

REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO

MANAGEMENT E MARKETING INTERNAZIONALE (MMI)

CLASSI DELLE LAUREE LM-77

MANAGEMENT E CONSULENZA AZIENDALE E MARKETING E MERCATI GLOBALI

Dipartimento di Economia e Diritto

INDICE

- 1. Oggetto**
- 2. Informazioni generali sul corso di studio**
- 3. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche**
- 4. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività formative**
- 5. Piani di studio individuali**
- 6. Acquisizione crediti formativi a scelta dello studente e valutazione coerenza con gli obiettivi del corso**
- 7. Frequenza e propedeuticità**
- 8. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto**
- 9. Disciplina stage e tirocini curriculari**
- 10. Titoli doppi o multipli**
- 11. Valutazione della qualità delle attività svolte**
- 12. Norme transitorie e finali**

1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di Studio in Management e Marketing Internazionale (MMI) in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Macerata, al Regolamento Didattico di Ateneo nonché alle altre norme regolamentari vigenti.

2. Informazioni generali sul corso di studio

Le principali informazioni sul Corso di Studio (CdS) sono reperibili all'interno della banca-dati ministeriale dell'offerta formativa, denominata scheda SUA CdS. Tale scheda, annualmente adeguata all'offerta formativa approvata, è consultabile sul sito www.university.it ed è allegata al presente regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO A).

La scheda SUA CdS allegata contiene:

- a) le informazioni generali sul corso di studio;
- b) gli obiettivi formativi generali e specifici del corso, includendo un quadro delle conoscenze, delle competenze e delle abilità da acquisire;
- c) i profili professionali e gli sbocchi occupazionali;
- d) i docenti di riferimento del corso di studio e i tutor accademici;
- e) i requisiti per l'ammissione al corso di studio, le modalità di ammissione e di verifica della preparazione;
- f) l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei relativi crediti formativi, dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli;
- g) la descrizione del percorso formativo e dell'eventuale articolazione in curricula (piani di studio);
- h) le caratteristiche e le procedure per lo svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
- i) le attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato;
- l) l'eventuale introduzione di apposite modalità organizzative delle attività formative per studenti non impegnati a tempo pieno.

3. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche

Le attività didattiche del corso di laurea magistrale sono articolate in due periodi di insegnamento (semestri), stabiliti dal calendario didattico, unitamente alle prove di esame. La ripartizione delle discipline e delle attività didattiche nei due semestri è bilanciata, di norma, sui crediti da assegnare in modo tale che gli studenti siano messi in grado di frequentare e sostenere gli esami nei tempi previsti per ogni anno accademico.

L'attività didattica viene svolta in forma di lezioni frontali, può essere articolata in moduli ed essere svolta da più docenti in forma di co-teaching. Il Consiglio del Corso di Studio delibera quali insegnamenti prevedono anche il servizio erogato in e-learning. Alcuni insegnamenti possono svolgersi, del tutto o in parte, in forma seminariale e/o prevedere esercitazioni in aula/laboratori linguistici, informatici e di data analysis.

4. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività formative

Il Consiglio del Corso di Studio ha il compito principale di programmare, organizzare e gestire le attività didattiche dei corsi ed esercita a tal fine tutte le attribuzioni che gli sono conferite dalla normativa in vigore, dallo Statuto di Ateneo e dai Regolamenti.

Il Consiglio organizza almeno una riunione all'anno per l'esame collegiale dei programmi di insegnamento in modo da assicurare la coerenza tra i crediti assegnati alle singole attività e gli obiettivi specifici del corso, previo parere della Commissione paritetica docenti-studenti.

5. Piani di studio individuali

Il percorso formativo richiede la redazione di un piano di studio individuale che prevede attività formative autonomamente scelte dallo studente in coerenza con il progetto formativo del Corso di Studio. Le modalità e i termini per la presentazione e modifica dei piani di studio sono indicati nel Regolamento per l'amministrazione della carriera degli studenti.

Gli studenti iscritti IN CORSO dovranno compilare online il proprio piano di studi all'inizio di ogni anno accademico.

Gli studenti sono tenuti alla compilazione del piano di studi prima di sostenere gli esami: la mancata compilazione del piano di studi potrebbe essere causa dell'impossibilità di prenotarsi ad un appello.

Gli studenti FUORI CORSO non possono compilare i piani online ma, qualora dovessero apportare delle modifiche, sono tenuti ad inviare un'e-mail dalla casella di posta elettronica istituzionale (xxx@studenti.unimc.it), alla Segreteria Studenti del Dipartimento, indicando la modifica da apportare nel rispetto delle regole del Regolamento per l'amministrazione della carriera degli studenti e della Guida amministrativa dello studente.

Il numero di CFU stabilito per ogni singola disciplina, compresa le attività a scelta dello studente, non può in alcun caso essere aumentato rispetto a quanto stabilito in sede di programmazione dell'attività didattica del corso di studio.

6. Acquisizione crediti formativi a scelta dello studente e valutazione coerenza con gli obiettivi del corso

Le attività formative autonomamente scelte dallo studente, purché coerenti con il percorso formativo, sono da intendersi come un'opportunità di approfondimento, completamento e personalizzazione del percorso formativo stesso. Il CdS in Management e Marketing Internazionale prevede 12 cfu per le suddette attività che possono essere acquisiti attraverso:

- a. esami;
- b. laboratori;
- c. convegni e seminari;
- d. tirocini.

Le attività di cui alle lett. a. e b. devono essere inserite nel piano di studi. Se le attività di cui ai punti a., b. c. vengono erogate da altri Dipartimenti sono sottoposte a preventiva autorizzazione del Consiglio di Corso di Studio che valuta la loro attinenza rispetto agli obiettivi formativi del CdS. È necessario presentare domanda motivata in carta semplice presso la Segreteria Studenti per la valutazione della corrispondenza con gli obiettivi formativi del corso di studio.

L'attività di cui alla let. d. consiste in uno o più tirocini non finalizzati ovvero in un'esperienza lavorativa presso un'impresa privata, uno studio professionale o un ente pubblico. Ha la durata di 60 ore liberamente articolabili in giornate lavorative. Permette il conseguimento di 1,5 CFU. Il numero massimo di tirocini non finalizzati che lo studente può svolgere è pari a 4. Per il riconoscimento di tali CFU la procedura da seguire è la medesima di quella attivabile per i tirocini curriculari (cfr art. 9).

Lo studente può liberamente inserire nel piano di studi degli esami in sovrannumero, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento didattico di Ateneo.

7. Frequenza e propedeuticità

La frequenza delle lezioni non è obbligatoria, ma consigliata.

Il CdS non prevede propedeuticità.

8. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto

Le prove di esame possono essere orali, scritte, oppure scritte con successivo colloquio orale.

Le modalità di svolgimento delle prove d'esame sono decise dal docente titolare del corso e chiaramente definite nel programma di insegnamento pubblicato nel sito del Dipartimento di Economia e Diritto.

Vengono valutati il grado di comprensione degli argomenti, il possesso del lessico specifico delle discipline, la precisione nella esposizione delle nozioni, la capacità di applicare le nozioni a singoli casi di studio, l'efficacia dell'espressione, i modi di rielaborazione autonoma e originale dei contenuti, anche in contesti multidisciplinari. Lo svolgimento degli esami è subordinato alla relativa prenotazione che avviene in via telematica. Qualora lo studente non abbia potuto procedere alla prenotazione per ragioni che il Presidente della Commissione considera giustificate, lo studente può essere egualmente ammesso allo svolgimento della prova d'esame, in coda agli altri studenti prenotati e la verbalizzazione è sotto condizione della verifica della reale possibilità dello studente di accedere alla sessione di esame, pena l'annullamento d'ufficio dell'esame.

Le Commissioni d'esame sono disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo.

9. Disciplina stage e tirocini curriculari

Il Corso di Studio in Management e Marketing Internazionale prevede nel piano di studio un tirocinio curriculare obbligatorio.

Il tirocinio è 'finalizzato', in quanto ha lo scopo di realizzare un approfondimento e una ricerca su tematiche specifiche, anche potenzialmente connesse al tema di ricerca della Tesi di Laurea Magistrale. Si conclude con la presentazione di un elaborato. Ha

la durata di 240 ore liberamente articolabili in giornate lavorative. Permette il conseguimento di 6 CFU. L'elaborato è approvato dal docente di riferimento al fine di attestare l'effettivo svolgimento dell'approfondimento o della ricerca.

Il tirocinio curriculare prevede:

- a. la preventiva individuazione di un tutor universitario tra i docenti titolari di un insegnamento attivato nel Corso di Laurea Magistrale;
- b. la preventiva individuazione dell'azienda, studio professionale, ente, con anche il coinvolgimento/adesione di un tutor aziendale;
- c. la scelta del progetto formativo, coerente con il percorso curricolare, che lo studente svolgerà con il concorso dei tutor, universitario e aziendale;
- d. l'autorizzazione del Consiglio di Corso di Studio preventivamente alla sottoscrizione del progetto formativo da parte dell'Università e dunque prima dell'avvio del tirocinio;
- e. lo svolgimento del tirocinio secondo i tempi e le modalità formali indicate per il tirocinio finalizzato;
- f. la predisposizione, consegna e discussione dell'elaborato con un esame finale svolto innanzi ad una Commissione presieduta dal docente tutor universitario e che, anche tenuto conto del parere espresso del tutor aziendale, attribuisce al tirocinio una valutazione in trentesimi valida ai fini del calcolo della media di profitto.

Lo studente lavoratore può trovarsi nell'impossibilità a svolgere il tirocinio formativo obbligatorio, in quanto incompatibile con le discipline che regolano il suo rapporto di lavoro. In tali casi lo studente lavoratore può assolvere l'obbligo formativo svolgendo una specifica attività nell'ambito del suo rapporto di lavoro esistente o, in alternativa, una attività di ricerca concordata con un docente di riferimento, con ruolo analogo a quello di tutor universitario. L'autorizzazione preventiva allo svolgimento dell'attività formativa sostitutiva del tirocinio ed il riconoscimento dei crediti formativi sono sottoposti al seguente iter:

- a. individuazione, a cura dello studente, di una attività coerente con il suo percorso curricolare, da svolgersi nell'ambito del suo rapporto di lavoro (o in orario aggiuntivo) o in accordo con un docente di riferimento;
- b. preventiva individuazione, a cura dello studente, di un tutor universitario, scelto tra i docenti titolari di un insegnamento attivato nel Corso di Laurea Magistrale, il docente tutor deve redigere una dichiarazione scritta in cui attesta (spiegandone le motivazioni), la coerenza dell'attività sostitutiva, rispetto agli obiettivi formativi del corso di laurea magistrale e rispetto alla disciplina di cui il tutor è titolare nel corso di laurea;

- c. dichiarazione dell'azienda in cui si attesta la disponibilità a far svolgere allo studente l'attività sostitutiva con indicazione dei modi e tempi di svolgimento;
- d. autorizzazione della competente struttura didattica, da rilasciare preventivamente rispetto all'avvio dell'attività sostitutiva, l'autorizzazione verrà concessa previa valutazione del progetto formativo e delle dichiarazioni prodotte dal docente tutor e dall'azienda;
- e. svolgimento dell'attività con un impegno in termini di tempo analogo a quanto stabilito per lo stage finalizzato;
- f. predisposizione, consegna e discussione al termine dell'attività sostitutiva, di un elaborato discusso durante un esame svolto innanzi ad una Commissione presieduta dal docente tutor universitario, che attribuisce all'attività sostitutiva una valutazione in trentesimi valida ai fini del calcolo della media di profitto.

10. Valutazione della qualità delle attività svolte

L'Università degli Studi di Macerata ha deciso di adottare un sistema di Assicurazione Qualità (AQ), sviluppato in conformità al documento "Autovalutazione, Valutazione e Accredimento del Sistema Universitario Italiano" dell'ANVUR. Il sistema di Assicurazione Qualità è basato su un approccio per processi ed è adeguatamente documentato.

Il sistema AQ è progettato in maniera tale da identificare le esigenze degli studenti e di tutte le parti interessate, per poi tradurle in requisiti che l'offerta formativa deve rispettare. Per determinare le esigenze degli studenti si utilizzano:

- indagini sul grado di inserimento dei laureati nel mondo del lavoro e sulle esigenze post-lauream;
- statistiche relative al mercato del lavoro nell'ambito territoriale di riferimento, ma anche nazionali;
- dati sulla soddisfazione degli studenti: in particolare vengono somministrati agli studenti questionari di valutazione per ciascun insegnamento e di cui si deve sostenere il relativo esame, con domande relative alle modalità di svolgimento del corso, al materiale didattico, ai supporti didattici, all'organizzazione, alle strutture.

I risultati derivanti dall'analisi dei dati sulla soddisfazione degli studenti vengono inseriti fra i dati di ingresso nel processo di progettazione del servizio e/o fra gli obiettivi della qualità.

11. Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sul sito web.

Del presente Regolamento fa parte l'ALLEGATO A suscettibile di variazioni annuali derivanti da modifiche apportate al Corso di Studio e non sottoposto ad approvazione annuale da parte degli organi di governo e di dipartimento.