

Università	Università degli Studi di TORINO
Classe	L-18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale
Nome del corso in italiano	MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE <i>adeguamento di: MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE (1392529.)</i>
Nome del corso in inglese	INFORMATION AND BUSINESS COMMUNICATION MANAGEMENT
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Codice interno all'ateneo del corso	092701^GEN^001272
Data del DR di emanazione dell'ordinamento didattico	24/07/2020
Data di approvazione della struttura didattica	06/04/2020
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	17/04/2020
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	29/01/2008 - 30/01/2008
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://saa.campusnet.unito.it
Dipartimento di riferimento ai fini amministrativi	Management
EX facoltà di riferimento ai fini amministrativi	
Massimo numero di crediti riconoscibili	12 DM 16/3/2007 Art 4 Nota 1063 del 29/04/2011
Corsi della medesima classe	<ul style="list-style-type: none"> • AMMINISTRAZIONE AZIENDALE • BUSINESS & MANAGEMENT • ECONOMIA AZIENDALE
Numero del gruppo di affinità	2
Data della delibera del senato accademico relativa ai gruppi di affinità della classe	15/09/2008

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

I laureati nei corsi di laurea della classe devono:

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

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

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

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

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

Il parere del Nucleo è favorevole.

La denominazione del corso è chiara e pertinente in relazione sia alla classe di appartenenza sia alle caratteristiche specifiche del percorso formativo. Le motivazioni dell'istituzione dei gruppi di affinità chiariscono come le discipline di studio attinenti la comunicazione e l'informazione permettano di caratterizzare il corso. Sono esposti in maniera sufficiente i contenuti che caratterizzano l'istituzione del corso rispetto agli altri della stessa classe. Nei criteri seguiti nella trasformazione da 509 a 270 risulta molto opportuna e adeguata sia l'analisi del pregresso, con la conseguente impostazione "conservativa" del corso qui proposto, sia l'indicazione esemplificativa delle modifiche che arricchiscono ulteriormente l'offerta. La sintesi della consultazione espone, sia pure in modo sintetico, l'interesse e l'apprezzamento dei rappresentanti degli Enti intervenuti per la formazione interdisciplinare fornita nel corso, le cui caratteristiche professionalizzanti sono state riconosciute anche dagli accreditamenti ottenuti a livello nazionale. Gli obiettivi formativi specifici sono definiti in modo generico per ciò che concerne gli obiettivi qualificanti della classe e gli esiti professionali; la descrizione del percorso è però molto chiara ed esauriente. L'esposizione dei descrittori europei è in generale pertinente e adeguata, con qualche lungaggine o improprietà nei descrittori 4 e 5. L'informazione sulle conoscenze in ingresso è adeguata ed esauriente. Dall'analisi del progetto formativo risultano le premesse per una buona integrazione interdisciplinare e appare assicurata la multidisciplinarietà indispensabile al compimento del percorso. Le caratteristiche della prova finale sono sufficientemente descritte in termini di contenuto; resta però poco chiaro il rapporto fra l'attribuzione di 3CFU alla prova finale e la valutazione del tirocinio a cui può essere collegata. I profili professionali risultano ben delineati.

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

All'atto dell'istituzione del Corso di laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale il 21 ottobre 2003 sono state consultate CGIL, CISL e UIL, Unione Industriale di Torino, Confindustria, Ordine Dottori Commercialisti, CCIAA, Ascom.

Successivamente, al fine di adeguare l'ordinamento didattico del CdL e di acquisire il parere ai sensi dell'art.11 comma 4 DM270/04, il 29 gennaio 2008, sono stati invitati a partecipare al Consiglio di Corsodi Studi i rappresentanti locali delle seguenti organizzazioni: ABI regionale; API; AIDP; CGIL, CISL, UIL; Club Comunicazione d'Impresa; CDAF; Club Dirigenti di Informatica; CNA; Ordine Dottori Commercialisti e Esperti Contabili; Unione Industriale di Torino.

I rappresentanti hanno preso visione dei dati statistici relativi sia all'inserimento degli studenti in stage sia relativi alla collocazione lavorativa dei laureati a 6 mesi ed 1 anno dalla laurea dai quali si evince che oltre il 75% degli studenti è inserito stabilmente in realtà produttive ed aziendali.

A fronte di tali indicazioni, i rappresentanti consultati hanno ribadito il loro interesse alla figura professionale formata sottolineando quale punto di forza l'interdisciplinarietà della formazione e il conseguente inserimento dei laureati in contesti lavorativi flessibili e adatti a svolgere mansioni diverse che hanno come tratto caratteristico la comunicazione.

Il corso di laurea inoltre, è stato accreditato a livello nazionale dalle Associazioni Ferpi (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) e Assorel (Associazione Italiana delle Agenzie di Relazioni Pubbliche), per l'adeguatezza delle attività formative che lo caratterizzano rispetto al mercato esistente nelle relazioni pubbliche e comunicazione d'impresa..

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

Il corso si pone l'obiettivo di formare figure professionali con cultura e strumenti adeguati per affrontare i cambiamenti organizzativi attraverso competenze economiche e manageriali e anche competenze trasversali linguistiche, informatiche e relazionali.

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

Gli insegnamenti del primo anno sono pertanto affrontati in modo tale da fornire agli studenti le conoscenze e gli strumenti base per capire cosa sono e come funzionano le aziende dal punto di vista manageriale/gestionale e organizzativo e apprendere i metodi e le regole di base che ne garantiscono il funzionamento.

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

Le lezioni sono supportate da testimonianze di esperti aziendali.

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

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

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

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

Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

Il corso fornisce agli studenti gli strumenti per conoscere e comprendere i fondamenti dell'organizzazione economica e manageriale dell'azienda, dell'innovazione, della finanza e del marketing, del reporting e della governance. Parallelamente lo studente impara a conoscere e ad analizzare: lo scenario macro-economico e il funzionamento delle politiche economiche; la comprensione dei meccanismi giuridici della gestione aziendale. Sono fornite inoltre conoscenze di base in ambito matematico e statistico.

Gli studenti inoltre acquisiscono le nozioni fondamentali della comunicazione, approfondendo le tematiche dei nuovi media e della comunicazione all'interno dell'azienda.

L'approccio didattico utilizzato prevede che lo studente affronti momenti di studio teorico abbinati a momenti di attività pratica attraverso esercizi e casi di studio proposti dal docente, atti a verificare che sia stato acquisito non solo il sapere, ma anche il saper fare.

Lo studente è messo in grado di utilizzare gli strumenti informatici e di interfacciarsi con la divisione IT dell'azienda. Al fine di garantire il raggiungimento di tale obiettivo ad integrazione del processo di apprendimento teorico sono previsti momenti formativi in laboratorio informatico.

A integrazione delle conoscenze specifiche per l'apprendimento delle logiche di funzionamento aziendale si inseriscono nel triennio la conoscenza delle lingue straniere ed un percorso di sviluppo delle competenze individuali (soft skills).

L'accertamento delle competenze e delle capacità di comprensione dei discenti avverrà sia attraverso esami di tipo tradizionale (scritti e orali) sia attraverso la valutazione di esercitazioni ed attività didattiche affini (talvolta in laboratorio informatico), svolte individualmente o in gruppo

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

Il laureato saprà valutare le principali decisioni operative in ambito aziendale; sarà in grado di comprendere e padroneggiare l'analisi dei processi causali e degli effetti delle attività innovative a livello di impresa; avrà la capacità di predisporre e leggere gli indicatori quali-quantitativi relativi al bilancio d'esercizio; saprà interpretare in chiave economico-finanziaria il bilancio d'esercizio e le principali problematiche economiche-finanziarie dell'impresa. Il laureato saprà applicare con efficacia le tecniche di problem-solving nel contesto delle scelte finanziarie e aziendali, pianificare un'indagine statistica, elaborare ed analizzare i dati ottenuti.

Il laureato avrà inoltre acquisito le competenze di base necessarie: per inserirsi nella funzione marketing di un'impresa di produzione, di servizi o commerciale; per comprendere le esigenze aziendali che portano all'impiego di sistemi informativi in ambito manageriale e strategico; per adottare il linguaggio giuridico e utilizzare le principali metodologie di applicazione degli istituti fondamentali del diritto nell'ambito dell'impresa.

Il laureato avrà conoscenza delle principali teorie della comunicazione aziendale saprà elaborare un piano di comunicazione; avrà l'abilità di leggere il fenomeno organizzativo nella prospettiva delle discipline sociologiche e psicologiche.

Attraverso lo studio delle lingue straniere il laureato potrà esprimersi e comunicare adeguatamente nei contesti di business nazionali e internazionali.

Attraverso il percorso di sviluppo delle competenze individuali, il laureato avrà sviluppato una serie articolata di soft skill quali la capacità di ascolto e comunicazione, assertività, gestione dei conflitti, soluzione dei problemi, condivisione e spirito di squadra per incrementare la consapevolezza del proprio ruolo all'interno di un'organizzazione e lo sviluppo della propria leadership. Durante il tirocinio potrà apportare un contributo attivo alla realizzazione degli obiettivi del progetto affidatogli grazie alle competenze acquisite in tutto il percorso di studi.

Per raggiungere tali risultati, il corso di laurea prevede, oltre all'uso di strumenti tradizionali, come lezioni ed esercitazioni su temi di misurazione e analisi economico-finanziaria d'azienda, ricerche mirate su temi di attualità, lo studio sistematico di "casi aziendali" complessi, testimonianze di dirigenti e operatori aziendali, forme varie di partecipazione alla vita aziendale.

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 e di affrontare le criticità con proprie valutazioni fornendo contributi personali.

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

Al termine del percorso di studi è previsto un tirocinio obbligatorio durante il quale lo studente può mettere in pratica quanto appreso durante la fase di aula, dimostrando la propria attitudine ad analizzare e risolvere problemi complessi, apportando il proprio contributo attivo in un ambiente di apprendimento diverso da quello sperimentato nelle altre attività didattiche.

L'accertamento dell'autonomia di giudizio maturata dai discenti è basato sulla valutazione di presentazioni e lavori individuali o di gruppo proposti nell'ambito dei diversi insegnamenti e l'attività di tutorato.

Inoltre al momento della preparazione della relazione di laurea sarà possibile valutare la disponibilità del discente a reperire ed organizzare il materiale necessario.

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 che i laureati sviluppino un'adeguata conoscenza della cultura organizzativa dei contesti lavorativi ed esprimano le proprie conoscenze e

capacità di comprensione con un approccio professionale.

Il corso prevede, inoltre, 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, francese o tedesco, sperimentando un'apertura internazionale anche attraverso esperienze formative all'estero.

Per quanto attiene le competenze informatiche nel corso del percorso di studi si sviluppano la conoscenza e l'utilizzo dei sistemi informativi per la comunicazione aziendale e delle tecnologie di comunicazione sul web. L'obiettivo finale è di consentire ai laureati di padroneggiare modelli e metodologie per lo sviluppo di sistemi informativi aziendali ed effettuare analisi dei processi in azienda e di conoscere le diverse tecnologie per la costruzione di sistemi web, al fine di prendere decisioni informate ed efficaci relativamente alla scelta delle tecnologie web in ambito aziendale.

Il percorso di studio si completa con:

- la fase di tirocinio che costituisce un'occasione importante sia per il tutor aziendale che per quello accademico di valutare la capacità dello studente di interagire e di dimostrare le proprie competenze all'interno di un'organizzazione complessa.

- la fase di stesura della relazione di laurea, in cui lo studente può fornire evidenza della propria capacità di sintetizzare e trasmettere concetti ed applicazioni metodologiche, implementando diverse modalità di ricerca e analisi della realtà aziendale.

Le abilità comunicative dei discenti sono sviluppate e testate mediante lo svolgimento, di casi seguiti da brevi presentazioni scritte e orali nell'ambito dei corsi curriculari.

Capacità di apprendimento (learning skills)

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

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

Le capacità di apprendimento sono testate e sviluppate attraverso esercitazioni in itinere, prove finali e il tirocinio obbligatorio, con l'obiettivo di osservare la capacità dello studente di impiegare in maniera critica strumenti e fonti di informazione inerenti l'economia aziendale.

Conoscenze richieste per l'accesso

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

Sono ammessi al corso di studio in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale gli studenti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti, con adeguata conoscenza iniziale della lingua italiana.

Sono richiesti la conoscenza della lingua inglese e degli strumenti informatici di base nonché un approccio allo studio dei fenomeni economicoaziendali orientato al problem solving.

Il dettaglio delle modalità di verifica è rimandato al Regolamento Didattico del corso di studio, dove saranno altresì indicati gli obblighi formativi aggiuntivi previsti nel caso in cui la verifica non sia positiva.

Caratteristiche della prova finale

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

La prova finale consiste nella discussione orale di un elaborato scritto, con gli opportuni riferimenti alle discipline del corso di studi, su un argomento specifico, preventivamente concordato con un relatore, docente del Corso di Studi.

L'argomento della relazione potrà riguardare lo sviluppo del progetto e delle tematiche analizzate durante il periodo di tirocinio.

L'elaborato finale potrà essere redatto non in lingua italiana. Le modalità saranno definite nel Regolamento.

Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe

L'istituzione del corso di laurea in "Management dell'informazione e della comunicazione aziendale", che rappresenta la trasformazione del corso preesistente con analoga denominazione, ha la caratteristica di proporre un percorso formativo, all'interno della classe L-18, con contributi significativi delle aree disciplinari INF/01 – Informatica; M-FIL/05 – Filosofia e teoria dei linguaggi; SPS/08 – Sociologia dei processi culturali e comunicativi; SPS/09 – Sociologia dei processi economici e del lavoro; M-PSI/06 - Psicologia del lavoro e delle organizzazioni; L-ART/06 - Cinema, fotografia e Televisione; M-PED/03 - Didattica e Pedagogia Speciale; M-PED/04 Pedagogia Sperimentale e settori dell'area delle lingue straniere (comunicazione nell'area informatica, sociologica, psicologica, umanistica e linguistica) che garantiscono una formazione multidisciplinare e interculturale del percorso di studio e che consentono allo studente di apprendere la tematica della comunicazione e dell'informazione aziendale sotto diversi contesti disciplinari. Ciò fa sì che Management dell'informazione e della comunicazione aziendale si distingua, nell'offerta complessiva dei corsi di laurea della classe L-18 dal corso di laurea in "Economia aziendale" e dal corso di laurea telematico in "Economia aziendale" che affrontano a 360° la problematica della struttura e del funzionamento delle aziende di qualsiasi settore (industriale, commerciale, dei servizi), dimensione (aziende grandi, imprese multinazionali, PMI) e ambito di attività (privato, pubblico e non profit).

Sintesi delle motivazioni dell'istituzione dei gruppi di affinità

Il corso in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale è un percorso formativo che, pur avendo prevalenza di insegnamenti nelle materie aziendali, ha contributi significativi delle aree disciplinari INF/01, M-FIL/05, SPS/08, SPS/09, M-PSI/06, L-ART/06, M-PED/03, M-PED/04 e settori dell'area delle lingue straniere (comunicazione nell'area informatica, sociologica, psicologica, umanistica e linguistica) che giustificano l'istituzione di un gruppo specifico per detto corso di laurea differenziandolo dagli altri corsi inseriti nella stessa classe.

Comunicazioni dell'ateneo al CUN

-

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
Addetto alla comunicazione
<p>funzione in un contesto di lavoro: FUNZIONI</p> <p>L'addetto alla comunicazione esterna conosce il sistema aziendale, gli obiettivi e le politiche aziendali</p> <p>Collabora col Direttore Marketing al raggiungimento degli obiettivi generali e di gestione aziendale e alla customer satisfaction</p> <p>Partecipa alla realizzazione delle brochure istituzionali e dei prodotti.</p> <p>Collabora alla redazione dei piani di comunicazione annuali e nella scelta dei materiali promozionali.</p> <p>COMPETENZE</p> <p>Sa utilizzare adeguatamente le tecniche di comunicazione, marketing e pubbliche relazioni.</p> <p>Possiede una propensione al lavoro in team, una capacità di analisi, di comunicazione e di negoziazione.</p>
<p>competenze associate alla funzione: La funzione comunicazione può essere in staff alla direzione o all'interno della direzione marketing e può essere più o meno articolata in funzione della dimensione dell'azienda.</p>
<p>sbocchi occupazionali: Grandi, medie e piccole imprese</p>
Addetto agli uffici acquisti (Buyer, Responsabile acquisti, Responsabile approvvigionamenti)
<p>funzione in un contesto di lavoro: FUNZIONI</p> <p>L'addetto agli acquisti supporta il Responsabile nella ricerca, selezione e gestione dei fornitori, negozia prezzi di acquisto, termini di consegna e requisiti del prodotto.</p> <p>COMPETENZE</p> <p>La funzione è in grado di sviluppare rapporti di partnership con i propri fornitori; di interfacciarsi con molteplici attori all'interno dell'azienda, e all'esterno di essa - fornitori - al fine di identificare soluzioni di acquisto più idonee. Per ricoprire tale ruolo è necessario possedere un'elevata capacità comunicativa e di negoziazione.</p> <p>Per informazioni dettagliate è possibile consultare il sito http://www.atlantedelleprofessioni.it</p>
<p>competenze associate alla funzione: La funzione è in grado di effettuare un'attività di benchmarking globale che permetta di esplorare aree per potenziali attività di riduzione costi.</p>
<p>sbocchi occupazionali: Piccole, medie e grandi aziende di produzione di prodotti o servizi.</p>
Addetto al controllo di gestione (Controller, Addetto al controllo di gestione e contabilità analitica, Analista di Business)
<p>funzione in un contesto di lavoro: FUNZIONI</p> <p>Il Controller o l'addetto al controllo di gestione è colui che, in tutti i tipi di imprese, consente l'interpretazione e la valutazione dell'attività aziendale.</p> <p>La funzione si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizzare la contabilità analitica; • stendere il rapporto di gestione; • analizzare documenti e relazioni; • analizzare e controllare l'andamento economico finanziario. <p>COMPETENZE</p> <p>L'addetto al controllo di gestione deve essere in grado sia di impostare il piano dei conti e le procedure amministrative, in coerenza con le norme civilistiche e fiscali, sia di redigere un bilancio e di gestire il software applicativo che permette l'informatizzazione delle procedure contabili e dei modelli di controllo gestionale. Per svolgere questi compiti sono sempre più richiesti sia la conoscenza dei sistemi ERP (Enterprise Resource Planning) e SAP (System Application and Products).</p> <p>E' possibile reperire informazioni più dettagliate sul sito http://www.atlantedelleprofessioni.it</p>
<p>competenze associate alla funzione:</p>

<p>Il Controller interviene a supporto delle diverse funzioni aziendali, al fine di consentire un reale controllo dell'attività</p> <p>E' responsabile di tutte quelle attività specifiche che permettono di mantenere costante il monitoraggio della 'performance'. Il risultato tangibile degli obiettivi raggiunti dall'azienda. aziendale, fornendo al management tutti gli elementi necessari per prendere decisioni su eventuali strategie correttive.</p>
<p>sbocchi occupazionali: Imprese medio e grandi</p> <p>Amministrazioni pubbliche e aziende sanitarie</p> <p>Società di consulenza</p>
<p>Addetto alle relazioni con il pubblico</p>
<p>funzione in un contesto di lavoro: FUNZIONI</p> <p>Gestisce il sistema di informazione di un servizio pubblico in linea con l'impostazione del sistema informativo predisposto dal Responsabile dell'URP, realizza strumenti informativi, gestisce canali comunicativi (sito internet, bacheche, sms...), garantisce il processo continuo di raccolta, l'aggiornamento e pubblicazione delle informazioni, predispone strumenti di monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza, garantisce il processo di miglioramento dei servizi in funzione delle disfunzioni/esigenze rilevate.</p> <p>Gestisce la relazione con il cliente/utente garantendo l'accesso ai diversi servizi da parte degli utenti e fornendo loro un servizio di consulenza, orientamento e assistenza</p> <p>COMPETENZE</p> <p>Orientare il cliente alla fruizione dei diversi servizi, predisporre il materiale informativo per la promozione dei servizi e le prestazioni dell'Ente, gestire i canali comunicativi (sito internet, bacheche, sms...), garantire il processo continuo di raccolta, aggiornamento e pubblicazione delle informazioni, accogliere e gestire suggerimenti e reclami dell'utenza.</p>
<p>competenze associate alla funzione: L'addetto alle relazioni con il pubblico presiede il front e il back office nelle strutture pubbliche di comunicazione.</p>
<p>sbocchi occupazionali: Enti e aziende di natura pubblica</p> <p>Uffici Relazioni con il Pubblico (URP), sportelli polifunzionali, reti civiche, informagiovani, sportelli al cittadino.</p>
<p>Il Revisore contabile</p>
<p>funzione in un contesto di lavoro: FUNZIONI</p> <p>Il Revisore contabile si occupa di controllare e verificare la correttezza formale e sostanziale del bilancio e la sua conformità alle leggi italiane ed internazionali.</p> <p>Il suo compito è quello di salvaguardare l'affidabilità della comunicazione finanziaria sia verso l'esterno (azionisti, fisco, fornitori, clienti) sia interna (dipendenti, management).</p> <p>COMPETENZE</p> <p>Il Revisore contabile è in grado di gestire normative nazionali e internazionali dei sistemi di contabilità e reporting e corporate governance. Possiede le competenze relative a: analisi di bilancio, controllo di gestione, principi di revisione (italiani e internazionali, ad esempio IAS/IFRS, IV Direttiva CEE, ecc.), tecniche di auditing e di sistemi informativi aziendali.</p> <p>Per esercitare la professione di Revisore Contabile è necessaria l'iscrizione al Registro dei Revisori contabili.</p>
<p>competenze associate alla funzione: Il laureato che intenda intraprendere la professione di Revisore contabile possiede le conoscenze utili ad intraprendere un'attività lavorativa in seno ad una società di revisione in cui iniziare il processo di crescita interna così come previsto dalla gerarchia delle società di revisione.</p>
<p>sbocchi occupazionali: Società di revisione e libera professione</p>
<p>Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Contabili - (3.3.1.2.1) • Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi - (3.3.1.5.0) • Approvvigionatori e responsabili acquisti - (3.3.3.1.0) • Tecnici della vendita e della distribuzione - (3.3.3.4.0) • Tecnici del marketing - (3.3.3.5.0) • Tecnici delle pubbliche relazioni - (3.3.3.6.2)
<p>Il corso consente di conseguire l'abilitazione alle seguenti professioni regolamentate:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • agrotecnico laureato • esperto contabile • perito agrario laureato

Il rettore dichiara che nella stesura dei regolamenti didattici dei corsi di studio il presente corso ed i suoi eventuali curricula differiranno di almeno 40 crediti dagli altri corsi e curriculum della medesima classe, ai sensi del DM 16/3/2007, art. 1 c.2.

Attività di base

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Economico	SECS-P/01 Economia politica SECS-P/12 Storia economica	8	12	8
Aziendale	SECS-P/07 Economia aziendale	8	12	8
Statistico-matematico	SECS-S/01 Statistica SECS-S/06 Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie	6	10	6
Giuridico	IUS/01 Diritto privato IUS/04 Diritto commerciale IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico	6	10	6
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 28:		-		

Totale Attività di Base

28 - 44

Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Aziendale	AGR/01 Economia ed estimo rurale SECS-P/07 Economia aziendale SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese SECS-P/09 Finanza aziendale SECS-P/10 Organizzazione aziendale SECS-P/11 Economia degli intermediari finanziari	32	40	32
Economico	SECS-P/01 Economia politica SECS-P/02 Politica economica SECS-P/03 Scienza delle finanze SECS-P/06 Economia applicata	8	12	8
Statistico-matematico	SECS-S/01 Statistica SECS-S/03 Statistica economica SECS-S/06 Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie	10	12	10
Giuridico	IUS/04 Diritto commerciale IUS/05 Diritto dell'economia IUS/07 Diritto del lavoro IUS/12 Diritto tributario IUS/14 Diritto dell'unione europea	12	12	12
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 62:		-		

Totale Attività Caratterizzanti

62 - 76

Attività affini

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Attività formative affini o integrative	INF/01 - Informatica L-ART/06 - Cinema, fotografia e televisione M-FIL/01 - Filosofia teoretica M-FIL/05 - Filosofia e teoria dei linguaggi M-PED/04 - Pedagogia sperimentale M-PSI/06 - Psicologia del lavoro e delle organizzazioni SPS/08 - Sociologia dei processi culturali e comunicativi SPS/09 - Sociologia dei processi economici e del lavoro	24	32	18

Totale Attività Affini	24 - 32
-------------------------------	---------

Altre attività

ambito disciplinare		CFU min	CFU max
A scelta dello studente		12	12
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	4	4
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	9	9
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		-	
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	5	5
	Abilità informatiche e telematiche	3	3
	Tirocini formativi e di orientamento	1	1
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		-	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		18	18

Totale Altre Attività	52 - 52
------------------------------	---------

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo	180
Range CFU totali del corso	166 - 204

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

Il corso di laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale forma un laureato capace di affrontare i temi della comunicazione e dell'informazione aziendale in un contesto multidisciplinare ed interculturale che trova difficoltà di rappresentazione all'interno di corsi di altri corsi di laurea.

Per tale ragione sono proposti un numero significativo di CFU attribuiti ai settori INF/01, M-FIL/05, M-FIL/01, SPS/08, M-PSI/06, M-PED/04.

Tali insegnamenti, pur inseriti nelle aree integrative e affini, costituiscono elementi che caratterizzano il profilo del nostro laureato. Per tale ragione l'area delle attività affini ed integrative è formata da un elevato numero di CFU.

Note relative alle altre attività

La competenza linguistica viene assicurata attraverso l'acquisizione di 9 CFU per la conoscenza della Lingua Inglese e 5 CFU per la conoscenza di una seconda lingua straniera..

Note relative alle attività di base

Alcune attività formative potranno prevedere 5 CFU. A tal proposito si segnala la delibera del Senato Accademico: 9/2011/VI/11 del 7 marzo 2011 Limiti alla parcelizzazione delle attività didattiche - Art. 9, comma 1 D.M. 17/2010 - Allegato D punto 2.

Note relative alle attività caratterizzanti

Alcune attività formative potranno prevedere 5 CFU. A tal proposito si segnala la delibera del Senato Accademico: 9/2011/VI/11 del 7 marzo 2011 Limiti alla parcelizzazione delle attività didattiche - Art. 9, comma 1 D.M. 17/2010 - Allegato D punto 2.

RAD chiuso il 20/04/2020