nel percorso triennale.

Criteri per il riconoscimento di crediti per la Lingua inglese - Livelli superiori al B1

1. Certificazioni Internazionali

Le certificazioni internazionali di Lingua inglese (vedi Allegato 1) attestanti il livello di competenza B2 (Intermedio) saranno valutate con numero 4 cfu soltanto se lo studente non risulti già in possesso di tale livello. Le certificazioni internazionali di Lingua Inglese (vedi Allegato 1) attestanti il livello di competenza C1 (post intermedio) saranno valutate con numero 5 cfu.

2. Attestazioni di frequenza e profitto corsi CLA da almeno 50 ore

Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo attestanti il livello di competenza B2 (Intermedio) saranno valutate con numero 3 cfu soltanto se lo studente non risulti già in possesso di tale livello.

Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo attestanti il livello di competenza C1 (Post Intermedio) saranno valutate con numero 4 cfu.

Criteri per il riconoscimento di crediti per la Seconda lingua straniera

1. Certificazioni Internazionali

- Le Certificazioni Internazionali riconosciute, attestanti il livello di competenza A2 (Elementare) sono: il DELF/DALF per la Lingua francese); il DAF per la Lingua Tedesca; il DELE per la Lingua Spagnola. Tali certificazioni saranno valutate con numero 3 cfu;
- Le certificazioni internazionali attestanti il livello di competenza B1 (Intermedio Basso) sono: il DELF/DALF per la Lingua francese); il DAF per la Lingua Tedesca; il DELE per la Lingua Spagnola. Tali certificazioni saranno valutate con numero 5 cfu;

- Le certificazioni internazionali attestanti il livello di competenza B2/C1 (intermedio/post-intermedio) sono: il DELF/DALF per la Lingua francese); il DAF per la Lingua Tedesca; il DELE per la Lingua Spagnola. Tali certificazioni saranno valutate con numero 6 cfu.

2. Attestazioni di frequenza e profitto corsi CLA da almeno 50 ore

- Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo per i corsi da almeno 50 ore, di livello di competenza A2 (Elementare II) per le lingue Arabo, Cinese, Francese, Giapponese, Portoghese, Russo, Spagnolo, Tedesco, saranno valutati con numero 3 cfu.
- Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo per i corsi da almeno 50 ore, di livello B1 (Pre-Intermedio II) per le lingue Arabo, Cinese, Francese, Giapponese, Portoghese, Russo, Spagnolo, Tedesco, saranno valutati con numero 5 cfu.
- Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo per i corsi da almeno 50 ore, di livello B2/C1 (Intermedio e Post-Intermedio) per le lingue Arabo, Cinese, Francese, Giapponese, Portoghese, Russo, Spagnolo, Tedesco, saranno valutati con numero 6 cfu.

Allegato 1. Certificati Internazionali di Lingua inglese riconosciuti

		Livelli Quadro Comune Europeo di Riferimento				
		A2	B1	B2	C1	C2
Enti Certificatori	Cambridge ESOL http://www.cambridgeenglish.org/it/exams-and-qualifications/	KET	PET	FCE	CAE	CPE
	BEC Preliminary		BEC Vantage	BEC Higher		
	CITY & GUILDS (PITMAN) http://www.cityandguilds.it/esamiinglese#	-	Achiever	Communicator	Expert	Mastery
	EDI – LCCIEB http://lcci.org.uk/documents/EnglishLanguageQualification_001.pdf	EfB 1	EfB 2	EfB 3	EfB 4	-
	IELTS http://www.ielts.org	3-4	4.5-5.0	5.0-6.5	7-8	8.5-9.0
	TRINITY College ISE http://trinitycollege.it/	ISE 0 Grade 3-4	ISE I Grade 5-6	ISE II Grade 7-8-9	ISE III Grade 10-11	- Grade 12
Educational Testing Service https://www.ets.org/toefl/institutions/scores/compare/	-	TOEFL iBT 57-86	TOEFL iBT 87-109	TOEFL iBT 110-120	TOEFL iBT 110-120 (29 in written test)	

Allegato D - Regolamento di funzionamento del Comitato di Indirizzo

Articolo 1 - Funzioni e compiti del Comitato di Indirizzo (CI)

Il CI si pone come interlocutore tra la domanda espressa dal territorio, sotto forma di esigenze culturali e produttive, e l'offerta formativa per contribuire alla verifica dei fabbisogni formativi e alla conseguente definizione dei curricula degli studenti. La consultazione con il CI permette di individuare i fabbisogni professionali e formativi in riferimento alle dinamiche evolutive del mercato del lavoro e consente un opportuno confronto con i soggetti che, pur esterni all'Università, sono portatori di interessi nei confronti dei prodotti formativi universitari. Inoltre, in fase di progettazione, contribuisce a definire le competenze tecniche professionali e/o trasversali importanti per il profilo del laureato in uscita.

Il CI ha funzioni consultive, che esplica attraverso la formulazione di pareri e raccomandazioni, ma può avere anche funzione progettuale, di controllo e di verifica.

Il CI esprime le proprie valutazioni sugli argomenti di sua pertinenza, indirizzandole al competente organo deliberante per le considerazioni del caso.

Il CI assume un ruolo fondamentale in fase progettuale al fine di assicurare il collegamento con il mondo del lavoro, elaborare proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa e proposte di definizione degli obiettivi di apprendimento, suggerire indirizzi di sviluppo, promuovere i contatti per gli *stage* degli studenti presso le aziende e le altre organizzazioni di riferimento del Corso di Studi (CdS).

In sintesi, l'intervento del Comitato, riguarda i seguenti aspetti:

- orientamento generale e politica di indirizzo del processo di consultazione;
- potenziamento dei rapporti con le Parti Interessate (PI);
- coordinamento tra CdL e sistema socio-economico;
- valutazione delle informazioni di ritorno da laureati e datori di lavoro;
- proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa;
- proposte di definizione degli obiettivi di apprendimento;
- proposte e valutazione di partnership per progetti di ricerca al servizio del territorio.

Articolo 2 – Composizione del CI

Il CI è composto, per la parte universitaria, dal Coordinatore e dai componenti della Giunta del CdS e, per la rappresentanza studentesca, da non più di 2 studenti. Per quanto riguarda le parti sociali, il Comitato è composto da figure manageriali di alto profilo e associazioni di categoria maggiormente rappresentative per il raggiungimento degli obiettivi formativi del CdS

Il CI, per la parte universitaria (docenti e studenti) decade all'atto del rinnovo delle cariche elettive, mentre ciascun componente che dovesse dimettersi verrà sostituito secondo le normali procedure a seguito di deliberazione del Consiglio del CdS.

Articolo 3 – Supporto alle attività del Comitato

Il CI si avvale della competenza e della professionalità del Manager Didattico per tutte le attività amministrative e di supporto alla funzionalità del Comitato medesimo.

Articolo 4 – Ruoli all'interno del Comitato

Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Coordinatore del CdS o, in caso di impedimento, da un suo delegato, mentre le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da un componente indicato, di volta in volta, dal Coordinatore.

Articolo 5 - Periodicità delle riunioni e loro convocazione

Il CI si riunisce almeno 2 volte all'anno. La periodicità degli incontri può variare, a seconda delle esigenze, da una a due riunioni nella fase di elaborazione del nuovo CdS e da una a due riunioni l'anno in previsione della fase di verifica dei risultati e per l'eventuale successiva revisione del percorso formativo del Corso di Laurea.

Di ciascuna riunione verrà dato avviso, sia con apposita convocazione dei partecipanti che con affissione presso i siti *web* dell'Ateneo di Cagliari così che tutti gli interessati possano prenderne visione.

Le riunioni del CI sono validamente costituite ogni qualvolta è presente almeno il 50% dei rappresentanti sia della componente universitaria, sia di quella socioeconomica.

Articolo 6 – Partecipazione alle riunioni del Comitato

Alle riunioni del CI possono partecipare tutti i docenti e studenti del CdS e, previa comunicazione indirizzata al Coordinatore del Corso, i rappresentanti di altri soggetti interessati, pubblici e privati.