

Università	Università degli Studi di TRENTO
Classe	L-18 R - Scienze dell'economia e della gestione aziendale
Nome del corso in italiano	Amministrazione Aziendale e Diritto <i>modifica di: Amministrazione Aziendale e Diritto (1342677)</i>
Nome del corso in inglese	Accounting and law
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Codice interno all'ateneo del corso	0128G
Data di approvazione della struttura didattica	30/10/2024
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	27/11/2024
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	17/01/2008 -
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	28/01/2008
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://offertaformativa.unitn.it/it/node/458
Dipartimento di riferimento ai fini amministrativi	Economia e Management
EX facoltà di riferimento ai fini amministrativi	
Massimo numero di crediti riconoscibili	48 - max 48 CFU, da DM 931 del 4 luglio 2024
Corsi della medesima classe	<ul style="list-style-type: none"> Gestione Aziendale
Numero del gruppo di affinità	1

Obiettivi formativi qualificanti della classe: L-18 R Scienze dell'economia e della gestione aziendale

a) Obiettivi culturali della classe

I corsi di laurea in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale offrono le conoscenze necessarie a sviluppare analisi e ricerche nel campo della gestione economico-aziendale e ad operare, attraverso le sue categorie interpretative, teoriche ed empiriche, in tutti i campi della gestione e dell'amministrazione aziendale. Le conoscenze acquisite consentono ai laureati nella classe di operare negli ambiti fondamentali del governo, della direzione, dell'amministrazione e del controllo, dell'organizzazione delle aziende, siano esse di produzione diretta, indiretta o di servizi, ovvero appartengano alle pubbliche amministrazioni o al terzo settore. Le laureate e i laureati saranno in grado di utilizzare metodi di ricerca nel campo economico-aziendale caratterizzati da interdisciplinarietà e modelli gestionali, organizzativi, di misurazione e di rilevazione utili per interpretare la gestione e la sua ciclicità, nonché di comprendere e applicare i fattori chiave dell'innovazione, della competitività, dell'imprenditorialità e della sostenibilità economica, sociale e ambientale. La formazione maturata nei corsi della classe consente a laureati e laureate di proseguire gli studi nei corsi di laurea magistrale o di inserirsi in ambito lavorativo. Le laureate e i laureati devono:

- possedere una buona conoscenza delle discipline economico-aziendali ed essere dotati di adeguate conoscenze economiche, matematico-statistiche e giuridiche;
- saper affrontare le problematiche proprie delle aziende e dei contesti economici nei quali sono inserite, sia nel contesto nazionale sia in quello internazionale;
- possedere una buona padronanza dei metodi di ricerca, in particolare di quelli pertinenti all'economia aziendale, e degli approcci o delle tecniche propri dei diversi settori di applicazione, tenendo anche conto delle innovazioni legate alle analisi di genere e agli obiettivi di sostenibilità economica, sociale e ambientale;
- possedere competenze pratiche ed operative, relative alla misura, al rilevamento e al trattamento dei dati pertinenti l'analisi economico-aziendale, nei suoi vari aspetti applicativi e gestionali;
- possedere un'adeguata conoscenza della cultura organizzativa dei contesti lavorativi, tenendo anche conto degli effetti dell'innovazione tecnologica e della digitalizzazione, sull'organizzazione e sulle competenze del lavoro.

b) Contenuti disciplinari indispensabili per tutti i corsi della classe

Ai fini indicati, i percorsi formativi di laurea della classe comprendono in ogni caso attività finalizzate all'acquisizione di:- conoscenze di base nei vari campi delle scienze economico-aziendali, delle discipline economiche generali, di quelle giuridiche e di quelle matematico-statistiche applicate alla gestione aziendale;- conoscenze caratterizzanti primariamente nei vari campi delle scienze economico-aziendali e delle discipline economiche generali, di quelle giuridiche e di quelle matematico-statistiche applicate alla gestione aziendale.

c) Competenze trasversali non disciplinari indispensabili per tutti i corsi della classe

Le laureate e i laureati devono essere in grado di:

- utilizzare abilità e competenze relazionali ed organizzative;
- comunicare efficacemente, in forma scritta e orale, nei modi e nelle forme previste dal lavoro teorico e applicato;
- possedere adeguate competenze e strumenti per la comunicazione e la gestione dell'informazione e delle nuove tecnologie digitali e informatiche;
- lavorare in gruppo;- operare con definiti gradi di autonomia inserendosi prontamente negli ambienti di lavoro.
- possedere un'adeguata conoscenza della cultura organizzativa dei contesti lavorativi, tenendo conto dei processi produttivi, della loro digitalizzazione e del loro impatto sull'ambiente.

d) Possibili sbocchi occupazionali e professionali dei corsi della classe

Le laureate e i laureati della classe potranno svolgere con autonomia attività professionali nell'ambito di aziende, enti ed organismi di carattere privato o pubblico, o in forma autonoma, nonché attività di ricerca nell'ambito di uffici studi di organismi territoriali, di pubbliche amministrazioni, di imprese, di organismi di rappresentanza e professionali, di enti di ricerca nazionali ed internazionali, con particolare riferimento al contesto europeo.

e) Livello di conoscenza di lingue straniere in uscita dai corsi della classe

Oltre l'italiano, le laureate e i laureati dei corsi della classe devono essere in grado di utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea, con riferimento anche ai lessici disciplinari.

f) Conoscenze e competenze richieste per l'accesso a tutti i corsi della classe

Conoscenze di cultura generale, di logica e linguistiche come fornite dalle scuole secondarie di secondo grado.

g) Caratteristiche della prova finale per tutti i corsi della classe

La prova finale consiste nella redazione ed eventuale discussione di un elaborato scritto o multimediale sui temi di interesse della classe di laurea.

h) Attività pratiche e/o laboratoriali previste per tutti i corsi della classe

Nessuna ulteriore indicazione.

i) Tirocini previsti per tutti i corsi della classe

I corsi della classe possono prevedere tirocini formativi presso imprese e amministrazioni pubbliche, enti del terzo settore, organismi o istituti di ricerca, oltre a soggiorni di studio presso altre università italiane ed estere, anche nel quadro di accordi internazionali, le cui finalità siano coerenti con gli obiettivi specifici del corso di studi.

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione dopo un attento esame della documentazione riguardante il corso di studio in Amministrazione Aziendale e Diritto (L18), ritiene che:

1. Le motivazioni relative all'istituzione di due corsi di laurea nella stessa classe (il presente e il corso di laurea in Gestione aziendale) siano sufficientemente chiare e convincenti.
2. I criteri seguiti nella trasformazione del corso da ordinamento 509 a 270 siano sufficientemente chiari e convincenti.
3. Gli obiettivi formativi specifici del corso e il percorso formativo siano definiti in modo chiaro ed esauriente.
4. I risultati dell'apprendimento attesi siano descritti in modo sufficientemente chiaro.
5. Le conoscenze richieste per l'accesso siano espresse in modo chiaro e completo.
6. La descrizione della prova finale e dei suoi scopi formativi sia chiara e completa.
7. Gli sbocchi occupazionali e professionali previsti siano definiti in modo chiaro e completo.

Alla luce dei pareri espressi sopra, il NdV ritiene di poter formulare una valutazione complessiva di segno positivo sulla progettazione del corso di studio in Amministrazione aziendale e diritto (L18).

Il Nucleo ha inoltre verificato l'adeguatezza di questo corso di studi rispetto alle strutture e alle risorse di docenza disponibili presso la Facoltà di Economia.

Il NdV ritiene infine che il corso in esame possa contribuire alla razionalizzazione e alla qualificazione dell'offerta formativa dell'Università degli Studi di Trento.

Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni

Il 17/01/08 si sono riuniti i rappresentanti delle istituzioni e delle organizzazioni locali del mondo della produzione, servizi e professioni che costituiscono il gruppo stabile dei referenti della Facoltà di Economia di Trento, per l'esame delle proposte di ordinamento di corsi di studio progettati ex DM 270/04. Il Preside ha illustrato dettagliatamente le proposte, soffermandosi sugli obiettivi formativi dei corsi di studio. Si è sviluppato un ampio dibattito. In particolare, la rappresentante dell'Ordine dei Commercialisti del Triveneto ha ripercorso il lavoro svolto dal gruppo di lavoro paritetico istituito tra la Facoltà e il coordinamento triveneto dell'Ordine suddetto, che ha consentito l'elaborazione di un progetto didattico valido e coerente con le esigenze della professione.

Molti dei presenti hanno sottolineato l'importanza della formazione linguistica e di un apprendimento linguistico "sul campo" anche per gli studenti triennali.

Molta attenzione è stata dedicata alla LM in International Management e ai suoi obiettivi, condividendo l'opportunità di allargare l'ambito di intervento della formazione portando i processi di internazionalizzazione al massimo sviluppo possibile.

Dopo attenta valutazione e ampia discussione, è stato espresso dai presenti apprezzamento per il lavoro svolto e parere favorevole all'istituzione dei corsi di studio proposti, di cui si sono condivisi i progetti didattici, le finalità e gli obiettivi di preparazione professionale.

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

Il Corso di laurea in Amministrazione aziendale e Diritto forma laureati in possesso di un insieme integrato di conoscenze economiche, di amministrazione aziendale e giuridiche, di capacità applicative e di tecniche di comunicazione, finalizzate all'amministrazione delle organizzazioni economiche. Il laureato in Amministrazione aziendale e Diritto sarà in grado di operare in ambito contabile, amministrativo, giuridico e tributario, sia in qualità di professionista esterno nell'ambito di professioni economico-giuridiche regolate, sia quale funzionario all'interno di aziende ed enti, privati e pubblici.

Il corso di laurea in Amministrazione aziendale e Diritto si propone di integrare la formazione economico-aziendale con le conoscenze giuridiche negli ambiti di diretto interesse di aziende ed enti privati e pubblici.

Il corso di studi si struttura con una parte comune a tutti i corsi di studio della stessa classe, nella quale gli studenti sono messi a contatto con le conoscenze teorico-applicative negli ambiti dell'amministrazione aziendale, del diritto (privato, pubblico e commerciale), dell'economia e con le conoscenze di base in ambito matematico-statistico.

Nella seconda parte del percorso gli studenti approfondiscono gli ambiti di conoscenza specifica in ambito giuridico e aziendale. Il corso di laurea prevede uno stage obbligatorio. Lo stage può essere organizzato in collaborazione con gli Ordini Professionali del Triveneto sulla base di un'apposita convenzione.

Il corso di studio prevede dei laboratori, organizzati in collaborazione con professionisti, nei quali le conoscenze teoriche sono tradotte in contesti applicativi all'interno di simulazioni di problematiche reali.

Il regolamento didattico del corso di studio può prevedere l'attivazione di percorsi o curricula formativi.

Descrizione sintetica delle attività affini e integrative

Le attività affini e integrative contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi del CdS e sono concepite per fornire - anche con un approccio didattico attivo, tramite laboratori - le conoscenze e gli strumenti necessari per integrare le competenze economico aziendali degli studenti con le basi giuridiche richieste al professionista o al funzionario esperto nella contabilità, nella gestione, nel controllo o nell'organizzazione del personale. Tali attività, oltre ad approfondire i comuni profili lavoristici e tributari, sono differenziate per i due percorsi previsti nel corso di laurea e, forniscono, rispettivamente, a chi segue il percorso in "Professioni private" le basi privatistiche necessarie a chi opera come professionista o in ambito aziendale privato, mentre a chi segue il percorso in "Management pubblico" le basi amministrativistiche necessarie a operare nella pubblica amministrazione o in ambito aziendale pubblico.

Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio (DM 16/03/2007, art. 3, comma 7).

Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

In particolare, i laureati in Amministrazione aziendale e Diritto

- dispongono di adeguate conoscenze e sviluppano un'adeguata capacità di comprensione:

- dei problemi e delle dinamiche economiche dei sistemi
- dei problemi e delle dinamiche economiche delle organizzazioni
- dei processi di amministrazione aziendale in materia di:

- o contabilità e reporting

- o finanza;

- dispongono di conoscenze funzionali all'individuazione e all'applicazione delle norme in materia:

- amministrativa

- commerciale

- lavoristica

- tributaria.

Gli obiettivi formativi sono perseguiti attraverso attività didattiche d'aula che prevedono anche momenti di confronto critico sui diversi temi e l'utilizzo di dati ed elementi fattuali tratti dalla realtà. I risultati dell'apprendimento sono verificati tramite prove d'esame, relazioni individuali o di gruppo.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)

I laureati in Amministrazione Aziendale e Diritto acquisiscono capacità:

- di valutazione dell'impatto del sistema economico sulle organizzazioni;

- di guidare processi aziendali di:

- amministrazione

- rendicontazione

- analisi, valutazione e pianificazione

- certificazione;

- di padroneggiare e utilizzare strumenti giuridici per aziende ed enti, in ambito:
amministrativo
commerciale e societario
lavoristico
tributario.

Gli obiettivi formativi sono perseguiti attraverso attività didattiche d'aula e di laboratorio, che prevedono anche momenti di confronto critico sui diversi temi, l'utilizzo di dati ed elementi fattuali tratti dalla realtà e simulazioni di situazioni reali. I risultati dell'apprendimento sono verificati tramite prove d'esame, relazioni individuali o di gruppo, focalizzate sulla soluzione di problemi.

Autonomia di giudizio (making judgements)

I laureati in Amministrazione Aziendale e Diritto maturano, innestandole sull'insieme dei saperi acquisiti, capacità:

- di identificazione e valutazione di alternative di azione in riferimento all'amministrazione di aziende ed enti;
- di valutazione "costi-benefici" di scelte di amministrazione di aziende ed enti.

Gli obiettivi sono perseguiti attraverso l'inserimento, nelle diverse attività formative (attività didattiche d'aula e di laboratorio, tirocinio, preparazione alla prova finale), di studio di casi e di momenti di riflessione critica su problemi, simulati o tratti dalla realtà, rispetto ai quali gli studenti individuano e valutano alternative. Il raggiungimento degli obiettivi formativi è verificato nell'ambito della valutazione finale delle diverse attività formative.

Abilità comunicative (communication skills)

I laureati in Amministrazione Aziendale e Diritto sviluppano capacità di comunicazione verbale e scritta, in pubblico o all'interno di un gruppo, attraverso la redazione di appositi documenti e con il supporto di strumenti tecnologici. Le abilità sono rivolte principalmente alla comunicazione di:

- andamenti e risultati economico-finanziari
- valutazioni economico-finanziarie
- pianificazione e programmazione
- revisione e certificazione contabile
- valutazioni sulle conseguenze di applicazione di norme giuridiche.

E' prevista un'attività seminariale mirata alla formazione di capacità di comunicazione; le abilità di comunicazione sono applicate e sperimentate dagli studenti all'interno delle attività formative che prevedono la discussione e presentazione degli elaborati, e sono valutate nell'ambito della valutazione finale delle diverse attività formative.

Capacità di apprendimento (learning skills)

I laureati in Amministrazione Aziendale e Diritto sviluppano capacità:

- di ricercare e utilizzare fonti (banche dati, informazioni disponibili in rete, fonti normative, prassi);
- di analizzare in modo critico i dati, le informazioni, le esperienze, anche utilizzando strumenti quantitativi.

Gli obiettivi sono perseguiti, in particolare, attraverso le attività didattiche di laboratorio, la predisposizione dei connessi elaborati e della relazione di tirocinio e la preparazione della prova finale. Il raggiungimento degli obiettivi formativi è verificato nell'ambito della valutazione finale delle diverse attività formative e della prova finale.

Conoscenze richieste per l'accesso

(DM 270/04, art 6, comma 1 e 2)

Allo studente che si immatricola al corso di laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto è richiesto di dimostrare il possesso di un livello minimo di conoscenza nei seguenti ambiti:

- padronanza degli strumenti di base della logica e della matematica con particolare riferimento a:
 - ° calcolo algebrico elementare: potenze, valore assoluto, polinomi, equazioni e disequazioni di 1° e 2° grado;
 - ° nozioni fondamentali di geometria analitica: retta, circonferenza, parabola, ellisse e iperbole;

- padronanza di una lingua straniera a livello B1, tra francese, inglese, tedesco e spagnolo;

- padronanza degli applicativi di produttività personale (Open Office, Microsoft Office, etc.), livello ECDL, o equivalente (4 moduli base, destinati ad essere integrati con l'apprendimento, durante il percorso di studi, sino a livello ECDL Full, o equivalente).

E' prevista la verifica delle conoscenze richieste per l'accesso, secondo modalità definite dal Regolamento didattico del corso di studio, che individua altresì gli obblighi formativi aggiuntivi nel caso di verifica non positiva.

Caratteristiche della prova finale

(DM 270/04, art 11, comma 3-d)

La prova finale (relazione scritta e presentazione), di impostazione applicativa, si lega all'attività svolta nel tirocinio, nel laboratorio o ad altra attività sul campo, e si propone come momento di sintesi in chiave applicativa dei saperi acquisiti durante gli studi.

Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe

La laurea in Amministrazione aziendale e Diritto si propone di formare laureati che coniugano una preparazione economica generale, economico-aziendale e giuridica, pronti sia all'ingresso nella professione regolata in ambito economico di primo livello e sia per operare nella pubblica amministrazione in varie funzioni. La formazione giuridica svolge un ruolo importante e caratterizza il percorso formativo, identificandolo per contenuti e obiettivi in modo marcatamente diverso rispetto all'altro corso di studio attivato sulla stessa classe 18 (cds in Gestione Aziendale), che invece si presenta come un percorso fortemente rivolto alla gestione aziendale. Inoltre, il numero di immatricolati nella laurea ex DM 509 ora trasformata in Gestione Aziendale (n. 425 iscritti nell'a.a. 07-08) ha storicamente sempre superato il limite massimo imposto dalla normativa, con la conseguente esigenza di aumentare l'offerta formativa della Facoltà. La laurea in Amministrazione aziendale e Diritto apre inoltre la possibilità di approfondimento sui temi tipici della professione del commercialista con una perfetta sinergia con l'offerta della Facoltà nella laurea magistrali. Il percorso formativo, sia nel triennio che per il successivo biennio magistrale rivolto alla professione del commercialista, è stato progettato in stretta collaborazione con gli ordini professionali del Triveneto, costituendo un gruppo di lavoro comune che ha definito obiettivi e contenuti del corso di studio.

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
L'obiettivo principale del corso di laurea è di formare laureati che, attraverso una stretta integrazione delle conoscenze nell'ambito dell'economia, dell'amministrazione aziendale e del diritto, siano in grado di operare sia in qualità di professionisti esterni (nell'ambito di professioni economico-giuridiche regolate e non regolate), sia in qualità di funzionari nel settore pubblico o di dipendenti/dirigenti nel settore privato. In particolare, la formazione in ambito economico si concentra sulle principali nozioni teorico-applicative e sugli strumenti matematico-statistici. La formazione nell'ambito dell'amministrazione aziendale si concentra sugli aspetti di contabilità, di gestione dei costi e di finanza aziendale. La formazione giuridica include aspetti di diritto commerciale, tributario e amministrativo. A seconda dell'orientamento scelto dagli studenti, è possibile approfondire le conoscenze sul versante delle professioni private o delle professioni pubbliche.
funzione in un contesto di lavoro: Funzioni di amministrazione aziendale nel settore privato: competenze in materia di contabilità, gestione dei costi, finanza, diritto commerciale, comunicazione, gestione del personale Funzioni di gestione contabile: competenze in materia di contabilità, diritto tributario Amministrazione di processi decisionali in enti pubblici: competenze in materia di management pubblico, diritto amministrativo, comunicazione, gestione del personale
competenze associate alla funzione: -Accesso all'abilitazione per la professione di dottore commercialista (livello B dell'albo professionale) -Accesso a concorsi pubblici per posizione di funzionario -Impiego nel settore privato
sbocchi occupazionali: Riguardo agli sbocchi professionali, i laureati in Amministrazione Aziendale e Diritto possono: · accedere all'abilitazione all'esercizio della professione del Commercialista al livello B dell'Albo professionale o, in ogni caso, conseguire la preparazione propedeutica al completamento del percorso formativo nella specifica laurea magistrale finalizzata all'iscrizione al livello A del predetto Albo; · collocarsi in imprese e organizzazioni senza scopo di lucro in qualità di funzionari con compiti di responsabilità economico-finanziaria, contabile e amministrativa; · collocarsi nelle amministrazioni pubbliche come funzionari, con compiti di ampio spettro nel campo della gestione e dell'amministrazione.
Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)
<ul style="list-style-type: none"> • Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.1) • Specialisti in risorse umane - (2.5.1.3.1) • Esperti legali in enti pubblici - (2.5.2.2.2) • Specialisti del controllo nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.2) • Specialisti in attività finanziarie - (2.5.1.4.3) • Esperti legali in imprese - (2.5.2.2.1) • Specialisti in contabilità - (2.5.1.4.1) • Fiscalisti e tributaristi - (2.5.1.4.2) • Specialisti dell'organizzazione del lavoro - (2.5.1.3.2) • Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private - (2.5.1.2.0)

Attività di base

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Discipline Economiche	SECS-P/02 Politica economica	8	8	8
Discipline Aziendali	SECS-P/07 Economia aziendale	8	8	8
Discipline Statistiche e Matematiche	SECS-S/06 Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie	6	6	6
Discipline Giuridiche	IUS/01 Diritto privato IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico	6	6	6
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 28:		-		

Totale Attività di Base	28 - 28
--------------------------------	---------

Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Discipline Aziendali	SECS-P/07 Economia aziendale SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese SECS-P/09 Finanza aziendale SECS-P/10 Organizzazione aziendale SECS-P/11 Economia degli intermediari finanziari	40	48	32
Discipline Economiche	SECS-P/01 Economia politica SECS-P/02 Politica economica SECS-P/03 Scienza delle finanze	12	16	8
Discipline Quantitative	SECS-S/01 Statistica SECS-S/03 Statistica economica SECS-S/06 Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie	12	16	10
Discipline Giuridiche	IUS/01 Diritto privato IUS/04 Diritto commerciale IUS/05 Diritto dell'economia IUS/07 Diritto del lavoro IUS/12 Diritto tributario	30	36	12
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 62:		-		

Totale Attività Caratterizzanti	94 - 116
--	----------

Attività affini

ambito disciplinare	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
	min	max	
Attività formative affini o integrative	20	28	18

Totale Attività Affini	20 - 28
-------------------------------	---------

Altre attività

ambito disciplinare		CFU	CFU
		min	max
A scelta dello studente		12	12
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	4	4
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		-	
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	6	6
	Abilità informatiche e telematiche	0	6
	Tirocini formativi e di orientamento	-	-
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	4	4
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d			
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		4	4

Totale Altre Attività	30 - 36
------------------------------	---------

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo	180
Range CFU totali del corso	172 - 208

Note attività affini (o Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe).

Note relative alle altre attività

La padronanza di una lingua straniera a livello B1, tra francese, inglese, tedesco e spagnolo è verificata all'accesso ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del Decreto Ministeriale 270/04. E' prevista la verifica delle conoscenze richieste per l'accesso, secondo modalità definite dal Regolamento didattico del corso di studio, che individua altresì gli obblighi formativi aggiuntivi nel caso di verifica non positiva.

Note relative alle attività di base

Note relative alle attività caratterizzanti

RAD chiuso il 27/11/2024