

# Manifesto degli Studi a.a. 2014-2015

## Corso di laurea

### Management dell'informazione e della comunicazione aziendale (L-18)

---

Premessa .....	1
Obiettivi formativi qualificanti della classe .....	2
Obiettivi formativi specifici del corso .....	3
Conoscenze richieste per l'accesso .....	4
Capacità di apprendimento .....	5
Descrizione dei metodi di accertamento .....	5
Tipologia delle attività formative .....	6
Attività formative, percorsi e insegnamenti .....	8
Propedeuticità, Obblighi di frequenza .....	10
Caratteristiche della prova finale .....	10
Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati .....	10
Regolamento .....	11

## Premessa

E' istituito presso l'Università degli Studi di Torino il corso di laurea (CdL) in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale, della classe L-18 (classe delle lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale). Il corso di laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale è organizzato secondo le disposizioni previste dalla classe delle Lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale

(classe L-18) di cui al DM 16 marzo 2007 (*G.U. n. 155 del 6-7-2007 Suppl. Ordinario n. 153/ G.U. n. 157 del 9-7-2007 Suppl. Ordinario n. 155*).

Esso rappresenta la trasformazione dal precedente corso di Laurea interfacoltà in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale (classe 17).

Il Corso di Laurea è stato attivato come Corso Interfacoltà delle Facoltà di Economia, Giurisprudenza, Lingue e Letterature Straniere, Lettere e Filosofia, Psicologia, Scienze della Formazione, Scienze MFN, Scienze Politiche, organizzato dalla Scuola di Amministrazione Aziendale. **Dall'anno accademico 2012-2013 il corso di laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale ([saa.campusnet.unito.it](http://saa.campusnet.unito.it)) ha come Dipartimento di riferimento il Dipartimento di Management e afferisce alla Scuola di Management ed Economia presso il Campus ([www.sme.unito.it](http://www.sme.unito.it))**

La struttura didattica competente è il Consiglio di corso di Laurea.

## Obiettivi formativi qualificanti della classe

I laureati nei corsi di laurea della classe devono:

- possedere conoscenze di metodiche di analisi e di interpretazione critica delle strutture e delle dinamiche di azienda, mediante l'acquisizione delle necessarie competenze in più aree disciplinari: economiche, aziendali, giuridiche e quantitative;
- possedere un'adeguata conoscenza delle discipline aziendali, che rappresentano il nucleo fondamentale, declinate sia per aree funzionali (la gestione, l'organizzazione, la rilevazione), sia per classi di aziende dei vari settori (manifatturiero, commerciale, dei servizi, della pubblica amministrazione);

Sbocchi occupazionali e attività professionali previsti dai corsi di laurea sono nelle aziende, dove potranno svolgere funzioni manageriali o imprenditoriali, nelle pubbliche amministrazioni e nelle libere professioni dell'area economica.

Ai fini indicati, i curricula dei corsi di laurea della classe:

- comprendono in ogni caso la necessaria acquisizione di conoscenze fondamentali nei vari campi dell'economia e della gestione delle aziende, nonché i metodi e le tecniche della matematica finanziaria e attuariale, della matematica per le applicazioni economiche e della statistica;
- comprendono in ogni caso l'acquisizione di conoscenze giuridiche di base e specialistiche negli ambiti della gestione delle aziende private o pubbliche;
- comprendono in ogni caso l'acquisizione di conoscenze specialistiche in tutti gli ambiti della gestione delle aziende pubbliche e private e delle amministrazioni pubbliche;
- possono prevedere la conoscenza in forma scritta e orale di almeno due lingue dell'Unione Europea, oltre l'italiano;
- prevedono, in relazione ad obiettivi specifici di formazione professionale ed agli sbocchi occupazionali, l'obbligo di attività esterne con tirocini formativi presso aziende e organizzazioni pubbliche e private nazionali e internazionali.

## **Obiettivi formativi specifici del corso**

Il corso si pone l'obiettivo di formare figure professionali con cultura e strumenti adeguati per affrontare con sicurezza le strade del cambiamento e implementare le opportunità di crescita del proprio potenziale sfruttando competenze trasversali quali ICT, linguistiche e relazionali.

Per perseguire tale obiettivo, il corso di studi fornisce nel primo anno un percorso propedeutico per materie di approfondimento che verranno affrontate nei due anni successivi anche al fine di allineare le competenze in entrata degli studenti e fornire adeguate metodologie di studio sempre nel contesto di trasversalità che caratterizza il Corso di Laurea.

Gli insegnamenti del primo anno sono pertanto affrontati in modo tale da fornire agli studenti le conoscenze e gli strumenti base per capire cosa sono

e come funzionano le aziende dal punto di vista manageriale/gestionale e organizzativo e apprendere i metodi e le regole di base che ne garantiscono il funzionamento.

Il percorso si sviluppa nel secondo e nel terzo anno con l'approfondimento di materie che consentono agli studenti di affrontare specifiche tematiche e fornendogli anche gli strumenti atti a rendersi autonomi nelle attività lavorative.

Le lezioni sono supportate da testimonianze di esperti aziendali.

Il corso prevede un tutoraggio specifico per ciascun insegnamento che consente agli studenti di svolgere attività di esercitazione, laboratorio e approfondimento seguiti dal tutor didattico, oltre il normale orario delle lezioni.

Gli studenti sono inoltre supportati per tutto il triennio da tutor coach che li orientano nello sviluppo delle competenze trasversali e delle soft skills.

Il percorso formativo proposto è obbligatorio eccetto per quanto attiene le attività formative a scelta dello studente.

Gli obiettivi formativi del Corso di Laurea sono sistematicamente verificati attraverso analisi statistica dei dati relativi a:

- monitoraggio carriere studenti e acquisizione CFU;
- superamento delle verifiche previste in itinere;
- tempi di conseguimento del titolo;
- follow up occupazionale;
- analisi soddisfazione per docenti e tutor;
- monitoraggio erogazione e risorse del corso.

## **Conoscenze richieste per l'accesso**

Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti, con adeguata conoscenza iniziale della lingua italiana.

Per poter frequentare lo studente dovrà essere in possesso inoltre di un'adeguata preparazione iniziale. In particolare dovrà aver maturato una conoscenza base della lingua inglese, della matematica di base e di comprensione di un testo in lingua italiana.

Al fine di colmare eventuali lacune la struttura didattica organizza contestualmente all'inizio delle lezioni per gli studenti del primo anno un corso introduttivo di Matematica e un corso di Fondamenti di comunicazione.

Il dettaglio delle modalità di verifica è rimandato al Regolamento Didattico del corso di studio con indicazione degli obblighi formativi aggiuntivi previsti nel caso in cui la verifica non sia positiva.

## **Capacità di apprendimento**

Il corso intende consolidare le capacità, le conoscenze e gli interessi utili a stimolare l'interesse verso l'approfondimento ulteriore delle tematiche relative al management, all'informazione e alla comunicazione aziendale, in vista di un possibile inserimento nel mondo del lavoro o in un percorso di studio di secondo livello.

I laureati avranno sviluppato adeguate capacità di lettura, comprensione ed analisi critica del testo scritto, di individuazione dei nuclei fondamentali del discorso e di sintesi di testi e saranno in grado di effettuare con un elevato grado di autonomia ricerche, analisi critiche volte a redigere le proprie valutazioni anche formali.

Per le modalità di verifica della capacità di apprendimento, si rinvia a quanto previsto dal Regolamento del corso.

## **Descrizione dei metodi di accertamento**

Gli accertamenti svolti alla fine di ogni insegnamento possono consistere in: esame orale o compito scritto o relazione scritta o orale sull'attività svolta oppure test con domande a risposta libera o a scelta multipla o prova di

laboratorio o esercitazione al computer. Le modalità dell'accertamento finale, che possono comprendere anche più di una tra le forme su indicate, sono indicate prima dell'inizio di ogni anno accademico dal docente responsabile dell'attività formativa. Le modalità con cui si svolge l'accertamento devono essere le stesse per tutti gli studenti e rispettate secondo quanto stabilito all'inizio dell'anno accademico.

## Tipologia delle attività formative

L'attività didattica si svolge nella forma di lezioni frontali in aula ed esercitazioni, erogata anche con strumenti di comunicazione a distanza, seminari, laboratorio linguistico, attività di tirocino, attività di tutorato ed eventuali altre forme di attività didattica orientata al raggiungimento di scopi formativi ed è tenuta in lingua italiana o, previa approvazione del CCL, anche in lingua straniera.

Lo schema generale delle attività formative è il seguente:

<b>ATTIVITA' FORMATIVE</b>	<b>CFU</b>
A – Di Base	32
B - Caratterizzanti	70
C – Affini o integrative	36
D - A scelta libera	12
E – Prova finale	3
E – Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	12
F – Ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e relazionali, tirocini etc.	15
<b>TOTALE</b>	<b>180</b>

Le attività didattiche dei settori disciplinari si articolano in insegnamenti, secondo un programma articolato in due periodi didattici, approvato dal CCL. L'articolazione dei moduli, e la durata dei corsi sono stabilite secondo le indicazioni del Dipartimento di riferimento. Le attività didattiche (lezioni ed esami) si tengono secondo la data di inizio ed il calendario stabilito annualmente dal Consiglio del Dipartimento (d'intesa con la Scuola di afferenza) all'interno del periodo ordinario delle lezioni fissato a norma dell'art. 23 comma 1 del Regolamento didattico di Ateneo.

L'impegno dello studente è calcolato in base alle unità di credito formativo universitario (CFU). Il CFU misura il lavoro di apprendimento richiesto ad uno studente e corrisponde a 25 ore di attività formativa. Ogni CFU equivale di norma a 7 ore di lezione assistita e 18 ore di studio personale.

La formazione si conclude con:

- a) **attività integrativa di orientamento (coaching)**: organizzato con sessioni obbligatorie plenarie e attività individuali a scelta dello studente ed è svolto nell'arco dei tre anni;
- b)  **tirocinio presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali**, regolato da apposita convenzione, durante il quale gli studenti hanno la possibilità di misurare in concreto le proprie capacità e attitudini e può anche essere finalizzato alla preparazione della relazione di laurea.

Il tirocinio, di durata minima pari a tre mesi "full-time", viene autorizzato nel periodo degli insegnamenti di competenza del terzo anno.

L'attività di tirocinio è **obbligatoria** e dà origine al riconoscimento di crediti didattici nella misura indicata nell'ordinamento del Corso di Laurea, previo giudizio positivo espresso dalla Commissione studenti istituita dal Consiglio di Corso di Laurea.

Per il tirocinio di cui al punto b) lo studente è tenuto ad osservare le indicazioni riportate sul Regolamento Job Placement.

## Attività formative, percorsi e insegnamenti

Il Corso di Laurea si articola in n. 1 percorso

Il Piano complessivo delle attività formative attualmente previste per il corso in Management dell'Informazione e della Comunicazione Aziendale è il seguente:

Tipologia AF	Ambito disciplinare	Codice insegnamento	Insegnamenti	SDD	CFU
<b>I ANNO 2014-2015</b>					<b>62</b>
<b>A</b>	Aziendale	<b>AA001</b>	<b>Economia aziendale</b>	<b>SECS-P/07</b>	<b>8</b>
<b>A</b>	Economico	<b>AA005</b>	<b>Istituzioni di Economia</b>	<b>SECS-P/01</b>	<b>8</b>
<b>A</b>	Statistico-Matematico	<b>SAA0062</b>	<b>Statistica per l'Azienda</b>	<b>SECS-S/01</b>	<b>6</b>
<b>B</b>	Statistico-Matematico	<b>SAA0066</b>	<b>Matematica per l'Azienda</b>	<b>SECS-S/06</b>	<b>12</b>
<b>A + B</b>	Giuridico	<b>SAA0063</b>	<b>Diritto Pubblico e dell'Unione Europea (Corso integrato)</b>	<b>IUS/09 IUS/14</b>	<b>11</b>
<i>A</i>	<i>Giuridico</i>	<i>SAA0063A</i>	<i>Istituzioni di Diritto Pubblico</i>	<i>IUS/09</i>	<i>(5)</i>
<i>B</i>	<i>Giuridico</i>	<i>SAA0063B</i>	<i>Diritto dell'Unione Europea</i>	<i>IUS/14</i>	<i>(6)</i>
<b>B</b>	Aziendale	<b>SAA0064</b>	<b>Ragioneria e controllo di gestione</b>	<b>SECS-P/07</b>	<b>8</b>
<b>B</b>	Aziendale	<b>SAA0065</b>	<b>Marketing</b>	<b>SECS-P/08</b>	<b>6</b>
<b>F</b>		<b>MAN0055</b>	<b>Laboratorio Office e Presentation</b>	<b>INF/01</b>	<b>3</b>
<b>II ANNO 2015-2016</b>					<b>55</b>
<b>A + B</b>	Giuridico	<b>SAA0067</b>	<b>Diritto Privato e Commerciale (Corso integrato)</b>	<b>IUS/01 IUS/04</b>	<b>11</b>
<i>A</i>	<i>Giuridico</i>	<i>SAA0067A</i>	<i>Istituzioni di Diritto Privato</i>	<i>IUS/01</i>	<i>(5)</i>
<i>B</i>	<i>Giuridico</i>	<i>SAA0067B</i>	<i>Diritto Commerciale</i>	<i>IUS/04</i>	<i>(6)</i>
<b>B</b>	Economico	<b>SAA0068</b>	<b>Economia applicata (Corso integrato)</b>	<b>SECS-P/06 SECS-P/02</b>	<b>10</b>
<i>B</i>	<i>Economico</i>	<i>SAA0068A</i>	<i>Economia Manageriale</i>	<i>SECS-P/06</i>	<i>(5)</i>
<i>B</i>	<i>Economico</i>	<i>SAA0068B</i>	<i>Economia dell'Innovazione</i>	<i>SECS-P/02</i>	<i>(5)</i>

<b>B</b>		<b>SAA0069</b>	<b>Sistemi informativi e gestione delle reti aziendali</b>	<b>INF/01</b>	<b>10</b>
<b>B</b>	Aziendale	<b>SAA0070</b>	<b>Analisi, progettazione e controllo delle strutture organizzative e dei processi aziendali</b>	<b>SECS-P/07</b>	<b>10</b>
<b>B</b>	Aziendale	<b>SAA0071</b>	<b>Finanza Aziendale</b>	<b>SECS-P/09</b>	<b>6</b>
<b>C</b>		<b>AA026</b>	<b>Linguaggi della comunicazione aziendale</b>	<b>M-FIL/05</b>	<b>8</b>
<b>III ANNO 2016-2017</b>					<b>45</b>
<b>B</b>	Aziendale	<b>SAA0072</b>	<b>Auditing e Reporting per comunicazione della performance aziendale</b>	<b>SECS-P/07</b>	<b>6</b>
<b>C</b>		<b>SAA0073</b>	<b>Tecnologie Web</b>	<b>INF/01</b>	<b>6</b>
<b>C</b>		<b>SAA0044</b>	<b>Sociologia dell'informazione e della comunicazione</b>	<b>SPS/08</b>	<b>6</b>
<b>C</b>		<b>SAA0041</b>	<b>Psicologia dell'organizzazione</b>	<b>M-PSI/06</b>	<b>6</b>
<b>E</b>		<b>AA029</b>	<b>Lingua Inglese</b>	<b>L-LIN/12</b>	<b>12</b>
<b>F</b>		<b>AA030</b>	<b>Seconda Lingua Straniera: Lingua Francese</b>	<b>L-LIN/04</b>	<b>6</b>
<b>F</b>		<b>AA031</b>	<b>Seconda lingua Straniera: Lingua Spagnola</b>	<b>L-LIN/12</b>	<b>6</b>
<b>F</b>		<b>SAA0074</b>	<b>Seconda lingua Straniera: Lingua Tedesca</b>	<b>L-LIN/14</b>	<b>6</b>
<b>F</b>		<b>MAN0057</b>	<b>Attività integrativa di orientamento (coaching)</b>	<b>M-PED/04</b>	<b>3</b>
<b>ATTIVITA' NON ASSEGNATE AD UNO SPECIFICO ANNO DI CORSO</b>					<b>18</b>
<b>S</b>		<b>MAN0056</b>	<b>Tirocinio</b>		<b>3</b>
<b>D</b>			<b>CREDITI LIBERI</b>		<b>12</b>
<b>E</b>		<b>AA033</b>	<b>Prova finale</b>		<b>3</b>
<b>TOTALE</b>					<b>180</b>

Il Corso di Laurea, oltre alle attività formative, può organizzare laboratori e stage esterni in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere, a seconda delle necessità, essendovene concreta praticabilità e riscontrandosene l'opportunità formativa.

## Propedeuticità, Obblighi di frequenza

Sono previste le seguenti propedeuticità obbligatorie:

- L'esame di Ragioneria e controllo di gestione deve precedere l'esame di Economia Applicata
- L'esame di Sistemi informativi e gestione delle reti aziendali deve precedere l'esame di Tecnologie Web.

Il mancato rispetto delle propedeuticità comporta l'annullamento dell'esame sostenuto per l'insegnamento che deve essere preceduto da quello propedeutico.

## Caratteristiche della prova finale

La prova finale consiste nella discussione orale di un elaborato scritto, con gli opportuni riferimenti alle discipline del corso di studi, su un argomento specifico, preventivamente concordato con un relatore, docente del Corso di Studi. L'argomento della relazione potrà riguardare lo sviluppo del progetto realizzato durante il periodo di tirocinio.

Per maggiori informazioni si veda il sito [saa.campusnet.unito.it](http://saa.campusnet.unito.it) nella sezione "Per chi studia con noi" - Esami di laurea.

## Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Il laureato in Management dell'Informazione e della Comunicazione Aziendale è formato per:

- conoscere i contesti aziendali e la cultura d'impresa,
- avere capacità relazionali e decisionali
- possedere competenze relative alle nuove tecnologie della comunicazione e dell'informazione aziendale, al change management e al business process reengineering.

Per maggiori informazioni si veda il sito [saa.campusnet.unito.it](http://saa.campusnet.unito.it) nella sezione [Profili professionali](#).



## Regolamento

Il Regolamento didattico del Corso di laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale è consultabile al link: [saa.campusnet.unito.it](http://saa.campusnet.unito.it)