

# Guida dello studente anno accademico 2010-2011

CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' IN MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE

Classe 17 (ex D.M. 509/99)

Classe L-18 (D.M. 270/04)

Classe delle lauree in SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE



Facoltà di Economia  
Facoltà di Giurisprudenza  
Facoltà di Lettere e Filosofia  
Facoltà di Scienze MFN  
Facoltà di Scienze Politiche



## **CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' in MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE**

Classe 17 (ex D.M. 509/99)

Classe L-18 (D.M. 270/04)

Classe delle lauree in SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE

**Guida dello studente**

# **I - INFORMAZIONI GENERALI**

# **II - ACCREDITAMENTI**

**anno accademico 2010-2011**

Il corso di laurea:

- è accreditato presso la Regione Piemonte (tipologie lauree)
- rientra tra i corsi di studio accreditati a livello nazionale dalle Associazioni FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) e ASSOREL (Associazione italiana delle Agenzie di RP a servizio completo)
- Il Sistema di Gestione della Qualità della SAA è conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 - Settore EA37

## INDICE

### I – INFORMAZIONI GENERALI

### II - ACCREDITAMENTI

<b>I – INFORMAZIONI GENERALI.....</b>	<b>6</b>
1. GLI ORGANI DI GOVERNO DELLA SAA .....	6
1.1 Direttore.....	6
1.2 Direttore Aggiunto .....	6
1.3 Consiglio Direttivo .....	6
2. GLI ORGANI DI GOVERNO DEL CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' IN MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE.....	6
2.1. Consiglio Interfacoltà.....	6
2.2 Consiglio di Corso di Laurea .....	8
3. SEDE E RIFERIMENTI.....	9
3.1 Corso di studi.....	9
3.2 Referente per l'Orientamento.....	10
3.3 Aule e Laboratori.....	10
3.4 Segreteria studenti .....	10
4. RIEPILOGO SCADENZE AMMINISTRATIVE.....	10
4.1 Domande di immatricolazione.....	10
4.2 Anni successivi al primo.....	10
4.3 Domande di passaggio e trasferimento .....	11
4.4 Piano carriera .....	11
4.5 Pagamento seconda rata .....	11
4.6 Inserimento nelle fasce contributive ridotte.....	11
4.7 Chiusura sede e segreteria studenti .....	11
5. CALENDARIO DEI CORSI ED ESAMI.....	11
<b>II – ACCREDITAMENTI .....</b>	<b>12</b>
CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE (UNI EN ISO 9001:2008).....	12
ACCREDITAMENTO REGIONALE DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA'.....	13
(macrotipologia B, C, tipologia L e FAD) .....	13
ACCREDITAMENTO NAZIONALE ASSOCIAZIONI FERPI E ASSOREL.....	13

## I – INFORMAZIONI GENERALI

### 1. GLI ORGANI DI GOVERNO DELLA SAA

#### 1.1 Direttore

Prof. Valter Cantino

#### 1.2 Direttore Aggiunto

Rag. Franco Panzarino

#### 1.3 Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è nominato dal Rettore dell'Università degli Studi di Torino, dura in carica 5 anni, ed è formato da sei professori universitari di cui due designati dal consiglio della facoltà di economia e commercio e uno ciascuno dai consigli della facoltà di: agraria, giurisprudenza, scienze matematiche, fisiche e naturali, scienze politiche; da tre rappresentanti designati dalla associazione che raggruppa gli enti finanziatori; da un esperto internazionale nel campo dell'insegnamento del management cooptato dagli altri membri; dal direttore del personale della Camera dei deputati; da un rappresentante della regione Piemonte e da un esperto designato congiuntamente dalle tre maggiori confederazioni sindacali nazionali della regione Piemonte. Al consiglio partecipa, a pieno diritto, il direttore della scuola. Partecipa altresì, con funzioni di segretario, il direttore aggiunto. (art. 27 – DPR 616/74)

#### Composizione:

COGNOME	NOME	
GAROGLIO	Piero	Facoltà di Agraria
CIRAVEGNA	Daniele	Facoltà di Economia
DEZZANI	Flavio	Facoltà di Economia
DOGLIANI	Mario	Facoltà di Giurisprudenza
CONTE	Alberto	Facoltà di Scienze MFN
CAVALLO PERIN	Roberto	Facoltà di Scienze Politiche
AMATO	Franco	Rappresentante Associazione enti finanziatori
GIACARDI	Andrea	Rappresentante Associazione enti finanziatori
ROSI	Riccardo	Rappresentante Associazione enti finanziatori
CORTESE	Gianni	Rappresentante Confederazioni sindacali
LUZZATI	Marco	Rappresentante Regione Piemonte
STEVANIN	Aldo	Direttore del Personale della Camera dei Deputati
POGGI	Annamaria	Esperto internazionale
CANTINO	Valter	Direttore Scuola di Amministrazione Aziendale
PANZARINO	Franco	Direttore Aggiunto Scuola di Amministrazione Aziendale – Segretario del Consiglio Direttivo
BUCHI	Giacomo	Osservatore Facoltà di Medicina e Chirurgia

### 2. GLI ORGANI DI GOVERNO DEL CORSO DI LAUREA INTERFACOLTÀ IN MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE

#### 2.1. Consiglio Interfacoltà

Il Consiglio Interfacoltà è l'organo responsabile dell'organizzazione didattica del Corso di Laurea e della programmazione dell'uso delle risorse.

#### Presidente:

prof. Valter Cantino

#### Compiti:

- programma il numero di studenti iscrivibili ad ogni anno di corso,
- attiva o disattiva insegnamenti,

- conferisce incarichi, supplenze e contratti di insegnamento e contratti di tutorato,
- esprime proposte e pareri relativamente a regolamenti e piano degli insegnamenti,
- effettua attività di macro e micro progettazione del corso,
- applica provvedimenti disciplinari,
- approva variazioni dei programmi didattici e dei piani di studio,
- valuta i risultati dell'attività didattica svolta e la relazione annuale sull'attività didattica da trasmettere al Nucleo di Valutazione,
- ratifica le delibere del Consiglio di Corso di Laurea in merito al riconoscimento di crediti formativi,
- fornisce dati al responsabile dell'accREDITamento in merito allo svolgimento dell'attività didattica e all'erogazione del corso, ad eventuali carenze e criticità riscontrate,
- individua al proprio interno un Responsabile di progetto con il compito di redigere i documenti relativi alla macro e micro progettazione, alla valutazione, verifica e validazione del corso, secondo quanto concordato in sede collegiale.

Presidente: prof. Valter Cantino

**Composizione:**

- tre membri rappresentanti per ogni Facoltà/struttura didattica afferente, inclusa la SAA
- tre rappresentanti degli iscritti al Corso di Laurea.

<b>TRIENNIO: 2007-2010</b>		
<b>FACOLTA' DI ECONOMIA</b>		
Prof. Valter CANTINO	Ordinario	SECS-P/07
Prof. Giuseppe DI CHIO	Associato	IUS/04
Prof. Fabrizio MOSCA	Associato	SECS-P/08
<b>FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA</b>		
Prof. Paolo GALLO	Ordinario	IUS/01
Prof. Aldo FRIGNANI	Ordinario	IUS/02
Prof.ssa Ornella PORCHIA	Straordinario	IUS/14
<b>FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA</b>		
Prof. Cristiano ANTONELLI	Ordinario	SECS-P/02
Prof. Luciano PACCAGNELLA	Ricercatore	SPS/08
Prof. Guido FERRARO	Associato	M-FIL/05
<b>FACOLTA' DI SCIENZE MFN</b>		
Prof. Lorenza OPERTI	Ordinario	CHIM/03
Prof. Leonardo LESMO	Ordinario	INF/01
Prof. Antonio DI LEVA	Ordinario	INF/01
<b>FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE</b>		
Prof. Mario MONTINARO	Ordinario	SECS-S/01
Prof. Elisabetta OTTOZ	Ricercatore	SECS-/P06
<b>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE AZIENDALE</b>		
Dott. Roberto LESCA	Presidente CDAF	
Ing. Roberto VIO	Esperto	
Dott. Massimo GIULIBERTI	Esperto	
<b>RAPPRESENTANTI STUDENTI</b>		
Valentina GARIGLIO	Studente	
Federico MONTALENTI	Studente	
Elisa MULAS	Studente	

## 2.2 Consiglio di Corso di Laurea

### Presidente:

- prof. Valter Cantino

### Compiti:

- coordina le attività di insegnamento e di studio per il conseguimento dei titoli di studio, con particolare riguardo ai programmi dei corsi;
- approva i carichi didattici ed i piani di studio individuali degli studenti alla luce degli ordinamenti degli studi e delle regole definite dal Consiglio Interfacoltà;
- delibera sulle altre questioni di carattere specificamente didattico o relative alla carriera dei singoli studenti, come l'autorizzazione a discutere la relazione di laurea in disciplina di altra facoltà, l'autorizzazione ai passaggi di corso d'insegnamento, la convalida di crediti didattici acquisiti dagli studenti presso altri corsi di studio o altre attività formative ed il riconoscimento di titoli di studio conseguiti presso altre istituzioni universitarie; il tutto nel rispetto delle deliberazioni prese al riguardo dal Consiglio Interfacoltà;
- propone al Consiglio Interfacoltà modificazioni all'ordinamento didattico dei corsi di studio nonché l'attivazione e la disattivazione degli insegnamenti e l'attribuzione degli stessi al 1 o 2 semestre didattico e l'eventuale articolazione degli insegnamenti in più moduli;
- predispone, d'intesa con il Consiglio Interfacoltà, il calendario dei corsi e degli appelli di esame di profitto.
- verifica e valuta le attività di erogazione, analizza i questionari di soddisfazione, effettua l'attività di riesame del Corso di Laurea e effettua la validazione delle attività didattiche.

### Composizione:

- titolari di insegnamenti ufficiali e professori fuori ruolo che svolgono attività didattica;
- tre rappresentanti degli iscritti al corso di studio;
- il Coordinatore del Corso di laurea.

### Docenti (titolari di insegnamenti ufficiali)

COGNOME	NOME	QUALIFICA
BAIUNCO	Marcella Daniela	Docente a contratto
BALBONI	Valter	Docente a contratto
BARETTINI	Cristina	Docente a contratto
BASTA	Laura Milva	Docente a contratto
BERARDI	Roberto	Docente a contratto
BERTERO	Pierantonio	Ricercatore
BERTOLINO	Cristina	Ricercatore
BONICHI	Remo	Docente a contratto
BOTTA	Marco	Associato
BRADSHAW	Julie Deborah	Docente a contratto
CALABRESE	Giuseppe	Docente a contratto
CANDELO	Elena	Associato
CANTINO	Valter	Ordinario
CASTELLANO	Anna Maria	Ricercatore
COGGIOLA	Nadia	Docente a contratto
COSTAMAGNA	Francesco	Docente a contratto
DE BATTISTINI	Roberto	Associato
DE BERNARDI	Paola	Ricercatore
DEVALLE	Alain	Ricercatore
EGNELL	Eve Laure Marie	Docente a contratto
FAHEY	Diana Marie	Docente a contratto
FERRARO	Guido	Ordinario
FERRERO	Lorenzo	Docente a contratto
GAMEZ CAGNASSO	Patricia Concepcion	Docente a contratto

COGNOME	NOME	QUALIFICA
GARVEY	Andrew Martin	Docente a contratto
GASPARDO	Nello	Docente a contratto
GIOVANDO	Guido	Ricercatore
LANGAS	Konstantinos	Docente a contratto
LOSANA	Matteo	Docente a contratto
LOWE	Yvette Jacqueline	Docente a contratto
MADDICK	Karen Lynn	Docente a contratto
MAGRO	Diego	Ricercatore
MALAFFO	Elena	Docente a contratto
MARCENO'	Valeria	Ricercatore
McLOUGHLIN	James Gerald	Docente a contratto
MOSCA	Fabrizio	Associato
ORTEGA	Enrique	Docente a contratto
OSSOLA	Giovanni	Ordinario
PATRUCCO	Pier Paolo	Ricercatore
POLLIFRONI	Massimo	Associato
PORCHIA	Ornella	Ordinario
REMONDINO	Marco	Docente a contratto
RODRIGUEZ HUESCA	Maria del Rosario	Docente a contratto
ROLLE	Laura	Docente a contratto
ROSTAGNO	Simona	Docente a contratto
RUFFO	Giancarlo	Associato
SPADAVECCHIA	Elena	Docente a contratto
STATHAM	Lara Elizabeth Mary	Docente a contratto
TANHUA	Satu Elina	Docente a contratto
TARDIVO	Giuseppe	Ordinario
TELLIER	Emilie Marie	Docente a contratto
TRADORI	Vania	Ricercatore
TURRI	Maria Grazia	Docente a contratto
ZUMBO	Augusto	Docente a contratto

#### Rappresentanti degli studenti

COGNOME	NOME
GARIGLIO	Valentina
MONTALENTI	Federico
MULAS	Elisa

#### Coordinatore del Corso di Laurea

COGNOME	NOME
FERRERO	Lorenzo

### 3. SEDE E RIFERIMENTI

#### SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

Via Ventimiglia, 115  
 10126 Torino  
 Tel. +39 011 63991  
 Fax: +39 011 6637722  
 Web: [www.saa.unito.it](http://www.saa.unito.it)  
 E-mail: [orientamento.saa@unito.it](mailto:orientamento.saa@unito.it)

#### 3.1 Corso di studi

#### Sito internet del Corso di Laurea:

[http://www.unito.it/unitoWAR/page/scuole1/Z003/Z003\\_corso\\_interfacolta1](http://www.unito.it/unitoWAR/page/scuole1/Z003/Z003_corso_interfacolta1)

### **Presidente del Consiglio di Corso di Laurea (CCL)**

Prof. Valter Cantino  
Tel. +39 011 6399 207  
Fax: +39 011 6637722  
Orario: riceve su appuntamento  
E-mail: [direttore.saa@unito.it](mailto:direttore.saa@unito.it)

### **3.2 Referente per l'Orientamento**

I referenti per le attività di orientamento sono:

Prof. Massimo POLLIFRONI  
Prof. Valter CANTINO  
Prof. Giuseppe DI CHIO  
Dott.ssa Laura SANDRONE  
E-mail: [orientamento.saa@unito.it](mailto:orientamento.saa@unito.it)

### **3.3 Aule e Laboratori**

Le lezioni del Corso di laurea interfacoltà in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale avranno luogo presso la sede della Scuola di Amministrazione Aziendale in Via Ventimiglia, 115 – 10126 Torino. Le **aule** e i **laboratori** sono indicati contestualmente all'orario delle lezioni, affissi nelle apposite bacheche e pubblicati sul sito internet del corso di studi

### **3.4 Segreteria studenti**

La Segreteria studenti è l'ufficio preposto a gestire e controllare la carriera degli studenti.

#### **Segreteria studenti**

Via Ventimiglia, 115 – 10126 Torino  
Tel. +39 011 6399 241/242/256  
Fax: +39 011 6399 274  
E-mail: [segrstu.saa@unito.it](mailto:segrstu.saa@unito.it)  
Orario:

- Lunedì e Mercoledì: 10.00 - 12.15 e 16.00 - 18.30
- Martedì - Giovedì - Venerdì: 8.45-11.00 e 16.00 - 17.30

Responsabile: Lorenzo Ferrero

## **4. RIEPILOGO SCADENZE AMMINISTRATIVE**

**LE INFORMAZIONI CHE SEGUONO POSSONO SUBIRE VARIAZIONI. SI CONSIGLIA PERTANTO UNA CONSULTAZIONE FREQUENTE DELLE BACHECHE STUDENTI, DELLE PAGINE INTERNET DEL CORSO DI LAUREA (http://www.unito.it/unitoWAR/page/scuole1/Z003/Z003\_corso\_interfacolta1) E DELL'ATENEO (www.unito.it)**

### **4.1 Domande di immatricolazione**

Le domande di immatricolazione sia per gli studenti a tempo pieno, sia per gli studenti a tempo parziale, devono essere compilate on line dal 23 agosto 2010 al 4 ottobre 2010 e devono essere presentate, debitamente firmate e corredate dei documenti richiesti, dal 30 agosto 2010 al 4 ottobre 2010, presso il centro Immatricolazioni, Corso regio Parco 134/A – 10154 Torino, per confermare l'immatricolazione.

[http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/servizi\\_studenti1/P37400165941266920716486](http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/servizi_studenti1/P37400165941266920716486)

**Attenzione: I contenuti della sezione on line sono soggetti a progressivi aggiornamenti. Se ne consiglia pertanto una consultazione frequente.**

**Domande tardive:** dal 5 ottobre, previo pagamento della sanzione amministrativa, possono essere accettate domande di immatricolazione tardiva (oltre i termini previsti) compilate in modalità on line e confermate per l'immatricolazione presso le Segreterie Studenti di appartenenza entro il termine del 22 dicembre 2010.

### **4.2 Anni successivi al primo**

Per tutti gli studenti, iscritti a qualsiasi corso di laurea, le tasse di iscrizione agli anni successivi al primo devono essere versate entro il termine del 4 ottobre 2010. Il versamento effettuato oltre tale termine è



gravato dal pagamento della sanzione amministrativa: il pagamento della tassa costituisce iscrizione al nuovo anno accademico.

#### 4.3 Domande di passaggio e trasferimento

Tutte le domande: 1) di passaggio, interne alle singole Facoltà e da una Facoltà all'altra; 2) di passaggio da un ordinamento all'altro; 3) di trasferimento, sia in arrivo che in partenza, devono essere presentate dal 30 agosto 2010 al 4 ottobre 2010.

Dal 5 ottobre 2010 al 29 ottobre 2010, possono essere accolte domande di passaggio e di trasferimento tardive, mediante il pagamento della sanzione amministrativa.

#### 4.4 Piano carriera

Gli studenti iscritti sia a tempo pieno sia a tempo parziale devono presentare il piano carriera dal mese di novembre 2010 (secondo la disponibilità delle offerte didattiche elaborate dalle Facoltà) al 17 gennaio 2011. Dopo la scadenza del 17 gennaio 2011 ed entro e non oltre il 18 febbraio 2011, è possibile presentare, modificare ed integrare il piano carriera con l'applicazione della sanzione amministrativa.

#### 4.5 Pagamento seconda rata

Per tutti gli studenti iscritti sia a tempo pieno sia a tempo parziale la seconda rata deve essere pagata entro il **31 marzo 2011**. Il versamento della seconda rata effettuato dopo il 31 marzo è gravato da sanzione amministrativa. Lo studente può essere ammesso agli esami di profitto che si svolgono prima del 31 marzo 2011, se in regola con il pagamento della prima rata delle tasse e con il piano carriera. Immatricolazioni, iscrizioni, passaggi e trasferimenti effettuati in ritardo previo pagamento della sanzione amministrativa, non possono in alcun caso configurarsi come deroghe agli adempimenti didattici stabiliti dalle facoltà e dai corsi di studio per l'ammissione agli esami di profitto.

#### 4.6 Inserimento nelle fasce contributive ridotte

Gli studenti che intendono beneficiare dell'inserimento nelle fasce contributive ridotte sono tenuti a rispettare le scadenze e le modalità definite, a tale scopo, nello specifico Regolamento.

#### 4.7 Chiusura sede e segreteria studenti

**Si segnala che è prevista la chiusura della Segreteria Studenti nei giorni di seguito indicati:  
 dal 9 al 20 agosto 2010  
 dal 24 dicembre 2010 al 7 gennaio 2011 compreso  
 3 giugno 2011**

**Sono prorogate al primo giorno non festivo eventuali scadenze amministrative che ricadano in giorni non lavorativi**

### 5. CALENDARIO DEI CORSI ED ESAMI

Il corso di laurea interfacoltà in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale è organizzato in 2 periodi didattici (semestri) con il seguente calendario:

LEZIONI I SEMESTRE	20/9/2010	22/12/2010	
Vacanze	01/11/2010		
	08/12/2010		
	23/12/2010	08/01/2011	
Sessione esami	10/01/2011	19/02/2011	3 appelli
LEZIONI II SEMESTRE	21/02/2011	07/06/2011	
Vacanze	21/04/2011	26/04/2011	
	02/06/2011	04/06/2011	
Sessione esami	08/06/2011	30/07/2011	3 appelli
	24/06/2011		
	01/08/2011	27/08/2011	
Sessione esami	29/08/2011	17/09/2011	1 appello

L'orario delle lezioni e il calendario degli esami sono affissi nelle apposite bacheche e pubblicati sul sito internet del corso di laurea.

## II – ACCREDITAMENTI

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

- monitoraggio carriera 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.

### CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE (UNI EN ISO 9001:2008)



### ACCREDITAMENTO REGIONALE DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA' (macrotipologia B, C, tipologia L e FAD)

Il corso di laurea è accreditato presso la Regione Piemonte (tipologie lauree) e pertanto le fasi di progettazione, erogazione e monitoraggio delle attività sono costantemente tenute sotto controllo secondo un modello di valutazione di processo nella direzione di una crescente attenzione verso gli studenti e una migliore formazione.

### ACCREDITAMENTO NAZIONALE ASSOCIAZIONI FERPI E ASSOREL

**Il Corso di Laurea in Management dell'Informazione e della Comunicazione**

**Aziendale** rientra tra i corsi di studio accreditati a **livello nazionale** dalle Associazioni FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) e ASSOREL (Associazione Italiana delle Agenzie di RP a servizio completo), per **l'adeguatezza delle attività formative che lo caratterizzano rispetto al mercato esistente nelle relazioni pubbliche e comunicazione d'impresa.**



## CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' in MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE

Classe 17 (ex D.M. 509/99)

Classe L-18 (D.M. 270/04)

Classe delle lauree in SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE

**Guida dello studente**

# III - MANIFESTO DEGLI STUDI

## anno accademico 2010-2011

Il corso di laurea:

- è accreditato presso la Regione Piemonte (tipologie lauree)
- rientra tra i corsi di studio accreditati a livello nazionale dalle Associazioni FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) e ASSOREL (Associazione italiana delle Agenzie di RP a servizio completo)
- Il Sistema di Gestione della Qualità della SAA è conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 - Settore EA37

## INDICE

### III – MANIFESTO DEGLI STUDI

<b>III - MANIFESTO DEGLI STUDI .....</b>	<b>3</b>
1. <i>PREMESSA .....</i>	<i>3</i>
2. <i>OBIETTIVI FORMATIVI DEL CORSO DI STUDI .....</i>	<i>3</i>
3. <i>SBOCCHI OCCUPAZIONALI E PROFESSIONALI PREVISTI PER I LAUREATI .....</i>	<i>4</i>
3.1 - <i>Il corso prepara alle professioni di (classificazione 2 ISTAT): .....</i>	<i>4</i>
4. <i>COMPETENZE ATTESE .....</i>	<i>4</i>
4.1 - <i>Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding) .....</i>	<i>4</i>
4.2 - <i>Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding) .....</i>	<i>5</i>
4.3 - <i>Autonomia di giudizio (making judgements) .....</i>	<i>5</i>
4.4 - <i>Abilità comunicative (communication skills) .....</i>	<i>5</i>
4.5 - <i>Capacità di apprendimento (learning skills) .....</i>	<i>5</i>
5. <i>REQUISITI DI AMMISSIONE E MODALITA' DI VERIFICA .....</i>	<i>6</i>
6. <i>TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE .....</i>	<i>6</i>
7. <i>PROPEDEUTICITA' E OBBLIGHI DI FREQUENZA .....</i>	<i>7</i>
7.1 - <i>Propedeuticità .....</i>	<i>7</i>
7.2 - <i>Obblighi di frequenza .....</i>	<i>7</i>
8. <i>DOMANDE DI IMMATRICOLAZIONE .....</i>	<i>7</i>
9. <i>CALENDARIO DEI PERIODI DIDATTICI .....</i>	<i>8</i>
10. <i>ESAMI ED ALTRE VERIFICHE DEL PROFITTO DEGLI STUDENTI .....</i>	<i>8</i>
11. <i>ATTIVITA' FORMATIVE, INSEGNAMENTI, CURRICULA E DOCENTI .....</i>	<i>9</i>
<i>Percorso formativo (aggiornato annualmente) .....</i>	<i>10</i>
<i>I ANNO (58 CFU) (ATTIVO NELL'A.A. 2010-2011) .....</i>	<i>10</i>
<i>Percorso formativo (aggiornato annualmente) .....</i>	<i>12</i>
<i>II ANNO (60 CFU) (ATTIVO NELL'A.A. 2010-2011) .....</i>	<i>12</i>
<i>Percorso formativo (aggiornato annualmente) .....</i>	<i>14</i>
<i>III ANNO (58 CFU) (ATTIVO NELL'A.A. 2010-2011) .....</i>	<i>14</i>
<i>OFFERTA ANNO ACCADEMICO 2010-2011 - "ATTIVITÀ FORMATIVE A SCELTA DELLO STUDENTE"</i> <i>(aggiornato annualmente) .....</i>	<i>16</i>
<i>ATTIVITA' NON ASSEGNATE AD UNO SPECIFICO ANNO DI CORSO .....</i>	<i>16</i>
12 - <i>PIANO CARRIERA .....</i>	<i>18</i>
13. <i>PROVA FINALE .....</i>	<i>18</i>
14. <i>ORIENTAMENTO, TUTORATO .....</i>	<i>19</i>
14.1 <i>Orientamento .....</i>	<i>19</i>
14.2 <i>Tutor .....</i>	<i>19</i>

### III - MANIFESTO DEGLI STUDI

Anno Accademico 2010-2011

#### 1. PREMESSA

Il corso di laurea interfacoltà 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) ed è conforme ai Decreti del Ministero dell'Università e della Ricerca (DM 22 ottobre 2004, n. 270; DM 16 marzo 2007; DM 26 luglio 2007, n. 386 e DM 31 ottobre 2007 n. 544).

Il Corso di Laurea è attivato come Corso Interfacoltà delle Facoltà di Economia, Giurisprudenza, Lettere e Filosofia, Scienze MFN, Scienze Politiche, organizzato dalla Scuola di Amministrazione Aziendale. Le attività didattiche si svolgono in Via Ventimiglia, 115 – Torino.

**A partire dall'anno accademico 2010-2011 saranno attivati il primo anno e il secondo anno ai sensi dell'ex D.M. 270/04 (laurea della classe L-18); resta invece attivo secondo il precedente Ordinamento, ex D.M. 509, il terzo anno di corso (laurea della classe 17). Il terzo anno dell'Ordinamento ex D.M. 270 sarà attivato nel 2011 e, contestualmente, si disattiverà il terzo anno dell'ex D.M. 509.**

La durata normale del corso è di tre anni. Per il conseguimento del titolo lo studente dovrà acquisire almeno 180 CFU, secondo le indicazioni contenute nella scheda delle attività formative e dei crediti relativi al curriculum del triennio compresa nell'Ordinamento Didattico del Corso, come disciplinato nel RDA.

La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, effettuata con le modalità stabilite all'art. 8 del presente Regolamento.

La sede e le strutture logistiche di supporto alle attività didattiche e di laboratorio sono di norma quelle della Scuola di Amministrazione Aziendale, fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere mutuati o tenuti presso altri corsi di studio dell'Università degli studi di Torino. Attività didattiche e di tirocinio potranno essere svolte presso altre strutture didattiche e scientifiche dell'Università degli studi di Torino, nonché presso Enti esterni, pubblici e privati, nell'ambito di accordi e convenzioni specifiche.

La data di inizio delle lezioni è fissata annualmente dal Consiglio Interfacoltà, salvo diverse indicazioni del Senato accademico.

Sito Internet: [www.saa.unito.it](http://www.saa.unito.it)

#### 2. OBIETTIVI FORMATIVI DEL CORSO DI STUDI

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 laurea fornisce nel primo anno un percorso di studi propedeutico per le 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 ed organizzativo, apprende metodi e le regole di base che ne garantiscono il funzionamento (es. Economia aziendale, Statistica, Matematica, Istituzioni di economia, Istituzioni di diritto pubblico e privato, Controllo di gestione, Ragioneria, Informatica generale, Lingua inglese).

Il percorso si sviluppa nel secondo e nel terzo anno con l'approfondimento di materie che consentono agli studenti di approfondire specifiche tematiche fornendo anche gli strumenti atti a rendersi autonomi nelle attività lavorative (es. Diritto commerciale, Diritto dell'Unione Europea, Economia manageriale, Economia

dell'innovazione, Sistemi informativi e laboratorio, Gestione dei processi e dei progetti aziendali, Organizzazione aziendale, Marketing, Finanza aziendale, Linguaggi della Comunicazione Aziendale, Auditing per la comunicazione finanziaria e di sostenibilità, Sistemi informativi per il reporting direzionale (CPM), Reti e sicurezza, Tecnologie Web, Lingua Inglese e una seconda lingua straniera a scelta tra Francese e Spagnolo).

Le lezioni sono supportate da eventuali 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 e li sostengono 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.

Il corso di laurea è accreditato presso la Regione Piemonte (tipologie lauree) e pertanto le fasi di progettazione, erogazione e monitoraggio delle attività sono costantemente tenute sotto controllo secondo un modello di valutazione di processo.

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.

### 3. SBOCCHI OCCUPAZIONALI E PROFESSIONALI PREVISTI PER I LAUREATI

Il corso di Laurea è strutturato per fornire una formazione idonea per un immediato inserimento nel mondo del lavoro in aziende private di piccole, medie o grandi dimensioni e presso enti pubblici in differenti funzioni aziendali nell'ambito della organizzazione, amministrazione, finanza e controllo (come es.: organizzazione interna, amministrazione e finanza, revisione contabile, bilancio sociale); nell'ambito del marketing (es. Sviluppo area commerciale, Sviluppo e gestione nuovi clienti, Marketing estero); nell'ambito della comunicazione (es. relazioni esterne, organizzazione eventi); nel settore della logistica e della gestione delle risorse economiche e umane

In particolare, si intende promuovere l'inserimento dei laureati in attività che, dopo una prima fase di ingresso nell'impresa ed acquisizione di competenze specifiche, consentano lo sviluppo di un percorso manageriale, con un crescente livello di autonomia.

#### 3.1 - Il corso prepara alle professioni di (classificazione 2 ISTAT):

- 2.5.1.1. Specialisti nella gestione e del controllo nella pubblica amministrazione
- 2.5.1.2. Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private.
- 2.5.1.3. Specialisti di problemi del personale e dell'organizzazione del lavoro
- 2.5.1.4. Specialisti in contabilità e problemi finanziari
- 2.5.1.5. Specialisti nei rapporti con il mercato
- 2.5.1.6. Specialisti nelle pubbliche relazioni, dell'immagine e simili

### 4. COMPETENZE ATTESE

Di seguito vengono riportati i **risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio.**

#### 4.1 - Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

Il corso mira a fornire agli iscritti conoscenze coerenti con un primo livello di approfondimento nell'ambito delle discipline di base e caratterizzanti della classe di laurea in scienze dell'economia e della gestione aziendale.

Inoltre, nel percorso di studio, saranno utilizzati strumenti teorici e metodologici per fornire le chiavi di lettura delle realtà economiche a vari livelli con comprensione dei meccanismi che spiegano il funzionamento del sistema produttivo.

Tali conoscenze dovranno essere in particolare applicate allo studio ed analisi dei processi di comunicazione.

I laureati nel corso di Management dell'informazione e della comunicazione aziendale saranno in grado di padroneggiare gli strumenti teorici e metodologici e le diverse tecnologie a disposizione per la comunicazione d'impresa.

Inoltre acquisiranno una conoscenza delle lingue straniere, anche attraverso l'uso del laboratorio linguistico, in almeno due lingue dell'UE (oltre all'italiano) che consenta loro di impiegare con proprietà il linguaggio specialistico della comunicazione aziendale e che darà loro la preparazione adeguata per sostenere gli esami di livello B1/B2 (liv. Common European Scale of Reference, Council of Europe).

La qualità del livello raggiunto è verificata mediante esami orali e/o scritti.

#### **4.2 - Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)**

Il corso intende formare persone in grado di applicare gli elementi teorici acquisiti nell'ambito delle attività di studio alle singole realtà operative in cui saranno impiegate.

La formazione erogata, quindi, prevede anche lo sviluppo e la verifica della capacità di gestione efficace dei processi aziendali in particolare per quanto attiene nuove ed innovative soluzioni anche attraverso l'applicazione delle tecnologie analizzate durante il triennio (es. software gestionali, tecnologie comunicazione web). Tali conoscenze consentiranno agli studenti di ricoprire ruoli organizzativi di process o project manager e di essere propositivi nella introduzione di soluzioni innovative.

Durante il terzo anno di corso il laureando dovrà iniziare ad applicare le competenze apprese con un tirocinio (obbligatorio) che gli consentirà di sperimentare le problematiche concrete del funzionamento di imprese, enti ed altre istituzioni.

Le verifiche di profitto comprendono esami orali e/o scritti, giudizi di idoneità.

#### **4.3 - Autonomia di giudizio (making judgements)**

Il corso mira a fornire ai laureati gli elementi e gli strumenti per elaborare in chiave critica le informazioni acquisite attraverso il percorso di studi interpretando situazioni e problematiche anche con proprie valutazioni e supportando con contributi personali le scelte di metodo.

Per questa ragione lo studente sperimenterà durante il percorso di studio casi aziendali concreti al fine di sviluppare le strategie di problem solving ed arrivare alla determinazione di giudizi autonomi.

La valutazione avviene a livello di relazioni su tirocinio, ed elaborato finale.

#### **4.4 - Abilità comunicative (communication skills)**

Il corso, mediante le diverse modalità di erogazione delle lezioni, mira a sviluppare adeguate competenze e strumenti per la gestione e la comunicazione dell'informazione (sia agli specialisti che ai non specialisti della materia), avendo avuto l'opportunità di approfondire e consolidare le proprie conoscenze linguistiche ed informatiche.

Il corso prevede quindi che i laureati sviluppino un'adeguata conoscenza della cultura organizzativa dei contesti lavorativi ed esprimano quindi le proprie conoscenze e capacità di comprensione con un approccio professionale alla propria attività.

Inoltre, il corso prevede che i laureati sviluppino sia l'attitudine a lavorare in gruppo che a operare con definiti gradi di autonomia.

In particolare per quanto riguarda le lingue straniere gli studenti oltre a sviluppare gli skills necessari per l'apprendimento (comprensione, lingua scritta e parlata) saranno resi autosufficienti nello svolgimento delle mansioni aziendali in lingua inglese e/o spagnolo o francese, sperimentando un'apertura internazionale anche attraverso esperienze formative all'estero.

Per quanto attiene le competenze informatiche la formazione dei tre anni si sviluppa a partire da competenze di base per l'utilizzo del pacchetto Office e le sue applicazioni in ambito aziendale, per sviluppare nel corso degli anni successivi la conoscenza e l'utilizzo dei sistemi informativi per la comunicazione aziendale tali da consentire ai laureati di padroneggiare modelli e metodologie per lo sviluppo di sistemi informativi aziendali ed effettuare analisi dei processi in azienda.

Particolare attenzione viene dedicata alla formazione e conoscenza delle diverse tecnologie per la costruzione di sistemi web, anche al fine di prendere decisioni informate ed efficaci relativamente alla scelta delle tecnologie web in ambito aziendale e non.

La verifica delle capacità comunicative avverrà con gli esami dell'ultimo anno e durante la preparazione dell'elaborato finale.

#### **4.5 - Capacità di apprendimento (learning skills)**

Il corso mira infine a promuovere le capacità, le conoscenze e l'interesse per l'approfondimento ulteriore delle tematiche del management, dell'informazione e della comunicazione aziendale affrontate dai laureati nel triennio. In particolare si intende stimolare competenze ed interessi in vista di un possibile inserimento in un percorso di studio di secondo livello, nel quale sia previsto un approccio più professionale alle tematiche



da trattare, che impongono un elevato grado di autonomia degli studenti nell'affrontare lo studio e le attività che ad esso sono collegate.

Il corso mira altresì a promuovere nei laureati l'acquisizione della capacità di lettura, comprensione ed analisi critica del testo scritto, di individuazione dei nuclei fondamentali del discorso e di sintesi di testi.

I laureati dovranno inoltre essere in grado di effettuare autonomamente ricerche, rielaborare concetti in chiave critica e di esprimere per iscritto le proprie valutazioni anche formali.

La verifica avverrà durante la preparazione e la discussione dell'elaborato finale.

## 5. REQUISITI DI AMMISSIONE E MODALITA' DI VERIFICA

Per l'a.a.2010-2011 non è previsto il numero programmato.

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.

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, degli strumenti informatici di generale utilizzo e di comprensione di un testo in lingua italiana.

**Al fine di colmare eventuali lacune la struttura didattica organizzerà contestualmente all'inizio delle lezioni per gli studenti del primo anno un corso introduttivo di Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie e un corso di Fondamenti di comunicazione**

Per la **lingua inglese** gli studenti saranno sottoposti ad un test specifico e divisi in gruppi a seconda del livello.

## 6. TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

1. 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.
2. Le attività didattiche dei settori disciplinari si articolano in insegnamenti, secondo un programma articolato in n. 2 periodi didattici, approvato dal CCL. L'articolazione dei moduli, la durata dei corsi, le attività didattiche (lezioni ed esami) si tengono secondo il calendario stabilito annualmente dal Consiglio Interfacoltà.
3. L'attività didattica è organizzata in modo da richiedere annualmente allo studente 1500 ore di lavoro annue complessive di cui almeno i 3/5 sono riservati allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale.
4. 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.
5. Ogni CFU equivale di norma a 8 ore di lezione frontale e 17 ore di studio personale.
6. Ad ogni insegnamento e/o modulo di qualsiasi attività formativa, è attribuito un numero di crediti corrispondenti al carico didattico del corso stesso.
7. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento di un esame o prova di idoneità o certificazione.
8. Per il conseguimento del titolo è prevista l'acquisizione di almeno 180 crediti formativi, di norma 60 crediti per ciascun anno di corso.
9. 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; devono essere approvate singolarmente dal Consiglio di Corso di Laurea e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un docente del corso di Laurea. I crediti didattici assegnati a tali attività saranno fissati dal CCL di volta in volta.
10. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel Corso di Laurea con altre discipline insegnate in Università italiane o straniere. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte dal Corso di Laurea, e approvate dal Consiglio Interfacoltà, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale.
11. La formazione si conclude con:
  - a) **attività integrativa di orientamento interno (coaching):** organizzato con sessioni plenarie e individuali 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 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 Interfacoltà, 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 inoltrare apposita domanda all'ufficio Placement secondo le indicazioni riportate sul Regolamento Job Placement.

Per l'acquisizione dei CFU sarà necessario produrre una relazione sull'attività svolta che dovrà essere consegnata al Presidente del Corso di Laurea, con il visto del Tutor/Coach (nel caso del tirocinio formativo di orientamento) e con il visto del Tutor Aziendale nel caso di tirocinio svolto presso enti convenzionati.

Per poter registrare i crediti acquisiti relativi al tirocinio obbligatorio (previsto nel piano di studi) è necessario che lo studente abbia inserito le suddette attività formative (attività integrativa di orientamento e tirocinio presso imprese) nel proprio piano carriera.

## 7. PROPEDEUTICITA' E OBBLIGHI DI FREQUENZA

### 7.1 – Propedeuticità

Lo studente è tenuto a seguire la sequenza dei corsi e dei relativi esami in riferimento agli anni e ai semestri in cui gli insegnamenti sono collocati.

1. L'esame di Istituzioni di economia deve precedere gli esami di ogni altro insegnamento dei settori scientifico-disciplinari da SECS-P/01 a SECS-P/06.
2. Il Corso integrato di Diritto Base deve precedere gli esami di ogni altro insegnamento dei settori denominati con IUS.
3. L'esame di Informatica generale deve precedere gli esami di ogni altro tipo di insegnamento del settore scientifico disciplinare INF/01.
4. Il mancato rispetto delle propedeuticità indicate nei commi precedenti comporta l'annullamento dell'esame sostenuto per l'insegnamento che deve essere preceduto da quello propedeutico ed i docenti sono tenuti a far rispettare tale regola.

### 7.2 – Obblighi di frequenza

La frequenza alle varie attività formative è obbligatoria.

Le modalità e la verifica dell'obbligo di frequenza, ove previsto, sono stabilite annualmente dal Consiglio Interfacoltà e regolamentate attraverso il "Regolamento disciplinare" reso noto agli studenti prima dell'inizio delle lezioni.

## 8. DOMANDE DI IMMATRICOLAZIONE

Le domande di immatricolazione sia per gli studenti a tempo pieno, sia per gli studenti a tempo parziale, devono essere compilate on line dal 23 agosto 2010 al 4 ottobre 2010 e devono essere presentate, debitamente firmate e corredate dei documenti richiesti, dal 30 agosto 2010 al 4 ottobre 2010, presso il centro Immatricolazioni, Corso regio Parco 134/A – 10154 Torino, per confermare l'immatricolazione.

[http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/servizi\\_studenti1/P37400165941266920716486](http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/servizi_studenti1/P37400165941266920716486)

**Attenzione: i contenuti della sezione on line sono soggetti a progressivi aggiornamenti. Se ne consiglia pertanto una consultazione frequente.**

**Domande tardive:** dal 5 ottobre, previo pagamento della sanzione amministrativa, possono essere accettate domande di immatricolazione tardiva (oltre i termini previsti) compilate in modalità on line e confermate per l'immatricolazione presso le Segreterie Studenti di appartenenza entro il termine del 22 dicembre 2010.

**Passaggi e trasferimenti:** tutte le domande: 1) di passaggio, interne alle singole Facoltà e da una Facoltà all'altra; 2) di passaggio da un ordinamento all'altro; 3) di trasferimento, sia in arrivo che in partenza, devono essere presentate dal 30 agosto 2010 al 4 ottobre 2010.

Dal 5 ottobre 2010 al 29 ottobre 2010, possono essere accolte domande di passaggio e di trasferimento tardive, mediante il pagamento della sanzione amministrativa.

**Si segnala che è prevista la chiusura della Segreteria Studenti nei giorni di seguito indicati:**

**dal 9 al 20 agosto 2010**

**dal 24 dicembre 2010 al 7 gennaio 2011 compreso**

**3 giugno 2011**

## 9. CALENDARIO DEI PERIODI DIDATTICI

Le attività didattiche dei settori disciplinari si articolano in insegnamenti, secondo un programma organizzato in due periodi didattici (semestri) con il seguente calendario:

LEZIONI I SEMESTRE	20/9/2010	22/12/2010
Vacanze	01/11/2010	
	08/12/2010	
	23/12/2010	08/01/2011
LEZIONI II SEMESTRE	21/02/2011	07/06/2011
Vacanze	21/04/2011	26/04/2011
	02/06/2011	04/06/2011
	24/06/2011	
	01/08/2011	27/08/2011

## 10. ESAMI ED ALTRE VERIFICHE DEL PROFITTO DEGLI STUDENTI

- Per ciascuna attività formativa indicata è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Per le attività formative articolate in moduli, ovvero nel caso delle prove d'esame integrate per più insegnamenti, la valutazione finale del profitto è comunque unitaria e collegiale. Con il superamento dell'esame o della verifica lo studente consegue i CFU attribuiti all'attività formativa in oggetto.
- Gli accertamenti finali possono consistere in: prova orale o scritta, relazione orale o scritta sull'attività svolta, test con domande a risposta libera o a scelta multipla, prova di laboratorio, esercitazione al computer. Le modalità dell'accertamento finale, che possono comprendere anche più di una tra le forme su indicate, e la possibilità di effettuare accertamenti parziali in itinere, 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.
- Qualora venga fatto ricorso a prove di valutazione in itinere (c.s. "esoneri"), dovrà essere data comunicazione in aula prima dell'inizio del corso sottolineando che: a) non possono configurarsi come esami e non prevedono quindi il rilascio di giustificativi per gli studenti lavoratori; b) non dovranno interferire con il normale svolgimento delle lezioni.
- Lo svolgimento degli esami è subordinato alla relativa prenotazione che avviene esclusivamente per via telematica attraverso la pagina: [www.sia.unito.it](http://www.sia.unito.it)** . Per potersi iscrivere all'esame lo studente dovrà prima autenticarsi sulla piattaforma, inserendo le proprie credenziali nel "Login Studenti".  
**Lo studente che non si iscriverà all'appello non sarà ammesso a sostenere l'esame.**  
**E' inoltre necessario possedere il relativo statino che può essere stampato da apposite postazioni all'interno della struttura già dal giorno successivo in cui è stato effettuato il carico didattico.**  
**Le date degli appelli potranno subire delle variazioni, tutti gli studenti sono quindi invitati a controllare la data d'esame fino al giorno prima.**  
**E' previsto un cambiamento della procedura di iscrizione agli appelli, ma ne verrà data comunicazione al momento opportuno sul sito web del Corso di Laurea.**
- Il periodo di svolgimento degli appelli d'esame viene fissato all'inizio dell'anno accademico.
- Il calendario degli esami di profitto prevede 7 appelli, distribuiti su tre sessioni nel corso dell'anno accademico. Gli appelli sono ridotti a 3 per corsi non attivati nell'anno.  
 Per il primo anno nell'a.a. 2010-2011 sono previste le seguenti sessioni d'esame:

Sessione esami	10/01/2011	19/02/2011	3 appelli
Sessione esami	08/06/2011	30/07/2011	3 appelli
Sessione esami	29/08/2011	17/09/2011	1 appello

- L'orario delle lezioni ed il calendario degli esami sono stabiliti dal Presidente del Consiglio di Corso di Laurea o dai suoi delegati, sentiti la commissione didattica competente e i docenti interessati.
- Il calendario degli esami viene comunicato con congruo anticipo. La pubblicità degli orari delle lezioni e degli appelli viene assicurata nei modi e nei mezzi più ampi possibili. Lo stesso vale per ogni altra attività didattica, compresi gli orari di disponibilità dei professori e dei ricercatori.

9. Qualora, per un giustificato motivo, un appello di esame debba essere spostato o l'attività didattica prevista non possa essere svolta, il docente ne dà comunicazione tempestiva agli studenti ed al responsabile della struttura didattica per i provvedimenti di competenza e secondo la normativa esistente.
10. Le date degli esami, una volta pubblicate, non possono essere in alcun caso anticipate; gli esami si svolgono secondo un calendario di massima predisposto dal docente il giorno dell'appello.
11. L'intervallo tra due appelli successivi è di almeno dieci giorni.
12. Le commissioni esaminatrici per gli esami di profitto sono nominate dal Presidente del CCL. Sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal professore ufficiale del corso o dal professore indicato nel provvedimento di nomina. E' possibile operare per sottocommissioni. Tutti gli studenti, su richiesta, hanno il diritto di essere esaminati anche dal Presidente della commissione d'esame. I membri diversi dal Presidente possono essere altri professori, ricercatori, cultori della materia. Il riconoscimento di cultore della materia è deliberato dal Consiglio interfacoltà .
13. Lo studente che non superi un esame in un dato appello può essere ammesso a sostenerlo nell'appello successivo.
14. Il Presidente della Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della proclamazione ufficiale del risultato; sino a tale proclamazione lo studente può ritirarsi dall'esame senza conseguenze per il suo curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale e da comunicare in caso di trasferimento ad altri corsi di studio. La presentazione all'appello deve essere comunque registrata. Il ritiro dello studente è verbalizzato unicamente sul registro degli esami.
15. Nella determinazione dell'ordine con cui gli studenti devono essere esaminati, vengono tenute in particolare conto le specifiche esigenze degli studenti lavoratori.
16. Il voto d'esame è espresso in trentesimi e l'esame si considera superato se il punteggio è maggiore o uguale a 18. All'unanimità può essere concessa la lode, qualora il voto finale sia 30.
17. Le prove sono pubbliche ed è pubblica la comunicazione del voto finale.

## 11. ATTIVITA' FORMATIVE, INSEGNAMENTI, CURRICULA E DOCENTI

**A partire dall'anno accademico 2010-2011 saranno attivati il primo anno e il secondo anno ai sensi dell'ex D.M. 270/04 (laurea della classe L-18); resta invece attivo secondo il precedente Ordinamento, ex D.M. 509, il terzo anno di corso (laurea della classe 17). Il terzo anno dell'Ordinamento ex D.M. 270 sarà attivato nel 2011 e, contestualmente, si disattiverà il terzo anno dell'ex D.M. 509.**

**Corso di laurea interfacoltà in  
 MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE**  
**Percorso formativo (aggiornato annualmente)**  
**(Codice corso: 092701, Codice regolamento didattico: 092701-09)**  
**Ex D.M. 270/2004 – Classe L-18**

**I ANNO (58 CFU) (ATTIVO NELL'A.A. 2010-2011)**

Tipo di attività	Disciplina (eventuali moduli)	ORE Lezione frontale	Semestre	DOCENTE (A.A. 2010-2011)		Ruolo
Corso introduttivo	MATEMATICA PER LE APPLICAZIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE	20	Primo	ORIO	Lorenzo	Docente a contratto
Corso introduttivo	FONDAMENTI DI COMUNICAZIONE	20	Primo	TURRI	Maria Grazia	Docente a contratto

Tipo attività	AMBITO Discipline	SETTORE/I	CODICE	Disciplina (eventuali moduli)	CFU	ORE Lezione frontale	Semestre	DOCENTE (A.A. 2010-2011)		Ruolo
A	Aziendale di base	SECS-P/07	AA001	<b>ECONOMIA AZIENDALE</b>	8	64	Primo			
				Mod. I: Economia d'Azienda		22		OSSOLA	Giovanni	Ordinario
				Mod. II: Economia d'Azienda e Contabilità e bilancio		21		GIOVANDO	Guido	Ricercatore
				Mod. III: Contabilità e bilancio		21		TRADORI	Vania	Ricercatore
B	Aziendale caratterizzante	SECS-P/07	SAA0015	<b>CORSO DI RAGIONERIA E CONTROLLO DI GESTIONE</b>	8	64	Secondo			
				Programmazione e controllo		32		DE BERNARDI	Paola	Ricercatore
				Ragioneria		32		DEVALLE	Alain	Ricercatore
A	Giuridico di base	IUS-01 IUS/09	SAA0001	<b>CORSO INTEGRATO DI DIRITTO BASE</b>	8	64	Annuale			
		IUS/01	SAA0001A	Istituzioni di diritto privato	4	32		RIVA	Ilaria	Ricercatore
		IUS/09	SAA0001B	Istituzioni di diritto pubblico	4	3		MARCENO'	Valeria	Ricercatore
				Istituzioni di diritto pubblico		29		LOSANA	Matteo	Docente a contratto
A	Statistico-matematico di base	SECS-S/06	SAA0002	<b>CORSO INTEGRATO DI MATEMATICA PER LE APPLICAZIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE</b>	8	64	Primo			
			SAA0002B	Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie (Base)	3	24		MERLONE	Ugo	Associato
			SAA0002A	Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie (Avanzato)	5	40		MERLONE	Ugo	Associato
B	Statistico-matematico caratterizzante	SECS-S/01	SAA0003	<b>CORSO INTEGRATO DI STATISTICA</b>	8	64	Secondo			
			SAA0003B	Statistica (Base)	3	24		ALLAIS	Rita	Docente a contratto
			SAA0003A	Statistica (Avanzato)	5	40		ALLAIS	Rita	Docente a contratto

Tipo attività	AMBITO Discipline	SETTORE/I	CODICE	Disciplina (eventuali moduli)	CFU	ORE Lezione frontale	Semestre	DOCENTE (A.A. 2010-2011)		Ruolo
C	Attività formative affini ed integrative	INF/01	AA002	<b>INFORMATICA GENERALE</b>	<b>10</b>	<b>80</b>	Annuale			
				Mod. IA: Fondamenti di informatica di base		9		<b>BOTTA</b>	Marco	Associato
				Mod. IB: Esercitazioni di informatica di base:		11		<b>MAGRO</b>	Diego	Ricercatore
				Mod. II: Pacchetto Office Automation (Microsoft Office)		60		<b>FERRERO</b>	Lorenzo	Docente a contratto
A	Economico	SECS-P/01	AA005	<b>ISTITUZIONI DI ECONOMIA</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	Annuale	<b>DE BATTISTINI</b>	Roberto	Associato
D.2	Altre attività formative (per la lingua straniera)	-----		<b>LINGUA INGLESE (1° anno)</b>	-	<b>60</b>	Triennale	<b>BASTA</b>	Laura Milva	Docente a contratto
								<b>TANHUA</b>	Satu Elina	Docente a contratto
								<b>BRADSHAW</b>	Julie Deborah	Docente a contratto
								<b>FAHEY</b>	Diana Marie	Docente a contratto
								<b>GARVEY</b>	Andrew Martin	Docente a contratto

**Corso di laurea interfacoltà in  
 MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE**  
**Percorso formativo (aggiornato annualmente)**  
**(Codice corso: 092701, Codice regolamento didattico: 092701-09)**  
**Ex D.M. 270/2004 – Classe L-18**

**II ANNO (60 CFU) (ATTIVO NELL'A.A. 2010-2011)**

Tipo attività	AMBITO Discipline	SETTORE/I	CODICE	Disciplina (eventuali moduli)	CFU	ORE Lezione frontale	Semestre	DOCENTE (A.A. 2010-2011)		Ruolo
<b>B</b>	<b>Giuridico caratterizzante</b>	<b>IUS/04 IUS/14</b>	<b>SAA0005</b>	<b>CORSO INTEGRATO DI DIRITTO AVANZATO</b>	<b>12</b>	<b>96</b>	Annuale			
		IUS/04	SAA0005B	Diritto commerciale	6	48		<b>ROSTAGNO</b>	Simona	Docente a contratto
		IUS/14	SAA0005A	Diritto dell'Unione Europea	6	48				
				Modulo I: <i>Il quadro istituzionale e le fonti del diritto dell'Unione Europea</i>		12		<b>PORCHIA</b>	Ornella	Ordinario
				Modulo II: <i>Il sistema giurisdizionale e le politiche dell'Unione Europea</i>		36		<b>COSTAMAGNA</b>	Francesco	Docente a contratto
<b>B</b>	<b>Economico caratterizzante</b>	<b>SECS-P/06 SECS-P/01</b>	<b>SAA0006</b>	<b>CORSO INTEGRATO DI ECONOMIA</b>	<b>10</b>	<b>80</b>	Annuale			
		SECS-P/06	SAA0006A	Economia manageriale	5	40		<b>CALABRESE</b>	Giuseppe	Docente a contratto
		SECS-P/01	SAA0006B	Economia dell'innovazione	5	40		<b>PATRUCCO</b>	Pier Paolo	Ricercatore
<b>C</b>	<b>Attività formative affini ed integrative</b>	<b>INF/01</b>	<b>AA018</b>	<b>SISTEMI INFORMATIVI E LABORATORIO</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	Annuale			
				Mod. I: Sistemi informativi		40		<b>REMONDINO</b>	Marco	Docente a contratto
				Mod. II: Sistemi informativi e laboratorio: LABORATORIO		24		<b>REMONDINO</b>	Marco	Docente a contratto
<b>B</b>	<b>Aziendale caratterizzante</b>	<b>SECS-P/07 SECS-P/10</b>	<b>SAA0007</b>	<b>CORSO INTEGRATO DI GESTIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	Primo			
		SECS-P/07	SAA0007B	Gestione dei processi e dei progetti aziendali	4	32		<b>BERTERO</b>	Pierantonio	Ricercatore
		SECS-P/10	SAA0007A	Organizzazione aziendale	4	32		<b>POLLIFRONI</b>	Massimo	Associato
<b>B</b>	<b>Aziendale caratterizzante</b>	<b>SECS-P/08 SECS-P/09</b>	<b>SAA0008</b>	<b>CORSO INTEGRATO DI MARKETING E FINANZA</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	Annuale			
		SECS-P/08	SAA0008B	Marketing	4	32		<b>CANDELO</b>	Elena	Associato
		SECS-P/09	SAA0008A	Finanza Aziendale	4	32		<b>TARDIVO</b>	Giuseppe	Ordinario
<b>C</b>	<b>Attività formative affini ed integrative</b>	<b>M-FIL/05</b>	<b>AA026</b>	<b>LINGUAGGI DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	Secondo			
				Mod.I: Linguaggi della comunicazione aziendale		22		<b>FERRARO</b>	Guido	Associato
				Mod. II: Le strade della comunicazione aziendale		21		<b>ROLLE</b>	Laura	Docente a contratto

Tipo attività	AMBITO Discipline	SETTORE/I	CODICE	Disciplina (eventuali moduli)	CFU	ORE Lezione frontale	Semestre	DOCENTE (A.A. 2010-2011)		Ruolo
				Mod. III: L'azienda come organismo fondato sulla comunicazione		21		<b>TURRI</b>	Maria Grazia	Docente a contratto
<b>C</b>	<b>Attività formative affini ed integrative</b>	<b>SPS/09</b>	<b>AA007</b>	<b>SOCIOLOGIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	<b>6</b>	<b>48</b>	Annuale			
				Modulo A: Le organizzazioni sono fenomeni complessi: leggere e interpretare		<b>24</b>		<b>CASTELLANO</b>	Anna Maria	Ricercatore
				Modulo B: Le organizzazioni sono fenomeni complessi: analizzare e applicare		<b>24</b>		<b>BONICHI</b>	Remo	Docente a contratto
<b>D.2</b>	<b>Altre attività formative (Per la lingua straniera)</b>			<b>LINGUA INGLESE (II anno)</b>	-	<b>60</b>	Triennale	<b>BASTA</b>	Laura Milva	Docente a contratto
								<b>TANHUA</b>	Satu Elina	Docente a contratto
								<b>BRADSHAW</b>	Julie Deborah	Docente a contratto
								<b>STATHAM</b>	Lara Elisabeth Mary	Docente a contratto
<b>D.3</b>	<b>Altre attività formative (Ulteriori conoscenze linguistiche)</b>			<b>2 LINGUA STRANIERA (I anno) (a scelta tra Francese e Spagnolo)</b>	-	<b>60</b>	Biennale			
				<b>LINGUA FRANCESE</b>				<b>EGNELL</b>	Eve Laure Marie	Docente a contratto
								<b>TELLIER</b>	Emilie Marie	Docente a contratto
				<b>LINGUA SPAGNOLA</b>				<b>SPADAVECCHIA</b>	Elena	Docente a contratto
								<b>RODRIGUEZ HUESCA</b>	Maria del Rosario	Docente a contratto
								<b>MALAFFO</b>	Elena	Docente a contratto



**Nell'anno accademico 2010-2011 il terzo anno di corso (laurea della classe 17) resta attivo secondo il precedente Ordinamento, ex D.M. 509/99.**

**Corso di laurea interfacoltà in  
 MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE**

**Percorso formativo (aggiornato annualmente)**

**(Codice corso: 092301, Codice regolamento didattico: 092301-07)  
 Ex D.M. 509/99 – Classe 17**

**III ANNO (58 CFU) (ATTIVO NELL'A.A. 2010-2011)**

AMBITO Discipline	SETTORE/I	CODICE	Disciplina (eventuali moduli)	CFU	ORE Lezione frontale	Semestre	DOCENTE (A.A. 2010-2011)		Ruolo
Giuridico caratterizzante	IUS/14	AA011	DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA	5	35	Primo	PORCHIA	Ornella	Straordinario
Discipline economiche affini o integrative	SECS-P/01	AA023	ECONOMIA DELL'INNOVAZIONE	5	35	Secondo	PATRUCCO	Pier Paolo	Ricercatore
Aziendale caratterizzante	SECS-P/07	AA024	GESTIONE DEI PROCESSI E DEI PROGETTI AZIENDALI	5	35	Primo	BERTERO	Pierantonio	Ricercatore
Scelte di sede	M-FIL/05	AA026	LINGUAGGI DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE	8	60	Secondo			
			Mod. I: Linguaggi della comunicazione aziendale		20		FERRARO	Guido	Associato
			Mod. II: Le strade della comunicazione aziendale		20		ROLLE	Laura	
			Mod. III: L'azienda come organismo fondato sulla comunicazione		20		TURRI	Maria Grazia	Docente a contratto
Cultura scientifica, tecnologica e giuridica affini o integrative	INF/01	AA017	RETI E SICUREZZA	5	35	Primo	BALBONI	Valter	Docente a contratto
Cultura scientifica, tecnologica e giuridica affini o integrative	INF/01	AA028	TECNOLOGIE WEB	5	35	Secondo			
			Modulo I: Sistemi di condivisione e partecipazione collettiva sul Web		9		RUFFO	Giancarlo	Associato
			Modulo II: Siti Web statici e dinamici; architetture per sistemi Web		26		MAGRO	Diego	Ricercatore

AMBITO Discipline	SETTORE/I	CODICE	Disciplina (eventuali moduli)	CFU	ORE Lezione frontale	Semestre	DOCENTE (A.A. 2010-2011)		Ruolo
Linguistico	----	AA029	LINGUA INGLESE (3° anno)	12	60	Triennale	BASTA	Laura Milva	Docente a contratto
							STATHAM	Lara Elizabeth Mary	Docente a contratto
							LOWE	Yvette Jacqueline	Docente a contratto
							MADDICK	Karen Lynn	Docente a contratto
							TANHUA	Satu Elina	Docente a contratto
Altro	----		2^ LINGUA STRANIERA (2° anno) (a scelta)						
		AA030	LINGUA FRANCESE	6	60	Biennale	EGNELL	Eve	Docente a contratto
							TELLIER	Emilie Marie	Docente a contratto
		AA031	LINGUA SPAGNOLA	6	60	Biennale	SPADAVECCHIA	Elena	Docente a contratto
							GAMEZ CAGNASSO	Patricia Concepcion	Docente a contratto
							RODRIGUEZ HUESCA	Maria del Rosario	Docente a contratto
		AA032	TIROCINIO	4	--				
		AA033	PROVA FINALE	3	--				

**Corso di laurea interfacoltà in  
 MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE  
 OFFERTA ANNO ACCADEMICO 2010-2011 - "ATTIVITÀ FORMATIVE A SCELTA DELLO STUDENTE" (aggiornato annualmente)  
 (Codice corso: 092301, Codice regolamento didattico: 092301-08)  
 (Codice corso: 092701, Codice regolamento didattico: 092701-09)**

**ATTIVITA' NON ASSEGNATE AD UNO SPECIFICO ANNO DI CORSO\***

Tipo attività	AMBITO Discipline	SETTORE/I	CODICE	Disciplina (eventuali moduli)	CFU	ORE Lezione frontale	Semestre	DOCENTE (A.A. 2010-2011)		RUOLO
				<b>Lingua di insegnamento: ITALIANO</b>						
D	A scelta dello studente	SECS-P/07	AA096	AUDITING	3	21	Secondo	CANTINO	Valter	Ordinario
D	A scelta dello studente	IUS/04	AA035	DIRITTO DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE	3	21	Secondo	COGGIOLA	Nadia	Docente a contratto
D	A scelta dello studente	SECS-P/08	AA037	STRATEGIE D'IMPRESA	3	21	Primo	MOSCA	Fabrizio	Associato
D	A scelta dello studente	IUS/09	SAA0032	DIRITTO REGIONALE	3	21	Primo	BERTOLINO	Chiara	Ricercatore
				<b>Lingua di insegnamento: INGLESE/FRANCESE</b>						
D	A scelta dello studente	--	SAA0024	BUSINESS PROCESS DESIGN, ANALYSIS AND REENGINEERING	5	40	Secondo	LANGAS	Konstantinos	Docente a contratto
D	A scelta dello studente	--	SAA0034	CROSS CULTURAL COMMUNICATION AND NEGOTIATION TECHNIQUES	7	56	Secondo	GASPARDO	Nello	Docente a contratto
D	A scelta dello studente	--	SAA0021	INTERNATIONAL RETAIL AND DISTRIBUTION	5	40	Primo	ZUMBO	Augusto	Docente a contratto
D	A scelta dello studente	--	SAA0022	INTRODUCTION TO PSYCHOLOGY IN THE WORKPLACE	5	40	Primo	ORTEGA	Enrique	Docente a contratto
D	A scelta dello studente	--	SAA0023	LEGAL REQUIREMENTS IN BUSINESS ETHICS AND FAIR TRADE	5	40	Secondo	BARETTINI	Cristina	Docente a contratto
D	A scelta dello studente	--	SAA0025	SALES AND MARKETING PRACTICES IN MULTINATIONAL ENVIRONMENT (BRANDING)	5	40	Secondo	BERARDI	Roberto	Docente a contratto
D	A scelta dello studente	--	SAA0026	STRATEGIC MANAGEMENT	5	40	Secondo	McLOUGHLIN	James Gerald	Docente a contratto
D	A scelta dello studente	--	SAA0030	EUROPEAN UNION LAW ON TOURISM AND SPORTS	5	40	Primo	BARETTINI	Cristina	Docente a contratto
D	A scelta dello studenti	--	SAA0031	LEADERSHIP IN A CHANGE MANAGEMENT PROCESS	5	40	Primo	GASPARDO	Nello	Docente a contratto
D	A scelta dello studenti	--	SAA0033	LES ENTREPRISES ET LEUR CAPITAL INTELLECTUEL	5	40	Primo	EGNELL	Eve Laure Marie	Docente a contratto
				<b>ATTIVITA' DI LABORATORIO</b>						
D	A scelta dello studente	--	SAA0016	LABORATORIO DI BUSINESS WRITING	3					
D	A scelta dello studente	--	SAA0028	LABORATORIO DI LEADERSHIP 1	5					

Tipo attività	AMBITO Discipline	SETTORE/I	CODICE	Disciplina (eventuali moduli)	CFU	ORE Lezione frontale	Semestre	DOCENTE (A.A. 2010-2011)		RUOLO
D	A scelta dello studente	--	<b>SAA0017</b>	LABORATORIO DI PRESENTATION SKILLS	3					
D	A scelta dello studente	--	<b>SAA0019</b>	LABORATORIO DI PROBLEM SOLVING	3					
D	A scelta dello studente	--	<b>SAA0018</b>	LABORATORIO DI TEAM BUILDING	3					
D	A scelta dello studente	--	<b>SAA0011</b>	ATTIVITA' INTEGRATIVA DI ORIENTAMENTO (COACHING)	1	243	Annuale	<b>BAIUNCO</b>	Marcella Daniela	Docente a contratto

**\*L'utilizzazione di insegnamenti per l'acquisizione dei CFU per le attività a scelta diverse da quelle consigliate dalla struttura didattica nel manifesto annuale degli studi comporta l'approvazione di un piano carriera da parte del CCL.**

**Modalità di verifica/esame "attività formative a scelta dello studente" offerte in lingua inglese/francese**

I corsi offerti in lingua inglese e francese fanno parte dell'offerta formativa SAA, ma sono anche l'offerta che la Scuola ha studiato per gli studenti stranieri in scambio.

Poiché la metodologia di questi corsi prevede un costante lavoro in aula sia individuale sia di gruppo e poiché il voto finale rispecchierà le prove intermedie (case studies e presentation di gruppo) non sarà possibile offrire più sessioni d'esame, ma vi sarà solo la prova finale di fine corso.

## 12 – PIANO CARRIERA

Ogni anno lo studente dovrà presentare il proprio Piano Carriera, cioè definire l'elenco delle discipline di cui si intende sostenere l'esame, per il ciclo completo del Corso di Studio, indicando il complesso dei crediti formativi universitari (CFU) da acquisire per il conseguimento del titolo accademico.

Ogni anno lo studente può apportare in autonomia le variazioni del piano carriera che ritiene necessarie e avere così il quadro completo degli esami sostenuti e di quelli che dovrà ancora sostenere per completare il suo percorso universitario.

- Lo studente iscritto in modalità **tempo pieno** può acquisire, nel corso di ciascun anno accademico, da un minimo di 37 ad un massimo di 80 crediti formativi universitari.
- Lo studente iscritto in modalità **tempo parziale** può acquisire, nel corso di ciascun anno accademico, da un minimo di 20 ad un massimo di 36 crediti formativi universitari.

L'ammontare complessivo delle tasse universitarie varia a seconda dell'iscrizione full time o part time. Per i relativi importi è necessario far riferimento al Regolamento Tasse e Contributi dell'anno accademico di riferimento.

**Gli studenti iscritti sia a tempo pieno sia a tempo parziale devono presentare il piano carriera dal mese di novembre 2010 (secondo la disponibilità delle offerte didattiche elaborate dalle Facoltà) al 17 gennaio 2011. Dopo la scadenza del 17 gennaio 2011 ed entro e non oltre il 18 febbraio 2011,, è possibile presentare, modificare ed integrare il piano carriera con l'applicazione della sanzione amministrativa.**

## 13. PROVA FINALE

1. Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative incluse nel piano di studio e aver acquisito i relativi crediti, lo studente, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università, è ammesso a sostenere la prova finale, la quale consiste nella discussione orale di un elaborato scritto, con gli opportuni riferimenti alle discipline del corso di laurea, su un argomento specifico, preventivamente concordato con un relatore, docente del Corso di Laurea. L'argomento della relazione potrà riguardare lo sviluppo del progetto realizzato durante il periodo di tirocinio.
2. La valutazione conclusiva della carriera dello studente dovrà tenere conto delle valutazioni riguardanti le attività formative precedenti e la prova finale. Il voto finale è espresso in centodecimi. Il voto base di ammissione alla prova finale (media ponderata per i crediti), arrotondato all'unità, potrà essere incrementato fino ad un massimo di 6 punti. Per gli studenti che si laureano in corso, cioè entro la sessione straordinaria del terzo anno di corso, viene riconosciuto un bonus pari a 3 punti.
3. Qualora il voto finale sia centodieci, può essere concessa all'unanimità la lode.  
Alla Laurea triennale non sono attribuite menzione e dignità di stampa.

**La consegna della copia** della tesi/dissertazione alla Segreteria studenti dovrà avvenire con modalità on line in formato pdf. Per il caricamento del file (formato pdf) occorre seguire le istruzioni sul sito di Ateneo collegandosi alla sezione "Tesi on line" nel menu "Servizi per gli Studenti" come riportato di seguito.

### TESI ON LINE

#### **Guida sintetica della Scuola di Amministrazione Aziendale per la consegna on line delle tesi e degli elaborati degli studenti dell'Università degli Studi di Torino**

L'Ateneo ha attivato il servizio "Tesi on line" che ti consente, in modo rapido e facile, di consegnare on line la tua tesi (laurea triennale, specialistica, master, specializzazione).

Carica il file della tua tesi (ed eventuali allegati) su [www.unito.it](http://www.unito.it); è richiesto un semplice accesso ad internet con connessione ADSL; in alternativa puoi anche utilizzare le postazioni con collegamento internet disponibili presso la SAA e presso le diverse sedi dell'Ateneo. Per farlo devi semplicemente:

1. collegarti alla sezione "Tesi on line" nel menu "Servizi per gli Studenti", leggere le informazioni e cliccare su "Consegna on line delle Tesi di laurea"
2. autenticarti con le credenziali
3. scegliere "Servizio Tesi on line"
4. leggere attentamente l'Informativa privacy e spuntare il relativo campo di presa visione
5. compilare i campi richiesti
6. leggere attentamente la dichiarazione in materia di Diritto d'Autore e spuntare il relativo campo di conferma
7. compilare i campi richiesti
8. caricare il file della tesi ed eventuali allegati
9. stampare e conservare la ricevuta che attesta l'avvenuta consegna on line della tesi.

E' fondamentale concludere tutta l'operazione di caricamento della tesi senza interruzioni. (per eseguire tale operazione è stimato un tempo di circa 5 minuti).

La guida che ti spiega passo passo cosa fare è disponibile all'interno della procedura stessa: stampala e leggila.

La copia digitale della tua tesi sarà archiviata presso gli uffici dell'Università (segreteria studenti) nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali, richiamate dal Codice per l'amministrazione digitale (CAD). La copia digitale, così come avveniva precedentemente con le copie cartacee, sarà consultabile, per finalità amministrative e scientifiche nei casi consentiti, esclusivamente da soggetti autorizzati, secondo le stesse regole vigenti per la consultazione del cartaceo. Il titolo tesi e l'abstract saranno liberamente consultabili dal portale di Ateneo [www.unito.it](http://www.unito.it) dopo 90 giorni dalla data di consegna on line.

E' importante ricordarsi che il contenuto della tesi digitale deve essere conforme a quello della tesi discussa in sede di commissione di laurea: periodicamente sono previsti controlli da parte delle segreterie studenti e/o di Facoltà sulla correttezza del file caricato.

### **Regole e scadenze dalla Segreteria studenti e di Facoltà**

Formato delle tesi: file PDF (eventuali allegati andranno caricati in formato ZIP).

Termine per consegnare on line la tesi: secondo quanto indicato nella modulistica ritirata in Segreteria Studenti.

Ulteriori informazioni sono reperibili sulla guida in tuo possesso o scaricabile dal sito [www.unito.it](http://www.unito.it)

### **Informazioni tecniche**

Il file della tesi deve essere caricato in formato PDF; le dimensioni non devono superare i 60 MB (tieni presente che, per esempio, 30 MB è già una dimensione corposa per un file da allegare via web).

Il caricamento del file (upload), a seconda del tipo di connessione utilizzata, ha una durata che varia da pochi istanti fino ad oltre 1-2 ore nel caso utilizzi una connessione via modem.

Dopo aver letto le informazioni ed istruzioni disponibili nell'area web dedicata al servizio, se riscontri ancora problemi scrivi (dal tuo indirizzo di posta elettronica istituzionale [xxxxxx@studenti.unito.it](mailto:xxxxxx@studenti.unito.it)) ai seguenti indirizzi: per problemi di **natura tecnica** [tesionline@unito.it](mailto:tesionline@unito.it), per problemi e chiarimenti amministrativi scrivi a [segrstu.saa@unito.it](mailto:segrstu.saa@unito.it).

NB: questa informativa è disponibile ed aggiornata nella sezione "Tesi on line" del menu "Servizi per gli studenti": verifica sempre di leggere l'ultima versione di questo documento.

## **14. ORIENTAMENTO, TUTORATO**

### **14.1 Orientamento**

I referenti per le attività di orientamento sono:

Prof. Massimo POLLIFRONI

Prof. Valter CANTINO

Prof. Giuseppe DI CHIO

Dott.ssa Laura SANDRONE

E-m@il: [orientamento.saa@unito.it](mailto:orientamento.saa@unito.it)

### **14.2 Tutor**

I tutor per l'anno accademico 2010-2011 sono i seguenti:

#### **I ANNO - Ex D.M. 270/2004**

<b>Tutor</b>		<b>Codice</b>	<b>Disciplina</b>	<b>SSD</b>
BROCCARDO	Laura	AA001	Economia Aziendale	SECS-P/07
		SAA0002	Corso integrato di Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie	SECS-S/06
ORIO	Lorenzo	SAA0002B	- <i>Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie (Base)</i>	
ORIO	Lorenzo	SAA0002A	- <i>Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie (Avanzato)</i>	
		SAA0003	Corso integrato di Statistica	SECS-S/01
SILETTI	Elena	SAA0003B	- <i>Statistica (Base)</i>	
SILETTI	Elena	SAA0003A	- <i>Statistica (Avanzato)</i>	

Tutor		Codice	Disciplina	SSD
		SAA0001	Corso integrato di Diritto	
PENNAZIO	Rossana	SAA0001A	- Istituzioni di Diritto privato	IUS/01
ZANASI	Ombretta	SAA0001B	- Istituzioni di Diritto pubblico	IUS/09
REMONDINO	Marco	AA002	Informatica generale	INF/01
CECATI	Pierluigi	AA005	Istituzioni di Economia	SECS-P/01
		SAA0015	Corso di Ragioneria e Controllo di gestione	SECS-P/07
ALFIERO	Simona		- Programmazione e controllo	
CIGNA	Fabio		- Ragioneria	

### II ANNO - Ex D.M. 270/2004

Tutor		Codice	Disciplina	SSD
		SAA0005	Corso integrato di Diritto avanzato	IUS/04 – IUS/14
GAGLIARDI	Filippo	- SAA0005B	<i>Diritto commerciale</i>	IUS/04
MONTALDO	Stefano	- SAA0005A	<i>Diritto dell'Unione Europea</i>	IUS/14
		SAA0006	Corso integrato di Economia	SECS-P/06 – SECS-P/01
SANTANERA	Elena	- SAA0006A	<i>Economia manageriale</i>	SECS-P/06
FASSIO	Claudio	- SAA0006B	<i>Economia dell'innovazione</i>	SECS-P/01
		SAA0007	Corso integrato di Gestione dei processi organizzativi	SECS-P/07 – SECS-P/10
TRUANT	Elisa	- SAA0007B	<i>Gestione dei processi e dei progetti aziendali</i>	SECS-P/07
VIETTI	Emmanuele	- SAA0007A	<i>Organizzazione aziendale</i>	SECS-P/10
		SAA0008	Corso integrato di Marketing E Finanza	SECS-P/08 – SECS-P/09
CUGNO	Monica	- SAA0008A	<i>Finanza Aziendale</i>	SECS-P/08
CASALEGNO	Cecilia	- SAA0008B	<i>Marketing</i>	SECS-P/09
SANTANGELO	Antonino Dante	AA026	Linguaggi della comunicazione aziendale	M-FIL/05
REMONDINO	Marco	AA018	Sistemi Informativi e Laboratorio	INF/01
De SIEBERT	Oddone	AA007	Sociologia dell'organizzazione	SPS/09

### III ANNO - Ex D.M. 509/1999

Tutor		Codice	Disciplina	SSD
COSTAMAGNA	Francesco	AA011	Diritto dell'Unione Europea	IUS/14
MONTALDO	Stefano			
FASSIO	Claudio	AA023	Economia dell'innovazione	SECS-P/01
TRUANT	Elisa	AA024	Gestione dei processi e dei progetti aziendali	SECS-P/07
SANTANGELO	Antonino Dante	AA026	Linguaggi della comunicazione aziendale	M-FIL/05
PAGANO	Francesco	AA017	Reti e sicurezza	INF/01
Da nominare		AA028	Tecnologie web	INF/01

Eventuali variazioni nei nominativi dei responsabili per le attività di orientamento e tutorato saranno indicati con appositi avvisi riportati anche nelle pagine WEB del CdL ([http://www.unito.it/unitoWAR/page/scuole1/Z003/Z003\\_corso\\_interfacolta1](http://www.unito.it/unitoWAR/page/scuole1/Z003/Z003_corso_interfacolta1))

## CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' in MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE

Classe L-18 (D.M. 270/04)

Classe delle lauree in SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE

**Guida dello studente**

# IV - SCHEDE DEGLI INSEGNAMENTI

## I ANNO

### anno accademico 2010-2011

Il corso di laurea:

- è accreditato presso la Regione Piemonte (tipologie lauree)
- rientra tra i corsi di studio accreditati a livello nazionale dalle Associazioni FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) e ASSOREL (Associazione italiana delle Agenzie di RP a servizio completo)
- Il Sistema di Gestione della Qualità della SAA è conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 - Settore EA37



## INDICE

### IV – SCHEDE DEGLI INSEGNAMENTI

Nell'anno accademico 2010-2011 saranno attivati i seguenti insegnamenti

#### INSEGNAMENTI DEL I ANNO DI CORSO (riformati secondo il D.M. 270/04)

AA001	ECONOMIA AZIENDALE
SAA0015	CORSO DI RAGIONERIA E CONTROLLO DI GESTIONE
SAA0001	CORSO INTEGRATO DI DIRITTO BASE
- SAA0001A	<i>Istituzioni di diritto privato</i>
- SAA0001B	<i>Istituzioni di diritto pubblico</i>
SAA0002	CORSO INTEGRATO DI MATEMATICA PER LE APPLICAZIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE
- SAA0002B	<i>Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie (Base)</i>
- SAA0002A	<i>Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie (Avanzato)</i>
SAA0003	CORSO INTEGRATO DI STATISTICA
- SAA0003B	<i>Statistica (Base)</i>
- SAA0003A	<i>Statistica (Avanzato)</i>
AA002	INFORMATICA GENERALE
AA005	ISTITUZIONI DI ECONOMIA
	LINGUA INGLESE (1° anno)

## INSEGNAMENTI DEL I ANNO DI CORSO (riformati secondo l'ex D.M. 270/04)

Nome corso	<b>ECONOMIA AZIENDALE</b>		
Anno di corso	<b>Primo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/07</b>
Attività formative	<b>A - Base</b>	Ambito disciplinare	<b>Aziendale</b>
CFU	<b>8</b>	Codice corso	<b>AA001</b>
Ore corso totali	<b>64</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>OSSOLA Giovanni</b>		
Modulo:	<b>Mod. I: Economia d'Azienda</b>	Ore modulo:	<b>22</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Professore Ordinario</b>
E-mail:	<b>ossola@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		
Docente 2:	<b>GIOVANDO Guido</b>		
Modulo:	<b>Mod. II: Economia d'azienda e Contabilità e bilancio</b>	Ore modulo:	<b>21</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore confermato</b>
E-mail:	<b>giovando@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		
Docente 3:	<b>TRADORI Vania</b>		
Modulo:	<b>Mod. III: Contabilità e bilancio</b>	Ore modulo:	<b>21</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore confermato</b>
E-mail:	<b>tradori@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>BROCCARDO Laura</b>		
Ore tutorato:	<b>21</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>64</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il corso si pone l'obiettivo di fornire agli studenti gli strumenti di base per comprendere le funzioni aziendali e, con particolare riferimento all'attività di amministrazione e controllo, effettuare le rilevazioni contabili in partita doppia ed allestire i prospetti di bilancio (Conto economico e Stato patrimoniale)

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Nessuno	Nessuno
competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza del sistema azienda Utilizzo della partita doppia Conoscenza del bilancio d'esercizio e sua redazione	

## 6. METODI DIDATTICI

Il corso ha l'obiettivo di fornire allo studente gli strumenti base per capire cos'è e come funziona un'azienda. Nella prima parte (Economia d'Azienda) del corso viene esaminato il sistema azienda e l'ambiente esterno nel quale esso è inserito e con il quale è interrelato, le sue componenti e le aree funzionali che lo compongono.

Nella seconda parte (Ragioneria Metodologica) del corso viene illustrato agli studenti il metodo della partita doppia, necessario per la rilevazione contabile degli accadimenti aziendali al fine di pervenire alla redazione del bilancio d'esercizio.

Il corso quindi comprende due parti fondamentali:

- 1) Amministrazione dell'impresa
- 2) Ragioneria metodologica

La prima parte tratta dell'economia delle aziende private e le loro relazioni con i mercati e con l'ambiente esterno.

I principali argomenti esaminati sono i seguenti:

- a) il sistema dell'impresa;
- b) le "aree funzionali" dell'impresa;
- c) la "forma giuridica" ed il "governo economico" dell'impresa;
- d) le relazioni economiche tra le aziende;
- e) le "attuali sfide" per le imprese.

La seconda parte tratta la determinazione del reddito d'esercizio e gli strumenti contabili per rilevare il reddito medesimo.

I principali argomenti esaminati sono:

- 1) il reddito d'esercizio come oggetto di calcolo economico - aziendale: presentazione del problema;
- 2) gli scopi della rilevazione contabile;
- 3) il metodo della partita doppia;
- 4) la rilevazione in partita doppia dei fatti di gestione;
- 5) la chiusura dei conti;
- 6) la riapertura dei conti;
- 7) la valutazione del capitale di funzionamento; attendibilità, espressività e struttura del bilancio d'esercizio.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 - L'impresa come "sistema sociale aperto"		3		
2 - L'impresa nel suo ambiente		3		
3 - Le caratteristiche del sistema azienda- Le aree funzionali dell'azienda: introduzione		3		
4 - La pianificazione strategica		3		
5 - Il marketing		3		
6 - Produzione e logistica		3		
7 - La ricerca e sviluppo		3		
8 - L'amministrazione e il controllo di gestione		3		
9 - Organizzazione e personale		3		
10 - Finanza		3		
11 - Introduzione alla contabilità		3		
12 - Il metodo della partita doppia		3		
13 - Ciclo passivo		3		
14 - Ciclo attivo		3		
15 - Costo del personale, Operazioni di finanziamento		3		
16 - Scritture rettificative di chiusura		3		
17 - Chiusura generale dei conti e determinazione risultato d'esercizio		3		
18 - Bilancio d'esercizio: lo Stato Patrimoniale		3		

19 - Bilancio d'esercizio: il Conto Economico e la Nota Integrativa		3		
20 - Apertura dei conti		3		
21 - Bilancio d'esercizio: la Nota Integrativa		2		
22 - Apertura dei conti		2		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

video proiettore lavagna

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Segreteria studenti

- **Il testo adottato è:**

Parte prima:

AA. VV., "Lezioni di economia aziendale", Torino, Giappichelli, Ultima Edizione.

Parte seconda:

M. CAMPRA, V. CANTINO, "Contabilità e bilancio d'esercizio - Casi ed esercizi", ed .Giappichelli Ultima Edizione

- **Bibliografia consigliata**

Parte seconda:

G.FERRERO, F.DEZZANI, P. PISONI, L. PUDDU, "Contabilità e bilancio di esercizio", Giuffrè, Milano, Ultima Edizione

## 10. MODALITA' DI VERIFICA/ESAME

I metodi di valutazione del corso si sono basati esclusivamente sulla prova scritta che gli studenti hanno sostenuto alla fine del corso.

Tale prova è stata suddivisa in due parti, così come le lezioni che si sono tenute durante il semestre.

La prima parte dell'esame consiste nella valutazione dell'"Economia d'Azienda" dove è stata richiesta una risposta esauriente a tre domande teoriche. La valutazione è stata fatta in maniera ovviamente soggettiva, basandosi sui contenuti, sull'esposizione e nella capacità dello studente di "centrare" la domanda.

La seconda parte è rappresentata dalla valutazione della "Ragioneria Metodologica" dove è stato chiesto agli studenti di contabilizzare dei fatti amministrativi e redigere il bilancio d'esercizio. Questa parte è stata valutata assegnando ad ogni punto dell'esame un punteggio prestabilito che è andato scalandosi in base alla gravità dell'errore.

I punteggi relativi alla prima e alla seconda parte sono confluiti in una media finale che è il voto effettivo conseguito dallo studente e registrato, successivamente, sul libretto.

### **Tipo valutazione**

**X** Voto finale

**X** Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

**X** Redazione di lavori di approfondimento tematico

### **Tipo esame**

**X** Scritto

Nome corso	<b>CORSO DI RAGIONERIA E CONTROLLO DI GESTIONE</b>		
CFU	<b>8</b>	Codice corso	<b>SAA0015</b>
Attività formative	<b>B - Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Aziendale</b>
Ore corso totali	<b>64</b>	Semestre	<b>Secondo</b>
Anno di corso	<b>Primo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/07</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>DE BERNARDI Paola</b>		
Modulo:	<b>Programmazione e controllo</b>	Ore modulo:	<b>32</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore</b>
E-mail:	<b><u>debernardi@econ.unito.it</u></b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		
Docente 2:	<b>DEVALLE Alain</b>		
Modulo:	<b>Ragioneria</b>	Ore modulo:	<b>32</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore</b>
E-mail:	<b><u>devalle@econ.unito.it</u></b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor 1:	<b>ALFIERO Simona</b>		
Ore tutorato:	<b>21</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>64</b>
Tutor 2:	<b>CIGNA Fabio</b>		
Ore tutorato	<b>21</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>64</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

#### Modulo: Ragioneria

Il Modulo è finalizzato a fornire gli strumenti necessari per effettuare una lettura critica, analisi e interpretazione del bilancio d'esercizio.

#### Modulo: Programmazione e controllo

Finalità: il modulo si propone di trasferire agli studenti le conoscenze di base sui principali meccanismi di funzionamento dei sistemi di controllo di gestione. In particolare, si analizzeranno i principali strumenti necessari per guidare le scelte dei manager operativi e per responsabilizzarli sui risultati conseguiti nella gestione aziendale, in una logica di gestione per obiettivi.

Obiettivi: lo studente acquisirà la conoscenza degli strumenti di valutazione delle scelte operative aziendali, tramite la redazione di business plan flessibili e l'analisi di prospetti di bilancio gestionali corredati dei relativi indicatori di performance idonei a monitorare la gestione in una pluralità di dimensioni. Acquisirà la capacità di analizzare i dati aziendali e di formulare ipotesi alternative di gestione futura, finalizzate a raggiungere gli obiettivi di gestione. Lo studio dei sistemi di pianificazione e controllo viene impostato in una duplice prospettiva: la prospettiva dei metodi e strumenti di misurazione dei risultati della gestione corrente e strategica e la prospettiva organizzativa, attinente alle modalità di responsabilizzazione dei manager sui risultati stessi.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza del sistema azienda Utilizzo della partita doppia Conoscenza del bilancio d'esercizio Capacità di redazione e di lettura di un bilancio di esercizio.	Economia aziendale

Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza delle bilancio d'esercizio: Struttura, contenuto e criteri di valutazione Utilizzo delle analisi di bilancio per indici e per flussi Capacità di analizzare ed interpretare le performance aziendali, attraverso la predisposizione e la lettura degli indicatori quali-quantitativi. Capacità di formulazione di scelte operative all'interno di un ventaglio differenziato, attraverso l'utilizzo di strumenti di problem solving.	Gestione dei processi e dei progetti aziendali. Organizzazione aziendale.

## 6. METODI DIDATTICI

### Modulo: Ragioneria

I principali argomenti esaminati nel corso sono il bilancio d'esercizio e la sua formazione;

In particolare, viene trattata la struttura, il contenuto e il processo di formazione dei valori del bilancio d'esercizio. I principali argomenti esaminati nel corso sono i seguenti:

- la struttura del bilancio delle società di capitale secondo la legislazione civile dopo l'introduzione della IV Direttiva CEE;
- i postulati del bilancio d'esercizio;
- i principi contabili generali;
- i principi di valutazione applicati alle singole poste di bilancio.

### Modulo: Programmazione e controllo

L'attività didattica si svolge attraverso tre fasi:

- Aula (lezione frontale): le ore di lezione frontale serviranno a stabilire i fondamenti teorici sui sistemi di controllo di gestione.
- Esercitazioni in aula: mix tra attività didattica ed esercitazione guidata dal docente
- Esercitazioni individuali: soluzioni di casi aziendali proposti dal docente e da svolgere in autonomia

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
<b>Modulo: RAGIONERIA</b>				
1 – La redazione del bilancio: le operazioni di chiusura e il secondo bilancio di verifica	Slides	3		
2 – La struttura del bilancio secondo il codice civile	Slides + Esercitazioni	3		
3 – Le operazioni di riapertura	Slides + Esercitazioni	3		
4 – Il contenuto e la valutazione delle immobilizzazioni immateriali	Slides + Esercitazioni	3		
5 - Il contenuto e la valutazione delle immobilizzazioni materiali I parte	Slides + Esercitazioni	3		
6 - Il contenuto e la valutazione delle immobilizzazioni materiali II parte	Slides + Esercitazioni	3		
7 - Il contenuto e la valutazione delle immobilizzazioni finanziarie	Slides + Esercitazioni	3		
8 – Il contenuto e la valutazione del magazzino	Slides + Esercitazioni	3		
9 – Il contenuto e la valutazione dei crediti	Slides + Esercitazioni	3		
10 – Il Patrimonio netto, i debiti e i fondi rischi	Slides + Esercitazioni	3		
11 – Esercitazione	Slides + Esercitazioni	2		
<b>Modulo: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</b>				
1 – Presentazione del corso. Introduzione al controllo di gestione: fasi, struttura e strumenti.	Slides	3		
2 – Le analisi di bilancio per indici a supporto della valutazione delle performance aziendali	slides + Es. 1	2	1	

3 – segue: Le analisi di bilancio per indici : gli indicatori di struttura e di situazione finanziaria	slides + Es. 2 e 3	2	1	
4 - segue: Le analisi di bilancio per indici: analisi della redditività aziendale	slides+ Caso Alfa	1	2	
5 – Il processo di budgeting: logiche, caratteristiche, fasi	slides + caso Sedital	2	1	
6 - Budgeting	Slides + caso Ellezeta	2	1	
7 - Budgeting	slides + caso Fonit	2	1	
8 - Budgeting	slides + caso Smart	1	2	
9 - Il reporting aziendale e l'analisi degli scostamenti	slides + caso DKS 2^ parte	2	1	
10 – segue: Il reporting aziendale e l'analisi degli scostamenti	Slides + Caso Gsd	1	2	
11 – Lezione di riepilogo	Casi ed esercitazioni di riepilogo	0	2	
12 – La redazione del bilancio: dal II bilancio di verifica	Slide + esercitazione	3	1	
13 – La struttura del bilancio secondo il codice civile	Slide + esercitazione	3	1	
14 – I documenti di bilancio: il rendiconto finanziario di liquidità	Slide + esercitazione	3	1	
15 – Il contenuto e la valutazione delle immobilizzazioni immateriali	Slide + esercitazione	3	1	
16 - Il contenuto e la valutazione delle immobilizzazioni materiali	Slide + esercitazione	3	1	
17 - Il contenuto e la valutazione delle immobilizzazioni finanziarie	Slide + esercitazione	3	1	
18 – Il contenuto e la valutazione del magazzino	Slide + esercitazione	3	1	
19 – Il contenuto e la valutazione dei crediti	Slide + esercitazione	3	1	
20 – Il Pn, i debiti e i fondo rischi	Slide + esercitazione	3	1	
21 – Esercitazioni	Slide + esercitazione	3	1	
22 – Simulazione della prova	Casi ed esercitazioni di riepilogo	2	1	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Videoproiettore, pc, lavagna a fogli mobili.

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**  
 La segreteria studenti, nonché sulla piattaforma di Klips.

- **Il testo adottato è:**

### **Modulo: Ragioneria**

Dispense in fase di realizzazione

Devalle A., La misurazione della performance negli IFRS, Pearson 2010

### **Modulo: Programmazione e Controllo**

Dispense in fase di realizzazione

- **Bibliografia consigliata**

Dezzani, Pisoni, Puddu – *Il bilancio*, Giuffrè Editore, 2001

Ferrero, Dezzani, Pisoni, Puddu - *Analisi di bilancio e rendiconti finanziari*, Giuffrè Editore, 2006

*Riviste: Amministrazione & Finanza, Il Budget, Controllo di Gestione, Economia & Management.*

*Quotidiani: Il Sole 24 Ore.*

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame di Ragioneria e Controllo di gestione si articola in due parti:

### *Parte di Teoria*

L'esame di Teoria consta di domande sia a risposta aperta, che a risposta multipla.

### *Parte di esercitazioni*

L'esame nella parte di esercitazioni consta di esercizi relativi al programma svolto.

Le due parti compongono un'unica prova scritta, per il cui superamento sarà necessario risultare sufficienti in entrambe le parti.

La valutazione della prova scritta dovrà far media con la valutazione delle attività svolte in aula e dei lavori di esercitazione e di approfondimento proposti individualmente o in gruppo.

**Tipo valutazione**

**X** Il voto finale comprenderà (oltre alla valutazione della prova scritta) anche le attività di:

**X** Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

**X** Redazione di lavori di approfondimento tematico

**Tipo esame**

**X** Scritto



Nome corso	<b>CORSO INTEGRATO DI DIRITTO BASE</b>		
Anno di corso	<b>Primo</b>	S.S.D.	<b>IUS/001 – IUS/09</b>
CFU TOTALI	<b>8</b>	Codice corso	<b>SAA0001</b>
Attività formative	<b>A - Base</b>	Ambito disciplinare	<b>Giuridico</b>
Modulo:	<b>Istituzioni di Diritto privato</b>	Ore modulo:	<b>32</b>
CFU	<b>4</b>	Codice corso	<b>SAA0001A</b>
Attività formative	<b>A - Base</b>	Ambito disciplinare	<b>Giuridico</b>
Modulo:	<b>Istituzioni di Diritto pubblico</b>	Ore modulo:	<b>32</b>
CFU	<b>4</b>	Codice corso	<b>SAA0001B</b>
Ore corso totali	<b>64</b>	Semestre	<b>Annuale</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>RIVA Ilaria</b>			
Modulo:	<b>Istituzioni di diritto privato</b>	Ore modulo:	<b>32</b>	Codice corso <b>SAA0001A</b>
Facoltà di provenienza	<b>Giurisprudenza</b>	Qualifica	<b>Ricercatore</b>	
E-mail:	<b>ilaria.riva@unito.it</b>			
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>			
Docente 2:	<b>LOSANA Matteo</b>			
Modulo:	<b>Istituzioni di diritto pubblico</b>	Ore modulo:	<b>29</b>	Codice corso <b>SAA0001B</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>	
E-mail:	<b>matteo.losana@virgilio.it</b>			
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>			
Docente 3:	<b>MARCENO' Valeria</b>			
Modulo:	<b>Istituzioni di diritto pubblico</b>	Ore modulo:	<b>3</b>	Codice corso <b>SAA0001B</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Giurisprudenza</b>	Qualifica	<b>Ricercatore</b>	
E-mail:				
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>			

## 2. TUTOR

Tutor 1:	<b>PENNAZIO Rossana</b>		
Ore tutorato:	<b>12</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>32</b>
Tutor 2:	<b>ZANASI Ombretta</b>		
Ore tutorato:	<b>12</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>32</b>

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il corso dedicherà particolare attenzione alle esigenze formative e professionali del futuro manager d'impresa, al fine di svilupparne l'attitudine a comprendere i tratti salienti del ragionamento giuridico, di farne un operatore capace d'interagire con le dinamiche applicative del diritto in modo consapevole e preparato e di fargli acquisire una congrua educazione linguistica, che gli consenta d'impiegare con proprietà il linguaggio specialistico e comprenderne i fondamentali meccanismi comunicativi.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Nessuno	Nessuno
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza delle nozioni di base relative agli istituti fondamentali del diritto pubblico e del diritto privato, e acquisizione, oltre di una adeguata proprietà di linguaggio giuridico, delle modalità di svolgimento del ragionamento giuridico.	Diritto commerciale, Diritto dell'Unione europea, Diritto del lavoro

## 6. METODI DIDATTICI

L'insegnamento si articola nelle lezioni in aula e nelle esercitazioni complementari di tutoraggio. Le lezioni si svolgeranno secondo il tradizionale metodo espositivo, fondato sull'illustrazione da parte dei docenti dei temi facenti parte del programma, ma sarà anche stimolata la partecipazione attiva dell'uditorio, in modo tale che l'attività didascalica assuma un carattere, per quanto possibile, dialogico e multilaterale.

Alle lezioni si affiancheranno esercitazioni complementari svolte con l'ausilio dei tutor di cattedra. Dette esercitazioni, per un impegno didattico complessivo di 24 ore, ripercorreranno i temi facenti parte del programma, al fine di consolidarne l'acquisizione e di valutarne il graduale apprendimento. I temi specifici delle singole esercitazioni saranno concordati e programmati nel corso delle lezioni.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFU x 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
<b>Modulo: ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO</b>				
1. Introduzione al diritto privato, diritto privato e diritto pubblico, riepilogo delle fonti		3	1	
2. I soggetti (persone fisiche, persone giuridiche e soggetti collettivi non personificati)		3	1	
3.. Beni, proprietà e possesso		3	1	
4.. Il contratto: gli elementi essenziali (I)		3	2	
5.. Il contratto: gli elementi essenziali (II)		3	1	
6.. Effetti, interpretazione ed esecuzione del contratto		3	1	
7.. La rappresentanza		3	1	
8. . Invalidità e rimedi contrattuali.		3	1	
9. . La responsabilità civile.		3	1	
10.. Le obbligazioni in generale (e l'inadempimento in particolare).		3	1	
11. Responsabilità patrimoniale, prescrizione e decadenza		2	1	
<b>Modulo: ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO</b>				
1. Concetto di costituzione e di rigidità della costituzione. Leggi costituzionali e leggi di revisione costituzionale. Procedimento di revisione costituzionale e limiti alla revisione.		3		
2. Atti aventi forza di legge dello Stato: decreto-legge e decreto legislativo delegato.		3		
3. Il potere legislativo dello Stato e delle Regioni. Limiti e il criterio di competenza.		3	1	
4. Criteri di risoluzione delle autonomie: criterio gerarchico (annullamento) e criterio cronologico (abrogazione).		3	1	
5. Regolamenti dell'esecutivo. Il principio di legalità.		3	1	
6. La Corte costituzionale: il giudizio di legittimità costituzionale. Atti soggetti al sindacato costituzionale.		3	1	

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFU x 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
7. Il giudizio instaurato in via incidentale e il giudizio instaurato in via principale.		3	1	
8. Le decisioni costituzionali: sentenze di accoglimento e sentenze di rigetto. Sentenze interpretative e sentenze manipolative.		3	1	
9. Il conflitto di attribuzioni tra i poteri dello Stato.		3	1	
10. La forma di governo parlamentare. Gli strumenti di razionalizzazione del rapporto di fiducia tra Parlamento e Governo. Il ruolo e le attribuzioni del Presidente della Repubblica.		3		
11. I diritti e i doveri costituzionali.		2		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Nessuna

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il testo adottato è:**

### 1) Per il modulo di "Diritto privato":

- Galgano, *Istituzioni di diritto privato*, V ed., CEDAM, 2008 (o edizione successiva, e disponibile), limitatamente alle pgg.1-290; 327-345; 355-370; 379-382

- "Codice civile e leggi complementari", Milano, Giuffrè, ult. ed.

(al di là del testo prescelto, lo studio del manuale dovrà essere costantemente accompagnato dalla consultazione del codice civile aggiornato, che costituisce lo strumento principale d'apprendimento per la preparazione dell'esame).

### 2) Per il modulo di "Diritto pubblico":

Bin - Pitruzzella, *Diritto costituzionale*, Torino, Giappichelli, ult. ed.

- Lo studio degli argomenti trattati dal manuale e illustrati a lezione deve essere accompagnato dallo studio dei corrispondenti articoli della Costituzione.

## 10. MODALITA' DI VERIFICA/ESAME

L'esame si articola in due parti:

*Parte di Diritto Pubblico*: tre domande a risposta aperta, due sugli argomenti trattati a lezione, una sugli argomenti trattati nel corso del tutorato.

*Parte di Diritto Privato*: tre domande orali di cui una su argomenti trattati nel corso del tutorato

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Scritto e orale separati

Nome corso	<b>CORSO INTEGRATO DI MATEMATICA PER LE APPLICAZIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE</b>		
Anno di corso	<b>Primo</b>	S.S.D.	<b>SECS-S/06</b>
CFU TOTALI	<b>8</b>	Codice corso	<b>SAA0002</b>
Attività formative	<b>A - Base</b>	Ambito disciplinare	<b>Statistico-Matematico</b>
Modulo:	<b>Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie – (Modulo base)</b>	Ore modulo:	<b>24</b>
CFU	<b>3</b>	Codice corso	<b>SAA0002B</b>
Attività formative	<b>B - Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Statistico-Matematico</b>
Modulo:	<b>Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie – (Modulo avanzato)</b>	Ore modulo:	<b>40</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0002A</b>
Ore corso totali	<b>64</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>MERLONE Ugo</b>		
Modulo:	<b>Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie – Modulo base</b>	Ore modulo:	<b>24</b>
Modulo:	<b>Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie – Modulo avanzato</b>	Ore modulo:	<b>40</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Professore Associato</b>
E-mail:	<b>merlone@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>ORIO Lorenzo</b>		
Ore tutorato:	<b>20 ore (pre-corso) + 21</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>20 ore pre-corso) + 64</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Facendo riferimento alla teoria delle intelligenze multiple di Gardner (1983) il corso si prefigge di sviluppare due fattori particolarmente importanti per il management: l'intelligenza linguistica (collegata alla sensibilità per il significato, il suono, l'ordine delle parole e per le diverse funzioni del linguaggio) e quella logico-matematica (consistente nella capacità di operare su simboli e parole stabilendo rapporti e formulando regole).

Questi due aspetti sono ritenuti importanti in campo organizzativo; infatti nella selezione del personale si fa ampio uso dei test di intelligenza come misura predittiva della capacità lavorativa del soggetto esaminato, privilegiando sia nelle batterie attitudinali generiche che nei test rivolti alla selezione del personale direttivo le abilità numeriche, astratte e verbali.

Lo studente che parteciperà alle attività didattiche previste da questo corso, apprenderà l'utilizzo dei primi strumenti quantitativi necessari ad affrontare con efficacia le decisioni aziendali e finanziarie, e, attraverso lo studio individuale, ne raggiungerà la padronanza oltre a conseguire una maggiore consapevolezza delle strategie utilizzate nel problem-solving.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
La conoscenza delle nozioni di matematica acquisite nel corso del biennio di scuola superiore (Liceo o Istituto tecnico). In particolare: equazioni e disequazioni di primo e secondo grado, sistemi lineari, sapere formalizzare e risolvere semplici problemi.	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di problem-solving sviluppata nel contesto delle scelte finanziarie ed aziendali.	Economia Manageriale, Informatica Generale, Istituzioni di Economia, Statistica

## 6. METODI DIDATTICI

Didattica frontale, con l'applicazione degli strumenti proposti alla risoluzione di problemi di tipo economico aziendale. E' previsto un monitoraggio continuo delle competenze acquisite attraverso prove in itinere settimanali.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 – Presentazione del corso. Logica	Testo	3		
2 – Logica, insiemi	Testo	3		
3 – Insiemi, intervalli	Testo	3		
4 – Relazioni, funzioni, assiomi, numeri reali	Testo	3		
5 – Numeri iperreali	Testo	3		
6 – Insiemi ordinati, numeri iperreali	Testo	3		
7 - Numeri iperreali, Goniometria, Grafici di Funzioni elementari. Differenziabilità, Funzioni derivabili	Testo	3		
8 – Grafici di composizioni di funzioni elementari	Testo	3		
9 – Differenziabilità	Testo	3		
10 – Derivata e grandezze marginali	Testo	3		
11 – Approssimazione lineare di funzioni	Testo	3		
12 – Limiti	Testo	3		
13 – Calcolo di limiti	Testo	3		
14 – Introduzione al calcolo integrale	Testo	3		
15 – Integrale indefinito e definito	Testo	3		
16 – Elementi di calcolo finanziario	Testo	3		
17 – Rendite e costituzione di capitale	Testo	3		
18 – Ammortamenti	Testo	3		
19 – Scelte finanziarie	Testo	3		
20 – INPV, TIR, Payback Period	Testo	3		
21 – APV, GNPV, GAPV	Testo	2		
22 – Indici legali di onerosità TAN, TAEG	Testo	2		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Proiettore e computer con Excel e Graphic calculus

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Libreria Celid

- **Il testo adottato è:**

Merlone U, Appunti di Matematica per le applicazioni Economiche e Finanziarie ed Accademia Europea, 2009

Curti P., Merlone U, Collezione di Esercizi di Matematica per le applicazioni Economiche e Finanziarie ed Accademia Europea, 2009

- **Bibliografia consigliata**

Merlone U Redaelli G. Matematica generale Etas Libri Milano 2008

Keisler H.J. Elementi di Analisi Matematica Piccin Editore Padova

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Prove in itinere (La votazione conseguita si aggiunge a chi supera l'esame con esito positivo al primo appello)

Esame scritto (occorre svolgere e rispondere correttamente a 12 quesiti su 20 proposti; lo svolgimento deve essere indicato correttamente).

Valutazione delle attività integrative (La votazione conseguita si aggiunge a chi supera l'esame con esito positivo al primo appello).

Orale Facoltativo

### **Tipo valutazione**

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### **Tipo esame**

Scritto e orale congiunti

Nome corso	<b>CORSO INTEGRATO DI STATISTICA</b>		
Anno di corso	<b>Primo</b>	S.S.D.	<b>SECS-S/01</b>
CFU TOTALI	<b>8</b>	Codice corso	<b>SAA0003</b>
Attività formative	<b>A - Base</b>	Ambito disciplinare	<b>Statistico-matematico</b>
Modulo:	<b>Statistica – Modulo base</b>	Ore modulo:	<b>24</b>
CFU	<b>3</b>	Codice corso	<b>SECS-S/01</b>
Attività formative	<b>B – Caratterizzanti</b>	Ambito disciplinare	<b>Statistico-matematico</b>
Modulo:	<b>Statistica – Modulo avanzato</b>	Ore modulo:	<b>40</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SECS-S/01</b>
Ore corso totali	<b>64</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>ALLAIS Rita</b>		
Modulo:	<b>Statistica – Modulo base</b>	Ore modulo:	<b>24</b>
Modulo:	<b>Statistica – Modulo avanzato</b>	Ore modulo:	<b>40</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Professore a contratto</b>
E-mail:	<b>rita.allais@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>SILETTI Elena</b>		
Ore tutorato:	<b>21</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>64</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Lo studente dovrà essere in grado, al termine del corso, di utilizzare gli strumenti metodologici adeguati a descrivere, mediante rappresentazioni grafiche e opportuni indici, una popolazione statistica, oltre che analizzare i legami intercorrenti tra mutabili o variabili statistiche. Allo studente verranno fornite anche le nozioni basilari sull'inferenza statistica in modo che, basandosi su informazioni campionarie, sappia stimare i parametri della popolazione di interesse.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Competenze basilari dell'algebra e dell'analisi quali soluzioni di equazioni di primo e secondo grado e studio di semplici funzioni	Matematica imparata nelle Scuole Superiori Corso di Matematica per le applicazioni finanziarie
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di pianificare un'indagine statistica e di elaborare e analizzare i dati ottenuti	Finanza Aziendale; Auditing; Marketing; Sistemi informativi per la comunicazione aziendale

### 6. METODI DIDATTICI

L'attività didattica si svolgerà principalmente attraverso tre fasi:

- Lezioni frontali in aula: durante le ore di lezione in aula verranno affrontati tutti gli argomenti teorici previsti dal programma di Statistica
- Esercitazioni in aula: verranno applicati gli argomenti teorici affrontati in aula a problemi reali
- Esercitazioni individuali: soluzioni di esercizi proposti dal docente da svolgere in autonomia ai fini di stimolare la capacità di analisi dei dati e l'autonomia di giudizio di ciascuno studente

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) 8 x 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Oggetto e fonti della Statistica. Collettivo e caratteri statistici. Scale di misura. Rilevazione dei dati e costruzione della matrice dei dati	<i>Slides</i> a cura del Docente Primo capitolo Cicchitelli	3		
Distribuzioni di frequenza. Principali rappresentazioni grafiche. Raggruppamento in classi	<i>Slides</i> a cura del Docente Terzo e quarto capitolo Cicchitelli	2	1	
Misure di posizione. Medie e loro applicazioni. Principali proprietà della media aritmetica	Secondo capitolo Cicchitelli	2	1	
Confronti fra grandezze: rapporti statistici e numeri indice	<i>Slides</i> a cura del Docente Quinto capitolo Cicchitelli	3		
Funzione di ripartizione e quantili. Mediana, quartili e percentili	<i>Slides</i> a cura del Docente Quinto capitolo Cicchitelli	3		
Misure di variabilità. Il <i>box plot</i> .	<i>Slides</i> a cura del Docente Sesto capitolo Cicchitelli	2	1	
Indici di eterogeneità. Disuguaglianza di Tchebychev. Indici di forma.	<i>Slides</i> a cura del Docente Settimo e ottavo capitolo Cicchitelli	2	1	
Analisi delle distribuzioni doppie: distribuzioni di frequenze congiunte, marginali e condizionate. Variabili statistiche bivariate. Media e varianza condizionate.	<i>Slides</i> a cura del Docente Nono capitolo Cicchitelli	3		
Dipendenza statistica e connessione. Tavole di contingenza e indici di connessione.	<i>Slides</i> a cura del Docente Nono capitolo Cicchitelli	2	1	
Dipendenza in media. Scissione della varianza. Misure della dipendenza in media.	<i>Slides</i> a cura del Docente Nono capitolo Cicchitelli	3		
Covarianza e coefficiente di correlazione lineare.	<i>Slides</i> a cura del Docente Undicesimo capitolo Cicchitelli	1	2	
Metodo dei minimi quadrati. Retta di regressione. Verifiche del modello e indici di bontà di adattamento	<i>Slides</i> a cura del Docente Decimo capitolo Cicchitelli	3		
Introduzione al calcolo delle probabilità. Esperimenti casuali, spazio campionario ed eventi. Differenti definizioni di calcolo delle probabilità. L'approccio assiomatico.	<i>Slides</i> a cura del Docente Dodicesimo capitolo Cicchitelli	3		
Calcolo delle probabilità. Probabilità condizionata. Indipendenza stocastica. Formula di Bayes	<i>Slides</i> a cura del Docente Dodicesimo capitolo Cicchitelli	2	1	
Variabili casuali univariate. Funzione di probabilità e funzione di densità di probabilità. Funzione di ripartizione. Momenti.	<i>Slides</i> a cura del Docente Tredicesimo capitolo Cicchitelli	3		
Particolari modelli probabilistici discreti.	<i>Slides</i> a cura del Docente Quattordicesimo capitolo Cicchitelli	2	1	
Particolari modelli probabilistici discreti. Distribuzione di Bernoulli e Binomiale.	<i>Slides</i> a cura del Docente Quattordicesimo capitolo Cicchitelli	1	2	
Particolari modelli probabilistici continui. V.c. uniforme, normale, t di Student, $\chi^2$	<i>Slides</i> a cura del Docente Quindicesimo capitolo Cicchitelli	3		
Calcolo delle aree della distribuzione normale e utilizzo delle tavole.	<i>Slides</i> a cura del Docente Primo capitolo Cicchitelli	2	1	
Campione casuale, stimatore e statistiche campionarie. Variabili casuali media e varianza campionaria. Teorema del limite centrale.	<i>Slides</i> a cura del Docente Diciottesimo capitolo Cicchitelli	3		
Applicazioni a casi reali delle metodologie affrontate nel corso	<i>Slides</i> a cura del Docente		4	



## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

PC, videoproiettore, lavagna luminosa, pennarelli per lavagna di carta

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

La Segreteria Studenti, su SAA Klips e sulla piattaforma Moodle

- **Il testo adottato è:**

G. Cicchitelli, *Statistica – Principi e metodi*, Pearson Education, 2008

- **Bibliografia consigliata**

R. Corradetti, A. Durio, E. D. Isaia, *Elementi di Statistica descrittiva ed Elementi di calcolo delle Probabilità*, a.a. 2009-2010

P. Newbold, W.L. Carlson, B. Thorne, *Statistica*, Pearson Prentice Hall, 2007

D. M. Levine, T. C. Krehbiel, M. L. Berenson, *Statistica*, Apogeo, 2002

G. Cicchitelli, *Probabilità e Statistica*, II edizione, Maggioli Editore, 2003

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

<http://lib.stat.cmu.edu/DASL/DataArchive.html>

[http://www.statisticalengineering.com/central\\_limit\\_theorem.htm](http://www.statisticalengineering.com/central_limit_theorem.htm)

<http://www.statsci.org/teaching.html>

<http://www.causeweb.org/repository/StarLibrary/activities/>

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame consta di una parte scritta obbligatoria e di una parte orale facoltativa riguardanti l'intero programma svolto in aula. Il voto massimo raggiungibile sarà pari a 27/30. La partecipazione in aula o sulla piattaforma Moodle, mediante soluzioni di esercizi affidati agli studenti o presentazione di tesine, sarà valutata con un punteggio massimo pari a 3/30 che si aggiungerà alla votazione finale dell'esame scritto e orale.

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Scritto e orale separati

Nome corso	<b>INFORMATICA GENERALE</b>		
Anno di corso	<b>Primo</b>	S.S.D.	<b>INF/01</b>
Attività formative	<b>C - Affini ed integrative</b>	Ambito disciplinare	<b>Attività formative affini e integrative</b>
CFU	<b>10</b>	Codice corso	<b>AA002</b>
Ore corso totali	<b>80</b>	Semestre	<b>Annuale</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BOTTA Marco - Responsabile didattico</b>		
Modulo:	<b>Mod. IA: Fondamenti di informatica di base</b>	Ore modulo:	<b>9</b>
Facoltà di Provenienza:	<b>Scienze M.F.N.</b>	Qualifica	<b>Professore Associato</b>
E-mail:	<b>botta@di.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

Docente 2:	<b>MAGRO Diego</b>		
Modulo:	<b>Mod. IB: Esercitazioni di di informatica di base</b>	Ore modulo:	<b>11</b>
Facoltà di Provenienza:	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore</b>
E-mail:	<b>magro@di.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

Docente 3:	<b>FERRERO Lorenzo</b>		
Modulo:	<b>Mod.II: Pacchetto Office Automation (Microsoft Office)</b>	Ore modulo:	<b>60</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>lorenzo.ferrero@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

## 2. TUTOR

Tutor:	<b>REMONDINO Marco</b>		
Ore tutorato:	<b>24</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>80</b>

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il corso si pone l'obiettivo di fornire agli studenti le basi dell'informatica partendo dalle definizioni fondamentali dell'architettura e dell'organizzazione dei calcolatori per arrivare ad affrontare lo studio di un pacchetto di Office Automation e le sue applicazioni in ambito aziendale.

Conoscenza della struttura di base dei calcolatori e dei dispositivi di input/output e utilizzo di un pacchetto di Office Automation.

Acquisizione della capacità di analizzare i dati aziendali non solo dal punto di vista quantitativo ma anche da quello qualitativo (acquisizione di analizzare gli output dei modelli per la gestione aziendale).

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza base del funzionamento del PC Familiarità con l'ambiente Windows e le funzioni base (gestione risorse, file, cartelle)	Nessuna propedeuticità in ingresso
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di problem solving attraverso l'uso degli strumenti informatici. Conoscenza degli strumenti di Office Automation	Sistemi Informativi e Laboratorio Reti e Sicurezza Tecnologie Web

## 6. METODI DIDATTICI

L'attività didattica si svolge attraverso tre fasi: - Aula (lezione frontale): le ore di lezione frontale serviranno a stabilire i fondamenti necessari alle attività di laboratorio - Laboratorio (mix tra attività didattica ed esercitazione guidata dal docente) - Esercitazioni individuali: soluzioni di casi aziendali proposti dal docente e da svolgere in autonomia

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFU x 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1- Presentazione del corso, introduzione all'informatica, codifica dell'informazione	Dispense	3	6	
2- Codifica dell'informazione	Dispense	3	6	
3- Architettura hardware dei calcolatori	Dispense	3	6	
4- Architettura hardware dei calcolatori e introduzione al software	Dispense	3	6	
5- Sistema operativo	Dispense	3	6	
6- Sistema operativo e introduzione alle reti di calcolatori	Dispense	3	6	
7- Reti di calcolatori	Dispense	3	6	
8- EXCEL Laboratorio: Introduzione al corso. Presentazione aula e regole base di accesso alla rete. Introduzione ai concetti di simulazione e processi decisionali. Teoria dei modelli. Primo esempio di modello su Excel Prime formule. Funzione SOMMA e MEDIA. Copia - incolla. Trascinamento dei valori. Estensione formule		3	6	
9- EXCEL Primo esercizio in autonomia. Costruzione di formule con riferimenti. Gestione dei formati diversi da quello numerico. Interazione con aula per correzione esercizio	Appunti Excel Parte 1- Esercizio 1 in aula. Esercizi H1-H2-H3-H4 per lavori individuali	3	6	
10- EXCEL Secondo esercizio in autonomia. Funzione SE. Logica dell'analisi di sensitività in un modello. La funzione SE nidificata e le sue varianti.	Esercizio 2 in aula. Esercizi 3 e 4 per lavoro individuale	3	6	
11- EXCEL Terzo esercizio in aula. I grafici. Rappresentazione dei dati tramite grafici. Concetti base. Creazione guidata dei grafici mono e bi dimensionali.	Appunti di Excel Parte 2 + Esercizio 5	3	6	
12- EXCEL Stampare il modello. Impostazioni di stampa. La protezione del foglio di lavoro. Operazioni con fogli multipli e link. Database e filtri. Esercizio in autonomia	Appunti di Excel Parte 3 + Esercizio 15 E 18	3	6	
13-EXCEL Correzione esercizio per casa. Tabelle Pivot. Ripasso finale e lettura degli esercizi da fare durante la sospensione dei corsi e da portare per le date convenute in aula per la correzione esercizi.	Appunti Excel Parte 4 + Esercizi 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 e 17	3	6	

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFU x 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
14- EXCEL Correzione esercizi e ripresa dei concetti base per un ripasso finale. Discussione casi		3	6	
15- WORD Concetti base Interfaccia e gestione menu e area lavoro. Utilizzo del file di esempio per le prime operazioni di formattazione del testo. Gestione paragrafo e correzione ortografica	Appunti di Word	3	6	
16- WORD Inserimento oggetti (clipart, grafici e tabelle). Stili: creazione. Stampa unione (da db di Excel di cui al 19/12)		3	6	
17- POWER POINT Logica di una presentazione Saper comunicare. Codici colore. Impostazione di base di una diapositiva: creazione guidata e inserimento di diapositive di esempio. Inserimento clipart e altri oggetti		3	6	
18- POWER POINT Gestione avanzata delle diapositive: schema diapositiva, stampati e note relatore. Impostazione di una presentazione a schermo		3	6	
19-CASO SU EXCEL WORD E POWER POINT Creazione di una relazione e di una presentazione di uno dei modelli svolti durante il corso di Excel. Lavoro di gruppo		3	6	
20- ACCESS Teoria dei database. Principi di Codd e di Chen. Modelli relazionali (teoria). Modello Entità-Relazione. Inizio di un database su Access: creazione prime tabelle (Clienti e Film) sia tramite creazione guidata sia da struttura	Appunti Ms Access completo (LF) + inizio esercizio DB Video che proseguirà fino a termine del corso	3	6	
21- ACCESS Continuazione Db Video. Utilizzo delle maschere per inserimento informazioni. Personalizzazione maschere. Pannelli comando.		3	6	
22- ACCESS Le query. Query di selezione. Utilizzo dei criteri di interrogazione di un Db. Operatori logici e matematici. Ordinamento dati in un risultato di una query. I report: creazione guidata e personalizzazione.		3	6	
23- ACCESS I principi di normalizzazione. Le relazioni. Prima, seconda e terza forma normale. Modifiche al nostro Db in funzione di quanto appreso nella lezione	Consegna Caso EIPA	3	6	
24- ACCESS Applicazione delle nozioni sui principi di normalizzazione per migliorare il nostro Db. Regole di convalida. Maschere e sottomaschere. Generatore di espressioni Maschere a tabelle multiple. Pulsanti di comando	Criteri di valutazione Caso EIPA	3	6	
25- ACCESS Query con parametri e generazione di maschere. Utilizzo di campi calcolati nelle maschere. Calcoli nelle query. Query di comando (Creazione tabella, Aggiornamento, Accodamento, Eliminazione)		3	6	
26- ACCESS Chiusura del Corso. Ripasso concetti fondamentali e/o completamento del programma in caso di recuperi del programma.		3	6	

## NOTE

La lezione numero 27 (ultima del corso, 3 ore) sarà incentrata sulla presentazione del caso aziendale EIPA (un lavoro che prevede la costruzione di un DB su ACCESS, la redazione di un manuale utente in Word e di una presentazione del lavoro su Power Point.)

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

In aula: Videoproiettore + PC

In laboratorio: personal computer e rete didattica

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Per la parte teorica: presso la Segreteria Studenti.

Per la parte di laboratorio: presso l'ufficio di Lorenzo Ferrero.

- **Bibliografia consigliata**

CONSOLE - RIBAUDO – AVALLE, Introduzione all'Informatica, Torino, UTET 2004

D.P. Curtin, K. Foley, K. Sean, C. Morin "Informatica di base" ed. McGraw-Hill 1999

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame di Informatica Generale si articola in due parti:

Parte di Teoria: tutto il programma delle prime sette lezioni.

L'esame di Teoria consta di 30 domande (di cui tre aperte e le rimanenti a scelta multipla). Per ogni domanda corretta verrà attribuito UN punto. Per ogni domanda sbagliata verrà tolto un punto. Le domande non risposte non avranno valutazione. Le domande aperte valgono fino a un massimo di DUE punti, meno UNO se errate. Il tempo a disposizione è pari a 45 minuti.

Parte di Laboratorio: costruzione di un Modello in Excel e di una relazione in Word. Durata della prova di laboratorio 90 minuti. La prova di laboratorio si intende superata se le due parti (Excel e Word) sono entrambe sufficienti.

I Casi trattati nella lezione 19 e nella lezione 27 varranno un massimo di 3/30 (punteggio attribuito ai gruppi che abbiano realmente presentato i lavori e abbiano partecipato ai lavori). Questi punti andranno ad aggiungersi al punteggio conseguito nella prova di laboratorio.

Qualora lo studente non superi una delle due parti, gli viene data la possibilità di ridare la parte insufficiente, a patto che venga fatto entro l'anno solare (esempio: appello di giugno 2010. Parte di teoria superata, parte di laboratorio non superata. Entro giugno 2011 lo studente può ridare solo la parte di laboratorio. Da luglio 2011 dovrà sostenere l'intero esame).

In caso di superamento completo dell'esame, lo studente ha tempo un anno solare per registrare il voto, pena la decadenza dello stesso (secondo l'esempio sopra riportato).

### **Tipo valutazione**

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### **Tipo esame**

Scritto

Prove pratiche di laboratorio

Nome corso	<b>ISTITUZIONI DI ECONOMIA</b>		
Anno di corso	<b>Primo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/01</b>
Attività formative	<b>A - Base</b>	Ambito disciplinare	<b>Economico</b>
CFU	<b>8</b>	Codice corso	<b>AA005</b>
Ore corso totali	<b>64</b>	Semestre	<b>Annuale</b>

### 1. DOCENZA

Docente	<b>DE BATTISTINI Roberto</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Professore Associato Confermato</b>
E-mail:	<b>debattistini@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>CECATI Pierluigi</b>		
Ore tutorato:	<b>21</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>64</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il corso intende fornire agli studenti una chiave di lettura analitica della realtà economica, sia a livello microeconomico sia a livello aggregato (macroeconomico).

Il corso si concentra sugli aspetti metodologici dell'analisi economica e sui meccanismi che spiegano il funzionamento del sistema produttivo.

Lo studenti viene invitato ad approfondire i presupposti economici delle decisioni che potrà affrontare nella vita professionale.

Nel contempo viene preparato ad una lettura ed interpretazione critica del dibattito corrente sui temi economici.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenze, a livello elementare, degli strumenti dell'algebra. Capacità di lettura, comprensione, ed analisi critica, del testo scritto.	Scuola media superiore
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di esprimere per iscritto le proprie valutazioni, anche formali, in merito a problemi economici aventi un rilevante peso metodologico.	Uno spettro molto ampio di insegnamenti dell'area economica, a livello sia aziendale, sia sistemico e generale.

### 6. METODI DIDATTICI

Lezione frontale in aula con esercitazioni in aula.  
Analisi di documenti relativi a temi del dibattito economico.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 - Introduzione al corso. I grandi temi	Testo	3		
2 – L'esame di un sistema produttivo attraverso i dati.	Testo	3		
3 – Contabilità nazionale e contabilità aziendale	Testo	3		

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
4 - Crescita reale ed inflazione. I metodi di analisi	Testo	3		
5 – L'economia italiana dal secondo dopoguerra	Testo	3		
6 – Inflazione e competitività. Il cambio reale.	Testo	3		
7 – Il ruolo del settore pubblico nell'economia.	Testo	3		
8 – Debito pubblico e sostenibilità. Il caso italiano.	Testo	3		
9 – Tasso di interesse e dinamiche del mercato finanziario.	Testo	3		
10 – La spiegazione degli investimenti ed il tasso di inter.	Testo	3		
11 – Gli equilibri sul mercato monetario.	Testo	3		
12 – L'ordinamento monetario internazionale.	Testo	3		
13 – Le esperienze europee in tema di ordinam. monetario.	Testo	3		
14 – L'unione monetaria europea e l'euro.	Testo	3		
15 – Gli schemi di analisi microeconomica.	Testo	3		
16 - Gli schemi di analisi microeconomica.	Testo	3		
17 – Le politiche fiscali e monetarie.	Testo	3		
18 – Gli squilibri fondamentali dell'economia mondiale.	Testo	3		
19 – Alcune riflessioni sulla crisi 2008/2009.	Testo	3		
20 – I nuovi protagonisti della crescita mondiale (BRICS)	Testo	3		
21 – La globalizzazione e le istituzioni internazionali.	Testo	4		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Videoproiettore, lavagna luminosa, PC, pennarelli per lavagna di carta

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**  
 Sarà distribuito dal docente
- **Il testo adottato è:**  
 N. GREGORY MANKIOW, *Principi di Economia*, Zanichelli, ultima edizione.

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame consiste in una prova scritta a domande aperte, con verifiche sulla capacità di utilizzo degli strumenti della logica, dell'applicazione numerica, della generalizzazione analitica.

E' prevista una prova intermedia a metà del corso annuale.

### Tipo valutazione

- X Voto finale
- X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"
- X Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

- X Scritto

Nome corso	<b>LINGUA INGLESE</b>		
Anno di corso	<b>Primo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>Altre attività formative</b>	Ambito disciplinare	<b>Lingua straniera</b>
CFU		Codice corso	
Ore corso totali	<b>60 (per anno)</b>	Semestre	<b>Triennale</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BASTA Laura Milva</b>
E-mail:	<b>lauramilvabasta@tiscali.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 2:	<b>BRADSHAW Julie Deborah</b>
E-mail:	<b>julie.bradshaw@studio59.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 3:	<b>TANHUA Satu</b>
E-mail:	<b>tanhuasatu@gmail.com</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 4:	<b>FAHEY Diana</b>
E-mail:	<b>difahey@tin.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 5:	<b>GARVEY Andrew Martin</b>
E-mail:	<b>garvey@alice.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>

## 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **INGLESE**

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Finalità: Il corso si propone di fornire agli studenti un ripasso della grammatica inglese oltre ad approfondimenti su argomenti linguistici.

Il corso si propone anche di fornire una conoscenza di base del lessico di Business English per poter affrontare l'anno successivo. Tale programma consentirà di rendere omogenee le conoscenze degli studenti che solitamente sono diversi all'inizio del primo anno.

Obiettivi: Lo studente avrà gli strumenti necessari per affrontare argomenti specifici l'anno successivo e svolgere case studies.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Nessuna	Scuola media superiore.
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza degli aspetti linguistici della lingua inglese. Conoscenza base del lessico di Business English. Scrivere corrispondenza in inglese.	

## 6. METODI DIDATTICI

Aula (lezione frontale). le ore di lezione frontale consentono ai docenti di spiegare il contenuto dei programmi, correggere le esercitazioni in aula ed interagire con gli studenti per migliorare le competenze orali e di ascolto.



## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente)		
		N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1- Test di lingua inglese	Test	3		
2 - Tempi verbali: simple present, present continuous	Dispensa	3		
3 - Subject, object pronouns, possessive adjectives and pronouns	Dispensa	3		
4 - Tempi verbali: simple past, past continuous	Dispensa	3		
5 - Tempi verbali: present perfect, present perfect continuous	Dispensa	3		
6 - Comparatives and Superlatives	Dispensa	3		
7 - Used to, some and any	Dispensa	3		
8 - Relative clauses	Dispensa	3		
9 - Modal verbs	Dispensa	3		
10 - Ripasso test parziale	Dispensa	3		
11 - Ripasso per il test parziale	Dispensa	3		
12 - Tempi verbali: past perfect, past perfect continuous	Dispensa	3		
13 - Tempi verbali: the future	Dispensa	3		
14 - If clauses	Dispensa	3		
15 - Linking words	Dispensa	3		
16 - The Passive	Dispensa	3		
17 - Verbs + the infinitive and ing	Dispensa	3		
18 - Reported speech	Dispensa	3		
19 - Ripasso test finale	Dispensa	3		
20 - Verbi frasali del Business English, Ripasso test finale	Dispensa	3		

### NOTE:

Gli studenti lavoratori possono utilizzare la Piattaforma MOODLE per gli approfondimenti della lingua inglese (lezioni, esercizi, forum...).

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Videoproiettore, PC, lavagna, registratore.

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

La segreteria.

- **Il testo adottato è:**

Grammar Manual: dispensa di grammatica creata dal corpo docente di lingua inglese.

Business Manual: dispensa di Business English creata dal corpo docente di lingua inglese.

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Alla metà ed alla fine del corso del primo anno gli studenti sostengono due prove per verificare le competenze e conoscenze acquisite durante le lezioni.

L'esame finale si svolge al terzo anno.

### Tipo valutazione

Attestazione di frequenza

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

## CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' in MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE

Classe L-18 (D.M. 270/04)

Classe delle lauree in SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE

**Guida dello studente**

# IV - SCHEDE DEGLI INSEGNAMENTI

## II ANNO

### anno accademico 2010-2011

Il corso di laurea:

- è accreditato presso la Regione Piemonte (tipologie lauree)
- rientra tra i corsi di studio accreditati a livello nazionale dalle Associazioni FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) e ASSOREL (Associazione italiana delle Agenzie di RP a servizio completo)
- Il Sistema di Gestione della Qualità della SAA è conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 - Settore EA37

## INDICE

### IV – SCHEDE DEGLI INSEGNAMENTI

Nell'anno accademico 2010-2011 saranno attivati i seguenti insegnamenti

#### INSEGNAMENTI DEL II ANNO DI CORSO (riformati secondo il D.M. 270/04)

SAA0005	CORSO INTEGRATO DI DIRITTO AVANZATO
- SAA0005B	<i>Diritto commerciale</i>
- SAA0005A	<i>Diritto dell'Unione Europea</i>
SAA0006	CORSO INTEGRATO DI ECONOMIA
- SAA0006A	<i>Economia manageriale</i>
- SAA0006B	<i>Economia dell'innovazione</i>
SAA0007	CORSO INTEGRATO DI GESTIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI
- SAA0007B	<i>Gestione dei processi e dei progetti aziendali</i>
- SAA0007A	<i>Organizzazione aziendale</i>
SAA0008	CORSO INTEGRATO DI MARKETING E FINANZA
- SAA0008A	<i>Finanza Aziendale</i>
- SAA0008B	<i>Marketing</i>
AA026	LINGUAGGI DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE
AA018	SISTEMI INFORMATIVI E LABORATORIO
AA007	SOCIOLOGIA DELL'ORGANIZZAZIONE
AA029	LINGUA INGLESE (2° anno)
	2^ LINGUA STRANIERA (1° anno) (a scelta)
AA030	LINGUA FRANCESE
AA031	LINGUA SPAGNOLA

## INSEGNAMENTI DEL II ANNO DI CORSO (riformati secondo l'ex D.M. 270/04)

Nome corso	<b>CORSO INTEGRATO DI DIRITTO AVANZATO</b>		
Anno di corso	<b>Secondo</b>	S.S.D.	<b>IUS/04 – IUS/14</b>
CFU TOTALI	<b>12</b>	Codice corso	<b>SAA0005</b>
Attività formative	<b>B - Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Giuridico</b>
Modulo:	<b>Diritto dell'Unione Europea</b>	Ore modulo:	<b>48</b>
CFU	<b>6</b>	Codice corso	<b>SAA0005A</b>
Attività formative	<b>B - Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Giuridico</b>
Modulo:	<b>Diritto Commerciale</b>	Ore modulo:	<b>48</b>
CFU	<b>6</b>	Codice corso	<b>SAA0005B</b>
Ore corso totali	<b>96</b>	Semestre	<b>Annuale</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>PORCHIA Ornella</b>		
	<b>Diritto dell'Unione Europea.</b>		
Modulo:	<b>Modulo I: Il quadro istituzionale e le fonti del diritto dell'Unione Europea</b>	Ore modulo:	<b>12</b> Codice corso <b>SAA0005A</b>
Facoltà di provenienza	<b>Giurisprudenza</b>	Qualifica	<b>Professore straordinario</b>
E-mail:	<b>ornella.porchia@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

Docente 2:	<b>COSTAMAGNA Francesco</b>		
	<b>Diritto dell'Unione Europea.</b>		
Modulo:	<b>Modulo II: Il sistema giurisdizionale, le fonti e le politiche dell'Unione Europea</b>	Ore modulo:	<b>36</b> Codice corso <b>SAA0005A</b>
Facoltà di provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>francesco.costamagna@unito.it.</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

Docente 3:	<b>ROSTAGNO Simona</b>		
Modulo:	<b>Diritto Commerciale</b>	Ore modulo:	<b>48</b> Codice corso <b>SAA0005B</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>srostagno@studiolegaleddr.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor 1-2:	<b>MONTALDO Stefano</b>		
Ore tutorato:	<b>16</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>48</b>
Tutor 3:	<b>GAGLIARDI Filippo</b>		
Ore tutorato:	<b>16</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>48</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

#### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

##### **Modulo: Diritto Commerciale**

Il Modulo ha lo scopo di fornire la conoscenza dei principali istituti del diritto commerciale con particolare riferimento al diritto dell'impresa, al diritto della concorrenza e del mercato e alla contrattualistica dell'informazione.

Si intende dotare lo studente di strumenti interpretativi finalizzati a sviluppare un metodo critico autonomo di ricognizione della fattispecie concreta e normativa per la gestione delle relazioni nel mondo dell'impresa.

##### **Modulo: Diritto dell'Unione Europea**

Il Modulo si propone di fornire le nozioni di base del Diritto dell'Unione europea, con particolare riferimento al sistema delle fonti e delle istituzioni dell'Unione europea, anche in rapporto al sistema nazionale, nonché al sistema giurisdizionale e alle politiche dell'Unione .

L'obiettivo è fornire una conoscenza degli elementi essenziali dell'Unione europea al fine di sviluppare una capacità di leggere anche in maniera critica i documenti concernenti i rapporti tra l'ordinamento interno e l'ordinamento europeo.

#### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza delle nozioni essenziali del diritto pubblico e del diritto privato	Corso integrato di Diritto base
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza degli istituti del diritto commerciale e delle metodologie di applicazione dei medesimi. Conoscenza degli elementi essenziali del diritto dell'Unione europea	

#### 6. METODI DIDATTICI

##### **- Modulo: Diritto Commerciale**

- Lezioni frontali tenute dal docente del Modulo, così suddivise:

- ° introduzione degli istituti;
- ° analisi degli strumenti interpretativi correlati;
- ° proiezione nella fattispecie concreta e progettazione delle relazioni, attraverso la discussione di casi in contraddittorio con gli studenti.

##### **- Modulo: Diritto dell'Unione Europea**

L'attività didattica si articola in:

- lezioni frontali tenute dai docenti del Corso e finalizzate all'acquisizione delle nozioni di base del diritto dell'Unione europea
- incontri di approfondimento durante i quali saranno affrontati alcuni dei temi di maggiore attualità relativi al processo di integrazione europea. Questi incontri mirano a stimolare la partecipazione attiva degli studenti. Gli argomenti trattati saranno in parte scelti in collaborazione con gli studenti, sulla base dei loro specifici interessi.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
<b>Modulo: DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA</b>				
<b>Modulo I: Il quadro istituzionale e le fonti del diritto dell'Unione Europea</b>				
1 -Le origini e lo sviluppo del processo di integrazione europea. I valori costituzionali dell'Unione europea	Libro di testo adottato	3		
2 -Il quadro istituzionale dell'Unione europea: il Parlamento europeo e il Consiglio europeo	Libro di testo adottato	3		
3 -Il quadro istituzionale dell'Unione europea: il Consiglio	Libro di testo adottato	3		
4 - Il quadro istituzionale dell'Unione europea: la Commissione europea, la Corte dei Conti ed i comitati	Libro di testo adottato	3		
<b>Modulo II: Il sistema giurisdizionale, le fonti e le politiche dell'Unione Europea</b>				
5 - Le fonti del diritto dell'Unione europea: il diritto primario, i principi generali	Libro di testo adottato	3		
6 - Le fonti del diritto dell'Unione europea: gli atti delle istituzioni	Libro di testo adottato	3		
7 - Le competenze dell'Unione europea. I principi di sussidiarietà e proporzionalità	Libro di testo adottato	2		
8 - Adattamento del diritto interno al diritto dell'Unione europea	Libro di testo adottato	2		
9 – Il primato del diritto dell'Unione europea	Libro di testo adottato	2		
10 – Gli organi giurisdizionali dell'Unione europea	Libro di testo adottato	3		
11- Il sistema di tutela giurisdizionale: il ricorso di annullamento	Libro di testo adottato	3		
12 - Il sistema di tutela giurisdizionale: la procedura di infrazione e il rinvio pregiudiziale	Libro di testo adottato	3		
13 - La tutela dei diritti fondamentali	Libro di testo adottato	3		
14 – La cittadinanza europea	Materiale consegnato a lezione	3		
15 – La libera circolazione delle persone	Materiale consegnato a lezione	3		
16 – Il mercato interno	Materiale consegnato a lezione	3		
17 – Le regole di concorrenza	Materiale consegnato a lezione	3		
<b>Modulo: DIRITTO COMMERCIALE</b>				
1 -Le fonti del diritto commerciale italiano: norme nazionali, transnazionali e sovranazionali. Dialettica fra mondo civile e mondo dell'impresa. Elementi di teoria dell'interpretazione e dell'applicazione della norma.	Libro di testo	3		
2 - Impresa e imprenditore: l'imprenditore	Libro di testo	3		
3 - Impresa e imprenditore: continua. L'azienda e la sua circolazione.	Libro di testo	3		
4 - L'imprenditore commerciale.	Libro di testo. Materiale fornito dal docente.	2	1	
5 - L'imprenditore collettivo privato e pubblico. Le società.	Libro di testo	3		

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
6 - Le società di persone	Libro di testo	3		
7 - Le società di capitali: introduzione. Frammentazione del sistema. Costituzione e modalità di partecipazione e gestione.	Libro di testo. Materiale fornito dal docente.	2	1	
8 - Le società di capitali: assemblea	Libro di testo.	3		
9 - Le società di capitali: organi gestori e organi di controllo	Libro di testo.	3		
10 - Le società di capitali: le modificazioni dell'atto costitutivo e le operazioni straordinarie.	Libro di testo.	3		
11 - Le società di capitali: le operazioni straordinarie. Lo scioglimento. Revisione dei principali nodi problematici nella gestione della società di capitali.	Libro di testo. Materiale fornito dal docente.	2	1	
12 - Le altre società. Imprese, enti e società a statuto speciale.	Libro di testo.	3		
13 - Forme di integrazione fra imprese e i gruppi.	Libro di testo.	3		
14 - Impresa e mercato: il sistema economico, la concorrenza ed i controlli del mercato nell'ordinamento italiano.	Libro di testo.	3		
15 - I contratti dell'informazione: nozioni generali e analisi delle forme contrattuali.	Libro di testo.	3		
16 - I contratti dell'informazione: analisi delle forme contrattuali. Esame di casi pratici.	Materiale fornito dal docente.	3	1	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Computer e proiettore

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Segreteria studenti

- **Il testo adottato è:**

- **Modulo: Diritto Commerciale**

F. Galgano, Diritto commerciale, Ed. Zanichelli, ultima edizione

- **Modulo: Diritto dell'Unione Europea**

R. Adam, A. Tizzano "Lineamenti di Diritto dell'Unione Europea" Ed. Giappichelli Torino 2010.

B. Nascimbene "Unione Europea. Trattati. L'Europa in movimento" Giappichelli, Torino, ultima ediz.

- **Bibliografia consigliata**

- **Modulo: Diritto Commerciale**

AAVV. Il nuovo diritto delle società a cura di A. Maffei Alberti Cedam, 2005.

Cian-Trabucchi, Commentario breve al Codice Civile Cedam 2009.

- **Modulo: Diritto dell'Unione Europea**

U. Draetta, N. Parisi (a cura di), Elementi di diritto dell'Unione europea. Parte speciale. Il diritto sostanziale, Giuffrè, Milano, 2010

O. Porchia, Principi dell'ordinamento comunitario, Zanichelli, Bologna, 2008

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

www.europa.eu

ww.curia.eu

www.cortieuropee.unito.it

<http://www.youtube.com/user/eutube>

www.ilcaso.it

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame finale si tiene in forma orale. Esso consiste in 6 domande di cui 3 per il modulo diritto commerciale e 3 per il modulo diritto dell'unione europea.

La valutazione tiene conto anche della partecipazione dello studente in aula, nonché dei risultati ottenuti nella redazione di specifici lavori di approfondimento tematico assegnati durante il corso.

**Tipo valutazione**

**X** Voto finale

**X** Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle" (eventuale)

**X** Redazione di lavori di approfondimento tematico (eventuale)

**Tipo esame**

**X** Orale



Nome corso	<b>CORSO INTEGRATO DI ECONOMIA</b>		
Anno di corso	<b>Secondo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/06 – SECS-P/01</b>
CFU TOTALI	<b>10</b>	Codice corso	<b>SAA0006</b>
Attività formative	<b>B – Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Economico</b>
Modulo:	<b>Economia Manageriale</b>	Ore modulo:	<b>40</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0006A</b>
Attività formative	<b>B – Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Economico</b>
Modulo:	<b>Economia dell'innovazione</b>	Ore modulo:	<b>40</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0006B</b>
Ore corso totali	<b>80</b>	Semestre	<b>Annuale</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>CALABRESE Giuseppe</b>		
Modulo:	<b>Economia Manageriale</b>	Ore modulo:	<b>40</b> Codice corso <b>SAA0006A</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>g.calabrese@ceris.cnr.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		
Docente 2:	<b>PATRUCCO Pier Paolo</b>		
Modulo:	<b>Economia dell'innovazione</b>	Ore modulo:	<b>40</b> Codice corso <b>SAA0006B</b>
Facoltà di provenienza	<b>Lettere e Filosofia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore Confermato</b>
E-mail:	<b>pierpaolo.patrucco@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor 1:	<b>SANTANERA Elena</b>		
Ore tutorato:	<b>13</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>40</b>
Tutor 2:	<b>FASSIO Claudio</b>		
Ore tutorato:	<b>13</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>40</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

#### - Economia Manageriale

Comprendere l'analisi dei costi e dei ricavi in ottica manageriale.

Valutare le principali decisioni operative in ambito produttivo e di analisi della produttività.

#### - Economia dell'innovazione

Lo studente acquisirà una conoscenza di base delle nozioni, degli elementi e delle attività che caratterizzano i processi di cambiamento tecnologico, organizzativo, di mercato e di prodotto all'interno delle imprese.

Inoltre, all'interno del corso verranno presentati i diversi attori e le diverse tipologie di organizzazioni che entrano all'interno dell'attività innovativa di un'impresa. Infine, attraverso la presentazione di casi concreti lo studente acquisirà una serie di informazioni e conoscenze riguardanti le strategie innovative delle principali aziende italiane e internazionali.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori (Propedeuticità in ingresso)
Conoscenza del conto economico in forma scalare ed elementi base di analisi matematica. Elementi di economia Elementi di economia d'impresa e organizzazione aziendale	Istituzioni di economia (propedeutico) Economia aziendale Organizzazione aziendale

Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Valutare le principali decisioni operative in ambito aziendale Elementi di economia dell'innovazione Elementi di strategia e processi aziendali	Gestione dei processi e dei progetti aziendali

## 6. METODI DIDATTICI

### - Modulo: Economia Manageriale

Lezioni frontali in aula per la spiegazione dei contenuti teorici dell'economia manageriale che saranno intercalate da progressive esercitazioni individuali in aula con immediata risoluzione al fine di valutare il livello di apprendimento.

Durante il corso saranno analizzati in ottica manageriale case study di imprese manifatturiere italiane quotate in borsa.

### - Modulo: Economia dell'innovazione

Didattica frontale, seminari, casi di studio.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
<b>Modulo: ECONOMIA MANAGERIALE</b>				
1 - Introduzione al corso	Articolo Sole 24ore	3		
2 - La funzione di produzione		3		
3 - La funzione di produzione nei processi lineari		3		
4 - Analisi dei costi nella funzione di produzione		3		
5 - Analisi dei costi nei processi lineari		3		
6 - Classificazione dei costi	Inizio case study	3		
7 - Punto di pareggio imprese monoprodotta		3		
8 - Punto di pareggio imprese multiprodotta	Continuazione case study	3		
9 - Analisi della sensitività	Continuazione case study	3		
10 - Analisi del mix produttivo e sospensione produzione	Continuazione case study	3		
11 - Analisi delle politiche di prezzo	Dispensa	3		
12 - Analisi make or buy		3		
13 - Analisi della produttività	Fine case study	4		
		3		
<b>Modulo: ECONOMIA DELL'INNOVAZIONE</b>				
1 - Introduzione al corso: il ruolo dell'innovazione nel sistema economico contemporaneo	Testo e slides	3		
2 - Le fonti dell'innovazione	Testo e slides	3		
3 - Forme e modelli di innovazione: le tipologie di innovazione	Testo e slides	3		
4 - Forme e modelli di innovazione: curve e cicli tecnologici	Testo e slides	3		
5 - Conflitti di standard e modello dominante	Testo e slides	3		
6 - La scelta del tempo d'ingresso nel mercato	Testo e slides	3		
7 - La definizione dell'orientamento strategico: l'analisi dell'ambiente esterno	Testo e slides	3		
8 - La definizione dell'orientamento strategico all'innovazione: il ruolo e l'analisi delle competenze aziendali	Testo e slides			
9 - La scelta dei progetti di innovazione: metodi quantitativi	Testo e slide	3		
10 - La scelta dei progetti di innovazione: metodi qualitativi e conjoint analysis	Testo e slide	3		
11 - Le strategie di collaborazione	Testo e slides	3		
12 - I meccanismi di protezione dell'innovazione	Testo e slides	3		

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
13 - L'organizzazione dei processi di innovazione: modularità, network e sistemi complessi	Testo e slides	4		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Videoproiettore e lavagna tradizionale

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**  
 la segreteria studenti

### Il testo adottato è:

#### **Modulo: Economia manageriale**

Fraquelli G., *Elementi di economia manageriale*, UTET

Fraquelli G., Ragazzi E., *Economia manageriale - Problemi e casi pratici*, UTET (fotocopie)

Calabrese G., *Valutazione delle politiche di prezzo nelle decisioni operative di breve periodo*, dispensa)

#### **Modulo: Economia dell'innovazione**

Melissa A. Schilling, *"Gestione dell'innovazione"*, ed. McGraw Hill, Milano, 2005

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Il voto d'esame è dato dalla media, arrotondata per eccesso, delle votazioni in 30esimi conseguiti in entrambi i moduli. La sufficienza deve essere raggiunta in entrambi i moduli.

### - Modulo: Economia manageriale

Esame scritto o orale nel caso siano presenti pochi studenti. L'esame scritto è suddiviso in due parti: esercizi e domande di teoria. Alla parte di esercizi sono attribuiti i 2/3 del punteggio di valutazione.

### - Modulo: Economia dell'innovazione

L'esame è sia scritto sia, facoltativamente e ad integrazione dell'esame scritto, orale.

L'esame scritto consiste in alcune tracce da sviluppare sui temi proposti a lezione. L'esame orale verterà su tutti i temi oggetto del corso e in programma.

La valutazione, espressa in 30esimi terrà conto sia dell'apprendimento della materia, delle attività individuali (casi, esercitazioni in autonomia) sia dell'interazione.

Sono previste verifiche dell'apprendimento in itinere.

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Scritto e orale separati

## CORSO INTEGRATO DI GESTIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI

Nome corso

Anno di corso	<b>Secondo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/07 – SECS-P/10</b>
CFU TOTALI	<b>8</b>	Codice corso	<b>SAA0007</b>
Attività formative	<b>B – Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Aziendale</b>
Modulo:	<b>Gestione dei processi e dei progetti aziendali</b>	Ore modulo:	<b>32</b>
CFU	<b>4</b>	Codice corso	<b>SAA0007B</b>
Attività formative	<b>B – Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Economico</b>
Modulo:	<b>Organizzazione aziendale</b>	Ore modulo:	<b>32</b>
CFU	<b>4</b>	Codice corso	<b>SAA0007A</b>
	<b>64</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BERTERO Pierantonio</b>		
Modulo:	<b>Gestione dei processi e dei progetti aziendali</b>	Ore modulo:	<b>32</b> Codice corso <b>SAA0007B</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore confermato</b>
E-mail:	<b>bertero@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		
Docente 2:	<b>POLLIFRONI Massimo</b>		
Modulo:	<b>Organizzazione aziendale</b>	Ore modulo:	<b>32</b> Codice corso <b>SAA0007A</b>
Facoltà di provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Professore Associato</b>
E-mail:	<b>pollifroni@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor 1:	<b>TRUANT Elisa</b>		
Ore tutorato:	<b>11</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>32</b>
Tutor 2:	<b>VIETTI Emmanuele</b>		
Ore tutorato:	<b>11</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>32</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

#### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

##### - Modulo: Gestione dei processi e dei progetti aziendali

Process Manager e Project Manager impiegati in qualsiasi impresa privata, pubblica, no-profit di servizio e manifatturiera.

##### - Modulo: Organizzazione Aziendale

Fornire in modo pratico la conoscenza dei principi e dei metodi per ottimizzare l'organizzazione aziendale attraverso: 1. La comprensione delle logiche operative delle varie funzioni. 2. La motivazione del personale e l'importanza del clima aziendale. 3. La conoscenza della logica delle 3P (posizione - potenziale - prestazione). 4. L'organizzazione come elemento essenziale per potere assumere scelte valide, in sintonia con le richieste dell'ambiente economico, i responsabili delle varie aree aziendali devono integrare le proprie specifiche conoscenze personali di carattere tecnico con la capacità di dialogare ed interagire attivamente con le altre componenti dell'azienda.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza dei fondamenti dell'economia aziendale nei suoi diversi aspetti: dell'organizzazione, della gestione e delle misurazioni quantitative. Lo studente deve avere acquisito conoscenze sia di carattere istituzionale sia delle tecniche di valutazione e misurazione delle performances.	Economia aziendale
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Il corso si propone di preparare gli studenti ad una gestione efficace ed efficiente dei processi e dei progetti aziendali, fornendo delucidazioni in merito agli strumenti più idonei ed alle tecniche più utilizzate dalle imprese ed avendo quale particolare riferimento le imprese orientate al profitto. In sostanza, seguendo questo corso, lo studente dovrebbe acquisire quelle conoscenze indispensabili per poter ricoprire in futuro ruoli organizzativi di process e/o project manager o di team member di processo e/o di progetto, in seno alla struttura aziendale.	

## 6. METODI DIDATTICI

### - Modulo: Gestione dei processi e dei progetti aziendali

Il corso si struttura in due grandi aree tematiche.

La prima parte, verterà sull'illustrazione dei concetti fondamentali inerenti alla gestione per processi aziendali.

Il programma di tale prima parte sarà sinteticamente il seguente:

1. l'approccio funzionale all'azienda: vantaggi e limiti di una gestione ed organizzazione esclusivamente per funzioni
2. l'approccio per processi all'azienda:
  - tipologie dei processi, classificazioni e modalità di rappresentazione
  - la gestione per processi come strumento di creazione del valore: BPI e BPR
  - l'approccio per processi sotto il profilo organizzativo
  - il controllo di gestione dei processi, i sistemi informativi dei processi e la gestione del personale per processi
  - i limiti dell'approccio per processi

La seconda parte verterà invece sull'illustrazione dei concetti fondamentali inerenti alla gestione per progetti aziendali.

Il programma di tale seconda parte sarà sinteticamente il seguente:

1. la definizione del concetto di progetto e di programma e le connesse classificazioni
2. il *project management*: aspetti operativi, organizzativi ed economico-finanziari
3. i ruoli organizzativi coinvolti

Sono possibili interventi a cura di testimoni aziendali inerenti entrambe le parti trattate

### - Modulo: Organizzazione aziendale

Lezioni frontali a contenuto teorico e pratico (esercitazioni e casi di studio)

La metodologia di svolgimento del corso potrà prevedere, in aggiunta, un'organizzazione didattica per piccoli gruppi di studio e l'attivazione di alcuni seminari di approfondimento ed aggiornamento su temi e con modalità che saranno concordate durante il corso.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
<b>Modulo: GESTIONE DEI PROCESSI E DEI PROGETTI AZIENDALI</b>				
1 – Introduzione al corso; Il sistema impresa; l'approccio per funzioni.	Slides e casi	3		
2 – L'approccio per processi: un'introduzione;	Slides e casi	3		

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
definizione di processo; classificazione dei processi				
3 – Il processo di sviluppo del business	Slides e casi	3		
4 – Il ciclo attivo (vendite e customer service)	Slides e casi	3		
5 – Il ciclo passivo; il processo industriale; i processi direttivi e di supporto	Slides e casi	3		
5 – la gestione dei processi; progetti di Business Process Improvement; BPR: un'introduzione	Slides e casi	3		
7 – Processi di Business Process Reengineering	Slides e casi	3		
9 - Processi di Business Process Reengineering	Slides e casi	3		
8 – Organizzazione dei processi: struttura e altre variabili; sistemi di controllo e sistemi di gestione del personale	Slides e casi	3		
9 – ABC, ABB, ABM; sistemi informativi di processo	Slides e casi	3		
10 – La gestione dei progetti	Slides e casi	3		
11 – La gestione dei progetti	Slides e casi	2		
<b>Modulo: ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</b>				
1. Apertura corso		3		
2. La disciplina dell'organizzazione aziendale: il quadro di riferimento		3		
3. I modelli di organizzazione tayloristici e quelli di contingency		1	2	
4. I riflessi sull'organizzazione aziendale derivanti dai processi di globalizzazione del business		1	2	
5. La costruzione del business plan in relazione al take off aziendale: la valutazione quantitativa della struttura organizzativa			3	
6. Verifica intermedia di apprendimento			3	
7. I caratteri della struttura organizzativa: i caratteri strutturali, il raggruppamento delle attività, il coordinamento, il decentramento, la formalizzazione		3		
8. Le configurazioni organizzative nei diversi modelli		2	1	
9. I modelli di macro-struttura		2	1	
10. Le strutture: elementare, plurifunzionale, multidivisionale, la struttura a matrice. Riflessioni critiche e comparazione tra i diversi modelli		3		
11. Verifica intermedia di apprendimento			2	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Lavagna a pennarelli o lavagna a fogli mobili

Videoproiettore, PC, videoregistratore; pennarelli per lavagna di carta.

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Segreteria studenti

Casella di posta elettronica dello studente

- **Il testo adottato è:**

**Modulo: Gestione dei processi e dei progetti aziendali**

F. Culasso, *Sistema-impresa e gestione per processi*, Giappichelli Editore, 1999.

Dispense a cura del docente.

**Modulo: Organizzazione aziendale**

L. Brusa, *"Dentro l'azienda. Organizzazione e management"*, Giuffrè, Milano, 2004.

- **Bibliografia consigliata:**

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

### - Modulo: Organizzazione Aziendale

La valutazione avverrà sul grado di conoscenza teorica della materia e di comprensione ed impiego delle tecniche viste

### - Modulo: Gestione dei processi e dei progetti aziendali

L'esame si compone di due parti:

- Prova scritta sugli argomenti trattati nelle lezioni e nei casi
- Redazione e presentazione di un lavoro di gruppo. (Per chi non svolge il lavoro di gruppo è necessario concordare con il docente un approfondimento sui temi trattati nel corso)

### Tipo valutazione

X Voto finale

X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

X Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

X Scritto, orale

Nome corso	<b>CORSO INTEGRATO DI MARKETING E FINANZA</b>		
Anno di corso	<b>Secondo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/08 – SECS-P/09</b>
CFU TOTALI	<b>8</b>	Codice corso	<b>SAA0008</b>
Attività formative	<b>B – Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Aziendale</b>
Modulo:	<b>Finanza</b>	Ore modulo:	<b>32</b>
CFU	<b>4</b>	Codice corso	<b>SAA0008A</b>
Attività formative	<b>B – Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Economico</b>
Modulo:	<b>Marketing</b>	Ore modulo:	<b>32</b>
CFU	<b>4</b>	Codice corso	<b>SAA0008B</b>
	<b>64</b>	Semestre	<b>Annuale</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>TARDIVO Giuseppe</b>			
Modulo:	<b>Finanza aziendale</b>	Ore modulo:	<b>32</b>	Codice corso <b>SAA0008A</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Professore ordinario</b>	
E-mail:	<b><u>tardivo@econ.unito.it</u></b>			
Orario ricevimento	<b>Al termine della lezione</b>			
Docente 2:	<b>CANDELO Elena</b>			
Modulo:	<b>Marketing</b>	Ore modulo:	<b>32</b>	Codice corso <b>SAA0008B</b>
Facoltà di provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Professore associato</b>	
E-mail:	<b><u>candelo@econ.unito.it</u></b>			
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>			

### 2. TUTOR

Tutor 1:	<b>CUGNO Monica</b>			
Ore tutorato:	<b>11</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>32</b>	
Tutor 2:	<b>CASALEGNO Cecilia</b>			
Ore tutorato:	<b>11</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>32</b>	

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

#### - Modulo: Finanza aziendale

*Finalità: il corso si propone di fornire agli studenti le basi della Finanza Aziendale partendo dall'analisi dall'interpretazione in chiave economico finanziaria del bilancio di esercizio per arrivare ad affrontare le problematiche istituzionali del rischio-rendimento.*

*Obiettivi: Alla fine del corso lo studente sarà in grado di riclassificare correttamente e commentare in chiave economico-finanziaria il bilancio di esercizio; di valutare in ottica finanziaria i progetti di investimento dell'impresa, l'autofinanziamento, il capitale circolante e i principali indici economici-finanziari di gestione; il costo del capitale, la manovra del leverage, le problematiche connesse alla determinazione del fabbisogno finanziario netto.*

#### - Modulo: Marketing

Al termine del corso lo studente sarà in grado di comprendere il comportamento d'acquisto del cliente, di individuare un target di mercato e di pianificare una strategia di marketing per attrarre i membri del target scelto. IL corso sviluppa altresì la capacità di analisi necessaria per individuare le fonti originarie del



vantaggio competitivo.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza dei principi fondamentali dell'economia aziendale Occorre avere analizzato l'impresa e conoscerne la struttura, dal punto di vista delle aree funzionali che la compongono.	Economia aziendale o organizzazione aziendale
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Il modulo finanza aziendale si pone l'obiettivo di interpretare in chiave economica-finanziaria il bilancio di esercizio e le principali problematiche economico-finanziarie dell'impresa per inserirsi nella direzione amministrazione-finanziaria di aziende pubbliche e private. Il modulo marketing si propone l'obiettivo di sviluppare nei partecipanti le competenze di base necessarie per l'attività di un marketing manager e per inserirsi nella direzione marketing di un'impresa di produzione, di servizi o commerciale.	

## 6. METODI DIDATTICI

### - Modulo: Finanza aziendale

L'attività didattica si articola in:

- Aula (lezione frontale). Le ore di lezione frontale serviranno a delineare i fondamenti costitutivi della Finanza Aziendale
- Esercitazioni: soluzioni di casi aziendali
- Lavoro di gruppo: coinvolgimento attivo degli studenti nella risoluzione di casi aziendali complessi;
- Testimonianza aziendale: impatto con concrete realtà finanziarie illustrate da manager esterni.

### - Modulo: Marketing

Lezioni tradizionali, casi aziendali, lavori di gruppo, filmati.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
<b>Modulo: FINANZA AZIENDALE</b>			<i>Tutor</i>	
Presentazione del corso. Introduzione della Finanza Aziendale (finalità, contenuto, obiettivi)		3		
Riclassificazione del bilancio di esercizio in ottica economica finanziaria - I parte. Principi generali di riclassificazione SP e CE		3		
Riclassificazione del bilancio di esercizio in ottica economica finanziaria - II parte. Analisi per indici		3	2	
Elementi di programmazione economico-finanziaria. La determinazione del fabbisogno finanziario netto		3		
Autofinanziamento		3	2	
Criteri di valutazione economico-finanziari degli investimenti. I Parte		3	2	
Criteri di valutazione economico finanziaria degli investimenti. II Parte		3	2	
Costo del capitale e manovra del leverage		3	2	
Le relazioni rischio-rendimento		3		
La teoria del CAPM e l'indice Beta		3	2	
L'etica come strumento per creare valore per l'impresa + Testimonianza		2		

<b>Modulo: MARKETING</b>				
1 - Introduzione al marketing: significato e fasi di evoluzione		2		
2 -Il comportamento del consumatore: le fasi del processo di acquisto ed i fattori interni ed esterni di influenza	<b>Il caso Quick</b>	2	1	
3 -Il comportamento del cliente nei mercati B to B		2		
4 -Le ricerche di mercato: obiettivi e metodi	<b>Il caso New Coke</b>	2	1	
5 - La segmentazione: significato e strategie		3		
6 - I principali criteri di segmentazione del mercato dei consumatori e di quello industriale	<b>Il caso Eridania</b>	2	1	
7 - Il marketing mix: elementi che lo compongono		3		
8 - Il prodotto: significato, classificazione, package	<b>Il caso Buondi Motta</b>	2	1	
9 - Le strategie di prezzo		2		
10 - La distribuzione: i canali, gli operatori coinvolti		3		
11 - La comunicazione: pubblicità, promozione delle vendite, PR, vendita mediante personale	<b>Il caso Ferrero</b>	2	1	
12 - Il piano di marketing		2		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

PC, lavagna luminosa, lavagna bianca, videoproiettore, microfono

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:

Piattaforma (klips)

- Il testo adottato è:

### Modulo: Finanza aziendale

Tardivo G., Schiesari R., Miglietta N. *Finanza Aziendale* Torino Isedi, 2010.

### Modulo: Marketing

Pellicelli G., *Il Marketing*, Utet, 2009, limitatamente a: parte prima (solo capp 1 e 4), parte seconda (capitoli I, II, IV, V), parte terza (cap 1), parte quarta (capitolo I, capitolo II fino a pag 338), parte quinta (capitolo I), parte sesta (tutti i capitoli).

Candelo E., *Destination Branding. L'immagine della destinazione turistica come vantaggio competitivo*, Giappichelli, 2009 (tutto)

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

### Modulo: Finanza aziendale

L'esame è scritto. La domanda verteranno sul programma svolto a lezione, inclusa la testimonianza aziendale.

### Modulo: Marketing

L'esame è scritto. Le domande sono su argomenti teorici, su casi aziendali, su notizie di attualità. Si valuta l'avvenuto apprendimento dei concetti teorici e la loro applicazione nell'analisi dei casi di marketing.

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Scritto

Nome corso	<b>LINGUAGGI DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE</b>		
Anno di corso	<b>Secondo</b>	S.S.D.	<b>M-FIL/05</b>
Attività formative	<b>C</b>	Ambito disciplinare	<b>Attività formative affini ed integrative</b>
CFU	<b>8</b>	Codice corso	<b>AA026</b>
Ore corso totali	<b>64</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>FERRARO Guido</b>		
Modulo:	<b>Mod. I: Linguaggi della comunicazione aziendale</b>	Ore modulo:	<b>22</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Lettere e filosofia</b>	Qualifica	<b>Professore associato</b>
E-mail:	<b><u>guido.ferraro@unito.it</u></b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		
Docente 2:	<b>ROLLE Laura</b>		
Modulo:	<b>Mod. II: Le strade della comunicazione aziendale</b>	Ore modulo:	<b>21</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b><u>laura.rolle@tiscali.it</u></b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		
Docente 3:	<b>TURRI Maria Grazia</b>		
Modulo:	<b>Mod. III: L'azienda come organismo fondato sulla comunicazione</b>	Ore modulo:	<b>21</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b><u>mariagrazia.turri@unito.it</u></b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

## 2. TUTOR

Tutor:			
Ore tutorato:	<b>21</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>64</b>

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Concetti, strumenti, mezzi per la comunicazione aziendale. Aspetti individuali e sociali che influenzano la comunicazione aziendale. Valore semiotico e funzionale della comunicazione.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenze base del WEB. Capacità di redigere un testo	Scuola media superiore. Normale utilizzo degli strumenti informatici
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza degli strumenti e mezzi di comunicazione Conoscenza dei concetti e dei processi di comunicazione applicati all'azienda Capacità di analisi dei casi aziendali	Sociologia della comunicazione Marketing strategico

## 6. METODI DIDATTICI

Aula con lezione frontale. Analisi di case history. Esercitazioni in gruppo. Giochi di ruolo. Lezione interattiva con film, web, brochure, manifesti pubblicitari, prodotti da scaffale, poesie, letteratura, musica, scultura, foto, architettura, ecc.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Processi di comunicazione	Dispense	3		
Componenti strategiche nella comunicazione aziendale	Dispense	2	1	
Metodologie di analisi della comunicazione aziendale	Dispense	2	2	
Comunicazione verbale e visiva	Dispense	1	2	
Analisi trend e modelli di consumo	Dispense	2	2	
Teoria delle emozioni e immagini	Dispense	2	1	
Dimensione narrativa e "tribale"	Dispense	3		
Emozioni, memorie, comunicare con il corpo	Dispense	1	2	
Componenti sociali e comunicazione verbale	Dispense	2	1	
Il contesto nelle modalità di comunicazione	Dispense	2	1	
Strumenti e mezzi di comunicazione, web communication	Dispense	1	3	
Analisi dei destinatari della comunicazione aziendale	Dispense	2	1	
Identità, immagine, pubblicità	Dispense	1	3	
Comunicazione in caso di crisi aziendale	Dispense	2	1	
Gli ambiti della comunicazione aziendale	Dispense	3		
Brand	Dispense	2	1	
Identità visiva e immagine del prodotto	Dispense	2	1	
Logo, name	Dispense	2	1	
Packaging, belowline	Dispense	2	1	
Eventi, Web	Dispense	2	1	
Posizionamento aziendale	Dispense	3		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 computer, videoproiettore, collegamento internet, lavagna fogli mobili

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Segreteria

- **Il testo adottato è:**

Dispense e testi selezionati

- **Bibliografia consigliata**

Anolli L. Fondamenti di psicologia della comunicazione, il Mulino, Bologna 2000

Riva G. Psicologia dei nuovi media Il Mulino, Bologna 2004

Paccagnella L. Sociologia della comunicazione, il Mulino, Bologna 2004

Franchi M. Il senso del consumo Bruno Mondadori, Milano 2007

Fabris G. Il nuovo consumatore verso il postmoderno Franco Angeli, Milano 2003

Fabris G. Societing Egea, Milano 2008

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

[www.spotlandia.it](http://www.spotlandia.it)

[www.youtube.it](http://www.youtube.it)

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Esame orale

1. Dimostrare di aver acquisito concetti di base per la sufficienza
2. Applicazione degli elementi acquisiti a lezione su un nuovo esempio

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Orale

Nome corso	<b>SISTEMI INFORMATIVI E LABORATORIO</b>		
Anno di corso	<b>Secondo</b>	S.S.D.	<b>INF/01</b>
Attività formative	<b>Affini o integrative</b>	Ambito disciplinare	<b>Cultura scientifica, tecnologica</b>
CFU	<b>8</b>	Codice corso	<b>AA018</b>
Ore corso totali	<b>64</b>	Semestre	<b>Annuale</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>REMONDINO Marco</b>		
M	<b>Sistemi informativi</b>		Ore modulo: <b>40</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>remond@di.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		
Docente 2:	<b>REMONDINO Marco</b>		
Modulo:	<b>Sistemi informativi - LABORATORIO</b>		Ore modulo: <b>24</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>remond@di.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>REMONDINO Marco</b>		
Ore tutorato:	<b>21</b>	Ore tutorato apprendimento individuale	<b>64</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Capacità di padroneggiare modelli e metodologie per la progettazione di semplici sistemi informativi aziendali in ottica di *governance* strategica e manageriale. Conoscenze di base sull'analisi dei processi d'azienda. Sistemi informativi analizzati in quanto driver per la creazione di valore per l'impresa.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza dei più diffusi sistemi di produttività per l'ufficio	Informatica generale
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza di base del linguaggio UML e delle minime nozioni di analisi e disegno dei processi aziendali in ottica strategica.	Gestione dei Processi e dei Progetti Aziendali Tecnologie web

## 6. METODI DIDATTICI

Didattica frontale (teoria ed esercitazioni). Laboratorio.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFU x 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 - Introduzione ai sistemi informativi: le aziende	Testo	3		
2 - Catena del valore e principali sistemi	Testo	3		
3 - OLAP	Testo	3		
4 - Analisi dell'organizzazione	Testo	3		
5 - Diagramma funzionale	Testo	3		
6 - Diagramma di processo	Testo	3		
7 - Simulazione	Testo	3		
8 - Diagrammi delle classi	Testo	3		
9 - Diagrammi dei casi d'uso	Testo	3		
10 - Diagrammi di attività ed altri diagrammi	Testo	3		
11 - Database relazionali	Testo	3		
12 - Trasformazione schema UML	Testo	3		
13 - Esercitazione completa	Testo	3		
14 - Casi aziendali	Testo + Dispense	3		
15 - introduzione rappresentazione UML; diagrammi principali in sintesi e metodologia. Altri formalismi di modellazione	Testo	7		
16 - diagramma delle classi	Testo	3		
17 - diagramma dei casi d'uso	Testo	3		
18 - diagramma delle attività	Testo	3		
19 - introduzione alla simulazione e simulazione di processo	Testo	3		
20 - riepilogo ed esercitazioni sul programma svolto	Testo	3		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Videoproiettore, PC e lavagna.

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Eventuali Dispense fornite dal docente

- **Il testo adottato è:**

Remondino M. "Gestione della conoscenza e creazione di valore per l'impresa: Sistemi informativi aziendali al servizio della Governance", Aracne Editrice

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

### Tipo valutazione

- Voto finale
- Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"
- Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

- Scritto
- Prove pratiche di laboratorio

Nome corso	<b>SOCIOLOGIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>		
Anno di corso	<b>Secondo</b>	S.S.D.	<b>SPS/09</b>
Attività formative	<b>C</b>	Ambito disciplinare	<b>Attività formative affini ed integrative</b>
CFU	<b>6</b>	Codice corso	<b>AA007</b>
Ore corso totali	<b>48</b>	Semestre	<b>Annuale</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>CASTELLANO Anna Maria</b>		
Modulo:	<b>Le organizzazioni sono fenomeni complessi: leggere e interpretare</b>	Ore modulo:	<b>24</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Psicologia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore</b>
E-mail:	<b><u>annamaria.castellano@unito.it</u></b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		
Docente 2:	<b>BONICHI Remo</b>		
Modulo:	<b>Le organizzazioni sono fenomeni complessi: analizzare e applicare</b>	Ore modulo:	<b>24</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>remo.bonichi@ciagroup.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

## 2. TUTOR

Tutor:	<b>De Siebert Oddone</b>		
Ore tutorato:	<b>16</b>	Ore tutorato apprendimento individuale	<b>48</b>

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il corso si propone di fornire allo studente gli elementi di base per comprendere il funzionamento delle organizzazioni e l'azione umana all'interno di esse attraverso l'analisi dei principali approcci teorici che hanno contrassegnato lo studio delle organizzazioni. Esso, intende presentare quindi le diverse prospettive e concezioni che rappresentano e spiegano l'organizzazione come fenomeno complesso e paradossale. *Conoscenze e abilità attese.* Acquisire una visione complessiva dello sviluppo delle teorie e dei modelli di lettura delle organizzazioni, acquisire gli elementi fondamentali per leggere il fenomeno organizzativo, collocare il fenomeno organizzativo nella cultura e nella prospettiva delle discipline sociologiche e psicologiche.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori

## 6. METODI DIDATTICI

Modulo A: lezioni e rielaborazioni in gruppo  
 Modulo B: studio di casi e testimonianze

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Il corso si compone di due moduli di 24 ore ciascuno, il primo è più teorico/pratico, il secondo è più applicativo, il primo è propedeutico al secondo:

Modulo A: presenta i contenuti di sapere, li sottopone ad una elaborazione attraverso lavori di gruppo e prepara le attività del modulo B.

Modulo B: presenta casi e testimonianze da sottoporre all'analisi che è stata elaborata e definita nel primo modulo.

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
<b>Modulo A: Le organizzazioni sono fenomeni complessi: leggere e interpretare</b>				
1 - Introduzione: sociologia e psicologia nello studio del lavoro e delle organizzazioni. La metafora come concezione, concezioni di Organizzazione.				
2 – L'organizzazione: la metafora della macchina.				
3 – L'organizzazione: la metafora dell'organismo.				
4 - L'organizzazione: la metafora della cultura.				
5 – L'organizzazione: la metafora del cervello.				
6 – L'organizzazione: la metafora del sistema politico e del potere.				
7 – L'organizzazione: la metafora del flusso e del divenire				
8 – Rielaborazione del percorso e conclusioni.				

<b>Modulo B: Le organizzazioni sono fenomeni complessi: analizzare e applicare</b>				
1 –Il comportamento organizzativo:le persone e l'organizzazione .				
2–L'organizzazione scientifica :tempi,metodi e gerarchia				
3 – L'organizzazione sistemica e le relazioni industriali				
4 - L'organizzazione e le risorse umane.				
5 – L'organizzazione e le competenze.				
6 – L'organizzazione e la leadership.				
7 – L'organizzazione e i nuovi confini				
8 – Rielaborazione del percorso e conclusioni.				

Materiale didattico:  
 Slide delle lezioni, quadri per la sintesi e l'elaborazione in gruppo dei contenuti delle lezioni, casi e testimonianze.

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

La segreteria studenti

- **Il testo adottato è:**

G. Morgan, *Images*, Franco Angeli, Milano, 2009

Dispense del docente

- **Bibliografia consigliata**

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Scritto



Nome corso	<b>LINGUA INGLESE</b>		
Anno di corso	<b>Secondo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>Altre attività formative</b>	Ambito disciplinare	<b>Lingua straniera</b>
CFU	--	Codice corso	<b>AA029</b>
Ore corso totali	<b>60 (per anno)</b>	Semestre	<b>Triennale</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BASTA Laura Milva</b>
E-mail:	<b>lauramilvabasta@tiscali.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 2:	<b>BRADSHAW Julie</b>
E-mail:	<b>julie.bradshaw@studio59.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 3:	<b>STATHAM Lara</b>
E-mail:	<b>larastatham@hotmail.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 4:	<b>TANHUA Satu</b>
E-mail:	<b>tanhuasatu@gmail.com</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>

## 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: INGLESE

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Finalità: Il corso di propone di approfondire le conoscenze degli studenti in vari argomenti inerenti al Business English (ad esempio Marketing), con un ulteriore ripasso degli aspetti linguistici.

Obiettivi: Oltre all'acquisizione del lessico specifico, gli studenti avrà le competenze inerenti a funzioni aziendali, quali fare presentazioni, rispondere al telefono, scrivere una relazione, ecc .

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Il corso del primo anno.	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di esprimersi in lingua inglese ad un livello B1. Capacità di svolgere funzioni tipici dell'azienda.	

## 6. METODI DIDATTICI

Aula (lezione frontale). le ore di lezione frontale consentono ai docenti di spiegare il contenuto dei programmi, correggere le esercitazioni in aula ed interagire con gli studenti per migliorare le competenze orali e di ascolto.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO – GRUPPO A

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 – Revision of previous year, conversation		3		

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
2 - Unità 1: Companies	Libro di testo	3		
3 - Unità 1: Companies	Libro di testo	3		
4 - Unità 2: Leadership	Libro di testo	3		
5 - Unità 2: Leadership	Libro di testo	3		
6 - Unità 3: Strategy	Libro di testo	3		
7 - Unità 3: Strategy	Libro di testo	3		
8 - Review 1. Unità 4: Pay	Libro di testo	3		
9 - Unità 4: Pay	Libro di testo	3		
10 - Unità 5: Development	Libro di testo	3		
11 - Revision for test	Libro di testo	3		
12 - Unità 5: Development	Libro di testo	3		
13 - Unità 6: Marketing	Libro di testo	3		
14 - Unità 6 : Marketing	Libro di testo	3		
15 - Review 2: Unità 7: Outsourcing	Libro di testo	3		
16 - Unità 7: Outsourcing	Libro di testo	3		
17 - Unità 8: Finance	Libro di testo	3		
18 - Unità 8: Finance	Libro di testo	3		
19 - Revision for final test	Libro di testo	3		
20 - Revision for final test	Libro di testo	3		

**NOTE:**

**Gli studenti lavoratori possono utilizzare la Piattaforma MOODLE per gli approfondimenti della lingua inglese (lezioni, esercizi, forum...).**

**7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO – GRUPPO B1/B2**

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 - Revision of previous year, conversation		3		
2 - Unità 1: Alliances	Libro di testo	3		
3 - Unità 1: Alliances	Libro di testo	3		
4 - Unità 2: Projects	Libro di testo	3		
5 - Unità 2: Projects	Libro di testo	3		
6 - Unità 3: Teamworking	Libro di testo	3		
7 - Unità 3: Teamworking	Libro di testo	3		
8 - Review 1. Unità 4: Information	Libro di testo	3		
9 - Unità 4: Information	Libro di testo	3		
10 - Unità 5: Technology	Libro di testo	3		
11 - Revision for test	Libro di testo	3		
12 - Unità 5: Technology	Libro di testo	3		
13 - Unità 6: Advertising	Libro di testo	3		
14 - Unità 6 : Advertising	Libro di testo	3		
15 - Review 2: Unità 7: Law	Libro di testo	3		
16 - Unità 7: Law	Libro di testo	3		

18 - Unità 8: Brands	Libro di testo	3		
19 – Revision for final test	Libro di testo	3		
20 – Revision for final test	Libro di testo	3		

**NOTE:**

**Gli studenti lavoratori possono utilizzare la Piattaforma MOODLE per gli approfondimenti della lingua inglese (lezioni, esercizi, forum...).**

**8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA**

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Videoproiettore, PC, lavagna, registratore.

**9. MATERIALE DIDATTICO**

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**  
 Segreteria Didattica
- **Il testo adottato è:**  
 Intelligent Business Coursebook, Intermediate, T.Trappe/G. Tullis, casa ed: Longman - GRUPPO A  
 Intelligent Business Coursebook, Upper Intermediate, T.Trappe/G. Tullis, casa ed: Longman – GRUPPO B1/B2

**10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME**

Alla metà ed alla fine del corso del primo anno gli studenti sostengono due prove per verificare le competenze e conoscenze acquisite durante le lezioni.

Entrambe le verifiche sono esercitazioni scritte, comprensione del testo, problem solving, scrivere lettere. L'esame finale di svolge al terzo anno.

**Tipo valutazione**

- X Attestazione di frequenza
- X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"
- X Redazione di lavori di approfondimento tematico

**10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME**

Alla metà ed alla fine del corso del primo anno gli studenti sostengono due prove per verificare le competenze e conoscenze acquisite durante le lezioni.

Entrambe le verifiche sono esercitazioni scritte, comprensione del testo, problem solving, scrivere lettere. L'esame finale di svolge al terzo anno.

**Tipo valutazione**

- X Attestazione di frequenza
- X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"
- X Redazione di lavori di approfondimento tematico

Nome corso	<b>LINGUA FRANCESE</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Anno di corso	<b>Secondo</b>	Ambito disciplinare	<b>Ulteriori conoscenze linguistiche</b>
Attività formative	<b>Altre</b>	Codice corso	<b>AA030</b>
CFU	<b>--</b>	Semestre	<b>Biennale</b>
Ore corso totali	<b>60 (per anno)</b>		

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>Emilie TELLIER</b>
E-mail:	<b>emilie.tellier@hotmail.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 2:	<b>Eve EGNELL</b>
E-mail:	<b>eve.egnell@gmail.com</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>

### 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **FRANCESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Finalità: Il corso si propone di fornire agli studenti del 2° anno le basi grammaticali per arrivare ad affrontare il 3° livello che permetterà loro di acquisire, oltre alla grammatica, tutto il lessico aziendale che darà loro la possibilità di lavorare con una ditta francofona.

Obiettivi: Applicare la grammatica all'espressione orale (per dialogare) et cominciare ad esporre una presentazione; allo scritto, cominciare a redigere delle e-mail e altre brevi note.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Nulla per principianti	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
basi grammaticali lessico aziendale base	

### 6. METODI DIDATTICI

- AULA (lezione frontale): le ore di lezione frontale sono necessarie per stabilire un equilibrio tra teoria ed applicazione
- LABORATORIO: Mix di attività didattica ed esercitazione guidata dal docente
- ESECITAZIONE individuali: esercizi ed utilizzo di supporti audiovisivi per perfezionare le proprie conoscenze.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 - Correzione test Presentazione e discussione con gli studenti	Libro di testo	3		
2 - L'impresa ed il suo ambiente	Libro di testo	3		
3 - La comunicazione commerciale (1)	Libro di testo	3		
4 - La comunicazione commerciale (2) presentazione orale da parte dei singoli studenti alla classe	Libro di testo	3		

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
5 - I soggetti dell'impresa (1)	Libro di testo	3		
6 - I soggetti dell'impresa (2) Presentazione orale degli studenti	Libro di testo	3		
7 - La vendita commerciale (1)	Libro di testo	3		
8 - La vendita commerciale (2) presentazione orale degli studenti a gruppo (2 o 3) presentazione orale degli studenti a gruppo (2 o 3)	Libro di testo	3		
9 - Test di prova	Libro di testo	3		
10 - Correzione del test	Libro di testo	3		
11 - L'ordine	Libro di testo	3		
12 - La consegna e i trasporti (logistica)	Libro di testo	3		
13 - Il commercio internazionale (1)	Libro di testo	3		
14 - Il commercio internazionale (2)presentazione orale degli studenti a gruppo (2 o 3)	Libro di testo	3		
15 - Il pagamento	Libro di testo	3		
16 - Le Banche e la Borsa	Libro di testo	3		
17 - Il turismo e le assicurazioni	Libro di testo	3		
18 - Il turismo (presentazione orale degli studenti)	Libro di testo	3		
19 - Test di prova	Libro di testo	3		
20 - Correzione del test	Libro di testo	3		

**NOTE:**

Gli studenti lavoratori possono utilizzare la Piattaforma MOODLE per gli approfondimenti della lingua francese (lezioni, esercizi, forum...).

**8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA**

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
P.C., lavagna luminosa, riviste

**9. MATERIALE DIDATTICO**

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**  
Dispensa scelta dal docente e depositata.  
documenti resi disponibili su "KLIPS"
- **Il testo adottato è:**  
"Français.com – Niveau Debutant – Livre de l'eleve"  
"Français.com – Niveau Intermediaire – Livre de l'eleve"  
Grammatica : "Grammaire express" CIDEB. Niveau debutant (per principianti)
- **Bibliografia consigliata**  
Le Monde  
La Croix
- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**  
[www.lemonde.fr](http://www.lemonde.fr)  
[www.lepetitjournal.com](http://www.lepetitjournal.com)  
[www.lacroix.fr](http://www.lacroix.fr)  
[www.courrierinternational.com](http://www.courrierinternational.com)

**10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME**

Esame finale il terzo anno

**Tipo valutazione**

- X** Attestazione di frequenza
- X** Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"
- X** Redazione di lavori di approfondimento tematico

Nome corso	<b>LINGUA SPAGNOLA</b>		
Anno di corso	<b>Secondo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>Altre</b>	Ambito disciplinare	<b>Ulteriori conoscenze linguistiche</b>
CFU	--	Codice corso	<b>AA031</b>
Ore corso totali	<b>60 (per anno)</b>	Semestre	<b>Biennale</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>RODRÍGUEZ HUESCA María del Rosario</b>
E-mail:	<b>charohuesca@libero.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 2:	<b>MALAFFO Elena</b>
E-mail:	<b>emalaffo@interfree.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 3:	<b>SPADAVECCHIA Elena</b>
E-mail:	<b>spadabosso@libero.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>

## 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: SPAGNOLO

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Si mira a far raggiungere gradualmente una competenza linguistica generale e una più specifica del mondo del lavoro e dell'economia. Lo studente sarà in grado di interagire in situazioni quotidiane, sviluppando le quattro abilità di base attive e passive:

- comprensione orale (lettura e sufficiente captazione della fonologia)
- produzione orale (capacità di riproduzione e interazione comunicativa)
- comprensione scritta (interpretazione di testi)
- produzione scritta (capacità di riprodurre strutture di base equivalenti alle diverse funzioni comunicative)

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Nessun pre-requisito	Nessun insegnamento propedeutico
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di comprendere e utilizzare espressioni relative al quotidiano; capacità di produrre e scrivere frasi semplici; capacità di comprendere discorsi orali non troppo veloci e brevi testi scritti. Abilità di tradurre dallo spagnolo all'italiano e viceversa frasi di ambito economico e del mondo del lavoro.	

## 6. METODI DIDATTICI

Il metodo si articola in una serie di lezioni in aula per l'apprendimento della lingua, adattate specificamente a studenti italofoeni adulti (tenendo in ogni caso in considerazione le esigenze di eventuali studenti non di madrelingua italiana). Il primo anno il modulo consiste in 60 ore. Tale metodo tiene conto dei parametri fondamentali che segnano la differenza e la coincidenza delle due lingue (italiano/spagnolo) e si basa su strumenti innovativi di didattica cognitiva, il cui punto di forza è il ruolo attivo che ha lo studente nel processo di apprendimento (lezioni interattive con esercitazioni di gruppo e individuali, per le quali è previsto l'utilizzo del laboratorio): aumento della capacità deduttiva e capacità di generare le strutture comunicative fondamentali della lingua. Si seguono inoltre i parametri di riferimento previsti dal Quadro Comune del Consiglio d'Europa (Common European Framework of Reference for Languages) e si tiene in considerazione la strutturazione del Portfolio Europeo delle Lingue. Inoltre si assistono gli studenti interessati al conseguimento di certificazioni internazionali (D.E.L.E. e Certificado de Español Comercial de la Cámara de Comercio española).

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1. Alfabeto: pronunciación y ortografía	Libro di testo	3		
2. Introducción al léxico de la economía	Libro di testo	3		
3. El presente de indicativo (reg.)	Libro di testo	3		
4. Artículos, números 0-100 y partitivos	Libro di testo	3		
5. Ser y estar, nacionalidad y profesión.	Libro di testo	3		
6. Plural, descripción física y de carácter	Libro di testo	3		
7. Haber, tener y estar. Acentuación.	Libro di testo	3		
8. Números 100-1000. Léxico: la ropa.	Libro di testo	3		
9. El género; sustantivos y adjetivos.	Libro di testo	3		
10. Los posesivos y los interrogativos.	Libro di testo	3		
11. Verbos reflexivos. Léxico: la familia.	Libro di testo	3		
12. Verbos de cambio vocálico. La hora.	Libro di testo	3		
13. Las preposiciones. Pedir y preguntar.	Libro di testo	3		
14. Verbos de diptongación. La casa.	Libro di testo	3		
15. Por/para. Ordinales. Léxico: el clima.	Libro di testo	3		
16. Expresión de la obligación. La frecuencia.	Libro di testo	3		
17. Verbos irregulares. Estar + gerundio.	Libro di testo	3		
18. Ir/venir. Llevar/traer. Llamar por teléfono.	Libro di testo	3		
19. Los relativos. Perífrasis de infinitivo.	Libro di testo	3		
20. Prétérito Perfecto. Acuerdo/desacuerdo.	Libro di testo	3		

### NOTE

Gli studenti lavoratori possono utilizzare la piattaforma "MOODLE" per gli approfondimenti della lingua spagnola (lezioni, esercizi, forum.....)

### 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Libro di testo, lettore CD, videoregistratore, lettore DVD, lavagna luminosa, PC.

### 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Per la parte teorica presso la Segreteria studenti.

- **Il testo adottato è:**

RAMOS CATALINA-SANTOS MARIA J.-SANTOS M. MERCEDES (Per le Scuole), *Que me cuenta?* 2 libro del Alumno Y cuaderno de Ejercicios

A.A. Vari – en Uso *Ejercicios de gramática: forma y uso*, NIVEL B1

GILARRANZ LAPEÑA, *Aprender español negociando*, Arcipelago Edizioni, Milano 2007

GONZÁLEZ HERMOSO, ROMERO DUEÑAS, *En Uso. Ejercicios de gramática*, A1, Edelsa, Madrid 2007

- **Bibliografia consigliata**

JIMÉNEZ ALICIA, FERNÁNDEZ JUAN, *Gramática aplicada del español*, Petrini 2009

HERDER Diccionarios, *Italiano/Español - Español/Italiano*, Barcelona 1998, 3ª edizioni o seg.

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

- [www.cervantes.es](http://www.cervantes.es)
- [www.elpais.com](http://www.elpais.com)
- [www.elmundo.es](http://www.elmundo.es)

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Sono previste due prove di controllo da effettuarsi una alla fine del primo semestre e una alla fine del secondo. Se le prove sono superate danno allo studente un bonus di 0,5 punti ciascuna da aggiungersi al voto finale dell'esame scritto da sostenersi al termine del terzo anno di studi (ovvero secondo di lingua spagnola). Esame finale al terzo anno.

### Tipo valutazione

- X Attestazione di frequenza
- X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"
- X Redazione di lavori di approfondimento tematico



## CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' in MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE

Classe 17 (ex D.M. 509/99)

Classe delle lauree in SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE

**Guida dello studente**

# IV - SCHEDE DEGLI INSEGNAMENTI

## III ANNO

### anno accademico 2010-2011

Il corso di laurea:

- è accreditato presso la Regione Piemonte (tipologie lauree)
- rientra tra i corsi di studio accreditati a livello nazionale dalle Associazioni FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) e ASSOREL (Associazione italiana delle Agenzie di RP a servizio completo)
- Il Sistema di Gestione della Qualità della SAA è conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 - Settore EA37

## INDICE

### IV – SCHEDE DEGLI INSEGNAMENTI

Nell'anno accademico 2010-2011 saranno attivati i seguenti insegnamenti

#### INSEGNAMENTI DEL III ANNO DI CORSO (seguono l'ex D.M. 509/99)

AA011	DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA
AA023	ECONOMIA DELL'INNOVAZIONE
AA024	GESTIONE DEI PROCESSI E DEI PROGETTI AZIENDALI
AA026	LINGUAGGI DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE
AA017	RETI E SICUREZZA
AA028	TECNOLOGIE WEB
AA029	LINGUA INGLESE (3° anno)
	2^ LINGUA STRANIERA (2° anno) (a scelta)
AA030	LINGUA FRANCESE
AA031	LINGUA SPAGNOLA

### INSEGNAMENTI DEL III ANNO DI CORSO (seguono il D.M. 509/99)

Nome corso	<b>DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>IUS/14</b>
Attività formative	<b>Caratterizzanti</b>	Ambito disciplinare	<b>Giuridico</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>AA011</b>
Ore corso totali	<b>35</b>	Semestre	<b>Primo</b>

#### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>PORCHIA Ornella</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Giurisprudenza</b>	Qualifica	<b>Professore Straordinario</b>
E-mail:	<b>ornella.porchia@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

#### 2. TUTOR

Tutor:	<b>COSTAMAGNA Francesco</b>		
Ore tutorato:		Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>35</b>
Tutor:	<b>MONTALDO Stefano</b>		
Ore tutorato:	<b>12</b>		

#### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **ITALIANO**

#### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il Corso di propone di fornire le nozioni di base del Diritto dell'Unione europea, con particolare riferimento al sistema delle fonti e delle istituzioni dell'Unione europea, anche in rapporto al sistema nazionale. L'obiettivo è fornire una conoscenza degli elementi essenziali dell'Unione europea al fine di sviluppare una capacità di leggere anche in maniera critica i documenti concernenti i rapporti tra l'ordinamento interno e l'ordinamento europeo.

#### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza delle nozioni essenziali del diritto pubblico	Istituzioni di Diritto Privato Istituzioni di Diritto Pubblico
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza degli elementi essenziali del diritto dell'Unione europea	

#### 6. METODI DIDATTICI

L'attività didattica si articola in:

- lezioni frontali tenute dal docente del Corso e finalizzate all'acquisizione delle nozioni di base del diritto dell'Unione europea
- incontri di approfondimento tenuti dal tutor durante i quali saranno affrontati alcuni dei temi di maggiore attualità relativi al processo di integrazione europea. Questi incontri si tengono secondo una modalità seminariale, al fine di stimolare la partecipazione attiva degli studenti. Gli argomenti trattati saranno in parte scelti dal tutor, in parte scelti in collaborazione con gli studenti, sulla base dei loro specifici interessi anche professionali. I materiali per l'approfondimento (articoli tratti da giornali e riviste italiani e stranieri) saranno distribuiti a lezione.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 -Le origini e lo sviluppo del processo di integrazione europeo	Libro di testo adottato	3		
2 -Il quadro istituzionale dell'Unione europea: il Consiglio europeo e il Parlamento europeo	Libro di testo adottato	3		
3 - Il quadro istituzionale dell'Unione europea: il Consiglio, la Commissione europea, la Corte dei Conti ed i comitati	Libro di testo adottato	3		
4 - I valori costituzionali dell'Unione europea. la cittadinanza europea e la tutela dei diritti fondamentali	Libro di testo adottato	3		
5 - Le fonti del diritto dell'Unione europea: il diritto primario, i principi generali	Libro di testo adottato	3		
6 - Le fonti del diritto dell'Unione europea: gli atti delle istituzioni	Libro di testo adottato	3		
7 - Le procedure decisionali: la codecisione	Libro di testo adottato	3		
8 - Le competenze dell'Unione europea	Libro di testo adottato	3		
9 - Adattamento del diritto interno al diritto comunitario.	Libro di testo adottato	3		
10 - Primato del diritto comunitario	Libro di testo adottato	3		
11 - Il sistema di tutela giurisdizionale: il ricorso di annullamento	Libro di testo adottato	3		
12 - Il sistema di tutela giurisdizionale: la procedura di infrazione e il rinvio pregiudiziale	Libro di testo adottato	3		
13 -Approfondimento: l'allargamento dell'Unione europea	Materiale distribuito a lezione		2	
14 - Approfondimento: la tutela dei diritti fondamentali nell'Unione europea	Materiale distribuito a lezione		2	
15 - Approfondimento: la procedura di nomina della Commissione	Materiale distribuito a lezione		2	
16 - Approfondimento: l'unione economica e monetaria	Materiale distribuito a lezione		2	
17 - Approfondimento (argomento da definire)			2	
18 - Approfondimento (argomento da definire)			2	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Computer e proiettore

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Segreteria studenti

- **Il testo adottato è:**

R. Adam, A. Tizzano "Lineamenti di Diritto dell'Unione Europea" Ed. Giappichelli Torino 2010.

B. Nascimbene "Unione Europea. Trattati. L'Europa in movimento" Giappichelli, Torino, ultima ediz.

- **Bibliografia consigliata**

U. Draetta, N. Parisi (a cura di), Elementi di diritto dell'Unione europea. Parte istituzionale, Giuffrè, Milano, 2010

P. Guerrieri, P.C. Padoan, L'economia europea, Bologna, 2009

O. Porchia, Principi dell'ordinamento comunitario, Bologna, 2008

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

[www.europa.eu](http://www.europa.eu); [www.curia.eu](http://www.curia.eu); [www.cortieuropee.unito.it](http://www.cortieuropee.unito.it)

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame finale si tiene in forma orale. Esso consiste in 3 domande su temi facenti parte del programma d'esame, ivi compresi gli argomenti affrontati nel corso degli incontri di approfondimento tenuti dal tutor. La valutazione tiene conto anche della partecipazione dello studente in aula.

### **Tipo valutazione**

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle" (eventuale)

Redazione di lavori di approfondimento tematico (eventuale)

### **Tipo esame**

Orale

Nome corso	<b>ECONOMIA DELL'INNOVAZIONE</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/01</b>
Attività formative	<b>Affini o integrative</b>	Ambito disciplinare	<b>Discipline economiche</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>AA023</b>
Ore corso totali	<b>35</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>PATRUCCO Pier Paolo</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Lettere e Filosofia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore Confermato</b>
E-mail:	<b>pierpaolo.patrucco@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>FASSIO Claudio</b>		
Ore tutorato:	<b>12</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>35</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Lo studente acquisirà una conoscenza di base delle nozioni, degli elementi e delle attività che caratterizzano i processi di cambiamento tecnologico, organizzativo, di mercato e di prodotto all'interno delle imprese. Inoltre, all'interno del corso verranno presentati i diversi attori e le diverse tipologie di organizzazioni che entrano all'interno dell'attività innovativa di un'impresa. Infine, attraverso la presentazione di casi concreti lo studente acquisirà una serie di informazioni e conoscenze riguardanti le strategie innovative delle principali aziende italiane e internazionali.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori (Propedeuticità in ingresso)
Elementi di economia Elementi di economia d'impresa e organizzazione aziendale	Istituzioni di economia (propedeutico) Economia aziendale Organizzazione aziendale
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Elementi di economia dell'innovazione Elementi di strategia e processi aziendali	Gestione dei processi e dei progetti aziendali

### 6. METODI DIDATTICI

Didattica frontale, seminari, casi di studio.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 - Introduzione al corso: Conoscenza, invenzione e innovazione	Testo e slides	3		
2 - Il paradosso dell'innovazione: imprevedibilità e gestione strategica	Testo e slides	3		
3 - Le fonti dell'innovazione	Testo e slides	3		
4 - Le forme e i modelli dell'innovazione	Testo e slides	3		
5 - Conflitti di standard e disegno dominante	Testo e slides	3		
6 - La scelta del tempo d'ingresso nel mercato	Testo e slides	3		

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
7 - La definizione dell'orientamento strategico all'innovazione	Testo e slides	3		
8 - L'innovazione come attività sistemica	Slides	3		
9 - Le strategie di collaborazione	Testo e slides	3		
10 - I meccanismi di protezione dell'innovazione	Testo e slides	3		
11 - L'organizzazione dei processi di innovazione	Testo e slides	3		
12 - Modularità, network e sistemi complessi	Slides	2		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

PC, videoproiettore, lavagna di carta e pennarelli

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Segreteria studenti SAA

- **Il testo adottato è:**

MELISSA A. SCHILLING, "Gestione dell'innovazione", ed. McGraw Hill, Milano, 2005

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame è sia scritto sia, facoltativamente e ad integrazione dell'esame scritto, orale.

L'esame scritto consiste in alcune tracce da sviluppare sui temi proposti a lezione. L'esame orale verterà su tutti i temi oggetto del corso e in programma.

La valutazione, espressa in 30esimi terrà conto sia dell'apprendimento della materia, delle attività individuali (casi, esercitazioni in autonomia) sia dell'interazione.

Sono previste verifiche dell'apprendimento in itinere.

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Scritto e orale separati

Nome corso	<b>GESTIONE DEI PROCESSI E DEI PROGETTI AZIENDALI</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/07</b>
Attività formative	<b>Caratterizzante</b>	Ambito disciplinare	<b>Aziendale</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>AA024</b>
Ore corso totali	<b>35</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BERTERO Pierantonio</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore confermato</b>
E-mail:	<b>bertero@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>TRUANT Elisa</b>		
Ore tutorato:	<b>12</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>35</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Process Manager e Project Manager impiegati in qualsiasi impresa privata, pubblica, no-profit di servizio e manifatturiera.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza dei fondamenti dell'economia aziendale nei suoi diversi aspetti: dell'organizzazione, della gestione e delle misurazioni quantitative. Lo studente deve avere acquisito conoscenze sia di carattere istituzionale sia delle tecniche di valutazione e misurazione delle performances.	Economia aziendale Corso integrato di Gestione dei processi organizzativi – Modulo: Organizzazione aziendale Corso di Ragioneria e Controllo di Gestione – Modulo di Programmazione e controllo.
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Il corso si propone di preparare gli studenti ad una gestione efficace ed efficiente dei processi e dei progetti aziendali, fornendo delucidazioni in merito agli strumenti più idonei ed alle tecniche più utilizzate dalle imprese ed avendo quale particolare riferimento le imprese manifatturiere orientate al profitto. In sostanza, seguendo questo corso, lo studente dovrebbe acquisire quelle conoscenze indispensabili per poter ricoprire in futuro ruoli organizzativi di <i>process e/o project manager</i> o di <i>team member</i> di processo e/o di progetto, in seno alla struttura aziendale.	

### 6. METODI DIDATTICI

Il corso si struttura in due grandi aree tematiche:.

La prima parte verterà sull'illustrazione dei concetti fondamentali inerenti alla gestione per processi aziendali.

Il programma di tale prima parte sarà sinteticamente il seguente:

1. l'approccio funzionale all'azienda: vantaggi e limiti di una gestione ed organizzazione esclusivamente per funzioni
2. l'approccio per processi all'azienda:
  - tipologie dei processi, classificazioni e modalità di rappresentazione
  - la gestione per processi come strumento di creazione del valore: BPI e BPR
  - l'approccio per processi sotto il profilo organizzativo



- il controllo di gestione dei processi, i sistemi informativi dei processi e la gestione del personale per processi
- i limiti dell'approccio per processi

La seconda parte verterà invece sull'illustrazione dei concetti fondamentali inerenti alla gestione per progetti aziendali.

Il programma di tale seconda parte sarà sinteticamente il seguente:

1. la definizione del concetto di progetto e di programma e le connesse classificazioni
2. il *project management*: aspetti operativi, organizzativi ed economico-finanziari
3. i ruoli organizzativi coinvolti

Sono possibili interventi a cura di testimoni aziendali inerenti entrambe le parti trattate

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 – Introduzione al corso; Il sistema impresa; l'approccio per funzioni.	Slides e casi	3		
2 – La struttura e le altre variabili organizzative funzionali: il controllo dei centri di responsabilità	Slides e casi	3		
3 – L'approccio per processi: un'introduzione; definizione di processo; classificazione dei processi	Slides e casi	3		
4 – Il processo di sviluppo del business	Slides e casi	3		
5 – Il ciclo attivo (vendite e customer service)	Slides e casi	3		
6 – Il ciclo passivo; il processo industriale; i processi direttivi e di supporto	Slides e casi	3		
7 – la gestione dei processi; progetti di Business Process Improvement; BPR: un'introduzione	Slides e casi	3		
8 – Processi di Business Process Reengineering	Slides e casi	3		
9 - Processi di Business Process Reengineering	Slides e casi	3		
10 – Organizzazione dei processi: struttura e altre variabili; sistemi di controllo e sistemi di gestione del personale	Slides e casi	3		
11 – ABC, ABB, ABM; sistemi informativi di processo	Slides e casi	3		
12 – La gestione dei progetti	Slides e casi	3		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Lavagna a pennarelli o lavagna a fogli mobili

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Segreteria studenti

- **Il testo adottato è:**

per la prima parte del corso (Gestione per processi aziendali) è il seguente:

F. Culasso, Sistema-impresa e gestione per processi, Giappichelli Editore, 1999.

per la seconda parte del corso (Gestione per progetti aziendali) è il seguente:

L. Brusa, Sistemi manageriali di programmazione e controllo, Giuffrè Editore, Milano, 2000 (capitolo V).

Dispense a cura del docente.

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

La valutazione avverrà sul grado di conoscenza teorica della materia e di comprensione ed impiego delle tecniche viste

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Scritto

Altro: presentazione con slides delle ricerche svolte nel corso

Nome corso	<b>LINGUAGGI DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>M-FIL/05</b>
Attività formative	<b>Crediti di sede</b>	Ambito disciplinare	<b>Aggregato per crediti di sede</b>
CFU	<b>8</b>	Codice corso	<b>AA028</b>
Ore corso totali	<b>60</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>FERRARO Guido</b>		
Modulo:	<b>Mod. I: Linguaggi della comunicazione aziendale</b>	Ore modulo:	<b>20</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Lettere e filosofia</b>	Qualifica	<b>Professore associato</b>
E-mail:	<b>guido.ferraro@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		
Docente 2:	<b>ROLLE Laura</b>		
Modulo:	<b>Mod. II: Le strade della comunicazione aziendale</b>	Ore modulo:	<b>20</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>laura.rolle@tiscali.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		
Docente 3:	<b>TURRI Maria Grazia</b>		
Modulo:	<b>Mod. III: L'azienda come organismo fondato sulla comunicazione</b>	Ore modulo:	<b>20</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>mariagrazia.turri@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

## 2. TUTOR

Tutor:			
Ore tutorato:	<b>20</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>60</b>

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Concetti, strumenti, mezzi per la comunicazione aziendale. Aspetti individuali e sociali che influenzano la comunicazione aziendale. Valore semiotico e funzionale della comunicazione.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenze base del WEB. Capacità di redigere un testo	Scuola media superiore. Normale utilizzo degli strumenti informatici
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza degli strumenti e mezzi di comunicazione Conoscenza dei concetti e dei processi di comunicazione applicati all'azienda Capacità di analisi dei casi aziendali	Sociologia della comunicazione Marketing strategico

## 6. METODI DIDATTICI

Aula con lezione frontale. Analisi di case history. Esercitazioni in gruppo. Giochi di ruolo.  
 Lezione interattiva con film, web, brochure, manifesti pubblicitari, prodotti da scaffale, poesie, letteratura, musica, scultura, foto, architettura, ecc.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente)		
		N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Processi di comunicazione	Dispense	3		
Componenti strategiche nella comunicazione aziendale	Dispense	2	1	
Metodologie di analisi della comunicazione aziendale	Dispense	2	1	
Comunicazione verbale e visiva	Dispense	1	2	
Analisi trend e modelli di consumo	Dispense	2	1	
Teoria delle emozioni e immagini	Dispense	2	1	
Dimensione narrativa e "tribale"	Dispense	3		
Emozioni, memorie, comunicare con il corpo	Dispense	1	2	
Componenti sociali e comunicazione verbale	Dispense	2	1	
Il contesto nelle modalità di comunicazione	Dispense	2	1	
Strumenti e mezzi di comunicazione, web communication	Dispense	1	2	
Analisi dei destinatari della comunicazione aziendale	Dispense	2	1	
Identità, immagine, pubblicità	Dispense	1	2	
Comunicazione in caso di crisi aziendale	Dispense	2	1	
Gli ambiti della comunicazione aziendale	Dispense	3		
Brand	Dispense	2	1	
Identità visiva e immagine del prodotto	Dispense	2	1	
Logo, name	Dispense	2	1	
Packaging, belowline	Dispense	2	1	
Eventi, Web	Dispense	2	1	
Posizionamento aziendale	Dispense	3		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 computer, videoproiettore, collegamento internet, lavagna fogli mobili

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Segreteria

- **Il testo adottato è:**

Dispense e testi selezionati

- **Bibliografia consigliata**

Anolli L. Fondamenti di psicologia della comunicazione, il Mulino, Bologna 2000

Riva G. Psicologia dei nuovi media Il Mulino, Bologna 2004

Paccagnella L. Sociologia della comunicazione, il Mulino, Bologna 2004

Franchi M. Il senso del consumo Bruno Mondadori, Milano 2007

Fabris G. Il nuovo consumatore verso il postmoderno Franco Angeli, Milano 2003

Fabris G. Societing Egea, Milano 2008

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

[www.spotlandia.it](http://www.spotlandia.it)

[www.youtube.it](http://www.youtube.it)

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Esame orale

1. Dimostrare di aver acquisito concetti di base per la sufficienza
2. Applicazione degli elementi acquisiti a lezione su un nuovo esempio

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Orale

Nome corso	<b>RETI E SICUREZZA</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>INF/01</b>
Attività formative	<b>Affini o integrative</b>	Ambito disciplinare	<b>Cultura scientifica, tecnologica e giuridica</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>AA017</b>
Ore corso totali	<b>35</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BALBONI Valter</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>valter.balboni@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>PAGANO Francesco</b>		
Ore tutorato:	<b>12</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>35</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il corso, nella sua prima parte, intende fornire allo studente le nozioni di base sulle problematiche legate alla sicurezza informatica, in particolare negli aspetti legati alle comunicazioni in rete, alla sicurezza delle applicazioni e la gestione delle identità digitali.

La seconda parte del corso ha come obiettivo l'acquisizione dei principi di gestione della sicurezza informatica all'interno dell'azienda. Saranno illustrati i principali standard relativi alla certificazione del sistema (ITSEC, BS7799), comprese le analisi dei rischi ed il Business Continuity Planning nonché fornire una informazione di base attinente la tematica del risk management per le componenti legate a funzionalità processi, integrità dati, adempienza normativa) e governo generale della funzione.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza informatica di base	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Alla conclusione del corso lo studente conoscerà i meccanismi alla base della sicurezza delle comunicazioni tra calcolatori in rete, avrà visto alcuni esempi pratici di protocolli applicativi ampiamente utilizzati e avrà acquisito conoscenze di base sulla sicurezza dei sistemi ICT estesa alla problematica del risk management applicativo e normativo.	

### 6. METODI DIDATTICI

Lezioni in aula (didattica frontale) con supporto di slide, supportata dall'analisi di casi di studio specifici.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 - Introduzione sulla sicurezza dei calcolatori	Slides	3		
2 - Introduzione sulla crittografia	Slides	3		
3 - Gestione delle identità digitali	Slides	3		
4 - Aspetti organizzativi e gestionali della sicurezza	Slides	3		

5 - La certificazione del sistema di gestione della sicurezza (ISO 27001)	Slides	3		
6 - L'analisi dei rischi	Slides	3		
7 - Il Business Continuity Planning	Slides	3		
8 - Il sistema di gestione dei rischi secondo le classificazioni di Basilea	Slides	3		
9 - Gli ambiti di applicazione del risk management	Slides	3		
10 - Rischi, effetti, strumenti di prevenzione sotto il profilo organizzativo e funzionale	Slides	3		
11 - Alcuni schemi metodologici di riferimento per la valutazione e la gestione dei rischi normativi e applicativi	Slides		5	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Videoproiettore

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**  
 Segreteria e Klips
- **Il testo adottato è:**  
 Si farà riferimento alle slide rese disponibili agli studenti
- **Bibliografia consigliata**  
 Indicata di volta in volta a lezione, quando necessario
- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**  
 Indicati di volta in volta a lezione, quando necessario

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

La valutazione dello studente avverrà per mezzo di un esame scritto, organizzato in domande a risposta multipla e suddiviso in accordo con i due macro argomenti del corso. Le domande verteranno sui diversi temi trattati nel corso, con l'obiettivo di valutare la completezza della preparazione e la capacità dello studente nel destreggiarsi nel contesto della gestione della sicurezza dei sistemi informativi aziendali.

### Tipo valutazione

- X Voto finale
- X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"
- X Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

- X Scritto
- X Casi di studio

Nome corso	<b>TECNOLOGIE WEB</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>INF/01</b>
Attività formative	<b>Affini o integrative</b>	Ambito disciplinare	<b>Cultura scientifica, tecnologica e giuridica</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>AA028</b>
Ore corso totali	<b>35</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>RUFFO Giancarlo</b>		
Modulo:	<b>Modulo I: Sistemi di condivisione e partecipazione collettiva sul Web</b>	Ore modulo:	<b>9</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Scienze MFN</b>	Qualifica	<b>Associato</b>
E-mail:	<b>giancarlo.ruffo@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		
Docente 2:	<b>MAGRO Diego</b>		
Modulo:	<b>Modulo II: Siti Web statici e dinamici; architetture per sistemi Web</b>	Ore modulo:	<b>26</b>
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Ricercatore Confermato</b>
E-mail:	<b>magro@di.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

## 2. TUTOR

Tutor:	<b>Da nominare</b>		
Ore tutorato:	<b>12</b>	Ore tutorato apprendimento individuale (studenti lavoratori)	<b>35</b>

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

*Finalità:* Il corso intende offrire una panoramica degli strumenti e delle tecnologie che possono essere utilizzate per costruire sistemi interattivi su web. Il corso fornirà allo studente strumenti analitici e metodologici, accompagnati da esempi concreti di applicazioni delle tecnologie analizzate.

*Obiettivi:* Il corso ha come obiettivo quello di mettere lo studente in grado di capire e valutare i diversi approcci per operare scelte informate ed efficaci nell'ambito di progetti aziendali di vasta portata.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza di base del funzionamento di un calcolatore e del suo utilizzo (file, cartelle, ecc...)	Informatica generale
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza delle diverse tecnologie disponibili per la costruzione di sistemi Web; consapevolezza delle diverse finalità, limiti, possibilità; capacità di prendere decisioni informate ed efficaci relativamente alla scelta delle tecnologie Web in ambito aziendale (e non).	

## 6. METODI DIDATTICI

Lezioni frontali: le ore di lezione frontale serviranno a fornire i concetti fondamentali per la comprensione delle tecnologie web; saranno presentati numerosi esempi.

Testimonianze aziendali: verranno presentati dei casi d'uso concreti, con la partecipazione di esperti aziendali.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 - Introduzione a Internet e al Web.		3		
2 - Pagine Web statiche (HTML e fogli di stile CSS).		3		
3 - Pagine Web dinamiche basate su tecnologie <i>client-side</i> (Javascript, Java Applet, Flash) e <i>server-side</i> (Active Server Pages, PHP, Java Server Pages, Servlet)		3		
4 - Introduzione a XML.		3		
5 - Cenni al Web 2.0: tecnologie AJAX; Open API e applicazioni Web-based. Esempi di applicazioni basate sulle tecnologie Web dinamiche: Content Management Systems e blog.		3		
6 - Sistemi di condivisione e di partecipazione collettiva: introduzione		3		
7 - Sistemi di condivisione e di partecipazione collettiva: sistemi P2P		3		
8 - Sistemi di condivisione e di partecipazione collettiva: applicazioni di social network		3		
9 - Principi di Human-Computer Interaction: usabilità e accessibilità.		3		
10 - Architetture per sistemi Web: l'evoluzione del Client/Server e architetture Multi-Tier		3		
11 - Architetture per sistemi Web: middleware (funzioni ed esempi)		2		
12 - Architetture per sistemi Web: Web Services e Service Oriented Architecture.		3		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

PC, videoproiettore, connessione a Internet, browser

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso la segreteria studenti e on-line

- **Il testo adottato è:**

C. Gerbino, *Tecnologie Web: una panoramica introduttiva degli strumenti e delle architetture*, Tesi di Laurea in Management dell'Informazione e della Comunicazione Aziendale, a.a. 2004/05 (disponibile presso la segreteria studenti e on-line)

- Articoli integrativi su Web 2.0, AJAX, CMS e applicazioni web; accessibilità (disponibili presso la segreteria studenti e on-line)

- **Bibliografia consigliata**

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'apprendimento verrà verificato in itinere, attraverso interazioni orali in aula e attraverso un esame finale, che consisterà in un elaborato scritto, attraverso il quale si verificherà non solo l'apprendimento degli argomenti del corso, ma anche la capacità dello studente di utilizzare tali nozioni per costruire un discorso organico sui vari aspetti legati all'utilizzo di tecnologie web in azienda.

La valutazione avverrà sulla base dell'appropriatezza e completezza delle risposte elaborate dallo studente.

### Tipo esame

X Scritto

Nome corso	<b>LINGUA INGLESE</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>Altre</b>	Ambito disciplinare	<b>Linguistico</b>
CFU	<b>12</b>	Codice corso	<b>AA029</b>
Ore corso totali	<b>60 (per anno)</b>	Semestre	<b>Triennale</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>STATHAM Lara</b>
E-mail:	<b><u>larastatham@hotmail.com</u></b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 2:	<b>LOWE Yvette</b>
E-mail:	<b><u>mancino.lowe@libero.it</u></b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 3:	<b>MADDICK Karen</b>
E-mail:	<b><u>karen.maddick@fastwebnet.it</u></b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 4:	<b>BASTA Laura</b>
E-mail:	<b><u>lauramilvabasta@tiscali.it</u></b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>

### 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **INGLESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Finalità: Il corso si propone di fornire agli studenti le competenze per affrontare il modo del lavoro quali: redigere reports, fare presentazioni in powerpoint, scrivere corrispondenza in Business English, approfondire il lessico economico, rispondere al telefono, ecc.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Svolgimento adeguato del primo e secondo anno del corso.	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Un livello B1 / B2 per quanto riguarda le conoscenze linguistiche. Una buona capacità a svolgere funzioni legate al management.	

### 6. METODI DIDATTICI

Aula (lezione frontale). le ore di lezione frontale consentono ai docenti di spiegare il contenuto dei programmi, correggere le esercitazioni in aula ed interagire con gli studenti per migliorare le competenze orali e di ascolto.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO – **GRUPPO A**

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 – Unità 9: Recruitment	Libro di testo	3		
2 – Unità 9: Recruitment	Libro di testo	3		



3 – Unità 10: Counterfeiting	Libro di testo	3		
4 – Unità 11: Counterfeiting	Libro di testo	3		
5 – Unità 12: Lobbies	Libro di testo	3		
6 – Unità 12: Lobbies	Libro di testo	3		
7 – Review 4. Unità 13: Communication	Libro di testo	3		
8 – Unità 13: Communication	Libro di testo	3		
9 – Unità 14: Logistics	Libro di testo	3		
10 – Unità 14: Logistics	Libro di testo	3		
11 – Ripasso per la verifica parziale	Libro di testo	3		
12 – Unità 15: Innovation	Libro di testo	3		
13 – Unità 15: Innovation. Review 5	Dispensa	3		
14 – Reading Comprehension: esercitazione per l'esame finale	Dispensa	3		
15 – Scrivere corrispondenza: esercitazione per l'esame finale	Dispensa	3		
16 – Scrivere una report: esercitazione per l'esame finale	Dispensa	3		
17 – Tecniche di traduzione: esercitazione per l'esame finale	Dispensa	3		
18 – Fare una presentazione orale: esercitazione per l'esame finale orale	Dispensa	3		
19 – Esercitazioni sulle quattro tipologie di esercizi esame scritto	Dispensa	3		
20 – Esercitazioni sulle quattro tipologie di esercizi esame scritto	Dispensa	3		

**NOTE:**

**Gli studenti lavoratori possono utilizzare la Piattaforma MOODLE per gli approfondimenti della lingua inglese (lezioni, esercizi, forum...).**

**7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO – GRUPPO B1/B2**

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 – Unità 9: Investment	Libro di testo	3		
2 – Unità 9: Investment	Libro di testo	3		
3 – Review 3. Unità 10: Energy	Libro di testo	3		
4 – Unità 11: Going public	Libro di testo	3		
5 – Unità 11: Going public	Libro di testo	3		
6 – Unità 12: Competition	Libro di testo	3		
7 – Unità 12: Competition	Libro di testo	3		
8 – Review 4. Unità 13: Banking	Libro di testo	3		
9 – Unità 13: Banking	Libro di testo	3		
10 – Unità 14: Training	Libro di testo	3		
11 – Ripasso per la verifica parziale	Libro di testo	3		
12 – Unità 14: Training	Libro di testo	3		
13 – Unità 15: Consulting. Review 5	Libro di testo	3		
14 – Reading Comprehension: esercitazione per l'esame finale	Dispensa	3		
15 – Scrivere corrispondenza: esercitazione per l'esame finale	Dispensa	3		
16 – Scrivere una report: esercitazione per l'esame finale	Dispensa	3		
17 – Tecniche di traduzione: esercitazione per l'esame finale	Dispensa	3		

18 – Fare una presentazione orale: esercitazione per l'esame finale orale	Dispensa	3		
19 – Esercitazioni sulle quattro tipologie di esercizi esame scritto	Dispensa	3		
20 – Esercitazioni sulle quattro tipologie di esercizi esame scritto	Dispensa	3		

**NOTE:**

**Gli studenti lavoratori possono utilizzare la Piattaforma MOODLE per gli approfondimenti della lingua inglese (lezioni, esercizi, forum...).**

**8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:**

- Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:
- Pennarelli per lavagna
- Registratore
- PC

**9. MATERIALE DIDATTICO**

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Segreteria studenti

**Il testo adottato è:**

- Intelligent Business Coursebook, Intermediate, T.Trappe/G. Tullis, casa ed: Longman – GRUPPO A
- Intelligent Business Coursebook, Upper Intermediate, T.Trappe/G. Tullis, casa ed: Longman – GRUPPO B1/B2
- Dispensa: selezione di esami passati per esercitazione in aula, oltre ad approfondimenti con articoli di giornale, ecc.

**10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME**

Alla metà ed alla fine del corso del primo anno gli studenti sostengono due prove per verificare le competenze e conoscenze acquisite durante le lezioni.

Entrambe le verifiche sono esercitazioni scritte, comprensione del testo, problem solving, scrivere lettere.

L'esame finale di Lingua Inglese si articola in due parti:

Prova Scritta: L'esame consiste in 4 parti: una comprensione del testo (il testo è un articolo tratto da un quotidiano Inglese o Americano, oppure una rivista quale The Economist) con risposte aperte; una lettera commerciale, la redazione di un report; una traduzione dall'italiano verso l'inglese senza uso del dizionario. La durata è di 2 ore e mezzo. Il punteggio massimo è 20 e la prova è considerata sufficiente con un voto uguale o superiore a 12.

Prova Orale: L'esame consiste in una presentazione Powerpouint su un argomento scelto dallo studente e concordato con la docente. Oltre a presentare l'argomento il candidato dovrà rispondere a domande. Il punteggio massimo è di 10 e la prova è considerata sufficiente con un voto uguale o superiore a 6.

Il punteggio finale è la somma delle due prove.

Al punteggio finale sarà sommato l'eventuale punteggio attribuito dalla frequenza al SAC per un massimo di 3 punti.

**Tipo valutazione**

**X** Voto finale

**X** Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

**X** Redazione di lavori di approfondimento tematico

**Tipo esame**

**X** Scritto e orale separati

Nome corso	<b>LINGUA FRANCESE</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Anno di corso	<b>Terzo</b>	Ambito disciplinare	<b>Ulteriori conoscenze linguistiche</b>
Attività formative	<b>Altre</b>	Codice corso	<b>AA030</b>
CFU	<b>6</b>	Semestre	<b>Biennale</b>
Ore corso totali	<b>60 (per anno)</b>		

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>Emilie TELLIER</b>
E-mail:	<b>emilie.tellier@hotmail.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 2:	<b>Eve EGNELL</b>
E-mail:	<b>eve.egnell@gmail.com</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>

### 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **FRANCESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Finalità: Il corso si propone di fornire agli studenti del 3 ° anno le basi (grammaticali/lessico tecnico) per arrivare ad affrontare l'esame finale oltre alla possibilità di essere inseriti immediatamente in un contesto lavorativo dove il francese sarà fondamentale.

Obiettivo: Applicare la grammatica all'espressione orale (per dialogare) e saper esporre una presentazione; (esame orale) ; allo scritto, saper redigere delle e-mail e altre brevi note.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Grammatica del primo anno + lessico tecnico del primo anno.	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
basi grammaticali lessico aziendale base dialogo su tematiche aziendali + redazione corta	

### 6. METODI DIDATTICI

- AULA (lezione frontale): le ore di lezione frontale sono necessarie per stabilire un equilibrio tra teoria ed applicazione
- LABORATORIO: Mix di attività didattica ed esercitazione guidata dal docente
- ESECITAZIONE individuali: esercizi ed utilizzo di supporti audiovisivi per perfezionare le proprie conoscenze.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1- Introduzione all'esame/revisioni	Libro di testo	3		
2 - L'impresa ed il suo ambiente	Libro di testo	3		
3 - La comunicazione commerciale (1)	Libro di testo	3		
4 - La comunicazione commerciale (2)	Libro di testo	3		

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
presentazione orale da parte dei singoli studenti alla classe				
5 - I soggetti dell'impresa (1)	Libro di testo	3		
6 - I soggetti dell'impresa (2) Presentazione orale degli studenti	Libro di testo	3		
7 - La vendita commerciale (1)	Libro di testo	3		
8 - La vendita commerciale (2) presentazione orale degli studenti a gruppo (2 o 3) presentazione orale degli studenti a gruppo (2 o 3)	Libro di testo	3		
9 - Preparazione al test di prova	Libro di testo	3		
10 - Correzione del test	Libro di testo	3		
11 - l'ordine	Libro di testo	3		
12 - la consegna e i trasporti (logistica)	Libro di testo	3		
13 - Il commercio internazionale (1)	Libro di testo	3		
14 - Il commercio internazionale - presentazione orale	Libro di testo	3		
15 - Il pagamento	Libro di testo	3		
16 - Le banche e la Borsa	Libro di testo	3		
17 - Il turismo e le assicurazioni	Libro di testo	3		
18 - Il turismo (presentazione orale)	Libro di testo	3		
19 - preparazione al Test di prova	Libro di testo	3		
20 - Correzione del test	Libro di testo	3		

**NOTE:**

Gli studenti lavoratori possono utilizzare la Piattaforma MOODLE per gli approfondimenti della lingua francese (lezioni, esercizi, forum...).

**8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:**

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

P.C., lavagna luminosa, riviste

**9. MATERIALE DIDATTICO**

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Dispensa scelta dal docente e depositata.

documenti resi disponibili su "KLIPS"

- **Il testo adottato è:**

"La Nouvelle Entreprise" edizione 2008 3° anno

Grammatica : "Grammaire express" CIDEB. Niveau intermédiaire

- **Bibliografia consigliata**

Le Monde

La Croix

point de vente

L.S.A

Le moci (specializzato nel commercio internazionale)

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

[www.lemonde.fr](http://www.lemonde.fr); [www.lepetitjournal.com](http://www.lepetitjournal.com); [www.lacroix.fr](http://www.lacroix.fr); [www.courrierinternational.com](http://www.courrierinternational.com)

**10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME**

Esame finale il terzo anno.

**Tipo valutazione**

**X Voto finale**

X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

X Redazione di lavori di approfondimento tematico

**Tipo esame**

X Scritto e orale congiunti

Nome corso	<b>LINGUA SPAGNOLA</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>Altre</b>	Ambito disciplinare	<b>Ulteriori conoscenze linguistiche</b>
CFU	<b>6</b>	Codice corso	<b>AA031</b>
Ore corso totali	<b>60 (per anno)</b>	Semestre	<b>Biennale</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>RODRÍGUEZ HUESCA María del Rosario</b>
E-mail:	<b>charohuesca@libero.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 2:	<b>GAMEZ CAGNASSO Patricia Concepcion</b>
E-mail:	<b>patriciagamez@tiscali.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>
Docente 3:	<b>SPADAVECCHIA Elena</b>
E-mail:	<b>spadabosso@libero.it</b>
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>

## 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **SPAGNOLO**

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Si mira a far raggiungere gradualmente una competenza linguistica generale e una più specifica del mondo del lavoro e dell'economia. Lo studente sarà in grado di interagire in situazioni quotidiane, sviluppando le quattro abilità di base attive e passive: - comprensione orale (lettura e sufficiente captazione della fonologia) - produzione orale (capacità di riproduzione e interazione comunicativa) - comprensione scritta (interpretazione di testi) - produzione scritta (capacità di riprodurre strutture di base equivalenti alle diverse funzioni comunicative)

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Le competenze minime previste in uscita dopo il primo anno di lingua.	Nessun insegnamento propedeutico
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Lo studente è in grado di esprimersi in modo più strutturato sul quotidiano e sul mondo del lavoro; scrive brevi testi articolati con l'uso di connettori; è in grado di comprendere e interagire in discorsi più complessi anche in ambito più settoriale; comprende testi di media complessità con tematiche relative all'economia; può produrre documenti specifici (lettere e CV).	

## 6. METODI DIDATTICI

Il metodo si articola in una serie di lezioni in aula per l'apprendimento della lingua, adattate specificamente a studenti italofofoni adulti (tenendo in ogni caso in considerazione le esigenze di eventuali studenti non di madrelingua italiana). Il primo anno il modulo consiste in 60 ore. Tale metodo tiene conto dei parametri fondamentali che segnano la differenza e la coincidenza delle due lingue (italiano/spagnolo) e si basa su strumenti innovativi di didattica cognitiva, il cui punto di forza è il ruolo attivo che ha lo studente nel processo di apprendimento (lezioni interattive con esercitazioni di gruppo e individuali, per le quali è previsto l'utilizzo del laboratorio): aumento della capacità deduttiva e capacità di generare le strutture comunicative fondamentali della lingua. Si seguono inoltre i parametri di riferimento previsti dal Quadro Comune del Consiglio d'Europa (Common European Framework of Reference for Languages) e si tiene in considerazione la strutturazione del Portfolio Europeo delle Lingue. Inoltre si assistono gli studenti

interessati al conseguimento di certificazioni internazionali (D.E.L.E. e Certificado de Español Comercial de la Cámara de Comercio española).

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 -Repaso: gramática y léxico,	Libro di testo	3		
2 -Comparativos y superlativos.	Libro di testo	3		
3- Imperativo de 2ª pers. (reg. e irreg.)	Libro di testo	3		
4 - Imperativo + pronombres. Interrogativos.	Libro di testo	3		
5 - Dar y recibir instrucciones. La ropa.	Libro di testo	3		
6 - Pedir y expresar la opinión. Las tiendas.	Libro di testo	3		
7 - Indefinido (reg.). Por/para.	Libro di testo	3		
8 - Indefinido (irreg.). Hablar del pasado.	Libro di testo	3		
9 - Marcadore temporales. La biografía	Libro di testo	3		
10 - Perífrasis del infinitivo. El clima.	Libro di testo	3		
11 - Futuro. Marcadores temporales.	Libro di testo	3		
12 - Condicional. Deportes y aficiones.	Libro di testo	3		
13 - Ordenar discursos: planes y proyectos.	Libro di testo	3		
14 - Presente de subjuntivo (reg). Imper. formal.	Libro di testo	3		
15 - Presente de subjuntivo (irr.). La empresa.	Libro di testo	3		
16 - La carta comercial: teoría y práctica.	Libro di testo	3		
17 - La negociación. Hacer un pedido.	Libro di testo	3		
18 - Modelos de CV: teoría y práctica.	Libro di testo	3		
19 - La economía española: glosario específico.	Libro di testo	3		
20 - Repaso. Simulación de examen.	Libro di testo	3		

### NOTE

Gli studenti lavoratori possono utilizzare la piattaforma "MOODLE" per gli approfondimenti della lingua spagnola (lezioni, esercizi, forum.....)

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Libro di testo, lettore CD, videoregistratore, lettore DVD, lavagna luminosa, PC.

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

La Segreteria didattica per eventuali integrazioni.

- **Il testo adottato è:**

POLETTINI CARLA, PÉREZ NAVARRO JOSÉ, *Adelante 1*, ZANICHELLI LINGUE

- **Bibliografia consigliata**

JIMÉNEZ ALICIA, FERNÁNDEZ JUAN, *Gramática aplicada del español*, Petri 2009

HERDER Diccionarios, *Italiano/Español - Español/Italiano*, Barcelona 1998, 3ª edizioni o seg.

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

[www.cervantes.es](http://www.cervantes.es); [www.elpais.com](http://www.elpais.com); [www.elmundo.es](http://www.elmundo.es)

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

La prova scritta consiste in una traduzione dall'italiano allo spagnolo, con lessico di microlingua. Inoltre prevede esercizi di morfosintassi da completare e una breve produzione scritta su traccia. La prova orale consiste nella discussione di una tematica selezionata dalla studente e concordata in precedenza con il docente (presentazione ppt., relazione, articolo, etc.).

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle" (eventuale)

Redazione di lavori di approfondimento tematico (eventuale)

### Tipo esame

Scritto e orale

interessati al conseguimento di certificazioni internazionali (D.E.L.E. e Certificado de Español Comercial de la Cámara de Comercio española).

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 -Repaso: gramática y léxico,	Libro di testo	3		
2 -Comparativos y superlativos.	Libro di testo	3		
3- Imperativo de 2ª pers. (reg. e irreg.)	Libro di testo	3		
4 - Imperativo + pronombres. Interrogativos.	Libro di testo	3		
5 - Dar y recibir instrucciones. La ropa.	Libro di testo	3		
6 - Pedir y expresar la opinión. Las tiendas.	Libro di testo	3		
7 - Indefinido (reg.). Por/para.	Libro di testo	3		
8 - Indefinido (irreg.). Hablar del pasado.	Libro di testo	3		
9 - Marcadore temporales. La biografía	Libro di testo	3		
10 - Perífrasis del infinitivo. El clima.	Libro di testo	3		
11 - Futuro. Marcadores temporales.	Libro di testo	3		
12 - Condicional. Deportes y aficiones.	Libro di testo	3		
13 - Ordenar discursos: planes y proyectos.	Libro di testo	3		
14 - Presente de subjuntivo (reg). Imper. formal.	Libro di testo	3		
15 - Presente de subjuntivo (irr.). La empresa.	Libro di testo	3		
16 - La carta comercial: teoría y práctica.	Libro di testo	3		
17 - La negociación. Hacer un pedido.	Libro di testo	3		
18 - Modelos de CV: teoría y práctica.	Libro di testo	3		
19 - La economía española: glosario específico.	Libro di testo	3		
20 - Repaso. Simulación de examen.	Libro di testo	3		

### NOTE

Gli studenti lavoratori possono utilizzare la piattaforma "MOODLE" per gli approfondimenti della lingua spagnola (lezioni, esercizi, forum.....)

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Libro di testo, lettore CD, videoregistratore, lettore DVD, lavagna luminosa, PC.

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

La Segreteria didattica per eventuali integrazioni.

- **Il testo adottato è:**

POLETTINI CARLA, PÉREZ NAVARRO JOSÉ, *Adelante 1*, ZANICHELLI LINGUE

- **Bibliografia consigliata**

JIMÉNEZ ALICIA, FERNÁNDEZ JUAN, *Gramática aplicada del español*, Petri 2009

HERDER Diccionarios, *Italiano/Español - Español/Italiano*, Barcelona 1998, 3ª edizioni o seg.

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

[www.cervantes.es](http://www.cervantes.es); [www.elpais.com](http://www.elpais.com); [www.elmundo.es](http://www.elmundo.es)

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

La prova scritta consiste in una traduzione dall'italiano allo spagnolo, con lessico di microlingua. Inoltre prevede esercizi di morfosintassi da completare e una breve produzione scritta su traccia. La prova orale consiste nella discussione di una tematica selezionata dalla studente e concordata in precedenza con il docente (presentazione ppt., relazione, articolo, etc.).

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle" (eventuale)

Redazione di lavori di approfondimento tematico (eventuale)

### Tipo esame

Scritto e orale



## CORSO DI LAUREA INTERFACOLTA' in MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE

Classe 17 (ex D.M. 509/99)

Classe L-18 (D.M. 270/04)

Classe delle lauree in SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE

**Guida dello studente**

# IV - SCHEDE DEGLI INSEGNAMENTI CORSI A SCELTA DELLO STUDENTE

**anno accademico 2010-2011**

Il corso di laurea:

- è accreditato presso la Regione Piemonte (tipologie lauree)
- rientra tra i corsi di studio accreditati a livello nazionale dalle Associazioni FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) e ASSOREL (Associazione italiana delle Agenzie di RP a servizio completo)
- Il Sistema di Gestione della Qualità della SAA è conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 - Settore EA37



## INDICE

### IV – SCHEDE DEGLI INSEGNAMENTI

Nell'anno accademico 2010-2011 saranno attivati i seguenti insegnamenti

#### CORSI A SCELTA

Per quanto riguarda i **corsi a scelta** gli studenti hanno completa autonomia di scelta tra tutte le unità didattiche proposte da altri Corsi di Laurea universitari.

Tuttavia il Consiglio di Corso di Laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale offre agli studenti un certo numero di corsi o moduli integrativi coerenti con il percorso formativo che serviranno ad aumentare la preparazione professionalizzante del laureando in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale.

**L'utilizzazione di insegnamenti per l'acquisizione dei CFU per le attività a scelta diverse da quelle consigliate dalla struttura didattica comporta l'approvazione di un piano carriera da parte del CCL.**

Elenco dei **corsi a scelta** che gli studenti possono scegliere come attività autonome:

	<b>Lingua di insegnamento: ITALIANO</b>
AA096	AUDITING
AA035	DIRITTO DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE
SAA0032	DIRITTO REGIONALE
AA037	STRATEGIE D'IMPRESA
SAA0011	ATTIVITA' INTEGRATIVA DI ORIENTAMENTO (COACHING)
	<b>Lingua di insegnamento: INGLESE/FRANCESE</b>
SAA0024	BUSINESS PROCESS DESIGN, ANALYSIS AND REENGINEERING
SAA0034	CROSS CULTURAL COMMUNICATION AND NEGOTIATION TECHNIQUES
SAA0021	INTERNATIONAL RETAIL AND DISTRIBUTION
SAA0022	INTRODUCTION TO PSYCHOLOGY IN THE WORKPLACE
SAA0023	LEGAL REQUIREMENTS IN BUSINESS ETHICS AND FAIR TRADE
SAA0025	SALES AND MARKETING PRACTICES IN MULTINATIONAL ENVIRONMENT (BRANDING)
SAA0026	STRATEGIC MANAGEMENT
SAA0030	EUROPEAN UNION LAW ON TOURISM AND SPORTS
SAA0031	LEADERSHIP IN A CHANGE MANAGEMENT PROCESS
SAA0033	LES ENTREPRISES ET LEUR CAPITAL INTELLECTUEL
	<b>ATTIVITA' DI LABORATORIO*</b>
SAA0016	LABORATORIO DI BUSINESS WRITING
SAA0028	LABORATORIO DI LEADERSHIP 1
SAA0017	LABORATORIO DI PRESENTATION SKILLS
SAA0019	LABORATORIO DI PROBLEM SOLVING
SAA0018	LABORATORIO DI TEAM BUILDING

*\*Le attività di laboratorio sono riservate agli studenti iscritti al corso di laurea interfacoltà in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale.*

*E' possibile inserire tali attività previa pre-iscrizione presso la Segreteria Studenti o Segreteria di Direzione.*

#### **Modalità di verifica/esame "attività formative a scelta dello studente" offerte in lingua inglese/francese**

I corsi offerti in lingua inglese e francese fanno parte dell'offerta formativa SAA, ma sono anche l'offerta che la Scuola ha studiato per gli studenti stranieri in scambio.

Poiché la metodologia di questi corsi prevede un costante lavoro in aula sia individuale sia di gruppo e poiché il voto finale rispecchierà le prove intermedie (case studies e presentation di gruppo) non sarà possibile offrire più sessioni d'esame, ma vi sarà solo la prova finale di fine corso.

## CORSI A SCELTA

Nome corso	<b>AUDITING</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/07</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>3</b>	Codice corso	<b>AA096</b>
Ore corso totali	<b>21</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>CANTINO Valter</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Professore ordinario</b>
E-mail:	<b>cantino@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il corso si occupa delle modalità di controllo e revisione dell'attività aziendale

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenze dei principi di redazione del bilancio d'esercizio e consolidato. Conoscenze dei principi di controllo di gestione e dei processi aziendali	Economia aziendale Ragioneria Programmazione e controllo
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Il corso ha l'obiettivo di fornire le conoscenze di base delle regole di corporate governance delle Società di capitali quotate e non quotate ed i principi per esercitare il controllo contabile	

### 6. METODI DIDATTICI

L'articolazione degli argomenti trattati, che si pongono come completamento della tematica del bilancio esaminata nei corsi economico aziendali, è la seguente:

a) il sistema dei controlli legali:

- nelle società quotate nei mercati regolamentati: società di revisione, collegio sindacale e revisione interna (o internal auditing);
- nelle società non quotate nei mercati regolamentati: collegio sindacale e revisore;
- nei modelli alternativi di governance (monistico e dualistico);
- la responsabilità amministrativa della società;
- gli organismi di vigilanza.

b) la revisione del bilancio:

- pianificazione e rischio di revisione;
- procedure di revisione del bilancio;
- giudizio sul bilancio.

Nell'affrontare le diverse tematiche di auditing saranno inoltre approfonditi:

- il tema del sistema di controllo interno, la cui affidabilità è fondamentale ai fini di una corretta pianificazione dell'attività di revisione;

l'auditing dei sistemi informativi, che assume un ruolo centrale nel garantire l'affidabilità dei sistemi di controllo in relazione al crescente utilizzo dei sistemi informativi aziendali integrati.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 - I sistemi di governance		4		
2 - Il sistema di controllo interno		4		
3 - Il controllo contabile		4		
4 - L'attività di revisore		4		
5 - Il giudizio del revisore		3		
6 - La comunicazione finanziaria		2		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
PC, Videoproiettore

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**  
Segreteria studenti

- **Il testo adottato è:**

V. Cantino - Misurazione della performance aziendale e compliance del sistema di controllo interno, Giuffrè, Milano 2007.-

Casi, esercizi ed esercitazioni fornite dal docente

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Le valutazioni terranno conto sia dell'apprendimento della materia, delle attività individuali (casi, esercitazioni in autonomia in aula) sia dell'interazione e partecipazione attiva in aula e, se prevista, sulla piattaforma "Moodle".

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Orale

## DIRITTO DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE

Nome corso			
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>IUS/04</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>Giuridico</b>
CFU	<b>3</b>	Codice corso	<b>AA035</b>
Ore corso totali	<b>21</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>COGGIOLA Nadia</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>nadia.coggiola@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Finalità: Il corso si propone di fornire agli studenti nozioni teoriche ed un approccio metodologico e critico in materia di disciplina giuridica sulla privacy e la comunicazione aziendale. A tale fine il percorso di apprendimento comprenderà sia lo studio della disciplina legislativa in materia che l'analisi critica e la discussione di casi reali.

Obiettivi: Lo studente dovrà acquisire conoscenze sulla materia e strumenti concettuali che gli permettono di operare autonomamente nella gestione aziendale degli adempimenti sulla privacy e nella attività di comunicazione esterna, in ogni loro fase.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza di base del Diritto Privato e Pubblico e nozioni di Diritto Commerciale	Istituzioni di Diritto Privato Istituzioni di Diritto Pubblico Diritto Commerciale
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di autonomo reperimento, analisi ed applicazione della disciplina legislativa in materia di privacy e comunicazione aziendale	

### 6. METODI DIDATTICI

L'attività didattica si articola attraverso tre fasi:

- lezione frontale, finalizzata all'illustrazione della legislazione e delle sue principali problematiche
- analisi individuale, di gruppo o collettiva di casi pratici e decisioni di autorità amministrative o giudiziarie, focalizzata sulla individuazione dei problemi affrontati e dei principi normativi applicati
- esposizione e discussione delle decisioni esaminate, con inquadramento dei casi pratici all'interno del quadro legislativo

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 – La disciplina della privacy	testi di legge decisioni giudiziali ed amministrative	3		
2 - L'applicazione della disciplina della Privacy all'interno delle aziende	testi di legge decisioni giudiziali	2		
3 -La definizione di Pubblicità	testi di legge decisioni giudiziali ed amministrative	1		
4 -La disciplina legislativa sulla Pubblicità: norme generali	testi di legge decisioni giudiziali ed amministrative	2		
5 - I mezzi della Pubblicità: Pubblicità Radiofonica e Televisiva	testi di legge decisioni giudiziali ed amministrative	3		
6 - I mezzi della Pubblicità: Pubblicità a mezzo stampa	testi di legge decisioni giudiziali ed amministrative	2		
7 - I mezzi della Pubblicità: Pubblicità cinematografica, esterna e below the line	testi di legge decisioni giudiziali ed amministrative	2		
8 - La pubblicità ingannevole	testi di legge decisioni giudiziali ed amministrative	2		
9 - Pubblicità e concorrenza tra aziende	testi di legge decisioni giudiziali ed amministrative	2		
10 – Pubblicità comparativa	testi di legge decisioni giudiziali ed amministrative	2		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

PC con videoproiettore per Slide in Power Point

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

I file in Power Point con le slide delle lezioni saranno messi a disposizione degli studenti nella pagina del corso su Klips e sulla piattaforma "Moodle".

Copie dei testi di legge e delle decisioni giudiziali ed amministrative sono fornite agli studenti durante le lezioni e sono comunque disponibili in segreteria.

- **Bibliografia consigliata**

Per coloro che non possono frequentare, si consiglia di integrare lo studio del materiale fornito dal docente con la lettura dei testi che verranno consigliati dal docente, su richiesta dello studente

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame è orale.

La prima parte dell'esame è dedicata all'analisi dei principi generali in materia.

La seconda parte prevede l'analisi di una delle decisioni esaminate durante le lezioni (problematiche, profili critici e disciplina applicabile).

**Tipo valutazione**

**X Voto finale**

**X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"**

**X** Redazione di lavori di approfondimento tematico

**Tipo esame**

**X Orale**

Nome corso	<b>DIRITTO REGIONALE</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>IUS/09</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>Giuridico</b>
CFU	<b>3</b>	Codice corso	<b>SAA0032</b>
Ore corso totali	<b>21</b>	Semestre	<b>Primo</b>

## 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BERTOLINO Cristina</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Scienze della Formazione</b>	Qualifica	<b>Ricercatore</b>
E-mail:	<b>cristina.bertolino@unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

## 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

## 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

## 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Obiettivi del corso sono: l'acquisizione di strumenti concettuali per comprendere le nozioni base e le principali fonti dell'ordinamento giuridico regionale; l'apprendimento di una metodologia di analisi di testi giuridici; l'acquisizione di strumenti per comprendere le differenti competenze ed il ruolo di Stato, Regioni ed enti locali; la conoscenza del funzionamento degli organi della Regione Piemonte e delle principali fonti dell'ordinamento regionale.

## 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza delle nozioni di base del diritto pubblico	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza degli elementi essenziali dell'ordinamento regionale italiano	

## 6. METODI DIDATTICI

L'insegnamento si articolerà con lezioni frontali in aula utilizzando il tradizionale metodo espositivo: illustrazione da parte della docente dei temi facenti parte del programma e proiezione di slide esemplificative.

Si cercherà inoltre di stimolare la partecipazione attiva degli studenti, in modo, per quanto possibile, dialogico e multilaterale, analizzando casi pratici.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Presentazione corso. Evoluzione del sistema regionale italiano e processi di riforma costituzionale del 1999 e del 2001.	slide	2		
Art. 117 Cost. : i limiti e il riparto della potestà legislativa dello Stato e delle Regioni	slide	2		

Art. 118 Cost: l'allocazione delle funzioni amministrative e i principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza	slide	2		
La forma di governo delle Regioni ordinarie dopo la legge cost. n. 1/1999 e gli interventi della Corte costituzionale	slide	2		
Prova scritta (una domanda aperta) in itinere sulla prima parte del corso	slide		1	
Il Consiglio regionale del Piemonte (composizione, modalità di elezione, organi interni, funzioni).	slide	2		
Il Presidente della Giunta e la Giunta regionale del Piemonte (modalità di elezione, funzioni, composizione, rapporti tra organi regionali)	slide	2		
La Commissione statutaria di garanzia e il Consiglio delle autonomie locali del Piemonte	slide	2		
Fonti regionali: lo Statuto	slide	2		
Fonti regionali: la legge regionale	slide	2		
Fonti regionali: i regolamenti regionali	slide	2		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Videoproiettore, lavagna, testo della Costituzione e dello Statuto della Regione Piemonte.

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

la segreteria studenti.

- **Il testo adottato è:**

slide fornite agli studenti; Costituzione italiana e Statuto della Regione Piemonte aggiornati.

- **Bibliografia consigliata**

F. Pizzetti – A. Poggi, *Commento allo statuto della Regione Piemonte*, Giappichelli, Torino, 2006, in particolare i capitoli concernenti “forma di governo e processi normativi”, “istituti di partecipazione”, “istituti di garanzia e Consiglio delle autonomie locali”, “rapporti con le altre istituzioni e altri livelli di governo”.

P. Caretti – G. Tarli Barbieri, *Diritto regionale*, Giappichelli, Torino, 2009, esclusi i capitoli VI e VII.

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

[www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

[www.consiglioregionale.piemonte.it](http://www.consiglioregionale.piemonte.it)

[www.cortecostituzionale.it](http://www.cortecostituzionale.it)

[www.federalismi.it](http://www.federalismi.it)

[www.issirfa.cnr.it](http://www.issirfa.cnr.it)

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame si svolgerà in forma scritta con due domande aperte (una domanda sull'ordinamento regionale e una, in particolare, sull'ordinamento della Regione Piemonte).

Durante l'esame, lo studente potrà consultare copia della Costituzione e dello Statuto della Regione Piemonte.

Sarà possibile concordare con la docente una prova scritta in itinere per verificare le conoscenze acquisite durante la prima parte del corso. In questo caso la prova finale consisterà in un'unica domanda (ordinamento della Regione Piemonte) e farà media con la prova in itinere.

### Tipo valutazione

#### X Voto finale

X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma “Moodle”

X Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

#### X Scritto

Nome corso	<b>STRATEGIE D'IMPRESA</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>SECS-P/08</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>3</b>	Codice corso	<b>AA037</b>
Ore corso totali	<b>21</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>MOSCA Fabrizio</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Professore associato</b>
E-mail:	<b>mosca@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Si sviluppano le capacità di analisi per individuare le fonti originarie del vantaggio competitivo per un'impresa ed una visione strategica nella gestione aziendale.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Il corso è strettamente coordinato e collegato con gli altri insegnamenti economico aziendali impartiti presso la SAA ed in particolare con i corsi del primo anno ed i suoi contenuti costituiscono la base dei corsi di approfondimento sulla strategia d'impresa degli anni successivi al primo.	Non obbligatorio ma e' consigliato il sostenimento dell'esame di Economia aziendale e di Marketing prima di Strategia d'impresa
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Il corso si propone di analizzare il concetto di strategia ed il processo di gestione strategica e di indagare la vera natura dei vantaggi competitivi per le imprese. Nell'ambito delle lezioni si fornirà una risposta alle seguenti domande: 1) Per quali motivi in presenza delle stesse condizioni alcune imprese hanno successo mentre altre non l'hanno o addirittura sono costrette all'abbandono? 2) Cosa si intende per strategia e qual è la vera importanza di questo concetto? 3) Quali sono le fonti dei vantaggi competitivi? 4) Cosa è cambiato nelle strategie delle imprese negli ultimi due decenni? 5) Come si realizzano in concreto le principali strategie corporate, di business unit, di attacco, di difesa e di turnaround.	

### 6. METODI DIDATTICI

Il metodo didattico adottato prevede, oltre alle lezioni tradizionali a cura del docente del corso, la presentazione e discussione in aula di casi di strategia a cura del docente, del tutor e/o di testimoni aziendali selezionati in base all'esperienza ed alle competenze acquisite nella loro professione.



## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento suddividere per unità di non più di 3 ore)	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1 – Introduzione alla Strategia d'impresa		4		
2 – Strategia e macro-ambiente		4		
3 – I modelli per la gestione strategica: Struttura Condotta Performance + Resource Based View PORTER		4		
4 – Discussione di casi		4		
5 – Discussione di casi		5		

### NOTE

#### Parte Prima

- 1) Introduzione alla gestione strategica
- 2) Analisi strategica
- 3) La natura dei vantaggi competitivi

#### Parte Seconda

##### LE STRATEGIE CORPORATE

- 1) Le strategie corporate in un'impresa single-business
- 2) Integrazione verticale, integrazione orizzontale
- 3) La diversificazione
- 4) Le strategie corporate in un'impresa multi business
- 5) Come entrare in nuovi settori

##### LE STRATEGIE DI BUSINESS UNIT

- 6) Le strategie competitive generiche
- 7) Le strategie e il ciclo di vita del settore
- 8) Le strategie dinamiche: l'attacco ai leaders; la difesa dei leaders
- 9) Le strategie di turnaround
- 10) Le strategie funzionali (cenni)
- 11) Le strategie "globali"

##### REALIZZARE LE STRATEGIE

- 12) Strategie e strutture organizzative
- 13) Controllo e valutazione delle strategie
- 14) I "drivers" del cambiamento strategico

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Videoproiettore, lavagna luminosa, PC, videoregistratore.

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

- segreteria studenti

- **Il testo adottato è:**

#### a) Per chi sostiene l'esame in lingua italiana:

PELLICELLI G., Strategie d'impresa, Università Bocconi Editore, 2005 (seconda edizione)

#### b) per chi sostiene l'esame in lingua straniera (un testo a scelta):

BESANKO D., DRANOVE D., SHANLEY M., Economics of Strategy, John Wiley & Sons.

LYNCH R., Corporate strategy, Pitman Publishing

Casi consegnati a lezione, letture e lucidi.

- **Bibliografia consigliata**

GRANT R., L'analisi strategica nella gestione aziendale, ed. Il Mulino, 1999

HILL C.W.L. e JONES G.B., Strategic management: an integrated approach, Houghton Mifflin Company, 1998

PELLICELLI A.C., Le strategie delle imprese high tech, Giappichelli, 1999

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Esame scritto

Presentazioni in aula

Discussione di casi aziendali

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Scritto

Altro : presentazione in aula

Nome corso	<b>ATTIVITA INTEGRATIVA DI ORIENTAMENTO (COACHING)</b>		
Anno di corso	<b>Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	
CFU	<b>1</b>	Codice corso	<b>SAA0011</b>
Ore corso totali	<b>243</b>	Semestre	<b>Annuale</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BAIUNCO Marcella Daniela</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>marcella.baiunco@fastwebnet.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>CORTESE Damiano</b>
	<b>DELLA TORRE Marisa</b>
	<b>GENOTTI Paola</b>
	<b>MARTINI Mara</b>
	<b>PESCITELLI Claudia</b>
	<b>TESIO Lorenzo</b>

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: ITALIANO

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il corso è da intendersi più come un “per-corso” che ha la finalità di accompagnare e sostenere gli/le studenti/esse, durante tutto il triennio di studi universitari, nello sviluppo e acquisizione di competenze e capacità importanti nel mondo accademico e, successivamente, nella fase di stage nel contesto lavorativo. Le principali conoscenze e abilità da sviluppare sono legate agli aspetti comportamentali, alle “soft skill” che possono migliorare e rendere più efficaci le proprie performance. Le conoscenze e abilità da conseguire sono indicate nelle quattro macro-aree che seguono: 1) CONSAPEVOLEZZA di Sé (autostima, gestione del tempo e dello stress, creatività, apertura al cambiamento); 2) LAVORARE in GRUPPO efficacemente (ascolto, comunicazione, assertività, gestione dei conflitti, soluzione dei problemi, condivisione e spirito di squadra); 3) LEADERSHIP (strategie di influenza, parlare in pubblico, prendere decisioni, produrre risultati, motivare sé e gli altri); 4) INSERIRSI nel MONDO del LAVORO (capacità di sostenere la selezione e i colloqui, pianificazione attività, adattabilità, competitività e cooperazione).

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Sviluppo e acquisizione di competenze relazionali e comportamentali, quali una maggiore consapevolezza di sé e autostima; la capacità di lavorare in gruppo, adottando uno stile comunicativo efficace e appropriato; una buona capacità di leadership, assumendo funzioni di guida; la capacità di adattarsi allo stage e al contesto lavorativo, in modo proficuo e adeguato.	

### 6. METODI DIDATTICI

- Formazione in aula in piccoli gruppi (al massimo 15 studenti/esse) orientata a definire i riferimenti teorico-concettuali e gli strumenti operativi sia del modello di coaching e di sviluppo di competenze adottato, sia delle specifiche competenze comportamentali (consapevolezza di sé, lavoro in gruppo, leadership, inserimento nel mondo del lavoro) che di volta in volta saranno prese in esame. La formazione in aula è articolata in 4 incontri della durata ciascuno di 3 ore. I 4 incontri si svolgeranno nell'arco dei tre anni del percorso universitario. La presenza è obbligatoria ai fini del conseguimento del credito.

- Sessioni di coaching di gruppo volte a sperimentare concretamente attraverso esercitazioni, simulazioni, giochi di ruolo, visione e commento critico di sequenze cinematografiche, le dinamiche relazionali e di problem solving incentrate sulle specifiche tematiche sopra indicate, ritenute centrali nel percorso universitario e nella fase di stage. Le sessioni di coaching di gruppo sono attività della durata di 1 ora inserite nei momenti di formazione in aula, pertanto avranno le stesse modalità di svolgimento sopra indicate. La presenza è obbligatoria ai fini del conseguimento del credito.

- Sessioni di coaching individuali e facoltative modulate sul profilo degli/le studenti/esse universitari/e e condivise dagli stessi. In funzione delle esigenze/bisogni emersi, sono formulati specifici obiettivi di sviluppo delle competenze ed è previsto accompagnamento e supporto per il raggiungimento di tali obiettivi durante il triennio in università e nella fase di stage obbligatorio. La presenza è facoltativa, ma fortemente consigliata per dare valore, coerenza e continuità al percorso di crescita e sviluppo di sé e delle proprie competenze.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
1° INCONTRO di GRUPPO ( <i>attività obbligatoria per conseguimento credito</i> ) AVVIO del PERCORSO di COACHING	Slide teoriche Esercitazioni Sequenze cinematografiche Schede di autovalutazione	2	1	
1° COLLOQUIO INDIVIDUALE - AUTOVALUTAZIONE delle PROPRIE COMPETENZE COMPORTAMENTALI - INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI di SVILUPPO	Schede di autovalutazione Esercitazioni			1,5
2° INCONTRO di GRUPPO ( <i>attività obbligatoria per conseguimento credito</i> ) LAVORO di GRUPPO	Slide teoriche Sequenze cinematografiche Esercitazioni Schede di autovalutazione	2	1	
2° COLLOQUIO INDIVIDUALE - APPROFONDIMENTO LAVORO di GRUPPO - ANDAMENTO OBIETTIVI di SVILUPPO	Schede di autovalutazione Questionari			1,5
3° COLLOQUIO INDIVIDUALE ANDAMENTO OBIETTIVI di SVILUPPO	Schede di autovalutazione Questionari			1,5
3° INCONTRO di GRUPPO ( <i>attività obbligatoria per conseguimento credito</i> ) LEADERSHIP	Slide teoriche Sequenze cinematografiche Esercitazioni Schede di autovalutazione Test sullo stile di leadership	2	1	
4° INCONTRO INDIVIDUALE - APPROFONDIMENTO LEADERSHIP - ANDAMENTO OBIETTIVI di SVILUPPO	Schede di autovalutazione Questionari			1,5
4° INCONTRO di GRUPPO ( <i>attività obbligatoria per conseguimento credito</i> ) INSERIRSI in AZIENDA	Slide teoriche Sequenze cinematografiche Esercitazioni Schede di autovalutazione	2	1	

5° INCONTRO INDIVIDUALE - APPROFONDIMENTO TRANSIZIONE UNIVERSITA'-LAVORO e SUPPORTO all'ORIENTAMENTO nella SCELTA di STAGE - SUPPORTO durante lo STAGE in AZIENDA - VERIFICA RISULTATI RAGGIUNTI	Schede di autovalutazione Questionari Esercitazioni			1,5
---	---	--	--	-----

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Slide e proiettore, lavagna a fogli mobili, cartelloni per le esercitazioni

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

La segreteria didattica

- **Il testo adottato**

Sarà indicato durante l'avvio delle attività del percorso

- **Bibliografia consigliata**

Indicata durante gli incontri di gruppo

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

Indicati durante gli incontri di gruppo

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

### Tipo valutazione

**X** Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Nello specifico: la partecipazione ai 4 incontri di gruppo nell'arco dei tre anni del percorso universitario permette l'acquisizione di 1 credito, mentre la partecipazione agli incontri individuali è facoltativa ma fortemente consigliata per dare valore, coerenza e continuità al percorso di sviluppo di sé e delle proprie competenze.

### Tipo esame

Valutazione presenza e partecipazione alle attività di gruppo

Nome corso	<b>BUSINESS PROCESS DESIGN, ANALYSIS AND REENGINEERING</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0024</b>
Ore corso totali	<b>40</b>	Semestre	<b>secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>LANGAS Konstantinos</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>langas@proti.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **INGLESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Al termine del corso gli studenti saranno in grado di:

- conoscere i criteri di fondo e le caratteristiche concettuali della catena del valore;
- interpretare la catena del valore e definire i processi che la compongono;
- analizzare i vantaggi di una gestione per processi, orientata al cliente ed alla misura delle prestazioni aziendali;
- conoscere ed analizzare gli elementi costituenti di un processo: finalità, prodotto/servizio, clienti, sottoprocessi, attività, input/output, risorse, vincoli, tecnologie, KPI ;
- analizzare le variabili che possono incidere su un progetto di definizione dei propri processi di business – BPE;
- comprendere le logiche di un progetto di engineering dei processi aziendali;
- interpretare le linee guida metodologiche e gli aspetti più importanti di un progetto di mappatura e miglioramento dei processi di business;
- identificare le variabili che misurano le prestazioni di un processo, KPI;
- analizzare i criteri di valutazione della prestazione di un processo al fine di decidere su un progetto di miglioramento e sulle relative priorità;
- avere consapevolezza dello scopo di un progetto di cambiamento;
- comprendere le logiche fondamentali di un progetto di reingegnerizzazione dei processi di business – BPR;
- valutare la differenza tra gestione della funzione e gestione del processo e tra gli obiettivi di funzione e quelli di processo;
- comprendere le nuove tendenze nella misurazione e gestione della performance dei processi e valutarle in relazione ai sistemi di misurazione e controllo operativo di una unità organizzativa;
- analizzare la sfera di responsabilità, le competenze e l'esercizio della delega dei ruoli più rappresentativi nella gestione per processi.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza dell'inglese. Conoscenze base di Project Management. Conoscenze base sull'organizzazione aziendale e sull'analisi e progettazione organizzativa	Project management Organizzazione

Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Far apprendere le logiche e saper applicare i modelli di riferimento e i meccanismi di funzionamento dal punto di vista manageriale di lavorare e gestire per processi e di riprogettare i processi	Gestione del cambiamento Modelli direzionali e stili di Management Gestione e sviluppo risorse umane

## 6. METODI DIDATTICI

Il programma prevede un forte coinvolgimento dei partecipanti attraverso 3 esercitazioni strutturate da svolgere in sottogruppi.

1. La prima esercitazione (durata circa 3h) consiste nella definizione del processo fondamentale e dei relativi processi di supporto (fasi, attività, attori coinvolti, tempistiche, output attesi, indicatori di prestazione) attraverso un esempio pratico e trasversale.

L'obiettivo dell'esercitazione è l'apprendimento di abilità operative inerenti il ridisegno di un processo fondamentale di business.

2. La seconda esercitazione (durata circa 2h) ha come obiettivo l'analisi di un semplice caso di studio per la mappatura del sistema dei processi (catena del valore) come esso risulta dopo la fusione di due imprese di medie dimensioni.

L'obiettivo dell'esercitazione è l'apprendimento di abilità operative nella definizione del sistema dei processi in un'organizzazione e la classificazione dei processi fondamentali, abilitanti, di supporto.

3. La terza esercitazione (durata circa 3h) ha come obiettivo il miglioramento di un processo fondamentale già predefinito sulla base di un insieme di indicatori ed informazioni fornite.

L'obiettivo dell'esercitazione è l'apprendimento di abilità operative inerenti la gestione e il miglioramento di un processo di business.

Gli output di tutte le esercitazioni vengono presentati in plenaria da ciascun gruppo di lavoro; segue un momento di sintesi e confronto sulle metodologie e gli strumenti utilizzati.

Al termine di ogni unità didattica sono previsti momenti di discussione e confronto in plenaria.

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento (suddividere per unità di non più di 3 ore)	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Lezione 1: L'evoluzione nelle strutture organizzative, ricerca e sviluppo: funzionale, matrice, business unit based, lean. L'approccio processi: assiomi, postulate e definizioni	<b>Unità 1</b>	<b>3</b>		
Lezione 2. Gestione dei Processi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dall'ottica strategica alla dimensione operativa</li> <li>• Innovazione tecnologica</li> <li>• I principali ruoli professionali ed organizzativi</li> <li>• best practices</li> <li>• le competenze fondamentali e come gestirle</li> </ul>	<b>Unità 1</b>	<b>3</b>		
Lezione 3. Gestione dei Processi e BPR L'individualizzazione del portfolio dei processi di una azienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fondamentali</li> <li>• abilitanti</li> <li>• sostegno</li> </ul>	<b>Unità 2</b>	<b>3</b>		

<p>Lezione 4. Le fasi di un progetto BPR</p> <p>Fase 0: il disegno e progettazione di un progetto BPR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelli di riferimento</li> <li>• Processi dove intervenire</li> <li>• Come definire l'organizzazione necessaria</li> <li>• Come disegnare un business plan, i piani di comunicazione, monitoraggio e supervisione e cambiamento</li> </ul>	<b>Unità 3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
<p>Lezione 5. Le fasi di un progetto BPR (cont.)</p> <p>Fase 0: La pianificazione di un progetto BPR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le principali variabili per una efficace gestione dei processi</li> <li>• obiettivi</li> <li>• sistemi per la valutazione delle prestazioni</li> <li>• definizione della struttura dei processi (fasi, sotto fasi, attività, ruoli coinvolti, risultati attesi)</li> <li>• interdipendenza con altri processi</li> <li>• fattori che contribuiscono alla prestazione di un processo specifico (strumenti gestionali, leadership dei cambiamenti, competenze distinte)</li> </ul>	<b>Unità 3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
<p>Lezione 6. Fase 1: lo start up di un progetto BPR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione e sviluppo dell'analisi di primo livello da parte del team dei processi esistenti</li> <li>• valutazione economica ed analisi costi/benefici</li> <li>• verifica sull'impegno del sistema di governance</li> </ul>	<b>Unità 3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
<p>Lezione 7. Fase 2: Il processo di comprensione e mappatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi e descrizione del processo "as is"</li> <li>• una mappatura dettagliata del processo</li> <li>• confronto tra il sistema (o i sistemi) di riferimento</li> </ul>	<b>Unità 3</b>	<b>3</b>		
<p>Lezione 8. Fase 3: analisi e valutazione dei processi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione del rendimento dei processi</li> <li>• definizione degli obiettivi del rendimento</li> <li>• individualizzazione ed analisi delle criticità e problemi prioritari</li> <li>• pianificazione di interventi "veloci"</li> <li>• monitoraggio dell'efficacia del sistema di governance e gestionale dei cambiamenti</li> </ul>	<b>Unità 3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	



Lezione 9 Fase 4: scenari alternativi e processi decisionali <ul style="list-style-type: none"> <li>• sviluppo di scenari alternativi</li> <li>• mappatura dei processi “to-be”</li> <li>• Analisi dell’impatto sui cambiamenti indotti dal nuovo processo</li> <li>• Analisi economico e dei benefici e costi</li> <li>• Pianificazione di un progetto pilota</li> </ul>	Unità 4	4		
Lezione 10. Fase 5: implementazione dei processi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento/ allineamento di sistemi informative e struttura organizzativa</li> <li>• Implementazione del piano di comunicazione</li> <li>• la leadership e gestione dei cambiamenti</li> <li>• implementazione del progetto pilota, start-up del roll out e consolidamento</li> <li>• implementazione del sistema reporting</li> </ul>	Unità 4	2	2	
Lezione 11 Fase 6: Gestione dei processi <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio del rendimento</li> <li>• disegno ed implementazione delle attività di miglioramento</li> </ul>	Unità 4	2	2	
Lezione 12 Analisi fabbisogni competenze per il progetto BPR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mappatura e classificazione delle competenze acquisite</li> <li>• individualizzazione delle competenze “to be”</li> <li>• correlazione delle competenze e ruoli</li> <li>• analisi di gap</li> <li>• modelli metodologici per lo sviluppo delle competenze in un progetto BPR</li> </ul>	Unità 5	2	2	
Esame finale				

## NOTE

Sono previste delle dispense da distribuire ai partecipanti strutturate in unità didattiche, per un totale di 5 unità didattiche. Inoltre le 3 esercitazioni sono supportate da un documento guida (contesto, compito, format e strumenti di lavoro) da distribuire a ciascun partecipante.

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

### • Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:

PC per ciascun sottogruppo; format e strumenti di lavoro in formato elettronico; dispense cartacee; PC docente, videoproiettore, lavagna a fogli mobili, lavagna Veleda

## 9. MATERIALE DIDATTICO

### • Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:

Segreteria Studenti

### • Il testo adottato è:

- *Reengineering the corporation*, HAMMER M., CHAMPY J.; NICHOLAS BREALEY PUBLISHING

### • Bibliografia consigliata

- *Beyond reengineering* HAMMER M., CHAMPY J.; NICHOLAS BREALEY PUBLISHING
- *Tools for software maintenance and reengineering*, DI PENTA M., HARSU M.; FRANCO ANGELI

### • Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:

<http://www.hammerandco.com/publications.asp>

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

La valutazione finale è basata su un esame scritto che utilizza due strumenti:

1. Un **questionario a scelta multipla** composto da 14 domande con 5 possibili risposte per ciascuna domanda; una risposta soltanto è quella corretta, le restanti costituiscono dei distrattori.

La soglia di sufficienza è circa il 60%, ossia 8 risposte corrette su 14.

Il peso specifico del questionario a scelta multipla, sulla votazione finale dell'esame, è del 50%.

Con 11/12 risposte corrette il risultato è considerato molto buono, con 12/13 risposte corrette il risultato è considerato eccellente.

Un **caso aziendale** di analisi e mappatura di un processo di business fondamentale.

**Tipo valutazione**

**X** Voto finale

**X** Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

**X** Redazione di lavori di approfondimento tematico

**Tipo esame**

**X** Scritto

Nome corso	<b>CROSS CULTURAL COMMUNICATION AND NEGOTIATION TECHNIQUES</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>7</b>	Codice corso	<b>SAA0034</b>
Ore corso totali	<b>60</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>GASPARDO Nello</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>ESB Reutlingen University</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<a href="mailto:nello.gaspardo@t-online.de">nello.gaspardo@t-online.de</a>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>GASPARDO Nello</b>		
Ore tutorato:		Ore tutorato apprendimento individuale	

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: INGLESE

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Finalità e contenuti:

Il seminario propone di trasmettere ai partecipanti le basi di negoziazione in un contesto multiculturale, vedi:

Conoscenza delle principali tecniche di negoziazione

Applicazione delle tecniche e tattiche di negoziazione a livello internazionale

Conoscenza delle maggiori differenze culturali tra i business partner

Orientamento al contenuto o al rapporto

Approccio comunicativo diretto/esplicito o indiretto/riservato

Gestione del fattore tempo. Interpretazione del tempo: denaro, status, potere. Comportamento *policonico* vs. *monocronico*

Percorso decisionale

Obiettivi:

Il partecipante avrà la conoscenza di base della comunicazione, negoziazione in un milieu internazionale/interculturale. Acquisirà la capacità di comunicare, intuire/capire le differenze culturali dei suoi interlocutori ed agire secondo gli obiettivi prefissati in una particolare situazione. Conoscere le differenze culturali per essere in grado di ottimizzare la business negotiation.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza dell'inglese	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di <i>problem solving</i> attraverso conoscenze mirate alla comunicazione interpersonale e in un ambiente multiculturale	Conoscenze comunicative Sviluppo dell'empatia

### 6. METODI DIDATTICI

Esempio:

L'attività si svolge attraverso le seguenti fasi:

Aula (lezione interattiva) per trasmettere ai partecipanti le principali nozioni di comunicazione verbale, non verbale, negoziazione e interculturalità

Aula (simulazioni di gruppo) sulle maggiori tecniche di negoziazione e con feedback finale del docente

Esame finale: negoziazione (4 studenti) col docente

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento (suddividere per unità di non più di 3 ore)	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Negotiation techniques	script	4	4	
International negotiations	script	4	4	
First simulation		4	4	
Second simulation		4	4	
Third simulation		4	4	
Forth simulation		4	4	
Pre-examination (ogni gruppo)		3	3	
Final examination (ogni gruppo)		3	3	

### NOTE

In aggiunta alle ore teoriche, le simulazioni avverranno in gruppi per la durata di 4 ore. Saranno fasi di simulazione con il feedback finale del docente.

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:

## 9. MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso la segreteria della SAA

### Bibliografia consigliata

*Il manoscritto comprende due pagine bibliografiche con i maggiori autori che verranno presentati dal docente in aula.*

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame finale: si tratta di una simulazione tra 4 studenti che rappresentano un'impresa che si reca all'estero per una business negotiation con il docente. Gli studenti hanno 60 minuti di tempo per preparare la negoziazione. Requisiti: Creare e presentare in forma chiara e senza contraddizioni un'impresa all'interlocutore (il docente funge da business partner). Ogni singolo partecipante ha un compito speciale, es. direttore marketing, finanza, responsabile costruzioni/produzione, CEO etc. Uno degli obiettivi principali consiste nel presentare l'azienda e la strategia da adottare. Il gruppo deve essere "omogeneo", essere in grado di lavorare in team, presentare le proprie idee e negoziare efficacemente del docente. L'aspetto negoziale ed interculturale rappresentano i pilastri della negoziazione finale. Il giorno prima dell'esame finale ci sarà la prova generale che serve da guida e modello per l'esame del giorno dopo. Alla fine dell'esame (dopo 50 minuti di negoziazione) seguirà un breve feedback del docente sulle singole prestazioni.

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Orale (vedi sopra)

Nome corso	<b>INTERNATIONAL RETAIL AND DISTRIBUTION</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0021</b>
Ore corso totali	<b>40</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>ZUMBO Augusto</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **INGLESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Il corso si propone di fornire agli studenti le basi per analizzare e conoscere le logiche della distribuzione commerciale in ambito internazionale, con maggiore enfasi sulla struttura distributiva italiana nell'industria IT e delle telecomunicazioni.

Lo studente acquisirà quindi le competenze di base per poter valutare la struttura dei costi e la catena del valore necessaria per la commercializzazione di un nuovo prodotto nel settore telecomunicazioni sia da un punto di vista qualitativo (scelta dei canali di distribuzione) che quantitativo (valutazione degli impatti e costi commerciali associati).

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza della lingua inglese. Conoscenze di base in ambito marketing e trade marketing	Normale utilizzo del pacchetto office (Excel, PowerPoint e Word)
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di generazione del business plan associato	Utilizzo del modello CSI

### 6. METODI DIDATTICI

L'attività didattica si svolge attraverso tre fasi:

1. aula (lezione frontale) le ore di lezione frontale serviranno a stabilire i fondamenti necessari alle attività di gruppo.
2. attività di gruppo per l'elaborazione del progetto distributivo
3. presentazione dell'elaborato di gruppo e sottomissione all'attenzione e valutazione dei partecipanti alla classe e al docente

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento (suddividere per unità di non più di 3 ore)	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Introduzione alla materia, costituzione dei gruppi di lavoro, analisi delle metodologie di lavoro	<i>Slide docente</i>	4		
La distribuzione commerciale, prima parte	<i>Slide docente</i>	4		
La distribuzione commerciale, seconda parte e terza parte	<i>Slide docente</i>	2	2	
Testimonianza aziendale primo oratore	<i>Slide docente</i>	2	2	
La struttura del prezzo nella distribuzione commerciale, prima parte	<i>Slide docente</i>	4		
La struttura del prezzo nella distribuzione commerciale, seconda parte	<i>Slide docente</i>	2	2	

Testimonianza aziendale secondo oratore	Slide docente	4		
I servizi a valore aggiunto nell'industria delle telecomunicazioni e IT, prima parte	Slide docente	4		
I servizi a valore aggiunto nell'industria delle telecomunicazioni e IT, seconda parte	Slide docente	2	2	
I servizi di mobile government, prima parte e seconda parte	Slide docente	4		

#### NOTE

In occasione dell'11 esimo incontro verrà svolto l'esame finale
---

### 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Videoproiettore, lavagna luminosa, PC, videoregistratore; pennarelli per lavagna di carta

### 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

la segreteria studenti

- **Il testo adottato è:**

Slide a cura del docente che verranno distribuite in occasione delle lezioni

- **Bibliografia consigliata**

- Don Pepper and Martha Rogers, *The One to One Future, Building Business Relationships One Customer at a Time*, Biddles Ltd., Guildford and King's Lynn 1993.
- Richard A. D'Aveni, *Hypercompetition, Managing the Dynamics of Strategic Maneuvering*, The Free Press N.Y. 1994.

Also available in Italian as:

- Richard A. D'Aveni, *Ipercompetizione, le nuove regole per affrontare la concorrenza dinamica*, Milano, il sole 24 ore, 1995.
- Geoffrey A. Moore, *Inside the Tornado, Marketing Strategies from Silicon Valley's Cutting Edge*, Harper Collins N.Y. 1995.
- Geoffrey A. Moore, *Crossing the Chasm, Marketing and Selling High Tech Product to Mainstream Customers*, Harper Collins N.Y. 2002, 3 ed.

Also available in Italian as:

- Geoffrey A. Moore, *Attraversare il burrone, promuovere e vendere prodotti high tech ai clienti del largo mercato*, Franco Angeli 2003, 1 ed.

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

- [www.wireless4innovation.it](http://www.wireless4innovation.it) about wireless industry
- [www.rethinkmarkets.com](http://www.rethinkmarkets.com) about telecom industry
- [www.schneier.com](http://www.schneier.com) about security on IT and TELCO
- [www.strategyanalytics.com](http://www.strategyanalytics.com) about telecom industry
- [www.e-uesse.it](http://www.e-uesse.it) about Italian consumer electronic industry

### 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

L'esame finale consta di un numero di domande aperte specifiche sugli argomenti discussi in classe. Per ciascun argomento lo studente dovrà scegliere e rispondere ad almeno una domanda per ciascun argomento trattato, tramite la stesura di un breve saggio. Tutte le domande dell'esame scritto avranno pari valenza e la corretta compilazione e valutazione consentirà allo studente di raggiungere il massimo del voto disponibile.

Le domande a cui rispondere saranno complessivamente quattro e ciascuna risposta corretta comporterà il 25 % della valutazione finale.

La valutazione complessiva terrà inoltre conto della partecipazione attiva allo svolgimento delle lezioni e la valutazione individuale e di gruppo sui casi analizzati e le presentazioni effettuate in classe.

L'esame scritto finale contribuirà al massimo con il 40 % della valutazione complessiva, la partecipazione attiva in classe con il 20 %, mentre la valutazione delle presentazioni dei lavori di gruppo con il restante 40%.

#### Tipo valutazione

- X Voto finale
- X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"
- X Redazione di lavori di approfondimento tematico

#### Tipo esame

- X Scritto

Nome corso	<b>INTRODUCTION TO PSYCHOLOGY IN THE WORKPLACE</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0022</b>
Ore corso totali	<b>40</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>ORTEGA Enrique</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<a href="mailto:enrique.ortega@unito.it">enrique.ortega@unito.it</a>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **INGLESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Si studierà l'applicazione della psicologia al mondo del lavoro. Saranno analizzate le teorie e i concetti psicologici principali in relazione alla psicologia organizzativa e del lavoro. Si arriverà ad una comprensione di concetti come la percezione, la motivazione, la presa di decisioni, l'influenza sociale, la direzione, le attitudini organizzative e il comportamento. Gli studenti coinvolti dovranno imparare a discernere i molteplici concetti psicologici nel mondo del lavoro partendo dall'ambito individuale per giungere a quello più ampio dei gruppi e delle organizzazioni.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza della lingua inglese.	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenze lavorative di principi basici nel campo della psicologia nel lavoro	

### 6. METODI DIDATTICI

Il corso comprenderà sia lezioni frontali sia fasi di discussioni aperte (case studies). Gli studenti saranno incoraggiati ad avere una partecipazione attiva durante la lezione affinché le loro opinioni ed esperienze - in relazione agli argomenti trattati - siano discusse. I temi del corso saranno illustrati con esempi ed applicazioni del mondo reale. Inoltre un progetto individuale sarà utile per l'approfondimento delle tematiche trattate. Compito del docente sarà incoraggiare il gruppo ad esplorare vie per migliorare la conoscenza pratica nel gruppo.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento (suddividere per unità di non più di 3 ore)	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Introduzione alla psicologia nel lavoro. Visione della psicologia organizzativa e industriale; psicologia di personale		3.5		
Percezione e attitudini; percezione di rischio: percezione sociale		3	1	
Motivazione e disegno del lavoro		3	1	
Concetti principali in psicologia nel lavoro Creatività		3	1	

Concetti principali in psicologia nel lavoro Prendere decisioni		3	1	
Influenza sociale: visione dell'influenza sociale nel lavoro		3	1	
Squadre e lavoro di squadra: direzione		3	1	
Organizzazione e cambi organizzativi; apprendimento organizzativo.		3	1	
Attitudini e comportamenti organizzativi		3	1	
Formazione e sviluppo		3.5	1	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
PC, proiettore

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il testo adottato è:**  
Paul M. Muchinsky "Psychology Applied to Work" Hypergraphic Press, Kansas City 2008

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

La valutazione della classe sarà basata su un esame scritto a metà semestre, un esame scritto finale alla fine del semestre, un progetto di classe scritto, e la partecipazione. Gli esami saranno composti di scelta multipla e domande corte.

Valutazione:

Esame a metà semestre - 25%

Esame finale - 25%

Progetto – 25%

Partecipazione/Presenza - 25%

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

Scritto



## LEGAL REQUIREMENTS IN BUSINESS ETHICS AND FAIR TRADE

Nome corso			
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0023</b>
Ore corso totali	<b>40</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BARETTINI Cristina</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>barettini@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: INGLESE

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Questo corso mira ad esplorare l'insieme di regole emergenti per il comportamento etico nell'attività aziendale e nel commercio, che diventano sempre più rilevanti a livello di Unione Europea ed internazionale. Non richiede conoscenze preliminari di Diritto comunitario o Diritto internazionale, ma solo vivace curiosità ed una certa sensibilità per la pressante esigenza di regole etiche (quali che queste siano – è in effetti discutibile...) nella vita quotidiana, e specialmente nel mondo delle aziende e dei rapporti commerciali.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza della lingua inglese. Interesse per le questioni etiche	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza delle principali questioni etiche nell'attività aziendale e nella cooperazione internazionale	

### 6. METODI DIDATTICI

Lezioni frontali  
 Discussione di casi  
 Lavoro di gruppo  
 Presentazione finale di un progetto elaborato in gruppo

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Valori ed etica: alla ricerca di una definizione	Caso	1.5	2	
Etica aziendale nelle società e su scala mondiale	Caso	1.5	2	
Modelli organizzativi, codici di condotta e procedure di "whistleblowing" per una gestione trasparente dell'attività aziendale	Caso	1.5	2	
Commercio equo e solidale: vantaggi, svantaggi e approccio dell'Unione Europea	Caso	1.5	2	
Cooperazione allo sviluppo	Caso	1.5	2	
Diritti umani nel diritto internazionale e comunitario	Caso	1.5	2	

Diritti umani nelle carceri e sfide ad una buona gestione delle carceri	Caso	1.5	2	
Libera circolazione dei beni nel Mercato interno: allargamento dell'UE e principio di precauzione	Caso	1.5	2	
Diritto comunitario dei consumi: protezione degli interessi economici del consumatore	Caso	1.5	2	
Diritto comunitario dei consumi: protezione della salute e sicurezza del consumatore	Caso	1.5	2	
Unione Europea e sviluppo mondiale sostenibile	Caso	1.5	1	
Profili etici del diritto comunitario della concorrenza	Caso	1.5	1	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Videoproiettore, computer, lavagna

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Ufficio internazionale

- **Il testo adottato è:**

Testi forniti dal docente

- **Bibliografia consigliata**

Lasok, K.P.E. (2001): Law & Institutions of the European Union, 7<sup>a</sup> ed., Butterworths  
 Dobson P. / Schmitthoff C.M., Business Law, Sweet & Maxwell

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Prova intermedia: domanda aperta

Esame finale: presentazione di un progetto elaborato in gruppo

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva a lezione

Lavoro di gruppo

Discussione di casi

### Tipo esame

Scritto e orale, separati

Nome corso	<b>SALES AND MARKETING PRACTICES IN MULTINATIONAL ENVIRONMENT (BRANDING)</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0025</b>
Ore corso totali	<b>40</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BERARDI Roberto</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>robera@tin.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **INGLESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

1. Comprendere la marca e le sue implicazioni strategiche anche in termini di vendita e Gestione dei Clienti, comprendere il valore della Marca e perché sono cruciali nel moderno Marketing Integrato.
2. Sviluppare una cornice concettuale per le principali decisioni che si prendono sulle marche.
3. Comprendere la crescente importanza delle Marche Private e come esse stiano diventando un elemento essenziale nella gestione dei clienti
4. Sviluppare attraverso la discussione di casi le capacità di analisi dei problemi e di presa delle relative decisioni.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza della lingua inglese. Conoscenze base di Marketing	Corso "Principi di Marketing" o "Marketing Management"
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità di affrontare correttamente i principali problemi di gestione delle Marche, anche nei rapporti con i clienti	

### 6. METODI DIDATTICI

Il corso integra lezioni, preparazione e presentazione di casi, discussione in classe dei casi stessi. In aggiunta ai casi Harvard Business School, durante la lezione verranno toccati diversi casi derivanti dalla vita aziendale reale, dato che la lezione mira ad adottare un approccio interattivo e a trattare casi aziendali reali. Il corso sarà disponibile agli allievi prima delle lezioni.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un update sui fondamentali del Marketing</li> <li>• Trattazione del caso O Hanlon in classe</li> <li>• Le fasi storiche del Marketing</li> <li>• Il "Societal" Marketing</li> </ul>		4 (incl cases discussion)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Che cos'è un Marchio (brand)? Una definizione basata sul consumatore – la prospettiva legale – I tre poli dei brand come sistemi attivi.</li> <li>• La convergenza di finanza e marketing (Goodwill).</li> <li>• Come i marchi creano valore per il cliente e per l'azienda?</li> <li>• Perché il marchio implica la trasformazione della categoria</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		

di prodotto?				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Online Marketing, SEO, SEM e spiegazione delle diverse attività e parole</li> <li>• importanza del ranking google</li> <li>• SEM e google adwords tool; Google analytics e altri metodi d'analisi</li> <li>• Social Media Marketing oggi</li> </ul>		3 (incl cases discussion) <i>Lezione tenuta da Regina Brix</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'importanza dei primi passi della Marca</li> <li>• Si può costruire un brand leader del mercato senza pubblicità?</li> <li>• Le regole fondamentali della gestione del Marchio (brand management).</li> <li>• Il mondo dei "Colas" non è solo immagine.</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrare nell'era della democrazia dell'informazione.</li> <li>• La metafora di marketing "dal cacciatore al giardiniere" (evoluzione delle attività di marketing).</li> <li>• La segmentazione, il micromarketing</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segmentazione dei mercati business</li> <li>• Targeting</li> <li>• Strategia di copertura del mercato</li> <li>• Differenziazione dei mercati</li> <li>• Strategia Oceano Blu</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• I punti di contatto del marchio.</li> <li>• Diagnosi di un marchio corrente.</li> <li>• Le dimensioni di conoscenza di un marchio (brand knowledge): identità del marchio (brand identity) (all'origine dell'immagine del marchio)- brand image.</li> <li>• Posizionamento della marca (brand positioning): una proposta competitiva, vincente e unica.</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchi per rivenditori al dettaglio (retailers brands, RB): il punto di vista del distributore.</li> <li>• Due modi di vedere la redditività dei Marchi per rivenditori al dettaglio.</li> <li>• Dall'imitazione alla differenziazione.</li> <li>• Forze motrici locali RB in Francia, Germania, Regno Unito; la forza dei Marchi per i rivenditori al dettaglio nelle diverse categorie di prodotto.</li> <li>• La risposta dei produttori dei prodotti di marca.</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisioni nella gestione delle Marche</li> <li>• La crescita attraverso l'estensione del Marchio – I portfolio multi marchio.</li> <li>• Il Category Management</li> <li>• Gestione della ridenominazione / trasferimenti del Marchio / i portfolio multi marchio.</li> <li>• Gestione dei marchi globali (caso KC)</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il valutatore dei beni di marca – Differenziazione, Rilevanza, Stima, Conoscenza – perché il loro rapporto racconta la storia.</li> <li>• Le dinamiche del marchio (brand dynamics) "Piramidi" (Pyramids) e "firma" (signature).</li> <li>• Il potere dell'Analisi Congiunta (conjoint analysis) (anche per il B2B).</li> <li>• Il valore economico del Marchio – tre approcci al calcolo del valore del Marchio.</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• BRANDING: Marketing settore cosmetici: importanza e influenza di un brand –esempio di NIVEA</li> <li>• branding, quali sono i brand più forti e perchè, definizione del branding e brand values etc</li> <li>• Nozioni pratiche ed esperienza (case study NIVEA Hair Care e NIVEA Make up):</li> <li>• Esempi di influenza (positiva e/o negativa) e importanza di un brand forte</li> </ul>		3 (incl cases discussion) <i>Lezione tenuta da Regina Brix</i>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketing dei servizi: caratteristiche peculiari</li> <li>• La catena Servizio - Profitto</li> <li>• Caratteristiche di una organizzazione di servizi</li> <li>• La relazione Costi della Relazione / Profittabilità</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trading Up- Trading Down</li> <li>• Sfuggire dalla via di mezzo</li> <li>• Profili di alcune tipologie di consumatori nel mondo</li> <li>• Come prosperare nell'era della polarizzazione</li> </ul>		3 (incl cases discussion)		

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**  
 Videoproiettore, amplificatore per voce e da collegare al PC del docente

## 9. MATERIALE DIDATTICO

**Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:** Segreteria Studenti

**Il testo adottato è:**

Jean-Noel Kapferer – The new strategic Brand Management – Kogan Page – London & Starling, VA

- **Bibliografia consigliata:**

Dawn Iacobucci – Bobby Calder – Kellog on Integrated Marketing – Kellog School of Management

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Discussione dei casi: 40% del voto finale.

Esame finale – apprendimento personale: 60% del voto finale

### Tipo valutazione

- X Voto finale
- X Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"
- X Redazione di lavori di approfondimento tematico

### Tipo esame

- X Orale

Nome corso	<b>STRATEGIC MANAGEMENT</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0026</b>
Ore corso totali	<b>40</b>	Semestre	<b>Secondo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>McLOUGHLIN James</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>jgm4@brighton.ac.uk</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

### 3. LINGUA INSEGNAMENTO: **INGLESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

-

### 5. PRE REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori)
Buona conoscenza di una gamma di argomenti inerenti al mondo degli affair ed economia applicata	Economia; Organizzazione Altre materie di gestione aziendale
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Per la fine del corso, gli studenti avranno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sviluppato una comprensione critica della natura e ruolo di strategia e le sue teorie e concetti.</li> <li>• Una conoscenza delle forze complesse nazionali ed internazionali come forza motrice del cambiamento ed una consapevolezza critica delle implicazioni del processo decisionali.</li> <li>• Inoltre avranno sperimentato i concetti strategici, le teorie e strumenti per l'analisi applicati a problemi gestionali in un contesto internazionale</li> <li>• Avranno sviluppato capacità di problem-solving strategie e la formulazione di problemi, analisi, generazione di opzioni e scelte di potenziali problemi.</li> <li>• Avranno acquisito un approccio alla strategia, sia critica, pragmatica e creativa.</li> <li>• Sviluppo delle capacità di comunicazione</li> </ul>	Innovation management Leadership Management of Change

### 6. METODI DIDATTICI

Le lezioni consisteranno in vari metodologie di apprendimento, classi frontali, video, dibattiti e discussioni.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Introduzione. Che cos'è la strategia? Prospettive teoretiche. Modelli ed approcci alla formulazione strategica	<i>Casi, video, letture</i>	3	1	
Visione, missione, obiettivi. Teoria del azionista, responsabilità sociale, ed etica	<i>Casi, video, letture</i>	3	1	

commerciale				
Analisi esterni strategici 1 - Analisi macro internazionale dell'ambiente - Analisi dell'industria - Mercati, concorrenza e clienti	<i>Casi, video, letture</i>	3	1	
Analisi esterni strategici 2 - Analisi dell'industria - Mercati, concorrenza e clienti	<i>Casi, video, letture</i>	3	1	
Analisi esterni strategici 1 - Analisi di risorse - Competenze e capacità - Catena del valore, sistemi e reti - Fonti di vantaggio concorrenziale	<i>Casi, video, letture</i>	3	1	
Analisi interni strategici 2 - Catena del valore, sistemi e reti - Fonti di vantaggio concorrenziale	<i>Casi, video, letture ricerca</i>	3	1	
Scelte strategiche 1 – contesto internazionale - Ottenere e sostenere vantaggio concorrenziale - Orologio strategico e strategie generiche	<i>Casi, video, letture Ricerca</i>	3	1	
Scelte strategiche 2 - Strategie basate sulle risorse - SWOT, Strategie di rete .	<i>Casi, video, letture Ricerca</i>	3	1	
Scelte strategiche 3 – - Matrice scelte del mercato (Ansoff) - Metodi di espansione - Espansione internazionale e globalizzazione - Imprenditoriale strategico	<i>Casi, video, letture ricerca</i>	3	1	
Valutazione strategica e selezione	<i>Casi, video, letture, ricerca</i>	3	1	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Internet /biblioteca/appunti/casi/simulazione strategica

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso**

Dispensa fornita dal docente

**Il testo adottato è:**

Lynch, R., Corporate Strategy, FT Prentice Hall (latest edition)

- **Bibliografia consigliata**

**Letture supplementari opzionali (ultima edizione)**

De Wit & Meyer,R, Strategy Synthesis, Thomson Learning

Johnson, J & Scholes, K. Exploring Corporate Strategy, Prentice Hall.

Grant,R. Contemporary Strategic Anaysis, Blackwell

Kay, J Foundations of Corporate Success

Grundy,T and Brown,L Be your own Strategy Consultant, Thomson Learning

De Wit, B & Meyer,R Strategy – Process, Content, Context ( various readings)

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

Consultare inoltre il sito : [www.pearson.co.uk/lynch](http://www.pearson.co.uk/lynch) dove ci sono:

- Altro materiale didattico
- Domande a risposta multipla con chiave
- Link ad articoli sul sito e registro aziende

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

**Tipo di valutazione**

**X** Voto finale

**X** Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

**X** Redazione di lavori di approfondimento tematico

**Tipo di esame**

**X** Scritto

Nome corso	<b>EUROPEAN UNION LAW ON TOURISM AND SPORTS</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0023</b>
Ore corso totali	<b>40</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>BARETTINI Cristina</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Economia</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b>barettini@econ.unito.it</b>		
Orario ricevimento	<b>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **non previsto**

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: **INGLESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Questo corso mira ad esplorare l'insieme di regole che disciplinano le attività per il tempo libero nell'Unione Europea. Si prenderanno in esame le politiche dell'Unione Europea, ancora in corso di formazione, in materia di turismo e di sport, analizzando le previsioni del Trattato UE e le sentenze emanate al riguardo dalla Corte di Giustizia. Si andrà a verificare quali politiche dell'Unione Europea esercitino un impatto sul turismo e sullo sport, quali innovazioni abbia introdotto il recente Trattato di Lisbona, quali siano i rapporti tra le regole delle Federazioni sportive e le regole nazionali e comunitarie, e quali siano le conseguenze di eventi avversi (la vacanza organizzata diversa da quella promessa, l'incidente in una competizione sportiva...). Il corso non richiede conoscenze preliminari di Diritto comunitario o Diritto internazionale, ma solo vivace curiosità e passione per la valorizzazione del tempo libero.

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza della lingua inglese. Interesse per il turismo e lo sport.	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Conoscenza delle principali regole dell'Unione Europea in materia di turismo e di sport.	

### 6. METODI DIDATTICI

Lezioni frontali  
 Discussione di casi  
 Lavoro di gruppo  
 Presentazione finale di un progetto elaborato in gruppo

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Il turismo e lo sport nel Trattato UE	Caso	1.5	2	
Origini e sviluppo di una politica europea del turismo	Caso	1.5	2	
Il turismo e l'ambiente: la Convenzione delle Alpi	Caso	1.5	2	



I contratti standard nel settore turistico	Caso	1.5	2	
La Direttiva UE "Viaggi organizzati"	Caso	1.5	2	
Il periodo di ripensamento nei contratti turistici	Caso	1.5	2	
Il turismo nel diritto della concorrenza e della libera circolazione	Caso	1.5	2	
Testimonianza Alpitourworld	Caso	1.5	2	
Diritto sportivo delle Federazioni e diritto dello sport nell'Unione Europea	Caso	1.5	2	
Le regole comunitarie sul gioco del calcio	Caso	1.5	2	
Responsabilità sportiva	Caso	1.5	1	
L'organizzazione di eventi sportivi	Caso	1.5	1	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Videoproiettore, computer, lavagna

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso:**

Ufficio internazionale

- **Il testo adottato è:**

Testi forniti dal docente

- **Bibliografia consigliata**

Lasok, K.P.E. (2001): Law & Institutions of the European Union, 7<sup>a</sup> ed

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

Prova intermedia: domanda aperta

Esame finale: presentazione di un progetto elaborato in gruppo

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva a lezione

Lavoro di gruppo

Discussione di casi

### Tipo esame

Scritto e orale, separati

## LEADERSHIP IN A CHANGE MANAGEMENT PROCESS

Nome corso	<b>LEADERSHIP IN A CHANGE MANAGEMENT PROCESS</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0031</b>
Ore corso totali	<b>45</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>GASPARDO Nello</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>ESB Reutlingen University</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b><u>nello.gaspardo@t-online.de</u></b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor:	<b>GASPARDO Nello</b>		
Ore tutorato:		Ore tutorato apprendimento individuale	

### 3. LINGUA DI INSEGNAMENTO: INGLESE

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

Finalità e contenuti:

Il seminario propone di trasmettere ai partecipanti le basi di leadership e la funzione del leader in un processo di cambiamento.

Il corso prevede:

- Conoscere delle basi della leadership
- Scoprire le proprie caratteristiche e capacità personali
- Sviluppare le tecniche di ascolto e comunicative per agire con empatia
- Sviluppare le qualità persuasive necessarie a convincere clienti, colleghi e collaboratori in situazioni delicate e controverse e superare le resistenze al cambiamento (*change management e conflict management*)
- Agire con interlocutori difficili
- Conoscere i maggiori stili di leadership e applicarli in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione, della situazione contingente e delle tipologie personali dei collaboratori
- Conoscere le tendenze future della leadership.

Obiettivi:

- Acquisire le capacità di conduzione passando dal primo livello di leadership legato al singolo per arrivare alla gestione del gruppo in un contesto aziendale (*individual, team, oragnisation*)
- Conoscere le tecniche comunicative e persuasive per motivare e condurre i collaboratori al raggiungimento degli obiettivi aziendali attraverso le fasi delicate del cambiamento
- Conoscere i *trends* futuri di leadership sotto l'aspetto macro economico, aziendale e di conduzione

### 5. PRE-REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori
Conoscenza dell'inglese	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
Capacità comunicative e motivazionali nella gestione delle persone	Conoscenze comunicative Sviluppo dell'empatia

### 6. METODI DIDATTICI

Esempio:

L'attività si svolge attraverso le seguenti fasi:

Aula - lezione interattiva - per trasmettere ai partecipanti le principali nozioni sulla leadership e sul *change management*

Aula – presentazioni e simulazioni di gruppo - con feedback finale del docente

Esame finale: 8 studenti rappresentano due imprese concorrenti "costrette" per motivi finanziari a mettersi insieme (fusione).

## 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento (suddividere per unità di non più di 3 ore)	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	n. ore esercitazioni	n. ore laboratorio
Leadership in a Change Management Process	script	4	4	
Leadership in the Future	script	4	4	
First simulation		4	4	
Second simulation		4	4	
Third simulation		4	4	
Final examination (each group)			5	

### NOTE

In aggiunta alle ore teoriche, le simulazioni avverranno in gruppi per la durata di 4 ore. Saranno fasi di simulazione con il feedback finale del docente.

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:

## 9. MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso la segreteria della SAA

### Bibliografia consigliata

*Il manoscritto comprende due pagine bibliografiche con i maggiori autori che verranno presentati dal docente in aula.*

## 10. MODALITÀ' DI VERIFICA/ESAME

L'esame finale: si tratta di una simulazione tra 8 studenti che rappresentano due imprese che concorrono e si "combattono" con successo sul mercato internazionale dei computers. Le due imprese, abbastanza simili per dimensioni e fatturato, hanno però due *Leadership Styles* opposti. Il loro concorrente comune (Microsoft) sta preparando e lanciando sul mercato un prodotto rivoluzionario che rende obsoleto i prodotti delle due aziende in considerazione che sono costrette a rivedere la loro politica del prodotto. La creazione di un nuovo prodotto comporta un investimento cospicuo che le aziende da sole non sono in grado di affrontare. Le banche sono disposte a concedere un credito solo in caso di fusione. Anche se le due imprese sono concorrenti, rivali e hanno una conduzione completamente diversa, devono cercare una soluzione che permetta loro di sopravvivere. La fusione rappresenta la soluzione ideale, almeno sotto l'aspetto economico-finanziario e di mercato.

I due gruppi dovranno usare le nozioni comunicative ed empatiche acquisite. Gli studenti dovranno presentare le loro aziende, conoscersi meglio, cercare i punti di forza e trovare un "nuovo modello" di leadership per il futuro.

### Tipo valutazione

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

Tipo esame

Orale, presentazione e discussione sulla fusione (vedi sopra)

Nome corso	<b>LES ENTREPRISES ET LEUR CAPITAL INTELLECTUEL</b>		
Anno di corso	<b>Secondo o Terzo</b>	S.S.D.	<b>NN</b>
Attività formative	<b>A scelta dello studente</b>	Ambito disciplinare	<b>A scelta dello studente</b>
CFU	<b>5</b>	Codice corso	<b>SAA0033</b>
Ore corso totali	<b>40</b>	Semestre	<b>Primo</b>

### 1. DOCENZA

Docente 1:	<b>EGNELL Eve Laure Marie</b>		
Facoltà di Provenienza	<b>Docente a contratto</b>	Qualifica	<b>Docente a contratto</b>
E-mail:	<b><u>eve.egnell@gmail.com</u></b>		
Orario ricevimento	<b><i>Su appuntamento definito con la Segreteria Didattica</i></b>		

### 2. TUTOR

Tutor: **Non previsto**

### 3. LINGUA INSEGNAMENTO: **FRANCESE**

### 4. CONOSCENZE E ABILITA' DA CONSEGUIRE:

questo corso mira a completare le conoscenze di uno studente in amministrazione aziendale per il quale è indispensabile capire il valore e l'amplitudine della proprietà intellettuale di un'attività imprenditoriale, e conoscere, anche se sommariamente, le varie formalità e ricorsi (giudiziali ed extragiudiziali) a disposizione per tutelare quest'ultima. Pur trattandosi, alla fonte, di un insegnamento "giuridico", esso verrà sistematicamente rapportato a realtà (esempi) appartenenti al mondo del marketing, alla pubblicità, alla vendita e non richiede pertanto una particolare preparazione "legale" ma piuttosto una curiosità ed apertura mentale verso i diversi temi di attualità che attengono alla PI.

### 5. PRE REQUISITI IN INGRESSO E COMPETENZE MINIME IN USCITA

Pre-requisiti (in ingresso)	Insegnamenti fornitori)
Buona conoscenza della lingua francese.	
Competenze minime (in uscita)	Insegnamenti fruitori
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza teorica di vari sistemi nazionali, comunitario ed internazionale di tutela dei principali segni distintivi dell'attività imprenditoriale.</li> <li>• Capacità ad analizzare e cercare soluzioni a casi pratici di violazione dei diritti di proprietà intellettuale.</li> </ul>	

### 6. METODI DIDATTICI

Le lezioni consisteranno in vari metodologie di apprendimento, classi frontali, video, dibattiti e discussioni.

### 7. PROGRAMMA, ARTICOLAZIONE E CARICO DIDATTICO

Argomento (suddividere per unità di non più di 3 ore)	Materiale didattico	Carico didattico (ore/studente) N.CFUx 25 ore		
		N. ore lezione frontale	Casi pratici	
Presentazione generale dei vari segni distintivi dell'impresa	Slide del docente	4		
Marchio francese e marchio italiano	Slide del docente	4		
Brevetti, disegni e modelli, nomi a dominio	Slide del docente	4		
Diritti d'autore e simili – Conflitti di diritti d'autore (digitalizzazione opere intellettuali)	Slide + presentazione oratore esterno	2	2	
Deposito e tutela del Marchio comunitario e del Marchio internazionale	presentazione avvocato esterno	4		
Tutela della proprietà intellettuale in Uk, negli US.	Slide docente + oratore esterno	4		

Diritti d'autore: pirateria software	Intervento oratore esterno	3	1	
Conflitti nel settore della pubblicità –	Slide docente		4	
tutela dei marchi nella vendita (contratti, clausole standard, giurisprudenza eBay)	Slide docente + intervento oratore esterno		4	
Tutela del marchio nei Giochi Olimpici di Torino 2006	Slide docente	2	2	

## 8. STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA:

- **Strumentazione utilizzata in aula e in laboratorio:**

Videoproiettore, computer, lavagna

## 9. MATERIALE DIDATTICO

- **Il materiale didattico presentato a lezione è disponibile presso**

Ufficio internazionale

**Il testo adottato è:**

Testi forniti dal docente

- **Bibliografia consigliata**

*DIRITTO INDUSTRIALE Proprietà intellettuale e concorrenza.* P. Auteri, G. Florida, V. Mangini, G. Olivieri, M. Ricolfi, P. Spada. Terza edizione G. Giappichelli Editore

*Traité de droit de la propriété industrielle.* Du Prof. Jérôme Passa, publié chez L.G.D.J. Edition 2010.

- **Link ad altre eventuali informazioni e siti internet di interesse:**

[www.inpi.fr](http://www.inpi.fr) (site institutionnel de l'Institut Français de la Propriété Industrielle)

[www.uibm.gov.it](http://www.uibm.gov.it) (site institutionnel de l'Office Italien des Brevets et des Marques)

<http://oami.europa.eu> (site institutionnel de l'Office pour l'Harmonisation du Marché Interne)

[www.wipo.int](http://www.wipo.int) (site institutionnel de l'OMPI Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle)

[www.agcm.it](http://www.agcm.it) (site de l'Autorité Italienne Garante de la Concurrence et du Marché)

[www.autoritedelaconcurrence.fr](http://www.autoritedelaconcurrence.fr) (site de l'Autorité de la concurrence française)

[www.iap.it](http://www.iap.it) (site de l'Institut Italien de l'Autodiscipline Publicitaire)

[www.arpp-pub.org](http://www.arpp-pub.org) (site de l'Autorité de Régulation Professionnelle de la Publicité)

[www.juriscom.net](http://www.juriscom.net)

[www.legalis.net](http://www.legalis.net)

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA/ESAME

**Tipo di valutazione:**

2 domande teoriche (segni distintivi)

1 caso pratico

Voto finale

Partecipazione attiva in aula e/o piattaforma "Moodle"

Redazione di lavori di approfondimento tematico

**Tipo di esame**

Scritto

**\*Le attività di laboratorio sono riservate agli studenti iscritti al corso di laurea interfacoltà in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale.  
 E' possibile inserire tali attività previa pre-iscrizione presso la Segreteria Studenti o Segreteria di Direzione.**

Nome corso **LABORATORIO DI BUSINESS WRITING**  
 Anno di corso **Secondo o Terzo** S.S.D. **NN**  
 Attività formative **A scelta dello studente** Ambito disciplinare **A scelta dello studente**  
 CFU **3** Codice corso **SAA0016**

Nome corso **LABORATORIO DI LEADERSHIP 1**  
 Anno di corso **Secondo o Terzo** S.S.D. **NN**  
 Attività formative **A scelta dello studente** Ambito disciplinare **A scelta dello studente**  
 CFU **5** Codice corso **SAA0028**

Nome corso **LABORATORIO DI PRESENTATION SKILLS**  
 Anno di corso **Secondo o Terzo** S.S.D. **NN**  
 Attività formative **A scelta dello studente** Ambito disciplinare **A scelta dello studente**  
 CFU **3** Codice corso **SAA0017**

Nome corso **LABORATORIO DI PROBLEM SOLVING**  
 Anno di corso **Secondo o Terzo** S.S.D. **NN**  
 Attività formative **A scelta dello studente** Ambito disciplinare **A scelta dello studente**  
 CFU **3** Codice corso **SAA0019**

Nome corso **LABORATORIO DI TEAM BUILDING**  
 Anno di corso **Secondo o Terzo** S.S.D. **NN**  
 Attività formative **A scelta dello studente** Ambito disciplinare **A scelta dello studente**  
 CFU **3** Codice corso **SAA0018**