

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN **ECONOMIA AZIENDALE** (CLASSE: L-18)

Sommario

ARTICOLO 1 – Scopo del Regolamento.....	2
ARTICOLO 2 – Informazioni generali sul Corso di Laurea	2
ARTICOLO 3 – Obiettivi formativi specifici e risultati attesi	2
ARTICOLO 4 – Sbocchi occupazionali.....	5
ARTICOLO 5 – Attività formative e curricula	5
ARTICOLO 6 – Requisiti di accesso e modalità di verifica	6
ARTICOLO 7 – Durata del Corso di Laurea	6
ARTICOLO 8 – Organizzazione didattica e svolgimento del percorso formativo.....	7
ARTICOLO 9 – Verifica di profitto delle attività formative.....	8
ARTICOLO 10 – Prova Finale e Conseguimento del Titolo.....	9
ARTICOLO 11 – Orientamento e Tutorato	10
ARTICOLO 12 – Propedeuticità	11
ARTICOLO 13 – Obblighi di frequenza	11
ARTICOLO 14 – Ammissione a singoli insegnamenti	11
ARTICOLO 15 – Riconoscimento crediti e Trasferimenti	11
ARTICOLO 16 – Commissioni	12
ARTICOLO 17 – Consiglio di Corso di Studio	12
ARTICOLO 18 – Disposizioni Transitorie e Finali	12

ARTICOLO 1 – Scopo del Regolamento

1. Il presente Regolamento - adottato ai sensi dell'art. 11, co. 2, della L. n. 341/1990 e dell'art. 12 del D.M. n. 270/2004 - disciplina l'organizzazione didattica del Corso di Laurea denominato *Economia Aziendale*, in conformità con lo Statuto dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" (d'ora in poi anche Ateneo), il Regolamento Generale di Ateneo, il Regolamento Didattico di Ateneo (RDA) e il Regolamento Quadro di Ateneo dei Dipartimenti, per quanto in essi non definito.
2. Il Consiglio di Dipartimento si riserva di dettagliare particolari aspetti dell'organizzazione didattica attraverso appositi regolamenti.

ARTICOLO 2 – Informazioni generali sul Corso di Laurea

1. È istituito e attivato presso l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" il Corso di Laurea in Economia Aziendale della Classe L-18, Scienze dell'economia e della gestione aziendale, secondo le disposizioni previste dal D.M. 16 marzo 2007 e dal D.M. 26 luglio 2007.
2. La struttura didattica di riferimento del Corso di Laurea in Economia Aziendale è il Dipartimento di Economia.
3. L'organo competente è il Consiglio di Corso di Studio in Economia Aziendale (d'ora in poi, anche CCdS).
4. La sede di svolgimento delle attività didattiche e di laboratorio è il Dipartimento di Economia (Corso Gran Priorato di Malta, n. 1, Capua - CE), fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere tenuti presso altre strutture didattiche dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli".
5. Le attività didattiche di stage e tirocinio possono essere svolte in altre strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, nonché presso enti esterni, pubblici e privati, nell'ambito di accordi e convenzioni specifiche.

ARTICOLO 3 – Obiettivi formativi specifici e risultati attesi

1. Il Corso di Laurea in Economia Aziendale ha l'obiettivo di fornire una solida preparazione di base relativamente alle tematiche fondamentali inerenti al governo, alla gestione, alla rilevazione e alla rappresentazione dei fenomeni aziendali, all'analisi delle dinamiche economico-finanziarie, all'organizzazione, al controllo e alla revisione legale dei conti delle imprese e delle altre istituzioni volte alla produzione di beni e servizi, attraverso uno studio multidisciplinare che tiene conto della pluralità di sbocchi professionali esistenti nei differenti ambiti aziendali ed organizzativi.
2. Il Corso di laurea è strutturato in modo tale da fornire a tutti gli studenti – nell'ambito del percorso comune loro dedicato - una preparazione caratterizzata da un impianto teorico/applicativo relativo agli istituti aziendali e da un'approfondita conoscenza dei singoli processi gestionali riferiti ad un'ampia gamma di aree funzionali, da realizzarsi attraverso lo studio di discipline dell'area aziendale (che rappresentano il nucleo fondamentale del progetto formativo), integrate con materie di area economica, giuridica e matematico-statistica. Il percorso didattico è, quindi, strutturato in maniera tale da fornire allo studente le conoscenze di base per comprendere il funzionamento dei processi aziendali, interpretati

alla luce del sistema economico generale, degli strumenti di analisi quantitativa e delle problematiche di natura giuridica (con un approfondimento della legislazione d'impresa e della normativa fiscale).

3. Il laureato in Economia Aziendale deve acquisire una solida preparazione - **conoscenza e capacità di comprensione** - nelle discipline aziendali con riferimento, da una parte, al sistema d'impresa nella sua complessità, e dall'altra ai principali aspetti gestionali, seguendo un approccio per funzioni (contabilità, bilancio e attività di revisione, management e controllo, marketing, analisi strategiche ed economico-finanziarie, finanza e organizzazione). La formazione consente inoltre l'acquisizione di competenze economiche (relativamente agli aspetti di macro e microeconomia, politica economica o economia industriale), di un'adeguata padronanza degli strumenti matematico-statistici, nonché dei principi e degli istituti dell'ordinamento giuridico (in ambito privatistico, pubblicistico-amministrativo, tributario e commercialistico).
4. Il percorso di studi permette di acquisire un bagaglio di conoscenze teorico-pratiche rispondenti all'ampio spettro degli ambiti professionali accessibili al laureato in Economia Aziendale e alla sua eventuale formazione *magistralis*. Alla fine del Corso di Studio, il laureato deve conseguire una capacità di comprensione degli aspetti legati alla gestione aziendale, dimostrando di dirimere le questioni di natura economico-gestionale, anche utilizzando testi di natura tecnica e specializzata.
5. L'obiettivo è perseguito attraverso lo studio di libri di testo, lezioni ed esercitazioni frontali, ma anche, per talune attività formative, attraverso attività interattive, interventi e testimonianze di professionisti che operano in aziende (pubbliche e/o private) e dei rappresentanti degli ordini professionali, proprio al fine di arricchire le conoscenze dello studente e di raffinarne le competenze.
6. Le conoscenze e la capacità di comprensione sono, altresì, alimentate con il sostenimento di *stage/ tirocini* e attraverso la stesura dell'elaborato finale che richiede l'analisi critica di contributi scientifici dottrinari e professionali ovvero la disamina di casi aziendali.
7. I risultati di apprendimento attesi saranno verificati mediante test, prove di esame (scritte ed orali), presentazione di relazioni o *project work* (individuali o di gruppo), risultati di attività di laboratorio, ove svolti.
8. Il laureato in Economia Aziendale deve acquisire la **capacità di applicare le conoscenze** apprese in modo da svolgere le proprie attività lavorative in maniera professionale, acquisendo strumenti analitici e concettuali per l'interpretazione e la soluzione di problemi di governo aziendale, sia funzionali che operativi, con una capacità di inquadramento dei temi anche in una dimensione strategica.
9. L'allievo, al termine del percorso formativo, deve essere in grado di analizzare, interpretare e comprendere i fenomeni aziendali anche attraverso l'uso di strumenti e metodologie di analisi quantitativa, dimostrando di saper fornire adeguate risposte di *problem solving* anche in relazione ai livelli di responsabilità che potranno essere ricoperti in concreto.
10. Nello specifico, il laureato in Economia Aziendale deve saper: analizzare e redigere un bilancio; esaminare le dinamiche aziendali; comprendere modelli organizzativi; compiere analisi strategiche e di marketing; studiare e proporre politiche di finanza; analizzare report economico-finanziari per scelte di investimento; procedere alla determinazione del carico tributario di un'impresa; controllare e supervisionare i processi produttivi o le attività svolte; esaminare o elaborare dati o informazioni amministrativo-contabili.

11. Il percorso formativo consente allo studente di venire a contatto con problematiche operative in diverse modalità. Molti insegnamenti prevedono che la lezione teorica sia integrata da applicazioni di casi (*leading case, case studies*), esercitazioni, interventi, testimonianze e seminari con esperti del mondo del lavoro, nonché da laboratori e realizzazione di *project work* da svolgere in maniera individuale o di gruppo. In questo modo si intende promuovere la partecipazione attiva, la capacità di elaborazione personale dello studente nonché quella di comunicazione delle attività svolte.
12. Lo studente potrà avere modo di iniziare ad applicare le competenze apprese durante il percorso formativo attraverso lo svolgimento di un *tirocinio curriculare*, che gli consentirà di sperimentare le problematiche concrete del funzionamento di imprese, enti od altre istituzioni.
13. I laureati del Corso di Laurea in Economia Aziendale acquisiscono **capacità di giudizio autonomo** nel raccogliere e interpretare, anche in maniera multidisciplinare, le informazioni e i dati aziendali ritenuti utili per formulare valutazioni di convenienza attinenti al governo d'impresa ed alle strategie funzionali. In particolare, sviluppano capacità di *problem-solving* e di *decision-making* applicate a molteplici situazioni aziendali in riferimento ad obiettivi, vincoli, leve ed informazioni scarse.
14. Durante il percorso di studi, lo sviluppo di autonomia di giudizio sarà verificato attraverso test, presentazione di relazioni o *project work* (individuali o di gruppo) che richiedono espressamente di rielaborare in maniera autonoma quanto appreso. Più in generale, l'autonomia di giudizio è verificata all'atto della elaborazione e della discussione della prova finale.
15. Il laureato in Economia Aziendale svilupperà **capacità di comunicazione** verbale e scritta, in pubblico o all'interno di un gruppo di lavoro, attraverso la redazione di report, relazioni, comunicati propri del sistema informativo aziendale, e la presentazione orale - svolta anche con il supporto delle tecnologie multimediali - dei risultati derivanti dallo svolgimento di lavori individuali e/o di gruppo.
16. Le capacità comunicative saranno costruite durante tutto il percorso didattico attraverso lo svolgimento di attività di comunicazione, presentazione di relazioni e *project work* e saranno verificate all'atto della presentazione dei lavori individuali o di gruppo previsti nelle singole attività formative, ed in particolare in occasione del sostenimento, da parte del laureando, della prova finale.
17. Il laureato in Economia Aziendale dovrà sviluppare **capacità di apprendimento** necessarie per intraprendere studi magistrali in ambito economico-aziendale o corsi di master di I livello con buon grado di autonomia.
18. Tale capacità di apprendimento verrà sviluppata durante tutto il percorso didattico ampliando la capacità dello studente di approfondire le tematiche oggetto delle attività formative attraverso l'accesso a fonti di natura diversa (banche-dati bibliografiche o di dati aziendali, fonti normative, ecc.) e attraverso l'applicazione di tali conoscenze a casi studio.
19. Le capacità di apprendimento saranno verificate attraverso presentazioni di relazioni o *project work* (individuali o di gruppo) e al momento del sostenimento della prova finale.
20. Il laureato, infine, possiederà gli strumenti cognitivi di base per la crescita culturale e per l'aggiornamento continuo autonomo delle proprie conoscenze, per il quale potrà utilizzare fonti in lingua italiana e in almeno una lingua straniera.
21. Il CCdS, nell'aggiornamento e/o nell'istituzione di percorsi formativi, può avvalersi di studi di settore e dell'apporto di un "Comitato di indirizzo", composto da esponenti di istituzioni, enti e organizzazioni

pubbliche e private che siano adeguatamente rappresentativi a livello regionale, nazionale e/o internazionale, da consultare almeno una volta l'anno direttamente o tramite questionari.

ARTICOLO 4 – Sbocchi occupazionali

1. Il laureato in Economia Aziendale può ricoprire ruoli operativi e direzionali/manageriali (junior) in aziende o istituzioni private di varie dimensioni, nonché nel settore pubblico, in imprese municipalizzate e organizzazioni del terzo settore, come risorsa interna o come consulente esterno. Il Corso di laurea sviluppa competenze utili a: i) perseguire la carriera manageriale, la cui piena realizzazione è legata alle motivazioni, alle capacità e alle abilità che il laureato saprà mostrare nel contesto lavorativo; ii) intraprendere attività di consulenza e/o la libera professione.
2. Il Corso di Studio prepara alle professioni di:
 - junior manager/quadro/addetto nelle istituzioni e nelle imprese in una pluralità di settori pubblici o privati;
 - consulente negli ambiti amministrativo-contabile, finanziario, fiscale, organizzativo, di controllo e di corporate e financial audit;
 - libero professionista negli ambiti amministrativo-contabile, finanziario, fiscale, di controllo e audit.
3. Il CCdS fornisce agli studenti della classe L-18 una preparazione di base idonea ad affrontare un percorso di studi magistrale.
4. Gli obiettivi formativi e gli sbocchi occupazionali che caratterizzano complessivamente il Corso di Laurea in Economia e Aziendale sono declinati in modo più specifico nei diversi curricula in cui si articola il Corso.

ARTICOLO 5 – Attività formative e curricula

1. Il Corso di Laurea, dopo un biennio comune a tutti gli studenti, è strutturato in due curricula: uno diretto ad approfondire i temi dell'imprenditorialità e del management e l'altro quelli dell'amministrazione e del controllo.
2. Il curriculum focalizzato sui temi dell'imprenditorialità e del management affronta questioni di natura prevalentemente gestionale, con particolare riferimento alle strategie di sviluppo aziendale, ai processi di innovazione, alle scelte di marketing, finanziarie ed organizzative. Il curriculum si pone anche l'obiettivo di sviluppare le attitudini imprenditoriali, trasferendo competenze utili ad un efficace processo di creazione d'impresa. A tal fine, il curriculum prevede due percorsi alternativi a seconda degli obiettivi di ogni studente. Il primo mira ad approfondire i concetti legati alla trasformazione digitale. Il secondo vuole fornire allo studente una conoscenza approfondita dei processi imprenditoriali e di *corporate innovation* dell'impresa. Il curriculum incentrato sull'amministrazione ed il controllo approfondisce i temi della revisione aziendale, dell'analisi dei costi, della valutazione della performance (dei singoli istituti, come pure degli aggregati aziendali) e del diritto del lavoro. Lo studente avrà la possibilità di scegliere tra

due percorsi alternativi. Il primo offre competenze sui temi del controllo di gestione e della valutazione d'azienda, mentre il secondo approfondisce i temi relativi alla fiscalità d'impresa, al corporate controlling ed al diritto del lavoro.

3. Il quadro generale delle attività formative è riportato nell'Offerta Didattica (**Allegato 1**) che è parte integrante del presente Regolamento. L'Offerta Didattica mostra la denominazione e l'elenco degli insegnamenti (inclusi quelli a scelta libera dello studente), i settori scientifico-disciplinari di riferimento, l'eventuale separazione in moduli, l'articolazione, laddove necessaria, rispetto ai curricula; sono indicati, altresì, le attività formative a scelta, le altre conoscenze, lo stage o il tirocinio, la prova finale. Per ciascuna delle suddette attività è specificato il numero di CFU assegnati.
4. Il CCdS approva ogni anno, a maggioranza, l'Offerta Didattica che viene pubblicata nel Manifesto degli Studi.
5. Lo studente ha la facoltà di proporre al CCdS, entro il 31 ottobre di ciascun anno, un piano di studio individuale, purché coerente con i contenuti minimi indicati nell'Ordinamento Didattico di Sede. È consentito anche proporre un piano che preveda l'acquisizione di crediti formativi aggiuntivi rispetto al numero minimo (180 CFU) indicato nell'Ordinamento Didattico. Il CCdS valuta la coerenza del singolo piano presentato con il progetto formativo e l'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite.

ARTICOLO 6 – Requisiti di accesso e modalità di verifica

1. Per accedere al Corso di Laurea, ai sensi dell'art. 6, co. 1, D.M. n. 270/04, occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.
2. Gli studenti che intendono iscriversi dovranno essere in possesso di un'adeguata preparazione iniziale in ambito matematico, della logica e della comprensione verbale.
3. Il Corso di Laurea in Economia Aziendale è ad accesso libero (non programmato).
4. Per coloro che intendono immatricolarsi è previsto un test di autovalutazione non selettivo, volto a fornire indicazioni generali sull'adeguatezza delle conoscenze di base possedute dallo studente per intraprendere il percorso di studio.
5. Gli studenti che non prendono parte al test di autovalutazione o che ottengono un risultato valutato come non adeguato rispetto alle competenze ritenute necessarie per accedere al percorso formativo del Corso di Laurea possono regolarmente immatricolarsi, ma dovranno partecipare a specifici percorsi di formazione/recupero/verifica offerti dal Dipartimento o prendere parte ad incontri di tutorato in ingresso, secondo quanto stabilito dal CCdS e/o dal Consiglio di Dipartimento.
6. È ammessa l'iscrizione di studenti stranieri non comunitari residenti all'estero nella misura stabilita dagli organi di Ateneo.

ARTICOLO 7 – Durata del Corso di Laurea

1. La durata ordinaria del Corso di Laurea in Economia Aziendale è di tre anni. Per il conseguimento del titolo lo studente dovrà acquisire 180 CFU.

2. È previsto un regime di impegno formativo a *tempo pieno*, convenzionalmente fissato in 50 CFU per il primo anno, 60 CFU per il secondo anno e 70 CFU per il terzo anno.
3. Lo studente può iscriversi ad un percorso formativo rallentato (*slow laurea*), disposto da apposito Regolamento di Ateneo, che consente di completare gli esami in un arco temporale più lungo della durata ordinaria del Corso di Laurea, ma in ogni caso non superiore al doppio della stessa. Tale percorso di studi prevede delle agevolazioni in termini di tasse universitarie, viene concordato nella durata e nella distribuzione degli esami e deve essere approvato con delibera del CCdS e del Consiglio di Dipartimento.
4. Nel caso in cui lo studente si mostri inattivo per un periodo prolungato e, comunque, qualora il titolo non venga conseguito entro un tempo pari al triplo della durata ordinaria del corso, gli organi competenti si riservano di verificare l'eventuale obsolescenza dei contenuti formativi.

ARTICOLO 8 – Organizzazione didattica e svolgimento del percorso formativo

1. Le attività didattiche per ciascun anno accademico si svolgono in due semestri, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo e secondo l'articolazione formulata nel Manifesto degli Studi.
2. Il calendario delle attività didattiche è stabilito annualmente dal Consiglio del Dipartimento, sentiti i CCdS.
3. Al fine garantire la trasparenza dell'offerta formativa, le schede degli insegnamenti (*Syllabus*) del Corso di Laurea devono esplicitare: la lingua in cui è svolto l'insegnamento, i principali contenuti, i testi di riferimento, gli obiettivi formativi, i risultati di apprendimento attesi, i metodi didattici e le modalità di verifica dell'apprendimento. Le schede di ciascun insegnamento sono pubblicate sul sito web del Dipartimento.
4. In coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Studio, gli insegnamenti sono articolati secondo metodologie didattiche che tendono a favorire l'apprendimento attivo degli studenti. La didattica, dunque, è basata non solo sullo studio di libri di testo, lezioni ed esercitazioni frontali, studio e discussione di casi, interventi e testimonianze di professionisti che operano in aziende (pubbliche e/o private) e dei rappresentanti degli ordini professionali; ma anche, per talune attività formative, su approcci e tecniche innovative come: lezioni partecipate, simulazioni, *teamwork*, *role playing*, elaborazione di *project work* individuali e di gruppo, presentazioni ed esposizioni in aula. Tale impostazione è finalizzata ad arricchire le capacità di comprensione dello studente e a favorire le competenze di *problem setting* e di *problem solving*, anche con un approccio di tipo esperienziale.
5. A completamento del percorso formativo è previsto uno *stage/tirocinio obbligatorio*, finalizzato all'applicazione e alla verifica sul campo delle conoscenze acquisite. Le modalità e le procedure di accesso, di svolgimento e di verifica dello stage/tirocinio obbligatorio sono dettagliate nei rispettivi Regolamenti.
6. Al termine del percorso formativo lo studente sostiene una prova finale, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
7. Su decisione del CCdS, le lezioni frontali possono essere svolte "a distanza", attraverso strumenti di trasmissione o di registrazione audio/video sincona o asincrona. Alcuni insegnamenti possono essere erogati in modalità *e-learning*.
8. A partire dall'anno accademico 2015-16 - per gli insegnamenti del primo anno - è attivata la modalità del c.d. "IV canale" che prevede l'erogazione della didattica nell'orario pomeridiano.

9. La modalità “IV canale” è dedicata agli studenti iscritti agli anni successivi al primo che abbiano i corrispondenti esami in debito e agli studenti che, per problemi lavorativi e/o di altra natura, siano impossibilitati a frequentare i corsi che si svolgono secondo le modalità ordinarie.
10. Gli studenti che intendono accedere al “IV canale” inviano una comunicazione alla Sezione Didattica, nei termini e secondo le modalità rese pubbliche sul sito web del Dipartimento.
11. La pubblicità degli orari delle lezioni, degli appelli d’esame, delle sedute di laurea e degli orari di ricevimento dei docenti viene assicurata mediante pubblicazione sul sito web del Dipartimento.
12. Il Corso di Laurea, ove vi sia l’opportunità, può organizzare attività formative in collaborazione con istituzioni pubbliche o private, italiane o straniere. Tali attività formative devono essere approvate singolarmente dal CCdS e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un docente del Corso di Laurea. I CFU assegnati a tali attività saranno deliberati dal CCdS.
13. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere o con altre istituzioni di analoga rilevanza culturale, è prevista la possibilità di sostituire attività formative (insegnamenti o altro) previste nel Corso di Laurea con altre svolte presso Università italiane o straniere, o altre istituzioni di analoga rilevanza culturale, ovvero di riconoscere, singolarmente o in blocco, attività formative erogate presso Università italiane o straniere, o altre istituzioni di analoga rilevanza culturale. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni inter-ateneo o di specifiche convenzioni proposte dal CCdS, approvate dal Consiglio di Dipartimento e deliberate, qualora necessario, dal competente organo accademico di Ateneo.

ARTICOLO 9 – Verifica di profitto delle attività formative

1. Alle attività formative sono attribuiti un certo numero di CFU. Ciascun CFU corrisponde a 25 ore, di cui 7 ore di lezione frontale, seminari o analoghe attività e 18 ore dedicate all’apprendimento autonomo o ad altre attività formative di tipo individuale.
2. Per ciascuna attività formativa è prevista una verifica di profitto al cui superamento lo studente consegue i corrispondenti CFU.
3. Nell’espletamento della verifica di profitto, il docente dovrà verificare la conoscenza e la capacità di comprensione, l’autonomia di giudizio, le abilità comunicative, la capacità di apprendimento dello studente.
4. Le verifiche di profitto (per i singoli insegnamenti, inclusi quelli a scelta, quelli erogati “a distanza” e in *e-learning*, per le altre attività formative e per la conoscenza della lingua straniera) possono essere svolte nelle seguenti modalità: prova orale; compito scritto; test a domande aperte o a scelta multipla; *project work*; *business case*; esercitazioni al computer. Le modalità e i metodi di valutazione con cui si svolgono gli esami di profitto devono essere pubblicati sulla pagina web dei docenti - nelle schede dei singoli insegnamenti - e rese note prima dell’inizio di ogni anno accademico.
5. Le verifiche di apprendimento possono consistere anche in prove di autovalutazione parziali e *in itinere*, non aventi alcun effetto valutativo ai fini del superamento dell’esame, purché organizzate in modo da non interferire con le attività formative svolte in contemporanea.
6. Per gli stage/tirocini, lo studente dovrà presentare al docente di riferimento assegnato (tutor

universitario) una relazione dettagliata, ove si colga la corrispondenza tra l'attività svolta e gli obiettivi formativi concordati.

7. Per i periodi di studio all'estero, con relativo sostenimento di esami, il riconoscimento dei relativi CFU è monitorato dal Delegato Erasmus nominato dal Consiglio di Dipartimento.
8. Le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto sono fissate, sentiti i CCdS, dal Consiglio di Dipartimento.
9. Il calendario degli esami, con l'indicazione della data e dell'ora delle singole sedute, è compilato dalla Segreteria Didattica del Dipartimento, sentiti i CCdS, all'inizio dell'anno accademico, tenendo conto dello svolgimento delle attività formative. Il calendario degli esami è approvato dal Direttore ed è reso noto con congruo anticipo.
10. Le date degli esami, una volta pubblicate, non possono essere anticipate. Qualora, per un giustificato motivo, occorra posticipare una data d'esame, il docente deve darne comunicazione tempestiva agli studenti, a mezzo avviso pubblicato sul web, e alla Segreteria Didattica del Dipartimento per i provvedimenti di competenza.
12. Il calendario degli esami di profitto prevede almeno otto appelli nel corso dell'anno accademico, articolati in appelli ordinari e straordinari. L'intervallo tra due appelli successivi d'esame dello stesso insegnamento deve essere di almeno quattordici giorni.
13. Lo studente potrà sostenere l'esame solo dopo avvenuta prenotazione per via telematica, entro e non oltre sette giorni dalla prefissata data di esame.
14. Gli esami si svolgono sotto la responsabilità di una Commissione esaminatrice nominata dal Direttore, sentito il Presidente del Corso di Studio. Le Commissioni sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal docente titolare dell'insegnamento. I membri diversi dal Presidente possono essere altri professori, ricercatori e cultori della materia. Il riconoscimento di cultore della materia è deliberato dal Consiglio di Dipartimento, su richiesta del titolare dell'insegnamento e formalizzato con decreto del Direttore.
15. Nel caso di compiti scritti, è consentito allo studente di ritirarsi per tutta la durata degli stessi. Nel caso di prove orali, la Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della verbalizzazione del risultato; sino a tale proclamazione lo studente può ritirarsi dall'esame senza conseguenze per il suo curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale.
16. La verbalizzazione del risultato dell'esame avviene per via telematica con firma digitale del Presidente della Commissione. La presenza dello studente all'appello deve essere comunque registrata, nelle modalità contemplate dal sistema ESSE3.

ARTICOLO 10 – Prova Finale e Conseguimento del Titolo

1. La prova finale consiste in una breve relazione scritta su una tematica attinente al Corso di Laurea, eventualmente scelta tra quelle che sono state oggetto di approfondimento in chiave empirica durante il periodo di *stage*/tirocinio. La relazione è redatta sotto la supervisione di un Relatore (docente del Corso di Studi) e discussa dinanzi ad una Commissione.
2. Con la redazione della relazione e la sua discussione, lo studente deve mostrare conoscenze

approfondite, chiarezza espositiva, autonomia di giudizio, sintesi critica, in termini sia metodologici sia applicativi. Alla prova finale sono attribuiti 3 CFU.

3. Il voto di laurea è determinato sommando il voto della prova finale e gli eventuali bonus/premialità alla media ponderata curriculare espressa in centodecimali. La media ponderata si riferisce ai voti conseguiti negli esami di profitto di ciascun insegnamento per i corrispondenti CFU. Dalla formazione della media sono esclusi i risultati ottenuti nelle attività formative che non prevedono l'attribuzione di un voto. La Commissione di Laurea può attribuire da 0 a 4 punti nella valutazione della tesi finale.
4. Per conseguire la Laurea lo studente deve aver superato tutte le verifiche delle attività formative previste dal piano di studio e aver acquisito 180 CFU, inclusi quelli relativi alla prova finale.
5. Il Regolamento per la Prova Finale definisce le procedure per la richiesta e l'assegnazione della prova, i criteri cui la Commissione di Laurea deve attenersi nella valutazione del lavoro di tesi, i presupposti in base ai quali riconoscere bonus/premialità e le modalità di calcolo dei rispettivi punteggi.
6. Al medesimo Regolamento per la Prova Finale e alle procedure collegate si rinvia per tutto quanto non espressamente indicato.

ARTICOLO 11 – Orientamento e Tutorato

1. Il servizio di Orientamento e Tutorato fornisce informazioni utili al corretto svolgimento del percorso universitario e offre supporto per la preparazione degli esami di profitto, al fine di facilitare l'efficacia del percorso formativo ed evitare rallentamenti della carriera universitaria.
2. Il servizio di Orientamento e Tutorato è accessibile a tutti gli studenti iscritti al Corso di Studio ed è destinato, in particolare, a coloro che necessitano di chiarimenti, delucidazioni e/o che incontrano difficoltà nel superamento di uno o più esami del proprio piano di studio.
3. Agli studenti con disabilità e disturbi specifici dell'apprendimento è riservato un servizio di Tutorato Specializzato.
4. Il servizio di Orientamento e Tutorato si svolge sia nella fase di accesso all'Università (in ingresso), sia durante gli studi e per tutta la permanenza presso il Dipartimento (*in itinere*).
5. Il servizio di Orientamento e Tutorato è coordinato da un *referente* nominato dal Direttore del Dipartimento ed è erogato da tutor di diverse tipologie. Il *tutor didattico*, fra le altre cose, fornisce spiegazioni su singoli insegnamenti, aiuta gli studenti nello svolgimento delle esercitazioni, offre assistenza nella predisposizione della prova finale. Il *tutor per attività integrative*, fra le altre cose, fornisce chiarimenti e informazioni relative all'offerta didattica e con riferimento alle risorse e ai servizi offerti dall'Ateneo e dal Dipartimento.
6. I tutor programmano uno o più incontri durante i quali erogano le informazioni/spiegazioni e, all'occorrenza, verificano anche il grado di apprendimento raggiunto.
7. Nominativi, recapiti e calendario incontri dei tutor sono pubblicati sul sito web del Dipartimento.

ARTICOLO 12 – Propedeuticità

1. Il sostenimento di alcuni esami richiede il preventivo superamento delle verifiche di profitto previste per altri insegnamenti ritenuti propedeutici.
2. Le propedeuticità sono approvate dal CCdS e pubblicate sul sito istituzionale.
3. Il mancato rispetto delle propedeuticità comporta l'annullamento dell'esame sostenuto.
4. L'elenco delle propedeuticità è riportato nell'**Allegato 2** che è parte integrante del presente Regolamento.

ARTICOLO 13 – Obblighi di frequenza

1. La frequenza alle attività didattiche non è obbligatoria, eccetto che per gli insegnamenti erogati in modalità "IV canale", per gli stage/tirocini e per i seminari integrativi che danno diritto al riconoscimento di crediti formativi.
2. Nell'ottica di arricchire ulteriormente l'offerta formativa e di promuovere la crescita intellettuale degli studenti, il Corso di Studio promuove fortemente soggiorni di studio all'estero, presso Istituzioni universitarie con le quali sono stabilite specifiche convenzioni (accordi Erasmus).

ARTICOLO 14 – Ammissione a singoli insegnamenti

1. L'ammissione alla frequenza per un anno accademico di singoli insegnamenti e il sostenimento dei relativi esami di profitto sono consentiti agli studenti iscritti presso Università straniere, nell'ambito di programmi e accordi di mobilità internazionale regolati da condizioni di reciprocità.
2. Possono essere ammesse a seguire per un anno accademico singoli insegnamenti e a sostenere i relativi esami di profitto persone interessate a farlo, che non siano iscritte a nessun corso di studio dell'Università, ma che, avendone i titoli, chiedano di essere iscritte nella prospettiva di una successiva prosecuzione della loro carriera, per aggiornamento culturale o a integrazione delle loro competenze professionali.
3. Usufruiscono della medesima norma i laureati che abbiano necessità di seguire gli insegnamenti e superare gli esami di profitto di discipline non inserite nei piani di studi seguiti per il conseguimento della laurea, ma che, in base alle disposizioni in vigore, siano richiesti per l'ammissione a lauree magistrali o a scuole di specializzazione ovvero a concorsi pubblici.
4. L'ammissione a singoli insegnamenti è comunque garantita alle condizioni e nelle modalità previste dal RDA, al quale si fa esplicito rinvio per tutto quanto non espressamente indicato.

ARTICOLO 15 – Riconoscimento crediti e Trasferimenti

1. Il CCdS delibera sulla convalida dei crediti nei casi di trasferimento da altro Ateneo, di passaggio ad altro corso di studio o di svolgimento di parti di attività formative in altro Ateneo italiano o straniero, anche attraverso l'adozione di un piano di studi individuale.
2. Il CCdS delibera altresì sul riconoscimento della carriera di studenti che abbiano già conseguito il titolo di studio presso l'Ateneo o in altre Università italiane e che chiedano, contestualmente all'iscrizione, la convalida dei crediti formativi.

3. Il Regolamento di Dipartimento, con riferimento al riconoscimento di CFU, disciplina nel dettaglio:
 - i trasferimenti da altro Ateneo/altro Dipartimento/ altro corso di Studio;
 - la valutazione della carriera universitaria pregressa;
 - i criteri generali adottati per il riconoscimento dei crediti nei casi sopra elencati;
 - il riconoscimento di CFU ed eventuali esoneri accordati per il possesso di certificazioni della lingua straniera;
 - le modalità di presentazione delle istanze.

ARTICOLO 16 – Commissioni

1. Il CCdS può istituire Commissioni temporanee o permanenti, con compiti istruttori e/o consultivi, o con compiti operativi delegati dal Consiglio. Tali Commissioni formulano proposte non vincolanti al CCdS, che delibera.

ARTICOLO 17 – Consiglio di Corso di Studio

1. Il CCdS in Economia Aziendale è costituito dai docenti ufficiali, titolari degli insegnamenti inclusi nell’Offerta Didattica, dai rappresentanti degli studenti e dai rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, secondo quanto stabilito dal RDA. L’elenco dei membri che prendono parte al Consiglio è aggiornato annualmente.

ARTICOLO 18 – Disposizioni Transitorie e Finali

1. Il presente Regolamento, e le relative modifiche, è approvato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del CCdS, acquisito il parere non vincolante della Commissione Paritetica Docenti Studenti.
2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano agli studenti immatricolati al Corso di Studio in Economia Aziendale a partire dall’anno accademico 2022-23 e ne è garantita la validità per un numero di anni almeno pari alla durata ordinaria del Corso. Il Dipartimento si riserva comunque la possibilità di modificare il Regolamento anche prima della conclusione del percorso, sulla base di particolari esigenze.
3. Nel caso di modifiche del Regolamento didattico è data facoltà agli studenti immatricolati in anni accademici precedenti di aderire al nuovo regolamento.
4. Il CCdS assicura la periodica revisione del Regolamento didattico, in particolare per quanto riguarda il numero dei crediti assegnati ad ogni insegnamento o altra attività formativa.
5. Eventuali questioni interpretative o applicative derivanti dalla successione dei Regolamenti nel tempo saranno risolte dal Direttore del Dipartimento in carica.