

Regolamento CdS in Economia e gestione delle imprese (Classe L-18)

1. Premesse e Finalità.....	2
2. Modalità di accesso	2
3. Regole per il Riconoscimento CFU	2
4. Organizzazione dei Piani di Studio.....	2
5. Organizzazione della didattica.....	3
6. Preparazione dei contenuti dei corsi	4
7. Erogazione dei corsi.....	4
8. Modalità e organizzazione degli esami.....	5
9. Prova finale	6
10. Conseguimento della Laurea.....	7
11. Valutazione dell'attività didattica.....	7
12. Norme finali e transitorie	7
Allegati.....	9

1. Premesse e Finalità

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di Studi in Economia e gestione delle imprese (classe L-18), in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università Telematica Internazionale UNINETTUNO, al Regolamento Didattico di Ateneo, nonché alle altre norme regolamentari vigenti.

Il Corso di Studi in Economia e gestione delle imprese (classe L-18) afferisce alla Facoltà di Economia.

L'organo collegiale competente è il Consiglio di Facoltà, che svolge la sua attività secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle norme vigenti in materia, per quanto non disciplinato dal presente Regolamento.

2. Modalità di accesso

L'iscrizione al CdS avviene senza prova di ingresso. L'iscrizione può avvenire durante tutto l'Anno Accademico per essere coerenti con la richiesta di flessibilità agli accessi che un'Università Telematica deve avere. Naturalmente questo modello di accesso condiziona i modelli di erogazione.

Per essere ammessi al Corso di Laurea in Economia e gestione delle imprese occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto ed idoneo per il Corso di Laurea.

3. Regole per il Riconoscimento CFU

Gli studenti potranno richiedere il riconoscimento di Crediti Formativi Universitari derivanti da attività professionali e da precedenti percorsi di studio certificati anche se non completati.

Il Consiglio di Amministrazione inoltre delibererà in merito al riconoscimento di Crediti Formativi Universitari per alcune categorie professionali. Le delibere verranno pubblicate non appena approvate.

Il Riconoscimento Crediti Formativi Universitari deve essere sempre richiesto attraverso opportuna istanza al Magnifico Rettore. Sul portale dell'Ateneo, nella sezione "Segreteria studenti", "Riconoscimento CFU" sono disponibili i moduli "Istanza di Riconoscimento CFU" e "Modulo per il Riconoscimento CFU".

Il CdS nomina una commissione per il Riconoscimento CFU composta da docenti e ricercatori. La commissione si impegna a rispondere alle istanze di Riconoscimento CFU pervenute entro 3 giorni dalla ricezione.

4. Organizzazione dei Piani di Studio

Il corso di studi in breve

Il Corso di Laurea in Economia e Gestione delle Imprese (ECOGEIM) è articolato su due percorsi, uno di carattere generale, denominato economia e governo d'impresa, e uno specifico, rivolto alla cultura, al territorio ed al turismo. Esso offre agli studenti la padronanza di adeguati metodi e conoscenze, generali e professionali, delle dinamiche d'azienda per consentire loro, al termine del percorso formativo triennale, la scelta tra varie opzioni lavorative:

1. attività professionali in ambito economico-aziendale in imprese pubbliche, private, profit e non profit di vari settori, anche con particolare riferimento al settore turistico;
2. attività libero-professionali in ambito economico-aziendale;
3. continuazione degli studi in una classe LM dello stesso ambito disciplinare.

Il percorso degli studi è costituito dalle discipline aziendali (Economia aziendale, Economia e gestione delle imprese, Finanza aziendale, Organizzazione aziendale, Contabilità e bilancio, Banche e intermediari finanziari ad es.), analizzate in tutte le loro componenti e secondo una logica di interfunzionalità. A queste vengono affiancate solide competenze economiche (Istituzioni di economia politica, Politica economica del turismo, Economia e politica monetaria, Economia applicata, Scienza delle finanze ad es.) e giuridiche (Istituzioni e diritto dei contratti, Istituzioni di diritto pubblico, Diritto Commerciale ad es.).

Il corso è offerto interamente in lingua italiana con la possibilità per gli iscritti che ne fanno richiesta di essere inseriti per alcuni corsi di base in aule virtuali che fruiscono di videolezioni in lingua inglese.

Ordinamento didattico e Piano degli studi

Vedi allegato 1

5. Organizzazione della didattica

La didattica del CdS in Economia e gestione delle imprese, come da modello psicopedagogico-didattico di UNINETTUNO è coerente con le modalità di accesso. Non segue il tradizionale schema a semestri, ma l'erogazione dell'insegnamento avviene per tre volte durante l'anno accademico.

Bisogna però notare che gli studenti dal momento in cui si iscrivono al CdS possono comunque accedere e studiare su tutti i contenuti del loro corso che sono disponibili nel Cyberspazio didattico senza vincoli di periodi di erogazione.

Il periodo di erogazione, invece, deve dare la possibilità allo studente di essere seguito nei suoi processi di apprendimento dal Docente/Tutor della materia sia a distanza attraverso gli strumenti interattivi disponibili nel portale UNINETTUNO, sia negli incontri in presenza così come definiti dal Calendario delle Attività didattiche pubblicato sul portale di Ateneo.

Al momento dell'iscrizione a un insegnamento specifico, lo studente viene inserito in una classe e associato a uno dei Tutor dell'insegnamento.

Per il CdS di Economia e gestione delle imprese, ogni classe può essere costituita al massimo da 20 studenti. Ogni erogazione ha la durata di due mesi e mezzo.

Gli studenti, attraverso la propria Pagina dello Studente e la funzionalità "I Miei Corsi", si iscrivono autonomamente alle discipline di loro interesse. Gli studenti possono scegliere di iscriversi a un'erogazione di un insegnamento in maniera autonoma, rispettando i vincoli di propedeuticità e di anno di iscrizione.

6. Preparazione dei contenuti dei corsi

Il Consiglio di Facoltà entro la prima settimana di Luglio definisce i corsi di nuova produzione e l'aggiornamento di quelli esistenti. Indica i Docenti Autori dei contenuti, i Docenti d'Area e i Tutor, le cui nomine vengono poi portate al parere del Senato Accademico e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda la preparazione dei nuovi corsi, il Docente video nominato viene formato al nuovo linguaggio che deve utilizzare per insegnare attraverso il video, e al collegamento tra linguaggio video e linguaggi utilizzati nel modello didattico della piattaforma UNINETTUNO. Viene anche formato a preparare testi, dispense, esercizi, sitografie e bibliografie che devono essere collegate ai singoli contenuti di ogni videolezione che fa parte dell'intero corso accademico.

Per quanto riguarda invece l'aggiornamento dei contenuti i Docenti d'Area sono incaricati di controllare l'obsolescenza dei contenuti della disciplina cui afferiscono, e di lavorare insieme al Tutor sia per aggiornare i contenuti delle videolezioni, sia per inserire nuovi materiali didattici collegati alle videolezioni nella piattaforma.

Per queste attività (inserimento dei materiali didattici nella piattaforma), vengono fornite delle Linee Guida a cui i Docenti si devono attenere per preparare i materiali, come per esempio il modello di indicizzazione delle videolezioni e i metodi per la realizzazione dei bookmark e quindi della preparazione del materiale di supporto.

7. Erogazione dei corsi

Come abbiamo già indicato, l'erogazione del corso parte nel momento in cui il Docente/Tutor segue il processo di apprendimento degli studenti.

All'inizio di ogni erogazione, il Docente/Tutor è tenuto ad inviare a tutti gli studenti una lettera di benvenuto, secondo il modello standard fornito dall'Ateneo, adattato alle specificità del proprio corso.

Inizia la sua attività indicando in Agenda il giorno in cui svolge un'Aula Virtuale introduttiva al corso in cui spiega sia il contenuto del corso ma anche i metodi per sviluppare autoapprendimento e realizzare sessioni interattive attraverso le chat, le aule virtuali e i forum, e indica i metodi per sviluppare apprendimento collaborativo. Il Docente/Tutor sempre nella prima

Aula Virtuale, fa vedere come l'Agenda deve diventare lo strumento con cui sia gli studenti che i docenti pianificano le attività interattive.

Il Docente/Tutor fornisce agli studenti le indicazioni sull'utilizzo della sezione Laboratori virtuali ed esercizi e su come attuare i propri processi di autovalutazione che costituiranno il tracciamento delle attività dei suoi processi di autoapprendimento e il tracciamento delle attività interattive col Tutor.

Il Docente/Tutor indica anche che la qualità del tracciamento costituisce un elemento di valutazione in itinere che diventa la base per essere poi ammesso all'esame.

Le altre sessioni di Aula Virtuale vengono decise autonomamente dal Docente/Tutor o richieste appositamente dagli studenti.

Nel realizzare le Aule Virtuali, il Docente/Tutor dovrà rispondere alle domande degli studenti. Solo nei casi in cui vi siano delle lezioni non ancora aggiornate, il Docente/Tutor può egli stesso chiamare il Docente d'Area o un esperto della materia per svolgere delle Aule Virtuali di aggiornamento del corso.

Le Aule Virtuali sono in diretta webstreaming sulla piattaforma dell'Ateneo, e per gli studenti che non hanno potuto seguire la diretta vengono digitalizzate e pubblicate nella sezione Aule virtuali svolte.

Ogni docente è tenuto a svolgere **almeno tre aule virtuali** per ciascuna erogazione didattica.

Oltre allo strumento standard dell'aula virtuale, sul portale è disponibile anche l'uso dell'aula virtuale sull'isola del Sapere di UNINETTUNO su Second Life, ambiente tridimensionale che offre funzionalità di multi-audioconferenza. I Docenti/Tutor che decidono di utilizzare SecondLife nelle proprie attività didattiche ricevono una formazione supplementare da parte degli esperti di Second Life UNINETTUNO. Le sessioni di incontro didattico con gli studenti vengono precedute da incontri di formazione tecnica agli stessi studenti, che vengono guidati ai primi passi in questo mondo virtuale (dalla creazione dell'account e dell'avatar fino alla padronanza dei principali comandi e strumenti di interazione e alla presentazione delle funzionalità presenti nell'Isola del Sapere UNINETTUNO).

Gli esercizi e, ove disponibili, i laboratori virtuali e le altre attività pratiche, devono essere utilizzati come strumento per valutare il livello di apprendimento degli studenti *in itinere*, prima dell'esame finale, e pertanto possono costituire uno strumento fondamentale di *feedback* utile sia a Docente e Tutor per modulare le proprie attività didattiche, sia allo studente per assumere consapevolezza del proprio livello di apprendimento e intraprendere le strategie di studio più adeguate in vista della preparazione all'esame.

Modalità di utilizzo, di valutazione degli esercizi sono affidate alla discrezionalità del singolo Docente/Tutor.

8. Modalità e organizzazione degli esami

Alla fine di ognuna delle tre erogazioni viene svolta una sessione d'esame, ciascuna composta da due appelli. Se richiesto dagli studenti, può essere pianificato un ulteriore appello di esame nel mese di Ottobre.

L'esame viene svolto in forma scritta in presenza presso la sede centrale di UNINETTUNO a Roma, presso le sedi decentrate di UNINETTUNO in Italia e all'Estero (Poli tecnologici), oppure presso le Ambasciate italiane o gli Istituti Italiani di Cultura nei vari paesi del Mondo. Qualora gli studenti richiedano la modalità d'esame in forma orale, questa viene svolta presso la sede centrale UNINETTUNO di Roma.

Per quanto riguarda gli esami nelle sedi decentrate, questi si svolgono alla presenza di due o più Docenti/Tutor di UNINETTUNO che hanno il compito anche di trasportare personalmente i compiti di esame, sigillati in buste chiuse, che contengono i Verbali, i Compiti timbrati e i fogli protocollo timbrati che gli studenti utilizzeranno per svolgere la prova.

I Docenti/Tutor hanno l'obbligo di supervisionare la prova d'esame, di verificare documenti e credenziali degli studenti, e di riconsegnare personalmente i compiti presso la sede centrale di Roma, dove verranno corretti e verbalizzati entro massimo 15 giorni dalla data di espletamento.

La valutazione dovrà essere pubblicata su Web nell'apposito spazio della Segreteria Amministrativa dedicata ai risultati delle prove d'esame.

Le prove d'esame vengono archiviate dall'Ufficio di Presidenza di Facoltà assieme ai verbali, seguendo l'ordine della materia, della data e dell'appello.

Lo studente che non abbia superato la prova può ripetere l'esame all'appello successivo.

9. Prova finale

La prova finale, alla quale lo studente accede dopo l'acquisizione di 177 crediti, ha il valore di 3 CFU e consiste nella stesura di un elaborato scritto redatto dallo studente sotto la guida di un Relatore su un argomento connesso con le tematiche specifiche del piano di studio in cui lo studente dimostri capacità di elaborazione critica, ordinata compilazione ed acquisizione di specifiche competenze professionali. Le modalità e le caratteristiche dell'elaborato sono descritte dal Regolamento per elaborato finale ed Esame di Laurea approvato dal Consiglio di Facoltà e disponibile sul sito dell'Ateneo.

In generale, il contenuto dell'elaborato finale può riguardare la raccolta e la rielaborazione di risultati di ricerca noti, la rassegna critica di fonti bibliografiche e documentarie, la predisposizione di percorsi di ricerca anche con l'acquisizione diretta di fonti o dati. E' fortemente auspicabile che l'elaborato finale posseda un inquadramento concettuale del tema, la chiara formulazione delle ipotesi di base, degli obiettivi e dei risultati attesi, la presentazione delle scelte metodologiche adottate, i riferimenti bibliografici e sitografici. In ogni caso, lo studente dovrà dimostrare di saper analizzare con buona capacità di sintesi gli aspetti

fondamentali del tema affrontato, dimostrando anche capacità di senso critico e di lavoro autonomo.

Il voto finale, infine, sarà calcolato secondo i criteri stabiliti nel Regolamento sopra citato.

10. Conseguimento della Laurea

La laurea si consegue con l'acquisizione di 180 CFU, comprendente il superamento con esito positivo della prova finale di cui all'articolo precedente.

Il voto finale di laurea è espresso in centodecimi. Il voto minimo per superare la prova è sessantasei/centodecimi.

La valutazione conclusiva, che deve in ogni caso tenere conto dell'intera carriera dello studente all'interno del Corso di studio, dei tempi e delle modalità di acquisizione dei CFU, delle attività formative precedenti e della prova finale, nonché di ogni elemento rilevante, viene effettuata dalla Commissione di laurea, definita dal Consiglio di Facoltà.

Il Presidente della Commissione di laurea comunica al candidato il voto finale di laurea mediante proclamazione pubblica.

L'assegnazione della tesi potrà essere richiesta dal primo semestre del terzo anno d'iscrizione. Una volta sostenuti tutti gli esami previsti dal Piano degli Studi, il conseguimento della laurea potrà avvenire comunque solo dopo l'iscrizione completa al terzo anno, nella prima sessione utile.

Il calendario delle sessioni di discussione delle tesi di laurea è disponibile sul portale dell'Ateneo e viene aggiornato prima dell'inizio delle attività didattiche di ogni Anno Accademico.

11. Valutazione dell'attività didattica

Il Consiglio di Facoltà ed in particolare il Responsabile di qualità di CdS attua forme di valutazione della qualità delle attività didattiche seguendo le linee guida di qualità di Ateneo in merito a:

- monitoraggio sulla qualità dei contenuti didattici;
- monitoraggio delle attività didattiche;
- monitoraggio in itinere e finale delle performance di apprendimento degli studenti;
- organizzazione delle prove di esame;
- valutazione dei CFU.

12. Norme finali e transitorie

Ai fini di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza dei corsi di studio, ogni ulteriore informazione riguardante le caratteristiche il Corso di Studi in Economia e gestione delle imprese (classe L-18) attivato presso la Facoltà di Economia, nonché i servizi agli

studenti e gli altri aspetti di carattere amministrativo è pubblicata e aggiornata sul portale di Ateneo.

Per tutto quanto non espressamente indicato, si rimanda ai Regolamenti di Ateneo.