



Allegato al Verbale del Consiglio di corsi di studio aggregato del 4 maggio 2022

Allegato al Verbale del Consiglio di Dipartimento di Economia e Management del 4 maggio 2022

# REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE

---

*Classe di Laurea L-18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale (ex DM 270/04)*

(Ciclo di studio che inizia nell'a.a. 2022-2023)

(Approvato dal CCSA in Economia e Management nella seduta del 23 marzo 2022, emendato con delibera n. 4-5.1 del 4 maggio 2022)

(Approvato dal Consiglio di Dipartimento in Economia e Management nella seduta del 23 marzo 2022 emendato con delibera n. 5-10.1 del 4 maggio 2022)

(Emanato con D.R. n. 494/2022 del 10/06/2022)



**Il Regolamento didattico specifica gli aspetti organizzativi del corso di studio, secondo il corrispondente ordinamento, nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti-doveri dei docenti e degli allievi e si articola in:**

Art. 1. Presentazione del corso di studio.....	1
Art. 2. Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo .....	1
Art. 3. Risultati di apprendimento attesi (Knowledge and Understanding, Applying Knowledge and Understanding, Making Judgements, Communication Skills, Learning Skills) .....	2
Art. 4. Profili professionali e sbocchi occupazionali.....	4
Art. 5. Requisiti per l'ammissione al corso di studio e modalità di accesso e verifica .....	6
Art. 6. Il credito formativo universitario .....	7
Art. 7. Attività formative.....	7
Art. 8. Organizzazione del corso .....	7
Art. 9. Modalità di frequenza .....	10
Art. 10. Altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti.....	11
Art. 11. Attività di orientamento e tutorato .....	11
Art. 12. Ricevimento studenti.....	11
Art. 13. Sbarramenti e propedeuticità.....	11
Art. 14. Obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio .....	12
Art. 15. Distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, le sessioni d'esame e le modalità di verifica del profitto.....	12
Art. 16. Modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche .....	14
Art. 17. Modalità di verifica dei risultati degli stage, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi crediti .....	15
Art. 18. Prova finale .....	15
Art. 19. Diploma Supplement .....	17
Art. 20. Riconoscimento CFU .....	17
Art. 21. Modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio.....	17
Art. 22. Ammissione a singoli insegnamenti.....	17
Art. 23. Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica.....	18
Art. 24. Consiglio del corso di studi e suoi organi.....	18
Art. 25. Sito Web del Corso di Studio .....	19
Art. 26. Rinvio ad altre fonti normative .....	19
Art. 27. Entrata in vigore .....	19



## **Art. 1. Presentazione del corso di studio**

Il corso è indirizzato a coloro che aspirano ad inserirsi professionalmente nel mondo delle aziende (private e pubbliche) e in quello della consulenza aziendale, formando risorse umane in grado di comprendere e di accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano il tessuto economico.

## **Art. 2. Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo**

### *Obiettivi formativi specifici del corso di laurea*

Il corso di laurea in Economia e gestione aziendale si propone i seguenti obiettivi formativi specifici:

- fornire una solida metodologia di base nelle discipline economiche, matematico-statistiche e giuridiche per poter comprendere criticamente le logiche economiche di contesto e di funzionamento delle aziende private e pubbliche;
- caratterizzare la formazione con una preparazione ampia nelle discipline aziendali al fine di assicurare una piena comprensione dei principi che connotano la gestione delle imprese applicati alle varie tipologie dimensionali e settoriali (industriali, commerciali, turistiche, di servizi, della pubblica amministrazione ecc.);
- far acquisire un'ampia conoscenza delle discipline aziendali declinate per aree funzionali (amministrazione e controllo, finanza, marketing, logistica, organizzazione, produzione);
- sviluppare una preparazione multidisciplinare che favorisca la crescita delle capacità di analisi dei fenomeni macroambientali e aziendali, nonché di decisione e di gestione in contesti economici e sociali complessi;
- far acquisire le conoscenze linguistiche indispensabili per comunicare nel mondo delle imprese, con prevalente riferimento alla lingua inglese;
- sviluppare conoscenze mirate alla padronanza degli strumenti informatici comunemente applicati nei contesti aziendali.

### *Descrizione del percorso formativo*

Gli insegnamenti dei primi tre quadrimestri puntano ad offrire agli studenti un insieme di concetti, principi e metodologie che coprono gli ambiti aziendale (SECS-P/07), economico (SECS-P/01, SECS-P/12), quantitativo (SECS-S/06 e SECS-S01), giuridico (IUS-01, IUS-04, IUS-09) e della lingua inglese (L-LIN/12).

Nei successivi tre quadrimestri, gli studenti dapprima affrontano alcuni insegnamenti che approfondiscono le tematiche del governo aziendale (SECS-P/08), anche dal punto di vista contabile e del controllo economico-finanziario (SECS-P/07) e del diritto commerciale (IUS/04). Infine, negli ultimi due quadrimestri gli studenti possono adattare il loro piano di studi ai propri obiettivi individuali attraverso la scelta di uno dei curricula offerti e degli insegnamenti opzionali. I curricula offerti sono finalizzati a sviluppare specifiche conoscenze e competenze tali da porre il laureato in condizioni di svolgere compiti esecutivi, organizzativi e di controllo in una delle seguenti macro-aree:

- amministrativo-contabile (SECS-P/07, SEC-P/10, SECS-P/11, IUS/07), indirizzata allo sviluppo di competenze per operare nell'area amministrazione, organizzazione, controllo di gestione e finanza;



- gestionale (SECS-P/08, SEC-P/10, SECS-P/11, MAT/09), finalizzata allo sviluppo di competenze per operare nelle aree del marketing, della vendita, della distribuzione, degli approvvigionamenti, della logistica;
- del general management (SECS-P/03, SECS-P/07, SECS-P/11, MAT/09, SECS-S/06) di contesti aziendali e istituzionali aperti ai rapporti con l'estero e nei quali è richiesta la capacità di saper utilizzare fluentemente la lingua inglese;
- del turismo (M-GGR/02, SECS-P/02, SECS-P/07, SECS-P/08, SPS/09), indirizzata alla conoscenza del mercato turistico, alla gestione delle imprese in esso operanti, soprattutto di piccole-medie dimensioni, con il ricorso a moderne modalità di conduzione e di supporto alla crescita dimensionale e alla sostenibilità economica;
- della gestione delle attività culturali (SECS-P/06, SECS-P/08, SECS-P/11, SECS-P/12), finalizzata alla conoscenza del mercato delle attività culturali, anche nei loro aspetti storici e sociologici, e alla gestione economica delle organizzazioni in esso operanti.

Inoltre, il piano di studi prevede: il conseguimento di un'idoneità informatica; lo svolgimento di uno stage obbligatorio; una prova finale scritta destinata ad approfondire uno degli argomenti affrontati durante il percorso di laurea, anche con riguardo all'esperienza di stage.

### **Art. 3. Risultati di apprendimento attesi (Knowledge and Understanding, Applying Knowledge and Understanding, Making Judgements, Communication Skills, Learning Skills)**

#### **3.1 Conoscenza e comprensione (KNOWLEDGE AND UNDERSTANDING)**

I laureati acquisiscono conoscenze fondamentali di carattere generale, specifico e interdisciplinare di livello post-secondario e riguardanti:

- i temi generali dell'Economia aziendale, con particolare riguardo alla struttura e all'articolazione delle imprese e degli altri istituti economici ed agli strumenti utilizzabili al fine di analizzare, in modo metodologicamente appropriato, la complessità e le condizioni di funzionamento e le interrelazioni interne e con l'esterno;
- i temi generali ma fondamentali, di Diritto, Economia politica, Matematica, Statistica e Storia economica;
- i temi specifici dell'amministrazione e del controllo dei fenomeni aziendali, con particolare attenzione ai bilanci, alla revisione aziendale, all'analisi e alla contabilità dei costi, alla programmazione e al controllo;
- i temi specifici della gestione aziendale, con particolare riguardo alla Finanza, al Marketing, all'Organizzazione, alla Logistica e alla Produzione;
- i temi specifici dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane, con particolare riferimento agli aspetti giuridici, economici, sociologici e della storia delle organizzazioni.

Le conoscenze e le capacità di comprensione sopraindicate sono conseguite tramite la partecipazione a lezioni frontali, esercitazioni, analisi di casi di studio tramite lavoro singolo o in gruppo, lo studio personale guidato, lo studio indipendente, previsti dalle attività formative attivate. Le verifiche in itinere dei risultati di apprendimento si prefiggono di accertare sia la conoscenza acquisite sia la capacità di



selezionare autonomamente i presupposti teorici, gli strumenti analitici e le soluzioni operative di volta in volta più appropriate.

### **3.2 Capacità di applicare conoscenza e comprensione (APPLYING KNOWLEDGE AND UNDERSTANDING)**

Il laureato in Economia e gestione aziendale deve acquisire la capacità di applicare le conoscenze trasmesse in modo da svolgere le proprie attività lavorative in maniera professionale, apprendendo strumenti analitici e concettuali per l'interpretazione e la soluzione di principali problemi di governo aziendale.

Il laureato deve essere in grado di analizzare, interpretare e comprendere i fenomeni aziendali anche attraverso l'uso di strumenti e metodologie di analisi quantitativa, dimostrando di saper fornire adeguate risposte di problem solving adattandole ai principali contesti in cui potrebbe essere chiamato a operare. Nello specifico, il laureato in Economia e gestione aziendale deve saper analizzare e redigere un bilancio di esercizio; elaborare dati o informazioni amministrativo-contabili; esaminare le dinamiche aziendali; comprendere i modelli organizzativi; svolgere analisi strategiche e di marketing; individuare opportune politiche di investimento e di finanziamento; controllare i processi produttivi e logistici.

Per favorire lo sviluppo delle capacità applicative, il corso di laurea offre occasioni di contatto con problematiche operative in diverse modalità. Molti insegnamenti prevedono che la lezione teorica sia integrata da applicazioni di casi, esercitazioni (anche in laboratorio informatico), interventi, testimonianze e seminari con esperti del mondo del lavoro, nonché di project work da svolgere in maniera individuale o di gruppo. In questo modo, si intende promuovere la partecipazione attiva, la capacità di elaborazione personale dello studente nonché quella di comunicazione delle attività svolte.

Lo studente potrà avere modo di iniziare ad applicare le competenze apprese durante il percorso formativo mediante lo svolgimento di uno stage curriculare, che gli consentirà di sperimentare le problematiche concrete del funzionamento di imprese, enti o altre istituzioni.

La verifica del conseguimento di questi risultati di apprendimento atteso è congiunta a quella delle conoscenze e capacità di comprensione. Per il tirocinio curriculare è prevista la stesura di una relazione sull'attività svolta e il relativo giudizio di idoneità da parte del tutor designato.

### **3.3 Autonomia di giudizio (MAKING JUDGEMENTS)**

Al termine del percorso di studi, i laureati in Economia e gestione aziendale sono in grado di:

- reperire, analizzare e interpretare appropriatamente informazioni espresse in forma descrittiva e quantitativa e concernenti i principali problemi aziendali;
- fornire, con appropriatezza metodologica e strumentale, soluzioni ai più ricorrenti problemi aziendali;
- formulare e formalizzare giudizi in merito ai tipici problemi aziendali.

Detti obiettivi sono perseguiti attraverso l'inserimento nelle diverse attività formative (attività didattiche d'aula e di laboratorio, esperienze formative esterne, preparazione alla prova finale) dello studio di casi aziendali, di momenti di riflessione critica su problemi e di progetti sul campo. Il raggiungimento degli obiettivi formativi è verificato nell'ambito della valutazione finale delle varie attività formative.

### **3.4 Abilità comunicative (COMMUNICATION SKILLS)**

I laureati in Economia e gestione aziendale acquisiscono le seguenti abilità di tipo generale e specifico in ambito aziendale e di tipo interdisciplinare in ambito economico, giuridico e quantitativo:



- saper esprimere concetti e saper argomentare sia in modo generale, sia con riferimento a situazioni aziendali;
- saper comunicare in modo compiuto ed efficace, con particolare riferimento a situazioni e problemi aziendali, utilizzando adeguate tecnologie di comunicazione e di rappresentazione;
- esprimere i principali concetti in una seconda lingua (inglese).

Le abilità comunicative sono sviluppate particolarmente in occasione delle attività formative che prevedono la preparazione e la presentazione orale di relazioni e documenti scritti. L'acquisizione di tali abilità avviene, inoltre, tramite l'attività svolta dallo studente per la preparazione della prova finale, la discussione della medesima e in occasione dei tirocini-stage offerti. Tali abilità sono verificate nell'ambito della valutazione finale delle diverse attività formative. La lingua inglese viene appresa tramite apposita attività formativa e verificata mediante le relative prove d'esame.

### **3.5 Capacità di apprendimento (LEARNING SKILLS)**

L'acquisizione e il consolidamento delle conoscenze fondamentali di tipo generale e specifico nelle discipline economico-aziendali e di tipo interdisciplinare in quelle economico-politiche, giuridiche e quantitative forniscono le competenze strutturate necessarie per poter affrontare gli studi universitari di II livello con l'indispensabile solidità scientifica ed autonomia. Il corso di laurea permette agli studenti di inserirsi nel mondo produttivo avendo la possibilità di assimilare agevolmente la formazione specifica on the job ed essendo in grado di apprendere autonomamente, anche tramite l'uso di strumenti di e-learning.

Gli obiettivi sono perseguiti in particolare attraverso le attività didattiche di laboratorio, le esercitazioni in aula, la predisposizione dei connessi elaborati e la preparazione della prova finale. Il raggiungimento degli obiettivi è verificato nell'ambito della valutazione delle diverse attività formative e della prova finale.

### **Art. 4. Profili professionali e sbocchi occupazionali**

Il corso di studio in Economia e gestione aziendale permette l'acquisizione di competenze fondamentali di tipo generale e specifico nelle discipline economico-aziendali e una formazione interdisciplinare in quelle economico-politiche, giuridiche e quantitative che rendono possibile una molteplicità di prospettive occupazionali, assimilabili al profilo professionale di Junior manager.

#### **4.1 Funzione in un contesto di lavoro:**

I laureati in Economia e gestione aziendale operano in uno degli ambiti della gestione aziendale, come risorsa interna oppure come consulente esterno, prevalentemente a supporto di figure più esperte, svolgendo:

- funzioni contabili-amministrative;
- funzioni di pianificazione e controllo;
- funzioni di tesoreria e di finanza;
- funzione di gestione degli approvvigionamenti e della logistica;
- funzioni organizzative e di gestione delle risorse umane;
- funzioni commerciali e di marketing.

Per raggiungere maggiori livelli di responsabilità, il laureato deve acquisire ulteriori competenze tramite successivi percorsi di formazione di II e III livello, corsi professionalizzanti, ecc..



#### 4.2 Competenze associate alla funzione:

I laureati in Economia e gestione aziendale, anche in funzione dello specifico curriculum frequentato, dispongono delle competenze di base necessarie a svolgere le funzioni sopra richiamate, quali:

- competenze di analisi dei sistemi economici, dei settori, dei mercati e del posizionamento competitivo delle imprese;
- competenze contabili di predisposizione e analisi del bilancio, di programmazione e controllo di gestione, di aspetti giuridici e fiscali delle imprese, di ricerca, acquisizione ed elaborazione di dati aziendali e di mercato;
- competenze di analisi della struttura e del funzionamento dei mercati finanziari e di finanza aziendale (analisi degli investimenti, reperimento di risorse finanziarie, tesoreria);
- competenze giuridiche e organizzative necessarie per la gestione delle risorse umane nelle imprese;
- competenze di analisi e gestione delle vendite e dei rapporti con i clienti;
- competenze di analisi e gestione degli acquisti e dei rapporti con i fornitori;
- competenze di analisi e gestione dei sistemi produttivi e logistici delle imprese industriali e commerciali.

Oltre a queste, i laureati in Economia e gestione aziendale disporranno anche di:

- buone capacità di gestione di progetti e di lavoro in team;
- buone attitudini a riconoscere e risolvere problemi;
- adeguate competenze di natura comunicativa e relazionale.

#### 4.3 Sbocchi professionali:

In base alle competenze sopra elencate, gli ambiti professionali nei quali potranno inserirsi i laureati in Economia e gestione aziendale sono rappresentati dalle fondamentali aree funzionali della gestione aziendale (amministrazione e controllo, finanza, organizzazione e risorse umane, marketing e vendite, produzione e logistica ecc.) nelle aziende di piccole, medie e grandi dimensioni; private e pubbliche; industriali, commerciali e di servizi (comprese le società di consulenza, gli studi professionali, le imprese turistico-ricettive e le organizzazioni culturali).

Ulteriori sbocchi possibili sono rappresentati:

- dall'assunzione di ruoli imprenditoriali in attività di famiglia o in attività proprie;
- dall'accesso alla professione regolamentata con iscrizione all'albo come esperto contabile/revisore legale previo completamento del tirocinio e superamento del relativo esame di Stato (per il corso di laurea è attiva una convenzione con l'Ordine di Brescia per l'esonero dalla prima prova scritta e lo svolgimento di 6 mesi di tirocinio durante l'ultimo anno del triennio);
- dall'accesso alla professione regolamentata con iscrizione all'albo dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro previo completamento del tirocinio e superamento del relativo esame di Stato (per il corso di laurea è attiva una convenzione con l'Ordine di Brescia lo svolgimento di 6 mesi di tirocinio durante l'ultimo anno del triennio).

Il corso prepara alle professioni di

1. Contabili - (3.3.1.2.1);
2. Economi e tesoriere - (3.3.1.2.2);





3. Approvvigionatori e responsabili acquisti - (3.3.3.1.0);
4. Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi - (3.3.1.5.0);
5. Responsabili di magazzino e della distribuzione interna - (3.3.3.2.0);
6. Tecnici della vendita e della distribuzione - (3.3.3.4.0);
7. Tecnici del marketing - (3.3.3.5.0).

## Art. 5. Requisiti per l'ammissione al corso di studio e modalità di accesso e verifica

**5.1** Per accedere al corso di studio in Economia e gestione aziendale, è necessario il possesso del titolo di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dagli organi competenti dell'Università.

**5.2** Il possesso dei prerequisiti richiesti per una proficua frequenza al corso è valutato all'inizio del primo anno tramite un test d'ingresso obbligatorio, il TOLC-E (**Test Online CISIA per l'Economia**), organizzato dall'Università degli Studi di Brescia in collaborazione con il Consorzio CISIA (Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso). La prova attitudinale TOLC-E è a carattere orientativo e non selettivo ed ha lo scopo di valutare se la preparazione degli studenti nelle discipline di base sia adeguata e coerente con i requisiti necessari per frequentare con successo il corso di studio prescelto.

**5.3** Un risultato insufficiente, ossia inferiore alla soglia minima stabilita per il superamento, nella sezione di Matematica del TOLC-E non pregiudica l'immatricolazione al corso di laurea e la partecipazione alle lezioni. Agli studenti che nella sezione di Matematica del TOLC-E ottengono un punteggio inferiore alla soglia stabilita è assegnato un Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA) nell'area di Matematica.

Dall'a.a. 2022/2023, sia per gli studenti iscritti al primo anno sia per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo, gli OFA di Matematica verranno considerati assolti se lo studente svolge correttamente almeno tre dei nove esercizi della parte "Esercizi" dell'esame di profitto dell'insegnamento di Matematica Generale.

Gli studenti iscritti al primo anno, sino all'assolvimento dell'OFA nell'area di Matematica, non potranno sostenere gli esami di profitto appartenenti all'area economico-politica, informatica, matematica e statistica, ossia gli esami di profitto degli insegnamenti attivati nei settori scientifici disciplinari SECS-S/01, SECS-S/06 (ad eccezione di Matematica Generale), MAT/09 (ad eccezione dell'esame di Abilità informatiche), ING-INF/05, SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/05.

Gli studenti che non assolvono all'OFA nell'area Matematica, entro il termine del primo anno di corso di studi al quale sono iscritti, saranno ammessi al secondo anno di tale corso di studi (e ai successivi anni di corso), ma, sino all'assolvimento dell'OFA, non potranno sostenere gli esami di profitto appartenente all'area economico-politica, informatica, matematica e statistica, ossia gli esami di profitto degli insegnamenti attivati nei settori scientifici disciplinari SECS-S/01, SECS-S/06 (fatta eccezione dell'esame di Matematica Generale), MAT/09 (fatta eccezione dell'esame di Abilità informatiche), ING-INF/05, SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/05.

**5.4** Tutte le informazioni sono contenute nel bando, pubblicato sul sito [www.unibs.it](http://www.unibs.it), che disciplina l'accesso.

**5.5** L'ammissione al corso di studio di studenti stranieri è regolamentata dalle "Norme per l'accesso degli studenti stranieri ai corsi universitari" del Ministero dell'Università e della Ricerca. Tali norme stabiliscono anche modalità di verifica della conoscenza della lingua italiana ove detta verifica sia richiesta e le condizioni di esonero.



## Art. 6. Il credito formativo universitario

**6.1** L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

**6.2** Per il conseguimento del titolo di studio, è richiesta l'acquisizione di 180 CFU complessivi in tre anni di corso.

**6.3** Ad ogni CFU corrisponde, come previsto dall'art. 10 del Regolamento didattico d'Ateneo, un impegno complessivo dello studente di 25 ore così articolate: a) almeno 6/8 ore e non più di 10 dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti; b) le restanti ore, fino al raggiungimento delle 25, sono dedicate allo studio individuale e/o assistito all'interno della struttura didattica.

## Art. 7. Attività formative

**7.1** Il percorso formativo del corso di studio in Economia e gestione aziendale è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

**7.2** Agli insegnamenti del corso di studi sono normalmente attribuiti 6, 9 oppure 12 crediti formativi, a cui corrispondono rispettivamente 40 ore, 60 ore oppure 80 ore di lezione. Le lezioni possono essere affiancate, ove il docente lo reputi opportuno, da esercitazioni, per un numero massimo di ore di norma pari alla metà del numero di ore di lezione. Per ciascun insegnamento, è assicurata la coerenza tra i carichi didattici ed i crediti formativi assegnati.

**7.3** Sul sito web del Dipartimento di Economia e Management e sul Portale di Ateneo, gli studenti possono trovare le informazioni relative agli insegnamenti, agli eventuali moduli didattici che li compongono e ai relativi scopi e programmi, nonché agli orari di ricevimento dei docenti, unitamente ad ogni altra utile comunicazione.

**7.4** Il corso di studio offre agli studenti le seguenti principali forme di attività didattiche: lezioni, esercitazioni, tirocini, seminari, attività di laboratorio, visite guidate.

**7.5** Gli insegnamenti del corso di studio sono articolati in due periodi didattici quadrimestrali. Un eventuale ulteriore periodo, collocato al termine del secondo quadrimestre, può essere dedicato ad attività di recupero e di approfondimento. Il calendario delle relative attività è stabilito annualmente dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

**7.6** Al fine di offrire un migliore servizio didattico, il Consiglio di corsi di studio aggregato può stabilire la suddivisione degli insegnamenti in corsi paralleli in base alla numerosità degli studenti.

## Art. 8. Organizzazione del corso

**8.1** Il piano di studi del corso di studio in Economia e gestione aziendale prevede gli insegnamenti seguenti:

SSD	INSEGNAMENTI	CFU
	<b>I anno (Brescia e Mantova)</b>	<b>62</b>
MAT/09	Abilità informatiche	2
SECS-P/07	Contabilità generale e bilancio	9
IUS/01	Diritto privato	9
SECS-P/07	Economia aziendale	9



SECS-P/01	Economia politica I	9
L-LIN/12	Lingua inglese	9
SECS-S/06	Matematica generale	9
SECS-P/12	Storia economica	6
	<b>II anno (Brescia e Mantova)</b>	<b>60</b>
SECS-P/07	Analisi e contabilità dei costi	9
IUS/04	Diritto commerciale	12
IUS/09	Diritto pubblico	6
SECS-P/08	Economia e gestione delle imprese	9
SECS-P/01	Economia politica II	9
SECS-S/06	Matematica finanziaria e attuariale	6
SECS-S/01	Statistica	9
	<b>III anno (Brescia)</b>	<b>58</b>
	<b>Curriculum in Amministrazione e controllo</b>	
IUS/07	Diritto del lavoro	9
SECS-P/11	Economia degli intermediari finanziari	9
SECS-P/10	Organizzazione aziendale	6
SECS-P/07	Programmazione e controllo	9
SECS-P/07	Tecnica professionale	6
	Insegnamenti a scelta	12
	Stage	3
	Prova finale	4
	<b>III anno (Brescia)</b>	<b>58</b>
	<b>Curriculum in Business</b>	
SECS-P/10	Business organisation	6
SECS-S/06	Financial management models	9
MAT/09	Operations management	6
SECS-P/03	Public economics	9
SECS-P/07	Strategy analysis	9
	Insegnamenti a scelta	12
	Stage	3
	Prova finale	4
	<b>III anno (Brescia)</b>	<b>58</b>
	<b>Curriculum in Gestione delle imprese</b>	
SECS-P/11	Economia degli intermediari finanziari	9
SECS-P/08	Innovazione e produzione industriale	6



SECS-P/08	Marketing	9
SECS-P/10	Organizzazione aziendale	6
MAT/09	Ricerca operativa	9
	Insegnamenti a scelta	12
	Stage	3
	Prova finale	4
	<b>III anno (Brescia)</b>	<b>58</b>
	<b>Curriculum in Gestione del turismo</b>	
SECS-P/07	Amministrazione e controllo delle imprese turistiche	6
SECS-P/08	Economia e gestione delle imprese turistiche	6
M-GGR/02 + SPS/09	Geografia e sociologia del turismo	9
SECS-P/08	Marketing	9
SECS-P/02	Politica del turismo e dei beni culturali	9
	Insegnamenti a scelta	12
	Stage	3
	Prova finale	4
	<b>III anno (Mantova)</b>	<b>58</b>
	<b>Curriculum in Economia e gestione delle attività culturali</b>	
SECS-P/06	Economia dei beni culturali	9
SECS-P/08	Marketing degli eventi culturali	9
SECS-P/11	Finanza per le attività culturali	9
SPS/09	Sociologia economica dei processi culturali	6
SECS-P/04	Storia culturale	6
	Insegnamenti a scelta	12
	Stage	3
	Prova finale	4
	<b>Totale crediti formativi del triennio</b>	<b>180</b>

**8.2** Nella pagina web dedicate alla didattica del Dipartimento di Economia e Management sono specificati il docente dell'insegnamento, gli eventuali moduli didattici che compongono l'insegnamento, nonché obiettivi e programmi analitici.

**8.3** Gli aggiornamenti agli elenchi degli insegnamenti impartiti nel corso di studio sono disposti nel Manifesto degli studi, previa approvazione del Consiglio di corsi di studio aggregato.



**8.4** Lo studente può liberamente selezionare “Insegnamenti a scelta” per un valore maggiore di 12 crediti formativi, ma non eccedente 18. In tal caso, è fatto obbligo allo studente di sostenere tutti gli esami scelti, i quali vanno considerati come soprannumerari e quindi saranno integralmente computati nella determinazione della media di laurea. Sempre nell'ambito della scelta libera e per evitare duplicazioni, lo studente non può scegliere un insegnamento da 6 crediti formativi parte di un corso integrato da 12 crediti presente nel proprio piano di studi.

**8.5** Lo studente, iscritto all'ultimo anno di corso, può iscriversi ad esami extracurricolari fino ad un massimo di 18 crediti formativi. Nel caso in cui lo studente decidesse di iscriversi ad un esame extracurricolare, tale esame sarà comunque sempre considerato come tale e non potrà concorrere alla formazione dei crediti formativi necessari al conseguimento della laurea e sarà escluso dal calcolo della media ponderata. Non possono essere scelti come extracurricolari gli esami obbligatori previsti dal piano di studio; inoltre lo studente non potrà scegliere come extracurricolare un insegnamento attivato nei corsi di laurea magistrale.

Ai fini dell'iscrizione agli esami extracurricolari lo studente deve presentare una richiesta opportunamente motivata:

- iscrizione ad esami necessari ad assolvere i requisiti minimi curriculari per l'immatricolazione ad un corso di studio magistrale;
- eventuali altre motivazioni da valutare caso per caso dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

**8.6** Gli studenti iscritti al terzo anno possono variare il curriculum scelto all'atto dell'immatricolazione, presentando apposita domanda nei termini stabiliti annualmente dalla Segreteria studenti.

**8.7** Per gli studenti provenienti da altri corsi di studio è possibile il riconoscimento dei crediti formativi universitari acquisiti, ma tale riconoscimento è subordinato alla verifica dell'equipollenza con gli insegnamenti impartiti nel corso di studio da parte del Consiglio di corsi di studio aggregato.

**8.8** All'atto dell'immatricolazione, sia gli studenti a tempo pieno sia gli studenti a tempo parziale devono iscriversi agli insegnamenti del primo anno, definiti nel Manifesto degli studi.

## **Art. 9. Modalità di frequenza**

### **9.1 Eventuali obblighi di frequenza**

Per gli studenti non sono previsti obblighi di frequenza per nessuna delle attività didattiche erogate.

Lo studente che intende frequentare è tenuto a seguire le lezioni e, conseguentemente, a sostenere l'esame con il docente al quale è assegnato in funzione della suddivisione per lettera alfabetica. Fermo restando che i docenti di insegnamenti sdoppiati o triplicati sono tenuti a concordare il relativo programma, eventuali cambi di docente possono essere autorizzati, solo per motivate e documentate ragioni di salute o di lavoro, dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

I docenti possono prevedere programmi differenziati a seconda della frequenza.

### **9.2 Eventuali insegnamenti a distanza**

Il corso di studi può utilizzare sistemi di insegnamento a distanza per una parte delle attività formative previste dal piano di studio.

### **9.3 Studenti a tempo parziale**

**9.3.1** Il corso di studio prevede percorsi formativi per studenti part-time in ottemperanza all'art. 30 del Regolamento didattico di Ateneo e del Regolamento di Ateneo per la frequenza dei corsi a tempo parziale.



Possono usufruire di tale opportunità gli studenti che – per giustificate ragioni di lavoro, familiari o di salute, o perché disabili o per altri giustificati motivi personali – non possono frequentare con continuità gli insegnamenti che fanno capo al corso di studio di loro interesse e prevedano di non poter sostenere nei tempi normali le relative prove di valutazione. Gli studenti che hanno già superato la durata normale del proprio corso di studi non possono optare per l'iscrizione a tempo parziale. Per gli altri studenti, l'opzione è consentita in qualsiasi anno di corso, mentre il cambio di opzione, per il ritorno al tempo normale, è possibile solo dopo la frequenza di due anni a tempo parziale.

**9.3.2** Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Ateneo per la frequenza ai corsi a tempo parziale, è prevista una riduzione della contribuzione studentesca.

**9.3.3** La durata del corso di studi prevista per il conseguimento del titolo da parte degli studenti a tempo parziale è pari a 6 anni. Per ognuno di tali anni, gli studenti potranno acquisire un numero di CFU pari alla metà di quelli previsti per lo studente a tempo pieno, nel rispetto delle annualità e delle acquisizioni di frequenza previste dal piano di studi.

**9.3.4** Lo studente a tempo parziale è considerato in corso oltre la durata normale del corso di studio a cui è iscritto fino a 6 anni accademici.

## **Art. 10. Altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti**

Gli studenti sono tenuti a controllare la corrispondenza ricevuta all'indirizzo di posta elettronica a loro assegnato dall'Ateneo, all'atto dell'immatricolazione, in quanto canale ufficiale di comunicazione con il corso di studi.

Per ogni altra disposizione, si rinvia alle disposizioni previste dal Regolamento studenti.

## **Art. 11. Attività di orientamento e tutorato**

L'Università promuove un servizio di orientamento finalizzato a fornire strumenti per accedere alle informazioni relative al corso di studio, alle attività formative, agli strumenti di valutazione della preparazione iniziale e alle opportunità di autovalutazione, alle opportunità di studio all'estero e alle possibilità di occupazione o di prosecuzione degli studi in altri programmi formativi.

Il corso di studio utilizza il servizio di tutorato previsto dal Regolamento per la disciplina dell'attività di tutorato studentesco a cui si rimanda.

## **Art. 12. Ricevimento studenti**

Ogni docente del corso di studio è tenuto ad assicurare il ricevimento degli studenti in modo continuativo ed adeguato.

## **Art. 13. Sbarramenti e propedeuticità**

### **13.1 Sbarramenti**

Non sono previsti sbarramenti.

### **13.2 Propedeuticità**

Pur suggerendo il rispetto delle propedeuticità consigliate nei programmi dei corsi, che costituiscono un requisito sostanziale all'efficace frequenza dei corsi che le prevedono, tali propedeuticità non costituiranno impedimento formale per l'iscrizione agli insegnamenti ed ai relativi esami.



#### **Art. 14. Obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio**

L'obsolescenza, la decadenza e il termine di conseguimento del titolo di studio sono disciplinate dal Regolamento studenti a cui si rimanda.

#### **Art. 15. Distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, le sessioni d'esame e le modalità di verifica del profitto**

**15.1** Il calendario didattico è articolato secondo due periodi didattici, denominati "quadrimestri". Per ogni insegnamento quadrimestrale, sono previsti sei appelli la cui collocazione all'interno del calendario didattico, per ciascun anno accademico, viene definita da parte del Consiglio di corsi di studio aggregato, garantendo un'equilibrata distribuzione temporale degli appelli stessi ed evitando di norma la sovrapposizione con i periodi di lezione.

Le sessioni d'esame previste sono le seguenti:

- sessione di dicembre-febbraio, tre appelli per gli insegnamenti collocati nel primo quadrimestre e due appelli per tutti gli altri insegnamenti;
- sessione di giugno-luglio, tre appelli per gli insegnamenti collocati nel secondo quadrimestre e due appelli per tutti gli altri insegnamenti;
- sessione di settembre, un appello per tutti gli insegnamenti.

**15.2** Il Consiglio di corsi di studio aggregato dispone, per ogni anno accademico, l'istituzione di almeno tre sessioni d'esame per il conseguimento della laurea.

**15.3** Nelle sessioni in cui sono previsti due o tre appelli di esame, essi sono distanziati, di norma, di almeno due settimane. Il calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica è semestrale ed è pubblicato all'inizio del relativo periodo didattico. Gli appelli delle sessioni d'esame invernale ed estiva iniziano almeno una settimana dopo la fine delle lezioni di ciascun insegnamento.

**15.4** Gli esami possono essere svolti esclusivamente nelle date d'appello programmate. Eventuali spostamenti della data d'inizio dell'appello devono avere carattere di eccezionalità e devono essere richiesti, con l'indicazione delle relative motivazioni al Presidente del consiglio di corsi di studio aggregato e al Direttore del Dipartimento. Le date e l'orario d'inizio degli appelli già resi pubblici non possono in alcun caso essere anticipati.

**15.5** In caso di impossibilità del docente ufficiale dell'insegnamento a essere presente nella data pubblicata, sopravvenuta in tempi tali da rendere disagevole per gli studenti l'indicazione di una nuova data (ad esempio: nella stessa giornata in cui è previsto l'esame o comunque dopo la chiusura delle iscrizioni on line), lo stesso è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di corsi di studio aggregato, proponendo il nominativo di un sostituto fra i docenti ufficiali che compongono la commissione d'esame.

**15.6** Eventuali prove in itinere possono svolgersi unicamente nel periodo fissato nel calendario didattico ed in ogni caso mai durante il periodo di lezione. La decisione in merito all'ammissione a tali prove compete al docente ufficiale dell'insegnamento, il quale può riservarla ai soli studenti dallo stesso ritenuti frequentanti oppure estenderla a tutti gli studenti. La data di svolgimento di tali prove deve essere resa nota entro l'inizio delle lezioni.

**15.7** Gli esami di profitto sono volti ad accertare il grado di preparazione degli studenti. Possono essere orali e/o scritti.



La verbalizzazione dell'esito dell'esame, a cura del Presidente della Commissione, avviene in formato elettronico con apposizione di firma digitale, secondo le modalità previste dallo specifico regolamento.

**15.8** Le modalità di svolgimento degli esami, l'eventuale effettuazione di prove in itinere, unitamente all'indicazione del materiale didattico obbligatorio e integrativo, devono essere esplicitate adeguatamente nel programma dell'insegnamento pubblicato sul sito del Dipartimento e non possono essere modificate nel corso dell'anno accademico di riferimento. Compete al docente ufficiale dell'insegnamento assicurare che tutti i componenti della Commissione d'esame si attengano scrupolosamente alle sue indicazioni.

**15.9** Lo studente è tenuto a verificare il programma richiesto per il sostenimento dell'esame.

**15.10** In caso di esame scritto, il Presidente della Commissione deve assicurare che:

- la comunicazione agli studenti degli esiti della prova avvenga in tempo utile a consentire l'eventuale partecipazione degli studenti all'appello d'esame successivo;
- la visione dei compiti agli studenti eventualmente interessati abbia luogo in una data o almeno in un orario che preceda la registrazione e che deve essere comunicata agli studenti con debito preavviso;
- le prove scritte devono essere conservate per almeno per almeno 18 mesi dalla data della prova;
- le indicazioni relative alla visione dei compiti e alla conservazione delle prove sono applicate anche in caso di prove intermedie.

**15.11** In caso di esame scritto e orale, oltre a quanto indicato al punto precedente, anche la prova orale dovrà aver luogo in tempo utile a consentire l'eventuale partecipazione degli studenti all'appello successivo.

**15.12** Per gli esami che si svolgano unicamente in forma scritta, dopo la pubblicazione dei risultati, lo studente è chiamato ad accettare o meno il voto entro la data indicata. Per gli studenti che non esprimano indicazioni di accettazione o meno, vige la regola del silenzio assenso. Il rifiuto del voto deve essere esplicitamente espresso e non è desumibile dall'iscrizione all'appello successivo.

**15.13** Per gli esami che avvengono, in tutto o in parte, in forma orale, lo studente esprime l'accettazione del voto direttamente al docente esaminatore.

**15.14** Il superamento dell'esame, oltre all'acquisizione dei relativi crediti formativi universitari, comporta l'attribuzione di un voto espresso in trentesimi, o l'attribuzione di una idoneità. Il voto finale o l'idoneità viene riportato dal docente responsabile su apposito verbale.

**15.15** Nel verbale andrà riportato, per ciascuno iscritto alla prova, il risultato finale dell'esame espresso in trentesimi, solo nel caso in cui questo sia pari o superiore a 18/30. In caso di mancato superamento dell'esame, andrà indicata la sola insufficienza, non corredata da valutazione. Per gli altri candidati, andranno riportate, a seconda del caso, le indicazioni di "assente" o di "ritirato". Lo studente potrà controllare sul sistema informatico l'avvenuta registrazione dell'esame.

**15.16** Lo studente, in regola sul piano amministrativo e contributivo, è tenuto a iscriversi all'esame secondo le modalità previste dal sistema informatico adottato dall'Ateneo. All'atto dell'iscrizione, allo studente può essere richiesta la compilazione di un questionario di valutazione dell'insegnamento.

**15.17** La composizione e il funzionamento delle Commissioni d'esame sono indicati nell'art. 25 del Regolamento didattico di Ateneo.

La nomina delle Commissioni d'esame è disciplinata dal Consiglio di corso di studi aggregato.

**15.18** Per quanto non disciplinato dal presente articolo si rimanda a quanto previsto nel Regolamento didattico di Ateneo.





**15.19** Il calendario didattico, l'orario delle lezioni e le date degli appelli sono pubblicati sul portale di Ateneo nella sezione "Didattica".

**15.20** Nel caso in cui la data dell'esame sia successiva al rientro presso la sede di appartenenza, gli studenti stranieri partecipanti al programma Erasmus potranno essere autorizzati dal CCSA a sostenere la prova a distanza nella sessione d'esame immediatamente successiva alla loro partenza.

**15.21** Gli studenti con disabilità o con DSA, anche di tipo temporaneo, al fine dell'ottenimento di misure compensative e parzialmente dispensative che vadano nella direzione di realizzare una reale condizione di pari opportunità, devono segnalare alla Commissione di Ateneo per le disabilità le misure di cui intendono avvalersi. La Commissione si interfaccia con il docente titolare dell'insegnamento e comunica allo studente le decisioni concordate con il docente.

### **15.22 Studenti atleti di alto livello**

**15.22.1** Ai sensi della delibera del Senato Accademico n. 172 del 28 ottobre 2018 e visto il Protocollo d'intesa "*Sostegno alle carriere universitarie degli atleti di alto livello*", siglato da Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dalla Conferenza dei rettori delle università italiane (CRUI), dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dal Comitato italiano paralimpico (CIP), dal Centro universitario sportivo italiano (CUSI) e dall'Associazione nazionale degli organismi per il diritto allo studio universitario (ANDUSI), gli "studenti atleti di alto livello" possono presentare documentata istanza, allegando una certificazione rilasciata dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano o dal Comitato Italiano Paraolimpico o dal Centro Universitario Sportivo Italiano (CUSI) dalla quale emergano le attività sportive, le modalità di svolgimento e i risultati ottenuti, al Presidente del Consiglio di corsi di studio per concordare, nel rispetto del principio di parità di trattamento degli studenti e compatibilmente con la natura delle prove di accertamento, una diversa data d'esame nella medesima sessione, nelle seguenti ipotesi:

- la data già fissata nel calendario accademico coincida o rientri nei cinque giorni precedenti o successivi alla data di una convocazione a cui lo studente è stato invitato, così come attestato dalla federazione di appartenenza;
- la data già fissata nel calendario accademico coincida con il giorno successivo a una convocazione che si svolge a una distanza superiore ai 200 Km.

**15.22.2** Ai sensi del citato Protocollo d'intesa, sono considerati "studenti atleti di alto livello":

- rappresentanti delle nazionali che partecipano a competizioni internazionali;
- atleti degli sport individuali compresi tra i primi 12 posti della classifica nazionale di categoria giovanile e/o assoluti all'inizio dell'anno accademico di riferimento;
- per gli sport di squadra, atleti che militano in Società partecipanti ai Campionati di massima serie;
- studenti coinvolti nella preparazione ai Giochi Olimpici e Paraolimpici;
- "Atleta di Interesse Nazionale" dalla Federazione o dalle Discipline Sportive Associate o Lega professionistica di riferimento.

## **Art. 16. Modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche**

**16.1** Nel primo anno di corso, è previsto un insegnamento di Lingua inglese, da 9 crediti formativi. Il livello di conoscenza della lingua inglese equipollente ai contenuti di tale insegnamento può essere



riconosciuto a quegli studenti che siano in possesso di certificazioni internazionali approvate dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

**16.2** Possono inoltre essere offerti insegnamenti di Lingua francese, spagnola, tedesca, che sono inseriti nel piano di studi a libera scelta dello studente, per i quali è possibile il riconoscimento agli studenti in possesso delle specifiche certificazioni approvate dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

**16.3** Gli studenti in possesso di certificazioni internazionali di conoscenza linguistica (approvate dal Consiglio di corsi di studio aggregato e riportate al seguente indirizzo internet: <https://www.unibs.it/node/257>) sono tenuti a presentarle alla Segreteria studenti/didattica per la loro valutazione ed eventuale riconoscimento di frequenza e/o esame.

## **Art. 17. Modalità di verifica dei risultati degli stage, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi crediti**

### **17.1 Stage**

La verifica dei risultati dello stage avviene attraverso somministrazione di uno specifico questionario al tutor aziendale o universitario, nel caso di stage interno.

### **17.2 Periodi di studio all'estero**

Gli esami superati durante periodi di studio all'estero, effettuati nell'ambito del programma Erasmus o di altri programmi di scambio attivati dal Dipartimento o dall'Ateneo, sono valutati dalla Commissione Erasmus e relazioni internazionali, che ne propone al Consiglio di corsi di studio aggregato il riconoscimento come esami equipollenti a quelli previsti dal corso di studio. I crediti formativi relativi alle attività a scelta possono essere acquisiti dallo studente anche durante i periodi di studio all'estero e, in tal caso, l'esame superato verrà registrato nella denominazione originale senza che vi sia alcun riconoscimento di equipollenza.

### **17.3 Modalità di verifica di altre competenze richieste e relativi crediti**

È previsto il conseguimento di una idoneità informatica con l'attribuzione di 2 crediti formativi.

## **Art. 18. Prova finale**

### **18.1 Attività formative per la preparazione della prova finale**

La prova finale consiste nella predisposizione e presentazione di una relazione, alla quale corrisponde l'attribuzione di quattro crediti formativi universitari. Tale relazione può essere svolta in Italia o all'estero, secondo quanto disposto dal Regolamento per la preparazione di tesi o relazioni finali all'estero.

La relazione può riferirsi all'attività di stage o tirocinio svolte dallo studente presso imprese o enti; alla partecipazione a specifici progetti formativi promossi all'interno o all'esterno dell'Ateneo; o all'approfondimento di tematiche affrontate nell'ambito degli insegnamenti seguito dallo studente nell'ambito del corso di studi in Economia e gestione aziendale. Ai fini dell'equilibrata distribuzione del carico di lavoro fra i docenti del Dipartimento, lo svolgimento dello stage o tirocinio formativo non comporta l'automatica attribuzione della relazione finale da parte del docente che abbia svolto il ruolo di tutor accademico.

### **18.2 Ammissione alla prova finale**

Gli studenti che abbiano acquisito i crediti formativi previsti dagli ordinamenti didattici del corso di studi, al netto di quelli attribuiti dai medesimi ordinamenti alla prova finale, debbono presentare alla segreteria studenti domanda di laurea secondo le modalità stabilite dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

Per essere ammesso alla prova finale, lo studente interessato deve:



- a) almeno un mese prima della data di inizio della sessione in cui intende sostenere l'esame di laurea, presentare on line sia la domanda di laurea che il titolo della tesi precedentemente concordato con il supervisore;
- b) almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova finale:
  - superare tutti gli esami previsti dal piano di studi;
  - provvedere all'upload dell'elaborato definitivo in formato pdf;
  - effettuare l'upload della dichiarazione di autenticità, disponibile sul sito web dell'Ateneo, unitamente a copia del documento di identità.

Sia il titolo della tesi sia l'elaborato definitivo caricati on-line devono essere approvati dal Supervisore entro i termini stabiliti dalla Segreteria studenti

Sono resi noti sul sito web di Ateneo, i termini di scadenza, le procedure e la documentazione da produrre ai fini dell'ammissione all'esame finale.

### 18.3 Prova finale

L'argomento della relazione finale è attribuito, su istanza dello studente interessato, da un professore o da un ricercatore del Dipartimento che svolge il ruolo di Supervisore. L'accoglimento dell'istanza è subordinato all'acquisizione, da parte dello studente, dei crediti formativi relativi al settore scientifico-disciplinare di afferenza del professore o ricercatore e alla compatibilità con le disponibilità didattiche di quest'ultimo, nel rispetto di una equilibrata ripartizione dei carichi relativi e in modo da garantire il più ampio ricorso alle competenze disponibili in Dipartimento.

Annualmente è resa nota la distribuzione del carico di lavoro fra i docenti, con riferimento alle relazioni finali di cui sono risultati supervisori nell'anno accademico precedente.

La relazione finale può essere svolta in lingua italiana o in lingua inglese. La responsabilità della correttezza della lingua italiana e inglese è in capo al laureando.

La commissione per la discussione della prova finale, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento didattico di Ateneo, è composta da almeno cinque membri, tra cui il supervisore, e viene nominata dal Direttore del Dipartimento. Nella composizione della medesima, deve essere in ogni modo garantita la maggioranza di professori di ruolo ai sensi del comma 2 del succitato art. 27. La commissione è presieduta dal professore di prima o seconda fascia con maggiore anzianità di ruolo ovvero dal Direttore del Dipartimento o dal Presidente del Consiglio di corsi di studio aggregato se presente. Il Presidente garantisce la piena regolarità dello svolgimento della prova e l'aderenza delle valutazioni conclusive ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

La commissione si riunisce in seduta pubblica ai sensi del comma 7 dell'articolo 27 del Regolamento didattico di Ateneo. Preso atto della prima valutazione del supervisore, la commissione procede alla discussione sul contenuto della relazione finale presentata dal candidato.

Le sessioni di laurea si svolgono secondo il calendario approvato annualmente.

### 18.4 Votazione

Ai fini della valutazione finale, la commissione deve accertare il livello di maturità complessiva raggiunto dal candidato. La votazione finale è espressa in centodecimi ed è calcolata come somma di:

- a) la media dei voti riportati negli esami di profitto sostenuti dal candidato, calcolata ponderando i voti per il numero di crediti formativi attribuiti all'insegnamento a cui l'esame si riferisce ed espressa in centodecimi, esclusi gli insegnamenti con votazione più bassa fino a 18 crediti



formativi per corsi di laurea ex DM 270/04 e riord. ex DM 17/2010. Eventuali crediti riconosciuti senza voto o esami extracurricolari non entrano a far parte della media finale;

- b) la valutazione compiuta dalla commissione terrà conto della relazione presentata, della discussione e dell'intera carriera dello studente secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

Il punteggio finale è arrotondato all'intero inferiore se la parte decimale del punteggio è inferiore a 0,5 e all'intero superiore se è superiore o uguale a 0,5.

Qualora il voto risultante dal calcolo precedente sia pari a centodieci, la commissione, su proposta del Supervisore, all'unanimità, ed esistendone i presupposti, può concedere la lode.

La commissione esaminatrice, al termine della discussione, delibera in segreto il voto finale. Alla deliberazione possono partecipare soltanto i membri della commissione che hanno assistito alla discussione. La deliberazione è assunta a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il voto finale è espresso in centodecimi a prescindere dal numero di componenti facenti parte delle commissioni. L'esame è superato con il conseguimento di almeno sessantasei centodecimi (66/110).

L'esito della prova finale e la votazione finale sono comunicati al candidato in sede di proclamazione.

La verbalizzazione elettronica dell'esame è effettuata mediante l'apposizione della firma digitale del Presidente della commissione. Eccezionalmente, in caso di motivato impedimento, la verbalizzazione può effettuarsi su supporti cartacei con sottoscrizione da parte dei componenti della commissione. Il Presidente della commissione è responsabile unico del procedimento di verbalizzazione dell'esame di Laurea.

### **Art. 19. Diploma Supplement**

Come previsto dal DM 270/2004, per facilitare la mobilità studentesca nell'area europea, l'Università rilascia a ciascun laureato, insieme al diploma, un supplemento informativo (diploma supplement) che riporta, in versione bilingue, la descrizione dettagliata del suo percorso formativo.

### **Art. 20. Riconoscimento CFU**

L'eventuale riconoscimento di conoscenze e abilità professionali certificate è disciplinato dal Regolamento studenti a cui si rimanda.

### **Art. 21. Modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio**

Gli studenti regolarmente iscritti al corso di studio in Economia e gestione aziendale possono presentare al Consiglio di corsi di studio aggregato domanda di riconoscimento della carriera universitaria pregressa, con eventuale abbreviazione di corso, a seguito di:

1. passaggi tra corsi di studio dell'Università di Brescia;
2. trasferimento da altre sedi universitarie.

L'opzione di passaggio ai corsi di laurea ex D.M. 270/04, riordinati ex D.M. 17/10, può essere esercitata solo nel caso in cui lo studente non abbia acquisito nel percorso precedente (ex D.M. 509/1999) un numero di crediti superiore a 50.

### **Art. 22. Ammissione a singoli insegnamenti**

L'ammissione ai singoli insegnamenti è disciplinata dal Regolamento didattico di Ateneo a cui si rimanda.



## **Art. 23. Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica**

**23.1** Il corso di studio è sottoposto con frequenza periodica non superiore a cinque anni ad una valutazione riguardante in particolare:

- la validità degli aspetti culturali e professionalizzanti che costituiscono il carattere del CdS;
- l'adeguatezza degli obiettivi formativi specifici rispetto ai profili culturali e professionali attesi;
- la coerenza dei profili professionali con gli sbocchi e le prospettive occupazionali dichiarati;
- l'adeguatezza dell'offerta formativa e dei suoi contenuti al raggiungimento degli obiettivi proposti;
- l'efficienza organizzativa del corso di studio e delle sue strutture didattiche;
- la qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli studenti;
- la facilità di accesso alle informazioni relative ad ogni ambito dell'attività didattica;
- l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli studenti;
- il rispetto da parte dei docenti delle deliberazioni del Consiglio di corso;
- la performance didattica dei docenti nel giudizio degli studenti;
- la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi;
- l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli studenti;
- il rendimento medio degli studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti nel loro percorso scolastico.

**23.2** Il Consiglio di corso, con la supervisione del Presidio della qualità di Ateneo e del Presidio della qualità di Dipartimento e tenuto conto delle indicazioni formulate dalle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS) e dal Nucleo di Valutazione di Ateneo nelle proprie relazioni annuali, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per analizzare gli aspetti sopra elencati. Allo scopo di governare i processi formativi per garantirne il continuo miglioramento, come previsto dai modelli di *Quality Assurance*, in tale valutazione si tiene conto del monitoraggio annuale degli indicatori forniti dall'ANVUR nonché dell'esito delle azioni correttive attivate anche a seguito delle relazioni annuali delle CPDS.

**23.3** La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche espletate dai docenti viene portata a conoscenza dei singoli docenti.

## **Art. 24. Consiglio del corso di studi e suoi organi**

**24.1** Il corso di studio in Economia e gestione aziendale afferisce al Consiglio di corsi di studi aggregato in Economia e management.

**24.2** Il Consiglio di corsi di studio aggregato è presieduto da un Presidente eletto dal Consiglio stesso fra i professori di ruolo di prima e seconda fascia a tempo pieno, ed è composto da tutti i docenti a cui è attribuito un incarico didattico afferente al Corso di studi di riferimento e da una rappresentanza degli studenti.

**24.3** Il Consiglio di corsi di studio aggregato ha il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio, alla disciplina delle commissioni di esame per le verifiche del profitto degli studenti, nonché all'organizzazione dei calendari degli esami di profitto e delle prove finali.



**24.4** L'elezione delle rappresentanze studentesche è disciplinata dal Regolamento elettorale dell'Università.

#### **Art. 25. Sito Web del Corso di Studio**

Il corso di studio dispone di apposita sezione all'interno del sito WEB dell'Ateneo nella quale sono contenute tutte le informazioni utili agli studenti ed al personale docente e cura la massima diffusione del relativo indirizzo.

In tale sezione, aggiornata prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono essere indicati:

- l'ordinamento didattico;
- la programmazione didattica, contenente il calendario di tutte le attività didattiche programmate, i programmi degli insegnamenti corredati dell'indicazione del materiale didattico necessario per la preparazione all'esame, le date fissate per gli appelli di esame, il luogo e l'orario in cui i singoli docenti sono disponibili per ricevere gli studenti;
- il regolamento didattico.

#### **Art. 26. Rinvio ad altre fonti normative**

Per quanto non esplicitamente previsto si rinvia alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 27. Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° settembre 2022.