

Università degli Studi del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro
Laurea Magistrale
in AMMINISTRAZIONE, PROFESSIONE E PERSONE

D.M. 22/10/2004, n. 270

Regolamento didattico - anno accademico 2024/2025

ART. 1 Premessa

Denominazione del	AMMINISTRAZIONE, PROFESSIONE E PERSONE
Denominazione del corso in inglese	ADMINISTRATION, ADVISORY & AUDIT, PEOPLE
Classe	LM-77 Classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali
Facoltà di	
Altre Facoltà	
Dipartimento di riferimento	Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa
Altri Dipartimenti	
Durata normale	2
Crediti	120
Titolo rilasciato	Laurea Magistrale in AMMINISTRAZIONE, PROFESSIONE E PERSONE
Titolo congiunto	No
Atenei convenzionati	
Doppio titolo	
Modalità didattica	Convenzionale
Il corso è	di nuova istituzione
Data di attivazione	
Data DM di	
Data DR di	29/08/2022
Data di approvazione del consiglio di	
Data di approvazione del senato accademico	15/04/2022
Data parere nucleo	25/02/2011
Data parere Comitato reg. Coordinamento	

Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della	07/03/2011
Massimo numero di crediti riconoscibili	12
Corsi della medesima classe	MANAGEMENT E FINANZA
Numero del gruppo di affinità	
Sede amministrativa	NOVARA (NO)
Sedi didattiche	NOVARA (NO)
Indirizzo internet	https://disei.uniupo.it/it/didattica/corsi-di-laurea
Ulteriori	

ART. 2 Il Corso di Studio in breve

Il corso di studi Amministrazione, Professione e Persone intende fornire le competenze e gli strumenti necessari per essere in grado di affrontare le problematiche aziendali nell'ottica integrata e sistemica, propria di una direzione aziendale volta a gestire il cambiamento continuo cogliendone le opportunità e fronteggiandone le minacce. Inoltre, intende trasferire le cognizioni e gli strumenti per interpretare correttamente il significato di "sostenibilità del business" e per gestire la sostenibilità aziendale in modo etico e trasparente.

Al termine del percorso formativo tutti gli studenti dovranno:

- possedere un'approfondita conoscenza in ambito economico-aziendale, economico, matematico-statistico e giuridico, ma anche sociologico psicologico al fine della corretta impostazione e soluzione di problematiche aziendali;
- saper adottare criteri di analisi e modalità di intervento appropriati in una prospettiva internazionale, interculturale ed in considerazione delle differenze di genere;
- acquisire e saper applicare in modo opportuno le metodologie utili a qualificarli professionalmente sia nell'ambito dell'amministrazione e del governo delle imprese, sia nelle libere professioni in area economica, sia nella selezione e gestione del capitale umano in un ambiente in continua evoluzione, e perturbato e connotato da frequenti shock.

ART. 3 Finalità e contenuti del Corso di Studio**Finalità**

Il presente regolamento didattico del corso di Laurea Magistrale in Amministrazione, Professione e Persone definisce i contenuti dell'ordinamento didattico e gli aspetti organizzativi del corso di studio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 12 del D.M. n. 270/2004.

L'ordinamento didattico e l'organizzazione del corso sono definiti nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti.

Contenuti del Regolamento didattico di corso

Il Regolamento didattico definisce le modalità di applicazione dell'ordinamento didattico specificandone gli aspetti organizzativi.

Il Regolamento didattico determina in particolare:

- a) gli obiettivi formativi specifici, includendo un quadro delle conoscenze, delle competenze e abilità da acquisire e indicando i profili professionali di riferimento;
- b) l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;
- c) i Crediti Formativi Universitari (CFU) assegnati ad ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;
- d) la tipologia delle forme didattiche adottate, anche a distanza e le modalità della verifica della preparazione;
- e) le attività a scelta dello studente ed i relativi CFU;
- f) le altre attività formative previste ed i relativi CFU;
- g) le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere ed i relativi CFU;
- h) le modalità di verifica di altre competenze richieste ed i relativi CFU;
- i) le modalità di verifica dei risultati degli stage, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero ed i relativi CFU;
- l) i CFU assegnati per la preparazione della prova finale, le caratteristiche della prova medesima e della relativa attività formativa personale;
- m) gli eventuali curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione dei piani di studio individuali;
- n) le altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti;
- o) i requisiti per l'ammissione e le modalità di verifica;
- p) le modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio;
- q) i docenti del Corso di Studio, con specifica indicazione dei docenti di cui all'art. 1, comma 9, dei D.M. sulle classi di Laurea e dei loro requisiti specifici rispetto alle discipline insegnate;
- r) le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del Corso di Studio;
- s) le forme di verifica di crediti acquisiti e gli esami integrativi da sostenere su singoli insegnamenti qualora ne siano obsoleti i contenuti culturali e professionali.

Altre informazioni relative a:

- i risultati raggiunti in termini di occupabilità,
- la situazione del mercato del lavoro nel settore,
- il numero degli iscritti per ciascun anno e le previsioni sull'utenza

sostenibile,

- le relazioni dei Nuclei di Valutazione e alle altre procedure di valutazione interna ed esterna,
- le strutture e i servizi a disposizione del CDS e degli studenti iscritti,
- i supporti e servizi a disposizione degli studenti diversamente abili,
- l'organizzazione dell'attività didattica, dei servizi di orientamento e tutorato,
- i programmi di ciascun insegnamento e gli orari delle attività che devono essere garantite agli studenti, di norma attraverso le stesse modalità, in modo chiaro e trasparente.

Il Regolamento didattico è approvato con le procedure previste dallo Statuto e dal Regolamento didattico d'Ateneo.

ART. 4 Organizzazione del Corso di studio

Il corso è organizzato e gestito sulla base dei seguenti atti:

- 1) ordinamento didattico approvato dal Ministero ed emanato con Decreto Rettorale;
- 2) Regolamento del Corso approvato nella sua struttura generale con delibera del Senato Accademico;
- 3) piano degli studi annuale approvato dal Consiglio di Dipartimento.

Il corso di studi è gestito dal Consiglio di Corso di Studio il quale:

- a) propone al Consiglio di Dipartimento le modalità di impiego delle risorse finanziarie destinate al corso;
- b) programma l'impiego delle risorse didattiche;
- c) promuove la sperimentazione di nuove forme di didattica;
- d) propone al Consiglio di Dipartimento l'attribuzione degli insegnamenti e dei contratti di docenza;
- e) esamina ed approva i piani di studio;
- f) propone al Consiglio di Dipartimento i criteri per l'accesso degli studenti al Corso di Studio, salvo quanto previsto dalla specifica normativa;
- g) propone al Consiglio di Dipartimento modifiche organizzative relative al Corso di Studio e le modifiche del Regolamento di Dipartimento;
- h) delibera sul riconoscimento di crediti formativi ottenuti dagli studenti nei casi previsti dalle disposizioni normative vigenti;
- i) esprime parere sulla designazione, da parte della Giunta di Dipartimento o della Scuola, della componente docente in seno alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

Il Consiglio di Corso di Studio, è composto:

- dai docenti titolari di insegnamento;
- da un massimo di tre rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di Corso di Studio è convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno, od ogni qual volta ne faccia richiesta almeno un quarto dei suoi membri, con indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Il Presidente è un professore di I fascia titolare di insegnamento nel Corso di Studio. In caso di motivata indisponibilità, è un docente di ruolo titolare di insegnamento del Corso di Studio, facente parte del Consiglio di Dipartimento. Il Presidente è eletto da tutti i componenti il Consiglio di Corso di Studio.

Il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio, coordinandone l'attività e provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni;
 - b) predispone la relazione annuale sull'attività didattica da sottoporre al Direttore di Dipartimento;
 - c) sovrintende alle attività didattiche del Corso di Studio e vigila, su eventuale delega del Direttore di Dipartimento, sul loro regolare svolgimento;
 - d) propone al Direttore di Dipartimento la nomina della commissione per il conseguimento del titolo accademico e nomina, su proposta dei titolari di insegnamento, le commissioni per gli esami dei singoli insegnamenti.
- Il Consiglio di Corso di studio è regolamentato, per quanto non espressamente previsto, dalle disposizioni del Regolamento del Consiglio di Dipartimento e dello Statuto di Ateneo.

ART. 5 Obiettivi formativi specifici del Corso

Il Corso di laurea magistrale in Amministrazione, Professione e Persone si colloca nella classe di appartenenza LM-77.

Presenta obiettivi formativi ed offre sbocchi occupazionali specifici e differenti rispetto agli altri corsi di laurea magistrale inclusi nell'offerta formativa dei Dipartimenti e dell'Ateneo e rappresenta un naturale proseguimento del corso di laurea triennale in Economia Aziendale.

È mirato allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze necessarie per lo svolgimento sia di attività aziendali - nelle funzioni di amministrazione, pianificazione, programmazione e controllo di gestione, controllo interno, gestione dei rischi aziendali e connessa sostenibilità del business, finanza, organizzazione aziendale e del lavoro, strategia e comunicazione, sistemi informativi - sia di attività professionali connesse alla consulenza strategica, amministrativa in senso ampio, fiscale, organizzativa, del lavoro, ed alle attività di revisione legale per imprese, qualunque ne sia la forma giuridica ed il settore di appartenenza, aziende pubbliche ed istituzioni.

Il Corso di LM in Amministrazione, Professione e Persone, oltre a porsi gli obiettivi formativi qualificanti la classe di appartenenza LM-77, ha lo scopo di fornire una formazione di livello avanzato atta a rispondere alle esigenze espresse dagli attori del sistema economico di riferimento, siano essi studi professionali o imprese a vocazione locale, nazionale ed internazionale. A tal fine, intende fornire agli studenti gli strumenti necessari a sviluppare una visione sistemica dell'impresa e del mutevole "ambiente" in cui essa opera; ha, inoltre, l'ulteriore scopo di sviluppare nello studente una coscienza critica ed etica nell'affrontare i mutevoli "problemi di gestione" in un contesto dinamico e caratterizzato da crescente complessità.

Altresì ha l'obiettivo di sviluppare e consolidare un approccio analitico e critico, adeguato a individuare e utilizzare, tra gli strumenti di management forniti, quelli più rispondenti alle logiche di una gestione da svolgersi con consapevolezza strategica.

Tali obiettivi e strumenti saranno declinati in una prospettiva di visione sistemica dell'impresa e con la finalità prioritaria di misurare opportunamente gli impatti ambientali sociali e di governance, oltre agli impatti economico finanziari.

Il corso può essere strutturato in curricula.

Al termine del percorso formativo così disegnato, tutti i laureati dovranno:

- possedere un'approfondita conoscenza in ambito economico-aziendale, economico, matematico- statistico e giuridico che permetta loro di affrontare le problematiche aziendali nell'ottica integrata e sistemica propria di una direzione aziendale volta a gestire il cambiamento continuo cogliendone le opportunità e fronteggiandone le minacce;
- saper adottare criteri di analisi e modalità di intervento appropriati in una prospettiva internazionale, interculturale ed in considerazione delle differenze di genere che consentano la sostenibilità del business in modo etico e trasparente;
- acquisire e saper applicare in modo opportuno le metodologie utili a qualificarli professionalmente tanto nell'ambito dell'amministrazione e del governo delle imprese quanto nelle libere professioni in area economica.

Il Corso di LM in Amministrazione, Professione e Persone è articolato in una serie di insegnamenti la cui titolarità è affidata principalmente a docenti del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa con solida esperienza di ricerca (comprovata da pubblicazioni di carattere monografico, articoli e saggi su riviste nazionali e internazionali) e da esperienza operativa nelle discipline caratterizzanti le attività formative della classe di riferimento del corso di laurea medesimo, oltre ad esperti con solida esperienza nel mercato del lavoro.

ART. 6 Sbocchi Professionali

Il corso di laurea magistrale in Amministrazione, Professione e Persone mira a formare figure professionali in grado di svolgere attività qualificate nell'ambito dell'amministrazione e gestione delle imprese e del personale e di operare in posizioni di elevata responsabilità in diversi ambiti gestionali.

6.1 Funzioni

Il laureato in Amministrazione, Professione e Persone potrà essere coinvolto nei processi relativi alle attività direzionali in organizzazioni imprenditoriali complesse nel cui contesto si richiedono nozioni di advanced accounting, di pianificazione delle decisioni di lungo e breve periodo e di amministrazione del rischio inquadrate in ambito teorico ed approfondite attraverso l'utilizzo di opportuni metodi di analisi. Potrà altresì svolgere attività professionali interne alle imprese, proprie degli sviluppi aziendali della "governance", del controllo interno, del bilancio integrato, oppure come organo di controllo "interno" (es.: collegio sindacale) o "esterno" (es.: revisore legale), ovviamente previo opportuno tirocinio e superamento dell'esame di Stato per l'accesso alle rispettive professioni/funzioni. Inoltre, il laureato in Amministrazione, Professione e Persone potrà essere coinvolto nei processi relativi alle attività di gestione e sviluppo delle risorse umane nell'ottica di un'efficace integrazione di tali processi nella complessiva operatività d'impresa.

ART. 6 Sbocchi Professionali**6.2 Competenze**

Le competenze richieste per svolgere le funzioni di cui al punto precedente e relative ai successivi sbocchi occupazionali si riferiscono ai diversi aspetti della gestione dell'impresa ed in particolare, i laureati devono aver dimostrato di possedere: la conoscenza della metodologia dell'indagine scientifica applicata alle tematiche del settore; le conoscenze multidisciplinari fondamentali per la comprensione delle problematiche aziendali, economiche e finanziarie delle imprese nelle diverse fasi del loro percorso di sviluppo, una buona padronanza nell'applicazione del metodo scientifico di indagine. Inoltre, i laureati svilupperanno capacità di gestione, in modo efficace ed efficiente, delle sfide strategiche aziendali (ambientali, sociali e di governance) e delle esigenze operative, finanziarie e di gestione del capitale umano sia pubblico che privato.

6.3 Sbocco

Gli studenti potranno:

- accedere a ruoli di rilievo nella consulenza gestionale, amministrativa e contabile e a posizioni aziendali afferenti alle funzioni di amministrazione e controllo, di finanza e di gestione e sviluppo delle risorse umane;
- svolgere la libera professione di Dottore commercialista, previo tirocinio, secondo le disposizioni di legge previste per l'accesso all'Albo professionale, proporsi come figura idonea a ricoprire ruoli manageriali, anche apicali.

Tali ruoli possono essere declinati nei seguenti:

- Libero professionista (Dottore Commercialista, Revisore Contabile, Consulente del Lavoro, Consulente d'Impresa): funzioni di consulenza aziendale, tributaria, finanziaria, strategica, del lavoro, revisione aziendale, con competenze specifiche in materia di amministrazione, pianificazione e controllo direzionale e consulenza economico-giuridico-contabile;
- Posizioni manageriali, analisti finanziari, specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie: funzioni di organizzazione, programmazione e controllo, amministrazione, risk management, internal auditing, finanza, marketing, business development, gestione e sviluppo delle risorse umane, con competenze gestionali, direzionali e del controllo delle imprese, amministrativo-contabili, finanziarie e della gestione e sviluppo delle risorse umane.
- Le Posizioni manageriali, coniugate con l'esperienza che deve essere necessariamente acquisita sul campo, possono divenire apicali (Amministratore Delegato, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Commerciale, Direttore delle Risorse Umane, Direttore Organizzazione e Sistemi Informativi, ecc.). Il corso consente di accedere all'esame di abilitazione alle seguenti professioni regolamentate: dottore commercialista,

ART. 6 Sbocchi Professionali

revisore legale, consulente del lavoro.

Un ulteriore sbocco è rappresentato dal perfezionamento degli studi in corsi di master universitario di I e II livello e l'accesso a corsi di dottorato.

Specialisti nell'ambito dell'amministrazione e gestione delle imprese e del personale**6.4 Funzioni**

Il laureato in Amministrazione, Professione e Persone potrà essere coinvolto nei processi relativi alle attività direzionali in organizzazioni imprenditoriali complesse nel cui contesto si richiedono nozioni di advanced accounting, di pianificazione delle decisioni di lungo e breve periodo e di amministrazione del rischio inquadrata in ambito teorico ed approfondite attraverso l'utilizzo di opportuni metodi di analisi. Potrà altresì svolgere attività professionali interne alle imprese proprie degli sviluppi aziendali della "governance", del controllo interno, del bilancio integrato, oppure come organo di controllo "interno" (es.: collegio sindacale) o "esterno" (revisore legale), ovviamente previo opportuno tirocinio e superamento dell'esame di Stato per l'accesso alle rispettive professioni. Inoltre, il laureato in Amministrazione, Professione e Persone potrà essere coinvolto nei processi relativi alle attività

di gestione e sviluppo delle risorse umane nell'ottica di un'efficace integrazione di tali processi nella complessiva operatività d'impresa.

6.5 Competenze

Le competenze richieste per svolgere le funzioni di cui al punto precedente e relative ai successivi sbocchi occupazionali si riferiscono ai diversi aspetti della gestione dell'impresa ed in particolare, I laureati devono aver dimostrato di possedere: la conoscenza della metodologia dell'indagine scientifica applicata alle tematiche del settore; le conoscenze multidisciplinari fondamentali per la comprensione delle problematiche aziendali, economiche e finanziarie delle imprese nelle diverse fasi del loro percorso di sviluppo, una buona padronanza nell'applicazione del metodo scientifico di indagine.

Inoltre, i laureati svilupperanno capacità di gestire in modo efficace ed efficiente le sfide strategiche aziendali (ambientali, sociali e di governance) e le esigenze operative, finanziarie e di gestione del capitale umano sia a livello pubblico che privato.

6.6 Sbocco

Gli studenti potranno: accedere a ruoli di rilievo nella consulenza gestionale, amministrativa e contabile e a posizioni aziendali afferenti alle funzioni amministrazione e controllo, finanza e gestione e sviluppo delle risorse umane, svolgere la libera professione di Dottore commercialista, previo tirocinio, secondo le disposizioni di legge previste per l'accesso all'Albo professionale, proporsi come figura idonea a ricoprire ruoli

ART. 6 Sbocchi Professionali

manageriali, anche apicali. Tali ruoli possono essere declinati nei seguenti.

Libero professionista (Dottore Commercialista, Revisore Contabile, Consulente del Lavoro, Consulente d'Impresa): funzioni di consulenza aziendale, tributaria, finanziaria, strategica, del lavoro, revisione aziendale, con competenze specifiche in materia di amministrazione, pianificazione e controllo direzionale e consulenza economico-giuridico-contabile; -

Posizioni manageriali, analisti finanziari, specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie: funzioni di organizzazione, programmazione e controllo, amministrazione, risk management, internal auditing, finanza, marketing, business development, gestione e sviluppo delle risorse umane, con competenze gestionali, direzionali e del controllo delle imprese, amministrativo-contabili, finanziarie e della gestione e sviluppo delle risorse umane. Le Posizioni manageriali, coniugate con l'esperienza che deve essere necessariamente acquisita sul campo, possono divenire apicali (Amministratore Delegato, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Commerciale, Direttore delle Risorse Umane, Direttore Organizzazione e Sistemi Informativi, ecc.)

Il corso prepara alle

Classe		Categoria		Unità Professionale	
2.5.1	Specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie	2.5.1.2	Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private	2.5.1.2.0	Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
2.5.1	Specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie	2.5.1.3	Specialisti di gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione e del lavoro	2.5.1.3.2	Specialisti dell'organizzazione del lavoro
2.5.1	Specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie	2.5.1.4	Specialisti in contabilità e problemi finanziari	2.5.1.4.1	Specialisti in contabilità
2.5.1	Specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie	2.5.1.4	Specialisti in contabilità e problemi finanziari	2.5.1.4.2	Fiscalisti e tributaristi
2.5.1	Specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie	2.5.1.5	Specialisti nei rapporti con il mercato	2.5.1.5.1	Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi

ART. 6 Sbocchi Professionali

Classe		Categoria		Unità Professionale	
2.5.1	Specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie	2.5.1.5	Specialisti nei rapporti con il mercato	2.5.1.5.2	Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)
2.5.1	Specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie	2.5.1.5	Specialisti nei rapporti con il mercato	2.5.1.5.4	Analisti di mercato

ART. 7 Ambito occupazionale

Gli sbocchi occupazionali previsti dal corso di laurea sono:

- manager nelle aziende e istituzioni dei settori industriali e di servizi, di natura pubblica e privata;
- liberi professionisti nelle professioni dell'area economica, nelle attività professionali come esperti di figure manageriali di responsabilità elevata;
- consulenti, in particolar modo nelle funzioni di amministrazione, gestione, organizzazione aziendale, del lavoro e della produzione, finanza, pianificazione e controllo di gestione, auditing e revisione, progettazione e gestione delle reti intra e inter-organizzative.

Per le percentuali di occupazione dei laureati si rimanda alle tabelle rese note annualmente da Alma Laurea.

ART. 8 Conoscenze richieste per l'accesso

L'ammissione al corso di laurea magistrale è subordinata al rispetto di solidi requisiti curricolari, applicabili a laureati di qualsiasi sede, e alla verifica della personale preparazione del candidato all'ammissione, sulla base dell'esame del curriculum individuale.

L'ammissione al corso di Laurea Magistrale in Amministrazione, Professione e Persone A.A. 2022/2023 può essere automatica (A) oppure concessa previa valutazione favorevole (B) che avviene dopo il superamento di un Test di Ammissione ed un eventuale ulteriore colloquio, come qui di seguito indicato:

A. Ammissione automatica

Qualora abbiano un voto di Laurea Triennale superiore o uguale a 90/110, sono automaticamente ammessi alla Laurea Magistrale Cl. 77 Amministrazione, Professione e Persone i Laureati in possesso di Laurea Quadiennale del vecchio ordinamento in Economia e commercio oppure di Laurea Triennale nelle seguenti Classi di Laurea (Cl.): L-18 o L-33 previste nel D.M. 270/2004 e Cl. 17 o Cl. 28 previste nel D.M. 509/99, e i Laureati in Ingegneria gestionale Cl. 9 e 10 previste nel D.M. 509/99 e Cl. L-8 e L-9 previste nel D.M. 270/2004, nonché i Laureati del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa dell'UPO in possesso di Laurea Triennale in Promozione e gestione

del turismo L-15 ex D.M. 270/2004 e Cl. 30 ex D.M. 509/99 e Servizi giuridici per l'impresa L-14 ex D.M. 270/2004 e Cl. 2 ex D.M. 509/99.

B. Ammissione previa valutazione favorevole

I Laureati triennali che rientrano nel punto precedente con voto di Laurea Triennale inferiore a 90/110 e i Laureati in possesso di Laurea Triennale non compresa nel punto precedente sono ammessi alla Laurea Magistrale Cl. 77 Amministrazione, Professione e Persone solamente dopo che i docenti referenti del Corso di Laurea abbiano favorevolmente verificato:

- a. il percorso formativo compiuto e la coerenza con il corso di Laurea Magistrale prescelta;
- b. la preparazione del candidato relativamente alle discipline Statistico-matematiche, Giuridiche ed Economico-aziendali declinate secondo le Classi di Laurea Triennale L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale) o L-33 (Scienze economiche).

Per i candidati in possesso di un titolo di studio estero la presenza del requisito curriculare viene valutata dal Consiglio del Corso di Studio.

ART. 9 Programmazione degli accessi

Il corso è ad accesso libero.

ART. 10 Modalità di ammissione

L'ammissione al corso di laurea magistrale è subordinata al rispetto di solidi requisiti curricolari, applicabili ai laureati di qualsiasi sede e alla verifica della personale preparazione del candidato all'ammissione, sulla base dell'esame del curriculum individuale.

L'ammissione al corso di Laurea Magistrale in Amministrazione, Professione e Persone A.A. 2024/2025 può essere automatica (A) oppure concessa previa valutazione favorevole (B) che avviene dopo il superamento di un Test di Ammissione ed un eventuale ulteriore colloquio, come qui di seguito indicato:

(A) Ammissione automatica

Qualora abbiano un voto di Laurea Triennale superiore o uguale a 90/110 e siano in possesso di Laurea Quadriennale del vecchio ordinamento in Economia e commercio oppure di Laurea Triennale nelle seguenti Classi di Laurea (Cl.): L-18 o L-33 previste nel D.M. 270/2004 e Cl. 17 o Cl. 28, previste nel D.M. 509/99, e i Laureati in Ingegneria gestionale Cl. 9 e 10, previste nel D.M. 509/99, e Cl. L-8 e L-9, previste nel D.M. 270/2004, nonché i Laureati del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa dell'UPO in possesso di Laurea Triennale in Promozione e gestione del turismo L-15 ex D.M. 270/2004 e Cl. 30 ex D.M. 509/99 e Servizi giuridici per l'impresa L-14 ex D.M. 270/2004 e Cl. 2 ex D.M. 509/99.

(B) Ammissione previa valutazione favorevole

I Laureati triennali che rientrano nel punto precedente con voto di Laurea Triennale inferiore a 90/110 e i Laureati in possesso di Laurea Triennale non compresa nel punto precedente sono ammessi alla Laurea Magistrale Cl. 77 Amministrazione, Professione e Persone solamente dopo che i docenti referenti

del Corso di Laurea abbiano favorevolmente verificato:

- a) il percorso formativo compiuto e la coerenza con il corso di Laurea Magistrale prescelta;
- b) la preparazione del candidato relativamente alle discipline Statistico-matematiche, Giuridiche ed Economico-aziendali declinate secondo le Classi di Laurea Triennale L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale) o L-33 (Scienze economiche).

Per i candidati in possesso di un titolo di studio estero la presenza del requisito curriculare viene valutata dal Consiglio del Corso di Studio.

Ai candidati che non rientrano nel caso A è richiesto il sostenimento di un test di ammissione obbligatorio ed un eventuale ulteriore colloquio con la finalità di verificare il possesso della formazione e della preparazione idonee per consentire l'iscrizione alla Laurea Magistrale Cl. 77

Amministrazione, Professione e Persone.

La verifica della preparazione avverrà sui contenuti e le modalità dettagliatamente indicate sul sito web del corso di laurea al seguente link:

<https://disei.uniupo.it/it/didattica/isciversi-carriera/test-di-valutazione-delle-competenze-laurea-magistrale>

I Docenti Referenti del Corso di Laurea, alla luce delle verifiche di cui ai punti a e b, valuteranno se, unitamente a coloro che risultano automaticamente ammessi, anche questi laureati abbiano la formazione e la preparazione idonee per consentire l'iscrizione alla Laurea Magistrale Cl.77

Amministrazione, Professione e Persone.

I Docenti Referenti del Corso di Laurea, dopo aver esaminato i curricula di laurea triennale degli studenti che presenteranno domanda, valuteranno se anche questi curricula possano consentire l'iscrizione in via automatica secondo quanto sopra previsto. In ogni caso, i potenziali studenti in possesso di una laurea triennale che intendano iscriversi al corso di laurea in Amministrazione, Professione e Persone in convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili devono, prima dell'iscrizione, aver conseguito i crediti relativi ai settori scientifico-disciplinari indicati dalla convenzione.

ART. 11 Crediti formativi

L'unità di misura dell'impegno dello Studente e il Credito Formativo Universitario (CFU).

Di norma ad 1 credito corrispondono 25 ore di impegno complessivo. Per i CFU corrispondenti a ciascun insegnamento le 25 ore sono così suddivise:

- a) 7,5 ore di lezione frontale; eventualmente integrate da testimonianze di esperti, da discussioni di saggi e di casi, da simulazioni di ruolo, da esercitazioni in aula, da esercitazioni in laboratorio e da visite ed esercitazioni sul campo;
- b) 17,5 ore di studio individuale.

I crediti corrispondenti a ciascun insegnamento sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame o giudizio di idoneità, orale e/o scritto, con valutazioni in itinere o finali.

ART. 12 Criteri per il riconoscimento dei crediti acquisiti tramite altre attività formative: in altri Corsi di Studio dell'Ateneo, in altri Atenei, italiani o stranieri, crediti derivanti da periodi di studio effettuati all'estero, conoscenze e abilità professionali.

Il numero massimo di crediti riconosciuti per attività professionale o extra universitaria, eventualmente su convenzione, è 12.

La valutazione della riconoscibilità del numero di crediti è demandata al Consiglio di Corso di Laurea.

ART. 13 Criteri per il recupero di eventuali obblighi formativi aggiuntivi (debiti formativi)

L'accesso alle lauree magistrali non prevede obblighi formativi aggiuntivi da assolvere nel primo anno di corso (art. 6 D.M. 16.03.2007)

ART. 14 Piano degli studi

Il Piano degli studi annuale specifica le modalità organizzative di svolgimento del corso con particolare riguardo alla distribuzione degli insegnamenti e delle altre attività formative nel biennio e in ciascun anno di corso.

Il Piano degli studi viene proposto dal Consiglio di Corso di Laurea ed approvato annualmente dal Consiglio di Dipartimento.

Gli studenti sono tenuti comunque a indicare il curriculum, gli insegnamenti opzionali e a libera scelta che intendono frequentare entro il termine stabilito dal Dipartimento e consegnare il loro piano di studi all'ufficio che gestisce le pratiche di Segreteria degli Studenti.

Eventuali modifiche al piano di studi oltre il termine stabilito dal Dipartimento dovranno essere eccezionalmente presentate ed approvate in Consiglio Corso di Laurea.

Il Piano degli studi annuale del corso di laurea è definito nella Sezione D del presente Regolamento.

PERCORSO A007 - PERSONE

1° Anno (62)

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0455 - BUSINESS INTELLIGENCE PER LE RISORSE UMANE	6	SECS-S/06	Caratterizzante / Statistico-matematico		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0457 - DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI INDUSTRIALI E STRATEGIE DI LOCALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	8				LEZ:60			Orale

AMMINISTRAZIONE, PROFESSIONE E PERSONE

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
Unità Didattiche								
EC0160 - DIRITTO DEL LAVORO E RELAZIONI INDUSTRIALI	6	IUS/07	Caratterizzante / Giuridico		LEZ:45		Obbligatoria	
EC0458 - STRATEGIE DI LOCALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	2	M-GGR/02	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:15		Obbligatoria	
EC0155 - ECONOMIA DEL CAPITALE UMANO	8	SECS-P/02	Caratterizzante / Economico		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0460 - GESTIONE, SVILUPPO E INCENTIVAZIONE DELLE RISORSE UMANE	8	SECS-P/10	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0459 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	6	SECS-P/10	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0456 - STATISTICA PER LE RISORSE UMANE	10	SECS-S/01	Caratterizzante / Statistico-matematico		LEZ:75		Obbligatoria	Orale
EC0465 - STRATEGIE, POLITICHE, GOVERNANCE D'IMPRESA E STRATEGIE DELLE RISORSE UMANE	10	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:75		Obbligatoria	Orale
EC0467 - BUSINESS INFORMATION MANAGEMENT PER LE RISORSE UMANE	2	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		LEZ:15			Orale
EC0508 - LINGUA INGLESE	4	L-LIN/12	Altro / Ulteriori conoscenze linguistiche		LEZ:30		Obbligatoria	Orale

2° Anno (50)

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0088 - ECONOMIA DEL PERSONALE	10	SECS-P/02	Caratterizzante / Economico		LEZ:75		Obbligatoria	Orale
EC0461 - NUOVE TENDENZE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	8				LEZ:60			Orale
Unità Didattiche								
EC0462 - COMUNICAZIONE INTERNA E NUOVE TENDENZE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	6	SECS-P/10	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:45		Obbligatoria	
EC0463 - NUOVE PROBLEMATICHE RELAZIONALI IN AMBITO LAVORATIVO	2	MED/25	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:15		Obbligatoria	
EC0466 - SISTEMI INFORMATIVI PER LE RISORSE UMANE	6	SECS-P/10	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0464 - PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA DEL LAVORO	10				LEZ:75		Obbligatoria	Orale
Unità Didattiche								
EC0164 - SOCIOLOGIA DEL LAVORO	6	SPS/09	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:45		Obbligatoria	
E0307 - PSICOLOGIA DEL LAVORO	4	M-PSI/06	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:30		Obbligatoria	

AMMINISTRAZIONE, PROFESSIONE E PERSONE

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
E0161 - PROVA FINALE	10	PROFIN_S	Lingua/Prova Finale / Per la prova finale		LEZ:100		Obbligatoria	Orale
EC0509 - CORSO ELECTIVE	2	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		LEZ:20			Orale
E0317 - STAGE	4	NN	Per stages e tirocini / Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		STA:40		Obbligatoria	Orale

PERCORSO A008 - AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE

1° Anno (58)

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0482 - CONTROLLO DIREZIONALE	6	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0089 - FONDAMENTI DI BUSINESS ANALYTICS	6	SECS-S/06	Caratterizzante / Statistico-matematico		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0471 - GOVERNO DELLE IMPRESE: ASPETTI GIURIDICI E AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE	12				LEZ:90		Obbligatoria	Orale
Unità Didattiche								
EC0472 - ASPETTI GIURIDICI DELLA CORPORATE GOVERNANCE	8	IUS/04	Caratterizzante / Giuridico		LEZ:60		Obbligatoria	
EC0473 - ASPETTI AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE	4	SECS-P/07	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:30		Obbligatoria	
EC0468 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA ED ECONOMIA DELLA TASSAZIONE	12				LEZ:90			Orale
Unità Didattiche								
EC0308 - ECONOMIA DELLA TASSAZIONE	6	SECS-P/03	Caratterizzante / Economico		LEZ:45		Obbligatoria	
EC0469 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA	6	SECS-P/02	Caratterizzante / Economico		LEZ:45		Obbligatoria	
EC0075 - PRINCIPI CONTABILI INTERNAZIONALI	8	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0076 - VALUTAZIONI D'AZIENDA	8	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0508 - LINGUA INGLESE	4	L-LIN/12	Altro / Ulteriori conoscenze linguistiche		LEZ:30		Obbligatoria	Orale
EC0511 - BUSINESS INFORMATION MANAGEMENT	2	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		LEZ:15	Primo Semestre	Opzionale	Orale

2° Anno (70)

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0486 - ECONOMIA DEI GRUPPI, BILANCIO CONSOLIDATO E INFORMATICA NON FINANZIARIA	8	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0485 - POLITICHE FINANZIARIE D'IMPRESA	6	SECS-P/11	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0483 - STRATEGIE E POLITICHE IMPRESE FAMILIARI	8	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0484 - VALUTAZIONE D'INVESTIMENTI	8	SECS-P/08	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0491 - INTERNAL & EXTERNAL AUDITING	8	SECS-P/07	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:60		Opzionale	Orale
EC0490 - SCELTE LOCALIZZATIVE E LOGISTICA	8	M-GGR/02	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:60		Opzionale	Orale
EC0487 - STRATEGIE E MODELLI DI GESTIONE DEI RISCHI FINANZIARI	8				LEZ:60		Opzionale	Orale

AMMINISTRAZIONE, PROFESSIONE E PERSONE

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
Unità Didattiche								
EC0488 - STRATEGIE DEI RISCHI FINANZIARI	4	SECS-P/11	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative		LEZ:30		Opzionale	
EC0489 - MODELLI DI GESTIONE DEI RISCHI FINANZIARI	4	SECS-S/06	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative		LEZ:30		Opzionale	
E0161 - PROVA FINALE	10	PROFIN_S	Lingua/Prova Finale / Per la prova finale		LEZ:100		Obbligatoria	Orale
EC0509 - CORSO ELECTIVE	2	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		LEZ:20			Orale
E0317 - STAGE	4	NN	Per stages e tirocini / Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		STA:40		Obbligatoria	Orale

PERCORSO A009 - PROFESSIONISTA PER L'IMPRESA

1° Anno (62)

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0474 - AGGREGAZIONI AZIENDALI	8	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0471 - GOVERNO DELLE IMPRESE: ASPETTI GIURIDICI E AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE	12				LEZ:90			Orale
Unità Didattiche								
EC0472 - ASPETTI GIURIDICI DELLA CORPORATE GOVERNANCE	8	IUS/04	Caratterizzante / Giuridico		LEZ:60		Obbligatoria	
EC0473 - ASPETTI AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE	4	SECS-P/07	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:30		Obbligatoria	
EC0468 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA ED ECONOMIA DELLA TASSAZIONE	12				LEZ:90		Obbligatoria	Orale
Unità Didattiche								
EC0308 - ECONOMIA DELLA TASSAZIONE	6	SECS-P/03	Caratterizzante / Economico		LEZ:45		Obbligatoria	
EC0469 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA	6	SECS-P/02	Caratterizzante / Economico		LEZ:45		Obbligatoria	
EC0075 - PRINCIPI CONTABILI INTERNAZIONALI	8	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0470 - STATISTICA PER L'IMPRESA E LA PROFESSIONE	8	SECS-S/01	Caratterizzante / Statistico-matematico		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0076 - VALUTAZIONI D'AZIENDA	8	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0511 - BUSINESS INFORMATION MANAGEMENT	2	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		LEZ:15		Opzionale	Orale
EC0508 - LINGUA INGLESE	4	L-LIN/12	Altro / Ulteriori conoscenze linguistiche		LEZ:30		Obbligatoria	Orale

2° Anno (50)

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0478 - ANALISI EVOLUTA DEL BILANCIO ED INFORMATIVA NON FINANZIARIA	8	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:60		Obbligatoria	Orale
EC0475 - ECONOMIA DEI GRUPPI E BILANCIO CONSOLIDATO	6	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:45		Obbligatoria	Orale
EC0476 - INTERNAL AUDITING E REVISIONE LEGALE	8				LEZ:60		Obbligatoria	Orale
Unità Didattiche								
EC0505 - INTERNAL AUDITING	2	SECS-P/07	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:15		Obbligatoria	
EC0506 - REVISIONE LEGALE	6	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:45		Obbligatoria	
EC0477 - SISTEMI INFORMATIVI INTEGRATI	6	SECS-P/07	Caratterizzante / Aziendale		LEZ:45			Orale

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
EC0479 - DIRITTO DELLA CRISI D'IMPRESA E FISCALITÀ DELLE IMPRESE E DELLE SOCIETÀ	6				LEZ:45		Obbligatoria	Orale
Unità Didattiche								
EC0480 - DIRITTO DELLA CRISI D'IMPRESA	2	IUS/04	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:15		Obbligatoria	
EC0481 - FISCALITÀ DELLE IMPRESE E DELLE SOCIETÀ	4	IUS/12	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:30		Obbligatoria	
E0161 - PROVA FINALE	10	PROFIN_S	Lingua/Prova Finale / Per la prova finale		LEZ:100		Obbligatoria	Orale
EC0509 - CORSO ELECTIVE	2	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		LEZ:20			Orale
E0317 - STAGE	4	NN	Per stages e tirocini / Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		STA:40		Obbligatoria	Orale

ART. 15 Regole per gli studenti lavoratori

Il corso prevede l'iscrizione secondo un regime di studio convenzionale a tempo parziale; il piano di studio consigliato è definito nella Sezione E del presente regolamento. Il piano di studi a tempo parziale consiste in una redistribuzione degli insegnamenti presenti sul piano di studi standard a tempo pieno su un numero maggiore di anni, al quale vanno riferite le frequenze. In caso di disattivazione del corso o di mancata offerta di un identico insegnamento, l'avente diritto sarà messo in condizioni di sostenere il relativo esame rispetto alla didattica già erogata per gli iscritti a tempo pieno.

ART. 16 Regole per la presentazione dei piani di studio

I Piani di studio individuali sono redatti in conformità all'Ordinamento didattico del Corso di Laurea e all'Offerta formativa del Dipartimento e dell'Ateneo, sono verificati ed approvati dal Consiglio Corso di Studio, e consegnati all'ufficio che gestisce le pratiche di Segreteria degli Studenti secondo il calendario previsto dal Dipartimento.

I piani di studio proposti dagli studenti sono relativi esclusivamente agli insegnamenti opzionali e a libera scelta dello studente (di cui all'art. 10, comma 5, del decreto ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004, lettera a) e art. 1, comma 1, lettera o) e comma 5, lettera a); DD. MM. 16/3/07 (classi di laurea e di laurea magistrale), art. 3, comma 5; D.M. 26/07/07 (linee guida),

Allegato 1, punto 3, lettera n).

ART. 17 Informazioni relative ai tipi di attività didattica (lezioni frontali, esercitazioni, laboratori), e Organizzazione Didattica

L'attività didattica, di tipo convenzionale, si svolge sotto forma di lezioni frontali, eventualmente integrate da testimonianze di esperti, da discussioni di saggi e di casi, da simulazioni di ruolo, da esercitazioni in aula, da esercitazioni in laboratorio e da visite ed esercitazioni sul campo per quanta riguarda le attività Caratterizzanti, Affini ed integrative e per le Ulteriori conoscenze linguistiche previste nelle Ulteriori attività formative (D.M. 270 art.10, comma 5, lettera d).

L'attività didattica relativa agli insegnamenti obbligatori è in presenza, mentre quella relativa ad insegnamenti opzionali o a libera scelta o elective può essere erogata anche on line.

Le lezioni frontali, le esercitazioni e le altre attività didattiche si misurano in termini di crediti formativi secondo la seguente equivalenza 1 cfu = 7,5 ore d'aula e 17,5 ore di studio individuale.

ART. 18 Regole di Propedeuticità

Ai fini di un ordinato svolgimento dei processi di insegnamento e di apprendimento si prevedono le propedeuticità indicate nella Sezione C del presente Regolamento.

Conformemente a quanto introdotto dal Decreto Ministeriale del 16 marzo 2007 di determinazione delle Classi di Laurea magistrale, con particolare riguardo all'art. 5 comma 3, è consentito agli studenti anticipare esami previsti dal proprio piano di studi.

ART. 19 Obblighi di frequenza previsti, eventualmente differenziandoli a seconda del tipo di attività didattica (lezione, esercitazione, ecc.)

La frequenza non è obbligatoria ma è vivamente consigliata. Non viene fatto alcun rilevamento delle presenze e non esistono ripercussioni relative alle percentuali di assenza dalle lezioni.

ART. 20 Articolazione del Corso e curricula

1. Il corso comprende attività formative raggruppate nelle seguenti tipologie:

Curriculum Amministrazione e Direzione:

- a) attività formative caratterizzanti, per 78 crediti;
- b) attività formative affini o integrative, per 12 crediti;

- d) attività formative a scelta dello studente, per 8 crediti;
- e) attività formative relative alla preparazione della prova finale, per 10 crediti;
- f) attività formative per ulteriori competenze linguistiche, per le abilità informatiche e relazionali, per tirocinio e per altre attività, per 12 crediti;

Curriculum Professionista per l'impresa:

- a) attività formative caratterizzanti, per 78 crediti;
- b) attività formative affini o integrative, per 12 crediti;
- d) attività formative a scelta dello studente, per 8 crediti;
- e) attività formative relative alla preparazione della prova finale, per 10 crediti;
- f) attività formative per ulteriori competenze linguistiche, per le abilità informatiche e relazionali, per tirocinio e per altre attività, per 12 crediti;

Curriculum Persone:

- a) attività formative caratterizzanti, per 76 crediti;
- b) attività formative affini o integrative, per 14 crediti;
- d) attività formative a scelta dello studente, per 8 crediti;
- e) attività formative relative alla preparazione della prova finale, per 10 crediti;
- f) attività formative per ulteriori competenze linguistiche, per le abilità informatiche e relazionali, per tirocinio e per altre attività, per 12 crediti;

Curricula e percorsi formativi specifici

Il corso prevede un'articolazione interna in tre curricula, la cui scelta deve essere operata all'atto dell'iscrizione:

1. Amministrazione e Direzione;
2. Professionista per l'impresa;
3. Persone.

ART. 21 Note riguardanti le attività formative a scelta dello studente

Lo studente sceglie, entro i limiti stabiliti dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea, attività formative per un numero di crediti pari a 8 in tutti i tre curricula del Corso di Laurea: Amministrazione e Direzione, Professionista per l'impresa, Persone.

Lo studente può scegliere, come attività formative a libera scelta, qualsiasi insegnamento tra quelli attivati presso l'Ateneo. Il Consiglio di Corso di Studio propone una serie di insegnamenti elective, che possono anche essere registrati come idoneità, tra quelli che gli studenti possono scegliere anche nell'ambito dei crediti a libera scelta.

La coerenza con il progetto formativo, come esplicitamente richiesto dalla norma, riguarda il singolo piano di studio presentato e andrà perciò valutata dal Corso di Studi con riferimento all'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite, fermo restando che per l'acquisizione dei crediti relativi a queste attività è necessario il superamento dell'esame.

Il corso di studi può indicare delle attività formative la cui coerenza con il percorso formativo sia assicurata e che comporti l'approvazione automatica del piano di studi.

ART. 22 Note riguardanti i crediti acquisiti sulla lingua

In considerazione delle particolari caratteristiche del corso di laurea è indispensabile la conoscenza della lingua Inglese e pertanto le attività formative per la conoscenza della prima lingua straniera, Inglese, comprendono complessivamente 4 crediti nelle Ulteriori attività formative – Ulteriori conoscenze linguistiche (D.M. 270 art.10, comma 5, lettera d) – in tutti i tre curricula del Corso di Laurea.

ART. 23 Note riguardanti le abilità informatiche e relazionali

Le attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, informatiche, telematiche e relazionali utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, comprendono 4 crediti:

- Ulteriori conoscenze linguistiche, informatiche, telematiche e relazionali per 4 crediti – nelle Ulteriori attività formative (D.M. 270 art. 10, comma 5, lettera d) – in tutti i tre curricula del Corso di Laurea.

ART. 24 Orientamento in ingresso

L'orientamento in ingresso è svolto dallo Staff del Rettore e Comunicazione (Ufficio Eventi, orientamento e public engagement) e si rivolge a tutte/i coloro che desiderano intraprendere o riprendere una formazione universitaria e a coloro che intendano proseguire gli studi attraverso percorsi magistrali o di alta formazione. In collaborazione con il settore Alta formazione e Internazionalizzazione è attivo un supporto specifico per le studentesse e gli studenti internazionali.

Le attività prevedono una forte sinergia tra l'Amministrazione centrale, i Dipartimenti, i Poli, i docenti referenti dei corsi di laurea. Ha valore strategico la collaborazione con l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.Di.S.U. Piemonte) e la divulgazione dei benefici da questo erogati.

In tema di "recruitment", le principali attività sono:

- la gestione della sezione "Orientamento" del sito di ateneo (www.uniupo.it/it/orientamento);
- la realizzazione di "Open UPO", la giornata aperta alle/ai potenziali iscritte/i e alle loro famiglie;
- il coordinamento degli Open day dei Dipartimenti e/o corsi di studio;
- il coordinamento di iniziative dei dipartimenti e dei docenti;
- la gestione del portale dell'Orientamento, <https://orientamento.uniupo.it/>, in cui sono pubblicate sia le attività per le scuole, sia OPEN e gli Open day;
- la campagna promozionale estiva;
- la produzione e diffusione di nuovi video e flyer informativi per ciascun

corso di laurea.

- la partecipazione a saloni dell'orientamento.

Tutte le informazioni si trovano nella sezione "Orientamento" del sito di Ateneo:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento>

Con segnato riferimento alle lauree magistrali sono, inoltre, previste delle altre attività promosse dalla Commissione di Orientamento di Dipartimento, tra le quali: (i) la presentazione dei percorsi di laurea magistrali agli studenti delle lauree triennali per aiutare ad effettuare delle scelte consapevoli, con la partecipazione di testimoni ex studenti già inseriti positivamente nel mondo del lavoro; (ii) colloqui individuali con la Commissione su richiesta degli interessati per approfondire i contenuti dell'offerta formativa e rispondere a specifiche richieste di informazioni.

ART. 25 Orientamento e tutorato in itinere

Il servizio di orientamento e tutorato in itinere è coordinato dalla Divisione Didattica - Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere e Servizi alle Studentesse e agli Studenti, in sinergia con i Dipartimenti, tramite la Commissione Orientamento di Ateneo.

A livello centrale lo Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere e Servizi alle Studentesse e agli Studenti-Servizio Orientamento e Tutorato di Ateneo, gestisce e realizza azioni per favorire il successo negli studi e la partecipazione attiva alla vita universitaria, per contrastare i fenomeni di dispersione e di abbandono attraverso l'adozione di misure inclusive di accoglienza, supporto e orientamento nel nuovo sistema di studi universitari.

Il servizio, offerto a partire dal primo ingresso in università, si rivolge alle studentesse e agli studenti dell'Ateneo, per favorire l'orientamento nel sistema universitario attraverso un supporto di orientamento trasversale (informativo su servizi e opportunità offerte dall'Ateneo, di pianificazione dello studio, di facilitazione al contatto con i docenti dei corsi, di conoscenza del contesto universitario, ecc.).

Attraverso attività di peer tutoring e gruppi di studio cooperativo utili per l'organizzazione dello studio, il servizio supporta in particolare le studentesse e gli studenti iscritti ai primi anni che si trovano a dover conciliare specifiche esigenze come:

impegni di lavoro

esigenze familiari

difficoltà di percorso

esigenze linguistiche, primi passi per il supporto organizzativo per studenti internazionali

Le azioni di orientamento e tutorato in itinere realizzate dallo Staff prevedono una stretta sinergia tra gli uffici centrali e quelli dipartimentali, i Poli, l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.Di.S.U. Piemonte), il Servizio Civile Universale e gli Enti del territorio che condividono gli obiettivi del contrasto alla dispersione e abbandono degli studi e orientamento personale e professionale.

Le attività sono realizzate sia dal personale dell'Ateneo, sia con il coinvolgimento attivo degli studenti universitari in collaborazione su attività di orientamento e supporto tra pari nella modalità della peer-education. In particolare, gli studenti collaboratori selezionati tramite apposito bando, formati e coordinati dal Servizio Orientamento e Tutorato di Ateneo sono dedicati ai servizi di Ateneo S.O.S.T.A. (Servizio Orientamento e Servizio Tutorato di Ateneo) e P.I.M. (Punti Informativi Matricole). In base alle necessità degli studenti, si avviano attività di peer tutoring e gruppi di studio cooperativo per un supporto trasversale (informativo su servizi e opportunità offerte dall'Ateneo, logistico, di coordinamento e pianificazione dello studio, di facilitazione al contatto con i docenti dei corsi, di conoscenza del contesto universitario, ecc.).

Le principali attività sono:

Colloqui di orientamento con personale dedicato: hanno l'obiettivo di offrire uno spazio di ascolto, accoglienza, informazione e consulenza, di supportare l'individuo nella gestione del percorso e nella definizione e perseguimento degli obiettivi formativi e professionali. A seconda delle esigenze il colloquio può concentrarsi in un solo incontro o svilupparsi attraverso un percorso costituito da più incontri strutturati, individuali o di gruppo. Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - Colloqui di orientamento: <https://www.uniupo.it/it/orientamento/supporto-allo-studio/colloqui-di-orientamento>

Colloqui di ri-orientamento e consulenza di carriera in supporto nella progettazione del percorso formativo e professionale

Bilancio di orientamento: si svolge esclusivamente su proposta dall'orientatore in seguito a un primo colloquio valutativo. Si tratta di un percorso strutturato per la riflessione sul proprio percorso, volto a definire l'obiettivo, costruire competenze orientative per la definizione di piani d'azione, con attività sulla conoscenza di sé, sui propri obiettivi, risultati e motivazione

Coordinamento sportelli S.O.S.T.A. (Servizio Orientamento e Servizio Tutorato di Ateneo): attività di peer-education di orientamento e supporto tra pari realizzata tramite collaborazioni studentesche per favorire l'accoglienza e il supporto agli studenti iscritti dell'Ateneo.

Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - Supporto tra pari - S.O.S.T.A.:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/supporto-allo-studio/supporto-fra-pari-sosta>

Coordinamento degli Sportelli Piani di Studio in raccordo con i Dipartimenti per affiancare gli studenti, in particolare quelli iscritti ai primi anni, nella compilazione tecnica dei Piani di Studio. Gli sportelli sono aperti in concomitanza dei periodi di apertura delle presentazioni dei piani di studio, anche in più periodi dell'anno accademico.

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/supporto-allo-studio/sportelli-piani-di-studio>

Coordinamento sportelli P.I.M. (Punti Informativi Matricole): attività di peer-education realizzata tramite collaborazioni studentesche per favorire l'accoglienza e il supporto specificamente rivolto agli studenti iscritti al primo anno dei corsi universitari.

Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - Supporto tra pari - P.I.M. Punti Informativi Matricole:

<https://www.uniupo.it/it/infostudenti/accoglienza-e-contatti/punti-informativi-matricole>

POP - Percorso Orientamento Primi anni: è una misura inclusiva di contrasto

alla dispersione e all'abbandono universitario. Gli studenti iscritti ai primi anni dell'università possono aderire a un percorso di orientamento che ha inizio con un colloquio di orientamento con personale dedicato e prosegue con un percorso per il supporto nei primi passi in università e un primo monitoraggio a un anno di distanza per la verifica all'avvio degli studi universitari. Il percorso è proposto in particolare a studenti con particolari esigenze come ad esempio: studenti lavoratori, internazionali, studenti con particolari esigenze familiari o in difficoltà di percorso.

Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - POP - Percorso Orientamento Primi anni:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/supporto-allo-studio/pop-percorso-orientamento-primi-anni>

Gruppi di studio cooperativo: supporto nell'organizzazione dello studio e inserimento nel contesto universitario, con attività di peer-education coordinate dal Servizio Orientamento e Tutorato di Ateneo.

Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - Gruppi di studio cooperativo:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/supporto-allo-studio/gruppi-di-studio-cooperativo>

Orientamento per il post laurea: attività di orientamento rivolta a laureandi per il supporto nella definizione di obiettivi formativi e professionali. Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - Colloqui di orientamento: <https://www.uniupo.it/it/orientamento/supporto-allo-studio/colloqui-di-orientamento>

Il Servizio Orientamento e Tutorato di Ateneo in partnership con Enti e associazioni del territorio collabora su progetti che prevedono azioni di orientamento e contrasto alla dispersione e abbandono degli studi. Maggiori informazioni sui principali progetti attivi in partnership:

- Progetto "Ex Caserma Passalacqua un Hub di innovazione Sociale" - Premio PA Sostenibile 2019: 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'Agenda 2030

<https://www.slideshare.net/PaolaGarofalo4/template-pptx-premiopasostenibile2019-140428035>

Potenziamento dei servizi universitari rivolti alle studentesse e agli studenti dell'Ateneo tramite attività di formazione dei volontari del Servizio Civile Universale presenti nelle sedi UPO.

Contatti: orientamento@uniupo.it

Oltre alle attività di Orientamento e Tutorato in Itinere per l'accoglienza e il supporto durante il percorso universitario svolte dallo Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere e Servizi alle Studentesse e agli Studenti, l'Ateneo prevede anche attività di Tutorato disciplinare e attività di Tutorato didattico e supporto rivolte a studentesse e studenti con disabilità e disturbi specifici di apprendimento.

TUTORATO DIDATTICO E SUPPORTO A STUDENTESSE E STUDENTI CON DISABILITÀ E DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO è svolto a livello centrale dalla Divisione Didattica in raccordo con i Dipartimenti a favore di studentesse e studenti disabili e con disturbo specifico dell'apprendimento.

A seguito del colloquio di accoglienza, la Struttura svolge le seguenti attività:

- valuta, con il docente titolare del corso (e in alcuni casi con il docente Referente di Dipartimento), le richieste inerenti la didattica degli studenti con disabilità e con DSA e definisce eventuali necessità di tutorato specializzato e di assistenza specialistica nello svolgimento del programma del corso e/o durante le prove d'esame, scritte e/o orali, allo scopo di organizzare al meglio il percorso formativo in relazione alle specificità

- dello studente e della materia. Dette attività di supporto didattico sono svolte da tutor specializzati;
- Offre servizi di supporto anche a studenti disabili in mobilità in entrata;
- Valuta le necessità di sussidi didattici specifici per favorire la didattica e l'apprendimento (sintesi vocale, mappe concettuali, ausili specialistici per favorire lo studio, screen reader, videoingranditori, ecc.);
- Svolge attività di formazione e addestramento all'uso di attrezzature tecnologiche di supporto;
 - Collabora con i Presidenti dei Corsi di Laurea, i coordinatori e tutor clinici nell'ambito delle professioni sanitarie, per la valutazione delle sedi di tirocinio e delle attrezzature e sussidi di supporto, nonché per la definizione degli appelli differenziati;
 - Svolge attività di sensibilizzazione e mediazione verso studenti, personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
 - Collabora con le Associazioni per disabili nella realizzazione di progetti ed attività;
 - Collabora con diversi Uffici dell'Ateneo per favorire la fruibilità di tutti i servizi dell'Ateneo agli studenti con disabilità (per es. Biblioteche per usufruire dei testi e delle pubblicazioni anche in formato e-book, Ufficio Comunicazione, Erasmus per la mobilità delle studentesse e degli studenti e Job Placement per lo svolgimento di stage e tirocini, Orientamento per programmare l'orientamento specifico per studenti con disabilità, etc...);
 - Collabora con gli Uffici d'Ambito Territoriale del Ministero della Pubblica Istruzione, per realizzare la continuità Scuola-Università di studentesse e studenti disabili e con disturbi specifici dell'apprendimento.

Servizio Orientamento

La Struttura prevede anche percorsi personalizzati di Orientamento e mette a disposizione personale specializzato per studentesse e studenti con disabilità e DSA, per favorire una scelta consapevole del percorso di studi universitario e post universitario.

Esenzione tasse

L'Università degli Studi del Piemonte Orientale esonera, totalmente, dal pagamento delle tasse le studentesse e gli studenti con invalidità superiore al 66% o con certificazione di handicap ai sensi dell'art. 3 comma 1 della L. 104/92 ed esonera parzialmente (ovvero dal pagamento della seconda rata) coloro che presentino certificazioni d'invalidità comprese tra il 50% e il 66%, indipendentemente dal tipo di disabilità, ai sensi del D.lgs. 68/2012.

Informazioni sul sito di Ateneo al seguente link:

<https://www.uniupo.it/it/servizi/servizi-studenti-disabili-e-dsa>

TUTORATO DISCIPLINARE è svolto nei Dipartimenti con il coordinamento dei docenti e si avvale della collaborazione di assegnisti di tutorato (studenti iscritti a percorsi magistrali e dottorati di ricerca) selezionati tramite apposito Bando coordinato e gestito a livello centrale dalla Divisione Didattica - Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere e Servizi alle Studentesse e agli Studenti, in raccordo con i Dipartimenti, tramite la Commissione Orientamento di Ateneo.

All'interno di ciascun Dipartimento sono organizzate attività di supporto e tutorato - Bando per assegni di tutorato 2023-2024 <https://www.uniupo>.

it/it/servizi/lavorare-ateneo

Informazioni sul sito di Ateneo al seguente link:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/supporto-allo-studio/tutorato-didattico>

ART. 26 Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

Durante il percorso di studi gli studenti e le studentesse possono svolgere un periodo di formazione all'esterno dell'Ateneo detto stage curriculare. La durata minima dello stage è stabilita da ogni singolo corso di laurea, la durata massima è di 1 anno.

Gli stage curricolari, consistono in un periodo di formazione svolto da studenti e studentesse in azienda privata o ente pubblico; rappresentano un momento di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito di processi formativi volti ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Durante lo stage vengono verificati e ampliati alcuni temi trattati in modo teorico nel percorso universitario.

Lo stage può essere effettuato in Italia o all'estero attraverso apposite convenzioni tra l'Ateneo e la struttura ospitante; non costituisce rapporto di lavoro e di norma le attività svolte non sono retribuite ma vengono rilasciati crediti formativi. L'esperienza può essere riportata, oltre che nel curriculum studentesco, in quello professionale.

Dal momento del conseguimento della laurea, ed entro 12 mesi, è possibile svolgere tirocini formativi e di orientamento - o stage post laurea - che hanno lo scopo di sviluppare competenze teoriche e pratiche orientate a favorire l'accesso al mondo lavorativo e a comprenderne i meccanismi di funzionamento. I tirocini post laurea sono spesso il primo strumento utilizzato dalle aziende che vogliono inserire personale in organico. Nell'attivarli si segue la normativa regionale della sede operativa in cui il tirocinante è inserito, sono retribuiti ed hanno solitamente una durata massima di 6 mesi.

Studenti, studentesse, laureate e laureati possono cercare autonomamente uno stage curriculare o post laurea in un'azienda/ente di proprio interesse oppure consultare le proposte di tirocinio inserite dalle aziende/enti sulla banca dati stage <https://www.studenti.uniupo.it/Home.do> a cui ci si può candidare online.

Per maggiori informazioni ci si può rivolgere al servizio Stage e Job Placement del Rettorato o al referente Stage di Dipartimento che si occuperà dell'attivazione del tirocinio.

ART. 27 Modalità per la verifica del profitto e tipologie degli esami previsti.

Le prove di valutazione della preparazione degli studenti sono individuali e si distinguono in:

- a) prove di valutazione intermedia;
- b) esami di profitto.

Le prove di valutazione intermedia, se presenti, rappresentano momenti di verifica del livello di preparazione raggiunto dallo studente in un segmento o in una parte modulare di un determinato insegnamento; non prevedono l'assegnazione di un voto né l'acquisizione di crediti.

I docenti, all'inizio del corso, sono tenuti a comunicare agli studenti se è previsto il solo esame di profitto ovvero anche una serie di prove di valutazione intermedia.

Gli esami di profitto possono essere scritti e/o orali e si svolgono secondo le modalità individuate dal docente all'inizio del corso, secondo criteri che ne garantiscono l'obiettività, la ragionevolezza e la pubblicità.

Lo studente può presentarsi ad un medesimo esame non oltre tre volte in un anno accademico. La presentazione all'appello deve essere in ogni caso registrata, lo studente, tuttavia, può ritirarsi dall'esame sino alla proclamazione del risultato finale da parte della commissione d'esame, senza conseguenze per il suo curriculum personale, valutabile al fine del conseguimento del titolo finale e da comunicare in caso di trasferimento in altri corsi di studio.

ART. 28 Regole per la composizione e il funzionamento delle commissioni di esame di profitto

Le commissioni esaminatrici degli esami di profitto sono nominate dal Direttore di Dipartimento. Sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal professore ufficiale dell'insegnamento o dal professore indicato nel provvedimento di nomina, nel caso di insegnamenti a moduli o di più insegnamenti con esame unico. È possibile operare per sottocommissioni.

I membri diversi dal presidente possono essere altri professori, ricercatori, cultori della materia. Il riconoscimento di cultore della materia è deliberato dal Consiglio di Dipartimento.

La verbalizzazione dell'esito dell'esame di profitto conclusivo è effettuata a cura del Presidente della commissione che la sottoscrive. Il Presidente della Commissione esaminatrice è responsabile dei relativi verbali.

Le commissioni dispongono di un punteggio minimo di 18 punti sino ad un massimo di 30 per la valutazione positiva complessiva del profitto. All'unanimità può essere concessa la lode, qualora il voto finale sia 30.

ART. 29 Convenzioni per la didattica

È prevista la stipula di convenzioni (del resto già attivate con i precedenti ordinamenti) con aziende ed enti privati e/o pubblici al fine dello svolgimento di stage.

ART. 30 Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

L'Università del Piemonte Orientale offre un buon ventaglio di possibilità per la mobilità internazionale. Gli studenti possono iscriversi ad un corso di laurea che offra la doppia laurea: una italiana e una del paese in cui si va.

a studiare. In alternativa è possibile scegliere di trascorrere un periodo all'estero con il classico programma Erasmus+, sia per seguire corsi (Erasmus ai fini di studio), sia per svolgere un tirocinio (Erasmus ai fini di traineeship). Qualcuno preferisce la mobilità Free Mover o sceglie programmi ancora più elastici, avvalendosi di borse di studio internazionali.

In particolare, lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali si occupa dei rapporti tra studenti (sia outgoing che incoming) e Responsabili per l'internazionalizzazione presso le Università partner. Tale supporto trova elevato riscontro non solo nell'ambito del Bando Erasmus+ ai fini di studio, bensì si estende anche alle mobilità ai fini di tirocinio, in particolar modo attraverso il sostegno nella ricerca della sede lavorativa (a tal fine, sul sito web di Ateneo viene costantemente aggiornata una lista di tirocini predefiniti e di siti web utili per la ricerca di un ente ospitante).

Al fine di agevolare ulteriormente gli studenti in partenza, si cerca di mettere loro in contatto con studenti che abbiano già svolto un'esperienza di mobilità internazionale e/o con studenti internazionali in ingresso, in modo tale che possa esserci uno scambio di informazioni dal punto di vista pratico-organizzativo. Utile strumento in essere da ormai qualche anno, in tutti i Dipartimenti, è l'Erasmus WIKI, una pagina web dove gli studenti possono trovare info utili per organizzare al meglio il loro soggiorno estero. Sono state create singole pagine per ciascuna meta, che vengono aggiornate, di volta in volta, dagli studenti che fanno rientro in Italia.

Lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali si occupa, inoltre, della distribuzione dei fondi comunitari e ministeriali, procedendo al calcolo delle borse di studio spettanti e alle relative rendicontazioni per tutte le tipologie di mobilità sopra riportate.

Nell'ambito degli studenti in entrata, lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali offre supporto e assistenza agli studenti durante la fase di candidatura, trasmettendo loro i contatti degli Uffici Servizi agli Studenti, Orientamento e Job Placement al fine di ottenere delucidazioni circa gli alloggi disponibili nelle residenze universitarie e il calendario delle attività didattiche.

Lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali inoltre gestisce gli accordi internazionali e di cooperazione internazionale diversi da quelli previsti nell'ambito della mobilità Erasmus. Tali accordi rientrano nell'ambito delle attività di didattica internazionale.

Per quanto concerne gli accordi per la mobilità internazionale, si segnala che al momento sono attivi più di 180 accordi inter-istituzionali all'interno del Programma Erasmus+ (e altri sono ancora in fase di rinnovo), 37 accordi internazionali, l'adesione a 3 reti di cooperazione allo sviluppo e 3 reti di internazionalizzazione.

Lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali, infine, riceve il supporto da studentesse e studenti Buddy per il supporto rivolto a studentesse e studenti internazionali, incoming e outgoing per le mobilità internazionali.

ART. 31 Accompagnamento al lavoro

La fase dell'accompagnamento al lavoro è svolta dal servizio di Job Placement, all'interno della Divisione Didattica ed è rivolta principalmente a studenti e studentesse degli ultimi anni e a laureate e laureati dell'Ateneo.

Si compie attraverso 2 tipologie di iniziative:

Iniziative di matching, volte a facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;

Iniziative formative volte ad approfondire la conoscenza sul mondo del lavoro e a favorirne l'ingresso.

Tra le principali iniziative di matching, che favoriscono il contatto diretto tra aziende/enti e studenti, studentesse, laureandi, laureande, laureate e laureati UPO, troviamo:

Il Career Day di Ateneo che offre ai partecipanti l'opportunità di presentarsi ai Responsabili delle Risorse Umane delle aziende presenti consegnando il proprio curriculum e svolgendo un colloquio conoscitivo o di selezione;

Iniziative d'Ateneo, di Dipartimento o di Corso di Studi quali presentazioni, recruiting day o testimonianze aziendali che permettono ad aziende ed enti pubblici di entrare in contatto con studenti, studentesse, laureate e laureati;

Stage curriculari e tirocini post laurea di orientamento alle scelte professionali.

Tra le principali iniziative formative, che sono volte a favorire la conoscenza nel mondo del lavoro, troviamo:

Seminari o corsi per la ricerca attiva del lavoro, ad indirizzo pratico, in cui vengono trattati temi quali la redazione del curriculum vitae, il colloquio di lavoro, l'assessment, le competenze trasversali e digitali, i canali di ricerca del lavoro, LinkedIn, la web reputation;

Laboratori e workshop dove sperimentarsi in tematiche quali il public speaking, le competenze trasversali e la simulazione del lavoro in impresa;

CV check;

Colloqui di orientamento al lavoro, individuali o a piccoli gruppi, volti a favorire l'orientamento professionale.

Le iniziative di matching e le iniziative formative di orientamento al lavoro possono essere organizzate in presenza oppure on line.

Altri strumenti utilizzati per avvicinare studenti, studentesse, laureate e laureati alle aziende sono:

- Il Portale per le proposte di lavoro e stage dove le aziende inseriscono direttamente le loro offerte;

- La Banca Dati per la consultazione dei CV di laureande, laureandi, laureate e laureati a cui hanno accesso aziende/enti interessati a offrire proposte di lavoro;

-La newsletter Infojob, pubblicata sul sito di Ateneo e inviata periodicamente a laureandi e laureati UPO con le iniziative di placement dell'Università e di aziende/enti del territorio.

Ogni Dipartimento organizza, inoltre, visite didattiche e approfondimenti congiunti con Aziende ed Enti pubblici, incontri con responsabili del personale di Aziende ed Enti e con professionisti del settore.

ART. 32 Trasferimenti e passaggi da altri Corsi

Con riferimento all'Art. 3 commi 8 e 9 DM di determinazione delle Classi di Laurea, in caso di trasferimento degli studenti da un altro corso di laurea, oppure da un ateneo ad un altro, verrà riconosciuto il maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute e motivando l'eventuale mancato riconoscimento di crediti. Eventualmente nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra corsi di laurea appartenenti alla medesima classe la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

ART. 33 Riconoscimento titoli di altri Atenei

Il riconoscimento è demandato di volta in volta al Consiglio di Corso di Laurea.

ART. 34 Criteri per l'eventuale verifica periodica delle carriere degli studenti (obsolescenza dei crediti).

L'obsolescenza dei contenuti degli insegnamenti verrà definita caso per caso in quanto essa può essere più o meno rapida anche in funzione dell'argomento. Nel caso in cui venga riconosciuta la non obsolescenza, il Consiglio di Corso di Laurea procederà alla verifica dei crediti acquisiti. In caso di obsolescenza si potrà richiedere un esame integrativo da sostenere su singoli insegnamenti.

ART. 35 Riconoscimento titoli stranieri

Il riconoscimento è demandato di volta in volta al Consiglio di Corso di Laurea. Nel caso in cui si tratti di procedere con un colloquio di approfondimento, verrà costituita una Commissione ad hoc che si pronuncerà nel merito.

ART. 36 Caratteristiche della prova finale

La prova finale consiste nella preparazione e discussione di una tesi di laurea magistrale, sotto la guida di un relatore. Le modalità dispositive della prova finale sono specificate nel regolamento didattico del corso di studio.

ART. 37 Modalità di svolgimento della prova finale

1. Le Commissioni esaminatrici della prova finale di laurea sono nominate dal Direttore del Dipartimento. Sono composte da un numero di membri compreso tra cinque e undici e sono presiedute dal Direttore o da un Professore di I o di II fascia.
 2. Le Commissioni esaminatrici dispongono di un punteggio massimo di 11 punti da aggiungere alla media ponderata di partenza.
 3. La media con la quale lo studente si presenta all'esame di laurea dovrà essere una media su 120 cfu ponderata in crediti esclusi le idoneità, gli stage/tirocini, e la prova finale espressa in centodecimi.
 4. Le medie, di cui al comma 3, sono ponderate in base ai crediti delle attività formative che originano un voto, ne sono pertanto esclusi: le idoneità e lo stage/tirocinio. Al fine della ponderazione, il voto 30 e lode è considerato pari a 30. Detta media è convertita in centodecimi. Il valore massimo della media di partenza con il quale uno studente può presentarsi alla prova finale di laurea è 110/110. Le lodi sono apprezzate dalla Commissione di Laurea per l'attribuzione del punteggio finale. È attribuito 1/3 di punto per ogni lode. Se il punteggio finale eccede 110 la Commissione attribuisce la lode.
 5. La Tesi deve consistere in uno studio approfondito e rigoroso, che può avere ad oggetto argomenti legati a tutte le discipline del percorso quinquennale, purché coerenti con il quadro culturale e gli obiettivi formativi del corso di studio. Sono considerate Tesi di fascia alta – e quindi meritevoli di una valutazione particolarmente positiva, così come precisato di seguito – quelle caratterizzate dalla presenza di analisi empiriche e/o contributi teorici dotati di spiccate caratteristiche di originalità.
 6. La Tesi prevista per il conseguimento della Laurea Magistrale è valutata dalla Commissione di Laurea, alla luce di una proposta del docente che ha seguito in qualità di Relatore la tesi medesima, con un punteggio variabile tra 0 e 11 punti. Il Relatore può nominare un Correlatore e uno o più Correlatori esterni, che lo coadiuvino nell'attività di gestione e assistenza del lavoro degli studenti. Per l'assegnazione di un punteggio compreso tra 8 e 11 punti, riservato alle tesi di fascia alta, è necessario che il Relatore richieda formalmente al Direttore del Dipartimento la designazione di un Controrelatore entro il termine ultimo di una settimana dalla data prevista per il deposito della tesi presso la Segreteria Studenti.
 7. Il voto di laurea, inoltre, può essere incrementato mediante lo svolgimento di attività in mobilità internazionale, per un totale massimo di 3 punti aggiuntivi, sommando i seguenti criteri:
 - 0,1 punto per ogni CFU conseguito in mobilità internazionale (non si tiene conto dei CFU conseguiti in mobilità internazionale per tirocinio e tesi);
 - 1 punto per tirocinio svolto in mobilità internazionale;
 - fino a 2 punti, a discrezione del relatore, per tesi svolta in mobilità internazionale.
 Il punteggio aggiuntivo legato allo svolgimento di attività in mobilità internazionale viene sommato, senza arrotondamento, alla media ponderata e agli ulteriori punteggi aggiuntivi prevedendo un unico arrotondamento finale.
- Il punteggio massimo che la Commissione può attribuire alla prova finale in ogni caso non può superare gli 11 punti, indipendentemente dal valore soprannumerario conseguito secondo i criteri sopraindicati.

ART. 38 Calendario delle lezioni e degli esami

Il calendario generale dell'attività didattica del Dipartimento, comprendente i periodi delle lezioni, le sessioni degli esami di profitto, le sessioni per la prova finale e i periodi di sospensione dell'attività didattica, è deliberato dal Consiglio di Dipartimento e pubblicato sul sito di Dipartimento entro il mese di luglio.

Il periodo ordinario delle lezioni inizia di norma settembre e termina a maggio, salvo diversa indicazione deliberata dal Senato Accademico. Altre attività, di carattere integrativo o speciale, possono svolgersi anche prima e dopo tali date.

L'orario delle lezioni viene pubblicato all'inizio di ogni semestre.

L'orario delle lezioni ed il calendario degli esami sono stabiliti, sentiti i docenti dei Corsi di Studio, dal Direttore di Dipartimento. Il Direttore può delegare tali compiti ad altro professore.

Gli esami relativi a ciascun anno accademico terminano entro il 30 aprile dell'anno accademico successivo.

Il calendario degli esami di profitto prevede una sessione di esami alla fine di ciascun periodo didattico, oltre alla sessione di recupero. Ogni sessione comprende almeno due appelli, distanziati di norma non meno di due settimane l'uno dall'altro. Il calendario viene pubblicato sul sito di Dipartimento prima di ogni sessione d'esame.

Il Calendario degli esami di laurea prevede almeno tre appelli. Le prove finali per il conseguimento della Laurea relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il 30 aprile dell'anno accademico successivo; entro tale data possono essere sostenute dagli studenti iscritti all'anno accademico precedente senza necessità di iscrizione al successivo.

ART. 39 Supporti e servizi per studenti in difficoltà

Il Corso di Laurea ha la sede presso una struttura accessibile agli studenti diversamente abili: parcheggi riservati, scivoli, pedane servoscale, aule provviste di posti da potersi destinare a sedie a rotelle, una postazione informatica dedicata.

Il Corso di Laurea inoltre si avvale di politiche di sostegno proposte dall'Ateneo per studenti diversamente abili.

ART. 40 Diploma supplement

E' prevista la realizzazione del Diploma Supplement in base alla normativa vigente in materia.

ART. 41 Attività di ricerca a supporto delle AF

Le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del Corso di Studi sono svolte nelle strutture dei Dipartimenti dell'Ateneo a cui afferiscono i docenti.

ART. 42 Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento è in vigore a partire dall'anno accademico 2024-2025.

ART. 43 Struttura del corso di studio**PERCORSO A008 - Percorso AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE**

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Aziendale	52	36 - 52		SECS-P/07 38 CFU (settore obbligatorio)	EC0482 - CONTROLLO DIREZIONALE Anno Corso: 1	6
					EC0486 - ECONOMIA DEI GRUPPI, BILANCIO CONSOLIDATO E INFORMATIVA NON FINANZIARIA Anno Corso: 2	8
					EC0075 - PRINCIPI CONTABILI INTERNAZIONALI Anno Corso: 1	8
					EC0483 - STRATEGIE E POLITICHE IMPRESE FAMILIARI Anno Corso: 2	8
					EC0076 - VALUTAZIONI D'AZIENDA Anno Corso: 1	8
				SECS-P/08 8 CFU (settore obbligatorio)	EC0484 - VALUTAZIONE D'INVESTIMENTI Anno Corso: 2	8
				SECS-P/11 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0485 - POLITICHE FINANZIARIE D'IMPRESA Anno Corso: 2	6
Economico	12	12 - 18		SECS-P/02 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0469 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0468 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA ED ECONOMIA DELLA TASSAZIONE) Anno Corso: 1	6
				SECS-P/03 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0308 - ECONOMIA DELLA TASSAZIONE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0468 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA ED ECONOMIA DELLA TASSAZIONE) Anno Corso: 1	6

AMMINISTRAZIONE, PROFESSIONE E PERSONE

Statistico-matematico	6	6 - 16		SECS-S/06 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0089 - FONDAMENTI DI BUSINESS ANALYTICS Anno Corso: 1	6
Giuridico	8	6 - 8		IUS/04 8 CFU (settore obbligatorio)	EC0472 - ASPETTI GIURIDICI DELLA CORPORATE GOVERNANCE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0471 - GOVERNO DELLE IMPRESE: ASPETTI GIURIDICI E AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE) Anno Corso: 1	8
Totale Caratterizzante	78					78

Tipo Attività Formativa: Affine/Integrativa	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Attività formative affini o integrative	12	12 - 14		M-GGR/02	EC0490 - SCELTE LOCALIZZATIVE E LOGISTICA Anno Corso: 2	8
				SECS-P/07 (settore obbligatorio)	EC0473 - ASPETTI AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0471 - GOVERNO DELLE IMPRESE: ASPETTI GIURIDICI E AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE) Anno Corso: 1	4
					EC0491 - INTERNAL & EXTERNAL AUDITING Anno Corso: 2	8
				SECS-P/11 (settore obbligatorio)	EC0488 - STRATEGIE DEI RISCHI FINANZIARI Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0487 - STRATEGIE E MODELLI DI GESTIONE DEI RISCHI FINANZIARI) Anno Corso: 2	4
				SECS-S/06 (settore obbligatorio)	EC0489 - MODELLI DI GESTIONE DEI RISCHI FINANZIARI Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0487 - STRATEGIE E MODELLI DI GESTIONE DEI RISCHI FINANZIARI) Anno Corso: 2	4
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Totale Affine/Integrativa	12					28

Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
A scelta dello studente	8					
Totale A scelta dello studente	8					

Tipo Attività Formativa: Lingua/Prova Finale	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Per la prova finale	10				E0161 - PROVA FINALE Anno Corso: 2 SSD: PROFIN_S	10

Totale Lingua/Prova Finale	10					10
----------------------------	----	--	--	--	--	----

Tipo Attività Formativa: Altro	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Ulteriori conoscenze linguistiche	4				EC0508 - LINGUA INGLESE Anno Corso: 1 SSD: L-LIN/12	4
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	4				EC0511 - BUSINESS INFORMATION MANAGEMENT Anno Corso: 1 SSD: NN	2
					EC0509 - CORSO ELECTIVE Anno Corso: 2 SSD: NN	2
Totale Altro	8					8

Tipo Attività Formativa: Per stages e tirocini	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali	4				E0317 - STAGE Anno Corso: 2 SSD: NN	4
Totale Per stages e tirocini	4					4

Totale CFU Minimi Percorso	120
Totale CFU AF	128

PERCORSO A007 - Percorso PERSONE

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Aziendale	36	36 - 52		SECS-P/07 26 CFU (settore obbligatorio)	EC0465 - STRATEGIE, POLITICHE, GOVERNANCE D'IMPRESA E STRATEGIE DELLE RISORSE UMANE Anno Corso: 1	10
				SECS-P/10 10 CFU (settore obbligatorio)	EC0462 - COMUNICAZIONE INTERNA E NUOVE TENDENZE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0461 - NUOVE TENDENZE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE) Anno Corso: 2	6
					EC0460 - GESTIONE, SVILUPPO E INCENTIVAZIONE DELLE RISORSE UMANE Anno Corso: 1	8
					EC0459 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO Anno Corso: 1	6
					EC0466 - SISTEMI INFORMATIVI PER LE RISORSE UMANE Anno Corso: 2	6
Economico	18	12 - 18		SECS-P/02 18 CFU (settore obbligatorio)	EC0155 - ECONOMIA DEL CAPITALE UMANO Anno Corso: 1	8
					EC0088 - ECONOMIA DEL PERSONALE Anno Corso: 2	10
Statistico-matematico	16	6 - 16		SECS-S/01 10 CFU (settore obbligatorio)	EC0456 - STATISTICA PER LE RISORSE UMANE Anno Corso: 1	10
				SECS-S/06 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0455 - BUSINESS INTELLIGENCE PER LE RISORSE UMANE Anno Corso: 1	6
Giuridico	6	6 - 8		IUS/07 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0160 - DIRITTO DEL LAVORO E RELAZIONI INDUSTRIALI Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0457 - DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI INDUSTRIALI E STRATEGIE DI LOCALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE) Anno Corso: 1	6
Totale Caratterizzante	76					76

Tipo Attività Formativa: Affine/Integrativa	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Attività formative affini o integrative	14	12 - 14		MED/25 2 CFU (settore obbligatorio)	EC0463 - NUOVE PROBLEMATICHE RELAZIONALI IN AMBITO LAVORATIVO Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0461 - NUOVE TENDENZE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE) Anno Corso: 2	2

				M-GGR/02 2 CFU (settore obbligatorio)	EC0458 - STRATEGIE DI LOCALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0457 - DIRITTO DEL LAVORO, RELAZIONI INDUSTRIALI E STRATEGIE DI LOCALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE) Anno Corso: 1	2
				M-PSI/06 4 CFU (settore obbligatorio)	E0307 - PSICOLOGIA DEL LAVORO Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0464 - PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA DEL LAVORO) Anno Corso: 2	4
				SPS/09 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0164 - SOCIOLOGIA DEL LAVORO Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0464 - PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA DEL LAVORO) Anno Corso: 2	6
Totale Affine/Integrativa	14					14
Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
A scelta dello studente	8					
Totale A scelta dello studente	8					
Tipo Attività Formativa: Lingua/Prova Finale	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Per la prova finale	10				E0161 - PROVA FINALE Anno Corso: 2 SSD: PROFIN_S	10
Totale Lingua/Prova Finale	10					10
Tipo Attività Formativa: Altro	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Ulteriori conoscenze linguistiche	4				EC0508 - LINGUA INGLESE Anno Corso: 1 SSD: L-LIN/12	4
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	4				EC0467 - BUSINESS INFORMATION MANAGEMENT PER LE RISORSE UMANE Anno Corso: 1 SSD: NN	2
					EC0509 - CORSO ELECTIVE Anno Corso: 2 SSD: NN	2
Totale Altro	8					8
Tipo Attività Formativa: Per stages e tirocini	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali	4				E0317 - STAGE Anno Corso: 2 SSD: NN	4
Totale Per stages e tirocini	4					4

Totale CFU Minimi Percorso	120
Totale CFU AF	112

PERCORSO A009 - Percorso PROFESSIONISTA PER L'IMPRESA

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Aziendale	50	36 - 52		SECS-P/07 50 CFU (settore obbligatorio)	EC0474 - AGGREGAZIONI AZIENDALI Anno Corso: 1	8
					EC0478 - ANALISI EVOLUTA DEL BILANCIO ED INFORMATIVA NON FINANZIARIA Anno Corso: 2	8
					EC0475 - ECONOMIA DEI GRUPPI E BILANCIO CONSOLIDATO Anno Corso: 2	6
					EC0075 - PRINCIPI CONTABILI INTERNAZIONALI Anno Corso: 1	8
					EC0506 - REVISIONE LEGALE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0476 - INTERNAL AUDITING E REVISIONE LEGALE) Anno Corso: 2	6
					EC0477 - SISTEMI INFORMATIVI INTEGRATI Anno Corso: 2	6
					EC0076 - VALUTAZIONI D'AZIENDA Anno Corso: 1	8
Economico	12	12 - 18		SECS-P/02 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0469 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0468 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA ED ECONOMIA DELLA TASSAZIONE) Anno Corso: 1	6
				SECS-P/03 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0308 - ECONOMIA DELLA TASSAZIONE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0468 - POLITICA ECONOMICA ITALIANA ED EUROPEA ED ECONOMIA DELLA TASSAZIONE) Anno Corso: 1	6
Statistico-matematico	8	6 - 16		SECS-S/01 8 CFU (settore obbligatorio)	EC0470 - STATISTICA PER L'IMPRESA E LA PROFESSIONE Anno Corso: 1	8
Giuridico	8	6 - 8		IUS/04 8 CFU (settore obbligatorio)	EC0472 - ASPETTI GIURIDICI DELLA CORPORATE GOVERNANCE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0471 - GOVERNO DELLE IMPRESE: ASPETTI GIURIDICI E AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE) Anno Corso: 1	8
Totale Caratterizzante	78					78
Tipo Attività Formativa: Affine/Integrativa	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF

Attività formative affini o integrative	12	12 - 14		IUS/04 2 CFU (settore obbligatorio)	EC0480 - DIRITTO DELLA CRISI D'IMPRESA Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0479 - DIRITTO DELLA CRISI D'IMPRESA E FISCALITÀ DELLE IMPRESE E DELLE SOCIETÀ) Anno Corso: 2	2
				IUS/12 4 CFU (settore obbligatorio)	EC0481 - FISCALITÀ DELLE IMPRESE E DELLE SOCIETÀ Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0479 - DIRITTO DELLA CRISI D'IMPRESA E FISCALITÀ DELLE IMPRESE E DELLE SOCIETÀ) Anno Corso: 2	4
				SECS-P/07 6 CFU (settore obbligatorio)	EC0473 - ASPETTI AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0471 - GOVERNO DELLE IMPRESE: ASPETTI GIURIDICI E AZIENDALI DELLA CORPORATE GOVERNANCE) Anno Corso: 1	4
					EC0505 - INTERNAL AUDITING Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata EC0476 - INTERNAL AUDITING E REVISIONE LEGALE) Anno Corso: 2	2
Totale Affine/Integrativa	12					12
Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
A scelta dello studente	8					
Totale A scelta dello studente	8					
Tipo Attività Formativa: Lingua/Prova Finale	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Per la prova finale	10				E0161 - PROVA FINALE Anno Corso: 2 SSD: PROFIN_S	10
Totale Lingua/Prova Finale	10					10
Tipo Attività Formativa: Altro	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Ulteriori conoscenze linguistiche	4				EC0508 - LINGUA INGLESE Anno Corso: 1 SSD: L-LIN/12	4
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	4				EC0511 - BUSINESS INFORMATION MANAGEMENT Anno Corso: 1 SSD: NN	2
					EC0509 - CORSO ELECTIVE Anno Corso: 2 SSD: NN	2
Totale Altro	8					8
Tipo Attività Formativa: Per stages e tirocini	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF

Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali	4				E0317 - STAGE Anno Corso: 2 SSD: NN	4
Totale Per stages e tirocini	4					4

Totale CFU Minimi Percorso	120
Totale CFU AF	112

ART. 44 Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

La progettazione del corso di studi è stata sempre caratterizzata da un forte coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti, sia nella sua fase iniziale sia nei successivi cambiamenti di ordinamento. Sono stati valutati i punti di forza e i punti di debolezza del corso di studi, elaborando poi delle proposte di miglioramento discusse all'interno del Dipartimento e con membri del Comitato di Indirizzo. Durante questi incontri, sono stati analizzati i dati sulle prestazioni degli studenti, tra cui iscrizioni, abbandoni e completamento del percorso formativo (cfr SUA 2022), oltre al successo dell'inserimento dei laureati sul mercato del lavoro (cfr Almalaurea) e la corrispondenza dei contenuti degli insegnamenti alle esigenze del mercato. Sono stati anche affrontati temi come la differenziazione tra i percorsi curriculari e la strategia di differenziazione dell'offerta formativa rispetto ad altre Università limitrofe.

Il Consiglio di Dipartimento del 27 maggio 2021 e il Consiglio di Corso di Studi del 4 giugno 2021, raccolte le istanze degli stakeholder di riferimento nel Comitato di Indirizzo del 3 giugno 2021, hanno deliberato la modifica dell'ordinamento didattico a partire dall'anno accademico 2022/2023 con l'adozione della nuova denominazione Amministrazione, Professione e Persone (APP). Il CdS ACP è stato, quindi, sostituito dall'a.a. 2022/2023 dal CdS APP.

In particolare, le ragioni che hanno portato all'ultima revisione del corso di laurea magistrale in Amministrazione, Controllo e Professione (evoluzione di Amministrazione, controllo e professione che prevedeva un solo percorso curriculare) sono sintetizzabili nelle seguenti:

- Evoluzione delle figure professionali che comportano un aggiornamento degli insegnamenti;
- Necessità di chiarire meglio e connotare in maniera più precisa la figura professionale del laureato magistrale in ACP;
- Necessità di creare curricula altamente professionalizzanti;
- Opportunità di inserire tutte le problematiche connesse alle Risorse Umane nel CDLM in corso di revisione.

I contenuti del nuovo CdS sono stati presentati alle parti sociali nella riunione del Comitato di Indirizzo del 28 giugno 2022 (la convocazione è stata deliberata nel consiglio dell'8 giugno), nella quale sono stati ricevuti dei feed back positivi circa le modifiche introdotte e la rispondenza del piano formativo complessivo alle esigenze degli operatori, in particolare imprese e professionisti.

Inoltre, gli incontri con il Comitato d'Indirizzo hanno permesso di definire le competenze che un esperto dell'area Amministrazione e Risorse Umane dovrebbe possedere, tra cui la conoscenza dei processi aziendali, la capacità di gestire grandi quantità di dati attraverso l'uso di strumenti informatici e statistici, la capacità di interpretare l'ambiente sociopolitico circostante e di rapportarsi con le istituzioni nazionali e sovranazionali. Per sviluppare queste competenze, il corso di studi combina una formazione teorica adeguata con esperienze di stage e project work.

Gli incontri con le parti sociali hanno evidenziato la necessità di sviluppare negli studenti l'affinamento del metodo analitico e la capacità di osservare ed interpretare i cambiamenti dell'ambiente con un atteggiamento proattivo. A tal fine il corso è stato progettato per formare studenti che abbiano queste competenze, oltre ad affinare la capacità di problem-solving, di lavorare in team e di comunicare efficacemente i risultati delle proprie analisi. In conclusione, la progettazione del corso di studi tiene conto delle esigenze del mercato del lavoro e delle competenze richieste dal Comitato d'Indirizzo.

Durante la riunione del comitato di indirizzo, che si è tenuta il 28 novembre 2023, i partecipanti hanno apprezzato il lavoro svolto e non hanno ritenuto di proporre significative migliorie da apportare al percorso, ritenendo che i tre percorsi fossero assolutamente in linea con le richieste del mercato del lavoro e delle professioni.

Durante l'ultima riunione del comitato d'indirizzo, che si è tenuto il 1° marzo 2024, i partecipanti hanno apprezzato il lavoro svolto, ritenendo il corso di laurea magistrale, nei suoi tre percorsi, assolutamente in linea, quanto a tipologia di insegnamenti e loro contenuti, perfettamente in linea con le richieste del mercato del lavoro e delle professioni, apprezzando in coinvolgimento e l'accoglimento delle proposte formulate. Ritengono il corso di laurea magistrale adeguato e suggerendo solo piccole modifiche, di riequilibrio, al "peso", in termini di CFU, solo per alcuni insegnamenti.

ART. 45 Eventuali altre iniziative

Dal 2006 l'Università degli Studi del Piemonte Orientale e il Comune di Vercelli (ente accreditato presso il Servizio Civile Universale) hanno iniziato una collaborazione che ha portato alla presentazione di progetti di Servizio Civile che vedono inseriti giovani volontari nelle strutture dell'Ateneo (Dipartimenti, Biblioteche e Amministrazione Centrale).

Possono partecipare ai progetti di Servizio Civile ragazzi/e di età compresa tra i 18 e i 28 anni che faranno un'esperienza formativa di un anno con la possibilità di avere un primo approccio con il mondo del lavoro, arricchire

il proprio curriculum e il bagaglio delle proprie conoscenze. Il Servizio civile in Ateneo è anche un'importante occasione di crescita personale, un impegno civile e un prezioso strumento per lo sviluppo sociale.