



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"
Nome del corso	Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione(<i>IdSua:1512036</i>)
Classe	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
Nome inglese	Public Administration and Organization
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.digiunipa.it
Tasse	http://www.unipa.it/index.php/it/tasse-e-contributi
Modalità di svolgimento	convenzionale

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	GRASSI Ugo
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Consiglio di Corso di Studi
Struttura didattica di riferimento ai fini amministrativi	GIURISPRUDENZA

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	POZZOLI	Matteo	SECS-P/07	PA	1	Caratterizzante
2.	ROBERSON	Loriann	M-PSI/06	PO	1	Caratterizzante
3.	SENA	Eufrasia	IUS/07	RU	1	Caratterizzante
4.	BUONOCORE	Filomena	SECS-P/10	PA	1	Caratterizzante
5.	D'AMORE	Ciro	SPS/04	RU	1	Base/Caratterizzante
6.	DI DONATO	Francesco	SPS/03	PO	1	Base/Caratterizzante
7.	GRASSI	Ugo	IUS/01	PO	1	Base
8.	GRASSI	Valentina	SPS/07	RU	1	Base/Caratterizzante
9.	MELILLO	Leone	SPS/02	RU	1	Base
10.	PASCALI	Michelangelo	SPS/07	RU	1	Base/Caratterizzante

Rappresentanti Studenti	Rappresentanti degli studenti non indicati
Gruppo di gestione AQ	Filomena Buonocore Valentina Grassi
Tutor	Ciro D'AMORE Serena POTITO Antonio CILENTO Valentina GRASSI Giovanni PAPA Leone MELILLO Michelangelo PASCALI Giosafatte MORGERA Eufrasia SENA Alessandro NATALINI

Il Corso di Studio in breve

Il corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione offre un percorso di studi che mira all'acquisizione di un'approfondita cultura socio-politologica necessaria per la comprensione e per la valutazione critica, comparativa e storico-evolutiva dei fenomeni sociali, politici ed economici nazionali e internazionali. Nel contempo il percorso formativo garantisce una specifica preparazione in teoria dell'organizzazione per l'analisi e la soluzione di specifici problemi legati alle attività amministrative e organizzative di governance, alle attività di pianificazione e di programmazione, e alle attività di problem solving. Gli obiettivi formativi del corso di laurea sono tesi a fornire adeguate conoscenze culturali, professionali e di metodo, finalizzate alla formazione di laureati in grado di operare nelle organizzazioni pubbliche, nazionali ed internazionali, e nelle grandi organizzazioni private. In particolare, il corso si propone di fornire competenze professionali per la gestione dei tradizionali servizi amministrativi, statistici e regolativi e per l'acquisizione di una serie di funzioni organizzative e manageriali che stanno oggi cambiando tanto il volto del pubblico impiego quanto quello delle organizzazioni private, come gli studi demoscopici e la gestione dei progetti.

Quattro macro settori disciplinari costituiscono l'ossatura di questa specifica formazione professionale: scienze socio-politologiche; scienze giuridiche; discipline aziendali; discipline economiche. I laureati dovranno pertanto possedere solide conoscenze e metodologie di contenuto culturale, scientifico e professionale nonché una solida formazione politico-istituzionale, giuridica, economica, ed organizzativo-gestionale da applicare nel campo delle amministrazioni pubbliche (nazionali ed internazionali) e delle organizzazioni complesse private. I contenuti e i metodi del percorso formativo sono caratterizzati da un'elevata interdisciplinarietà, per l'attenzione posta, da un lato, alle discipline della scienza politica, della sociologia, della psicologia sociale, del diritto e della storia istituzionale, e dall'altra a discipline economico-aziendali fondamentali per comprendere appieno la dimensione organizzativa e gestionale delle aziende pubbliche e private.

Nel concreto, il corso si articola in insegnamenti di base e da insegnamenti caratterizzanti che forniscono conoscenze relative a materie giuridiche ed economiche utili per comprendere le attività gestionali e organizzative delle imprese pubbliche e private. Sono promosse, inoltre, iniziative volte a favorire la partecipazione degli studenti agli scambi interculturali attraverso soggiorni di studio presso Atenei stranieri (Erasmus) e attraverso con le concrete realtà professionali e imprenditoriali presenti sul territorio regionale e nazionale. Il corso si conclude viene completato con una prova finale, comprensiva della preparazione e discussione di una tesi di laurea, idonea a verificare il livello di maturità dello studente. I laureati in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione sono in grado di svolgere attività di consulenza esterna richieste dalle Amministrazioni pubbliche italiane, dalle Istituzioni europee, dalle Organizzazioni internazionali, dal mondo dell'imprenditoria privata e dagli Enti sportivi in posizioni che prevedono un elevato grado di responsabilità, di progettazione, di direzione, di governo e di problem solving. Il corso offre una solida preparazione di base nelle discipline richieste nei concorsi pubblici di accesso ai ruoli della Pubblica amministrazione italiana e delle organizzazioni europee e internazionali nonché nelle prove selettive presso le imprese private italiane e straniere: scienza politica, sociologia, psicologia sociale, diritto, economia, statistica, storia e lingue straniere. La figura professionale

configurata dal corso di studi è quella di uno specialista che possiede le conoscenze analitiche e le competenze progettuali e di metodo necessarie per accedere a una molteplicità di posizioni professionali che consentono di affrontare con flessibilità e risolutezza anche le più complesse questioni amministrative e organizzative.



QUADRO A1

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni

In data 13 febbraio 2014 presso la sala consiliare dell'Università Parthenope sono state convocate le organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, servizi e professioni al fine di esprimere il proprio parere in merito ai corsi di studio da attivare per l'offerta formativa dell'a.a. 2014-2015

E' stata proposta una breve illustrazione del quadro generale delle attività formative con riferimento ai settori scientifico disciplinari nel loro complesso e in particolare a quelli che maggiormente caratterizzano il Corso.

Le Organizzazioni del settore presenti sul territorio, le OO.SS e gli ordini professionali di categoria, hanno espresso un giudizio positivo condividendo sostanzialmente i contenuti didattici offerti, gli obiettivi previsti, i risultati di apprendimento attesi, gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati, nonché le caratteristiche della prova finale.

La riunione è stata la conclusione di vari incontri che hanno coinvolto ordini e associazioni di professionisti di vari settori attinenti agli sbocchi professionali del corso di studio nonché organizzazioni sindacali presenti nel territorio.

Le parti sociali intervenute sottolineano l'importanza della formazione e di tutti gli aspetti della fruizione della cultura a livello di contenuti, immagini e testi nell'ambito delle Istituzioni locali

QUADRO A2.a

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

PROFESSIONI TECNICHE

funzione in un contesto di lavoro:

funzione in un contesto di lavoro:

Le professioni tecniche richiedono conoscenze tecnico-disciplinari per selezionare e applicare operativamente protocolli e procedure definiti e predeterminati in attività di produzione o servizio. I loro compiti consistono nel coadiuvare gli specialisti in ambito scientifico, sanitario, umanistico, economico e sociale, afferenti alle scienze quantitative fisiche, chimiche, ingegneristiche e naturali, alle scienze della vita e della salute, alle scienze gestionali e amministrative; nel supervisionare, controllare, pianificare e garantire il corretto funzionamento dei processi di produzione e nell'organizzare i relativi fattori produttivi; nel fornire servizi sociali, pubblici e di intrattenimento; nelle seguire e supportare performance sportive. Il livello di conoscenza richiesto dalle professioni comprese in questo grande gruppo è acquisito attraverso il completamento di percorsi di istruzione secondaria, post-secondaria o universitaria di I livello, o percorsi di apprendimento, anche non formale, di pari complessità.

Le competenze specifiche associate alla suddetta figura professionale sono:

1. amministrative e organizzative di governance dell'impresa pubblica e privata;
2. pianificazione e programmazione di progetti;
3. problem solving;
4. consulenze legali, amministrative e gestionali;
5. gestione dei tradizionali servizi amministrativi, statistici e regolativi;
6. gestione di dati
7. consulenza nel mondo del lavoro
8. contabilità

competenze associate alla funzione:

-Tecnici dell'organizzazione e dell'amministrazione delle attività produttive:

Le professioni comprese in questa classe assistono i responsabili degli uffici di imprese ed organizzazioni implementando e supportando le attività di comunicazione, documentazione e di coordinamento di una o più unità organizzative; analizzano il funzionamento dell'organizzazione in termini di efficacia ed efficienza dell'uso delle risorse, curano gli aspetti organizzativi e gestionali delle imprese; tengono i libri e le scritture contabili e sociali; implementano sistemi di controllo amministrativo delle attività di produzione; rilevano e trasferiscono informazioni; curano le attività di corrispondenza con partner e clienti esteri.

-Segretari amministrativi, archivisti, tecnici degli affari generali e professioni assimilate:

Le professioni comprese in questa categoria forniscono servizi amministrativi di livello elevato eseguendo ricerche documentaristiche, preparando rapporti informativi, redigendo verbali di riunioni, gestendo richieste di informazioni, minutando corrispondenza, accogliendo visite, organizzando e schedulando incontri e conferenze; classificano e archiviano documenti ed altri supporti informativi e partecipano a ricerche sui materiali informativi disponibili.

- Assistenti di archivio e di biblioteca:

Le professioni comprese in questa unità forniscono servizi amministrativi di livello elevato classificando e archiviando documenti ed altri supporti informativi e partecipando a ricerche sui materiali informativi disponibili.

- Contabili

Le professioni comprese in questa unità assistono gli specialisti ovvero applicano le procedure in materia di tenuta delle scritture contabili di società o di organizzazioni, analizzano, classificano e registrano le operazioni contabili e le poste di bilancio; interpretano e valutano i conti, redigono i bilanci, attendono a procedure ed adempimenti fiscali; redigono paghe, compensi e versamenti contributivi.

sbocchi professionali:

Il laureato può offrire le proprie competenze professionali in diversi settori:

1. nell'amministrazione statale (centrale e periferica), nelle regioni e negli enti locali;
2. nell'amministrazione delle aziende e società a partecipazione pubblica;
3. nelle Università;
4. nelle Aziende sanitarie;
5. nelle Camere di commercio;
6. nelle Amministrazioni indipendenti e nelle Authorities
7. in istituzioni e aziende che si occupano di gestione di politiche pubbliche (sanità, trasporti, gestione delle c.d. utilities, ecc.).
8. nel settore della consulenza del lavoro

Al di fuori del settore pubblico, il laureato può offrire le proprie competenze alle imprese e alle organizzazioni private e in particolare:

1. negli uffici legali di imprese private;
2. nelle banche e negli istituti di assicurazione;
3. nelle società di consulenza manageriale;
4. negli uffici degli enti e delle aziende che devono contribuire a definire e/o ad esprimere valutazioni sulle strategie delle aziende (banche di affari, centri di studio e ricerche di aziende, enti pubblici, associazioni di categoria, istituzioni di vigilanza ecc.);
5. negli uffici ed organismi che si occupano di gestione e selezione di personale;
6. nelle divisioni delle società di consulenza rivolte alle pubbliche amministrazioni.

1. Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)
2. Assistenti di archivio e di biblioteca - (3.3.1.1.2)
3. Contabili - (3.3.1.2.1)
4. Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi - (3.3.1.5.0)

L'ammissione al corso di laurea triennale in Scienza dell'amministrazione e dell'organizzazione richiede il possesso del diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, che perciò costituisce requisito necessario e imprescindibile. L'accesso al corso di studi in ogni caso richiede il possesso di conoscenze di cultura generale e di abilità di base: a) nella comprensione di testi; b) nella comprensione e produzione di ragionamenti di tipo quantitativo; c) nel ragionamento logico.

Tali abilità saranno verificate attraverso un obbligatorio test di ingresso che sarà sostenuto da tutti gli studenti i quali intendono iscriversi al corso, secondo procedure e modalità omogenee stabilite a livello di Ateneo. Queste procedure si avvarranno del CISIA, Consorzio con il quale è stata stipulata apposita convenzione, per il supporto nelle fasi di pianificazione, programmazione e gestione delle procedure menzionate.

Il corso di laurea di primo livello in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione privilegia l'integrazione di una pluralità di discipline, in particolare giuridiche, economiche ed economico-aziendali, politologiche e sociologiche, finalizzata all'acquisizione di competenze specialistiche e differenziate necessarie per lo studio delle regole di condotta sia della pubblica amministrazione sia delle imprese pubbliche e private.

La formazione professionale mira quindi a favorire l'apprendimento di modelli interpretativi del corretto funzionamento delle amministrazioni pubbliche, nonché delle necessarie conoscenze per interpretare i processi di innovazione organizzativa e gestionale delle amministrazioni pubbliche, per la programmazione e l'implementazione di attività rivolte alla promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità, per governare i processi di cambiamento indotti dal contesto internazionale in cui le pubbliche amministrazioni e le imprese pubbliche e private si trovano ad operare.

Il Corso di Laurea ha una finalità articolata. Da un lato quella di assicurare allo studente la comprensione dei linguaggi per il governo gestionale dell'amministrazione pubblica e la conoscenza dei meccanismi che governano le relazioni tra pubbliche amministrazioni e contesti locali in cui esse operano; dall'altro lato, quella di sostenere la comprensione delle dinamiche gestionali delle risorse umane.

Il Corso di Laurea è così articolato: una parte comprende i crediti delle attività formative di base, caratterizzanti, affini e integrative; una parte comprende i restanti crediti dedicati all'approfondimento di alcune tematiche specifiche e all'individuazione di contenuti professionalizzanti. Quando necessario, la struttura didattica provvederà al loro adeguamento agli obiettivi dei Corsi di Laurea.

Il tempo riservato allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale è pari al 68% (7/25x100) dell'impegno orario complessivo (corrispondente ad 8 delle 25 ore di impegno dello studente previste per ciascun credito), con possibilità di percentuali minori per singole attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico.

Lo studente è tenuto allo svolgimento, in relazione ad obiettivi specifici, di attività esterne con tirocini formativi presso aziende e organizzazioni pubbliche e private nazionali e internazionali.

Gli studenti del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione sono tenuti:

alla conoscenza in forma scritta e orale della lingua inglese, oltre l'italiano; alla conoscenza di nozioni di base di informatica.

Area Generica
Conoscenza e comprensione

Il bagaglio delle conoscenze acquisite in virtù degli insegnamenti specifici di tale indirizzo, economici ed economico-aziendali, giuridici, politologici e sociologici della gestione delle pubbliche amministrazioni e delle aziende pubbliche in generale consentirà ai laureati la comprensione delle dinamiche tipiche di una pubblica amministrazione e permetterà agli stessi di analizzare le problematiche tipiche e gli aspetti gestionali e organizzativi degli stessi, ivi compresi gli ambienti esterni in cui essa opera (mercato economico, del lavoro, ecc.).

Alla fine del percorso formativo i laureati avranno acquisito le conoscenze fondamentali trasmesse con approccio interdisciplinare in tema di amministrazione e organizzazione che permetteranno loro di affrontare le problematiche relative agli aspetti socio economici della pubblica amministrazione e delle organizzazioni complesse.

La conoscenza e la capacità di comprensione saranno conseguite tramite lezioni ed esercitazioni che si svolgeranno con l'ausilio di tutor.

I tutor avranno altresì il compito di supportare gli studenti e verificarne i progressi .

La verifica delle conoscenze e delle competenze acquisite avviene principalmente attraverso prove d'esame individuali scritte e/o orali a conclusione dell'attività formativa.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

La capacità di interpretare le discipline giuridico-legali, abbinata ad una robusta conoscenza delle tematiche economiche ed economico-aziendali permetteranno ai laureati di questo percorso, una proficua applicazione nell'ambito degli obiettivi formativi e professionali già individuati in precedenza.

Nel curriculum formativo, il corso di studi consentirà di acquisire un patrimonio formativo di metodologie giuridico-aziendali, da innestare su conoscenze di carattere macro-economico, che ne consentano un' applicazione efficace ed efficiente a supporto delle scelte aziendali, nel rapporto con l' ambiente di riferimento.

I laureati saranno in grado di organizzare e analizzare le fonti di riferimento e interpretarle alla luce delle conoscenze teoriche acquisite.

Gli insegnamenti previsti nel corso di studi sono caratterizzati anche da un approccio aziendale che arricchisce ulteriormente il percorso formativo.

La verifica di tali capacità verrà valutata tramite elaborati consegnati ai docenti, esercitazioni pratiche e laboratori tematici; prove intermedie, esami finali.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

I laureati, in virtù dell'acquisizione delle competenze indicate negli obiettivi formativi, saranno in grado di valutare l'impatto delle condizioni socio-economiche e politiche sulle scelte aziendali della pubblica amministrazione, nonché gli effetti di tali scelte, giudicati sia attraverso il risultato economico dell'organizzazione sia tramite la valutazione delle altre dimensioni della performance aziendale

I laureati potranno interpretare i testi con capacità critica adeguata ad individuare gli strumenti utili

Autonomia di giudizio	<p>alla risoluzione di problematiche . L'autonomia di giudizio viene sviluppata in particolare tramite esercitazioni, seminari organizzati dai docenti, preparazione di elaborati scritti in itinere nonché tramite l'attività assegnata da questi ultimi per la preparazione dell'esame finale</p> <p>La verifica dell'acquisizione dell'autonomia di giudizio avviene attraverso la valutazione della capacità di lavorare, durante le attività in aula, nei contesti seminariali, nonché nella valutazione degli elaborati, delle prove intermedie e dell'esame finale.</p>
Abilità comunicative	<p>Nell'ambito del corso di studi, il forte orientamento didattico a forme di dibattito inerenti la realtà economico-sociale di appartenenza, nonché la presenza di tecniche di insegnamento che favoriscono l'esposizione delle conoscenze apprese e l'applicazione delle stesse a specifici casi di studio, permetterà al laureato l'acquisizione di abilità comunicative e di diffusione del sapere acquisito.</p> <p>I laureati saranno in grado di esporre sia oralmente che per iscritto le caratteristiche fondamentali di una teoria avvalendosi del linguaggio tecnico proprio delle scienze giuridiche o organizzative.</p> <p>I diversi insegnamenti del corso privilegiano l'aspetto dialettico al fine di incoraggiare la capacità individuale di esporre le tematiche oggetto del corso stesso.</p> <p>In alcuni casi sono previste attività sia individuali che di gruppo nelle quali gli studenti dovranno applicare le nozioni apprese e i risultati dell'analisi di casi di studio.</p> <p>Questa attività volge allo sviluppo di abilità organizzative (lavoro di gruppo) secondo un approccio professionale al lavoro, nonché all'acquisizione di competenze comunicative adeguate per sostenere le argomentazioni a supporto delle diverse tesi.</p> <p>L'acquisizione delle abilità comunicative sopraelencate è prevista in forma diversa all'interno delle attività formative attraverso la partecipazione a laboratori, seminari e gruppi di lavoro.</p> <p>Per il raggiungimento di tali obiettivi sono previste ampie modalità di verifica, inclusi la presentazione e discussione in aula degli elaborati scritti, dibattito dei temi affrontati a livello seminariale con eventuali esperti esterni; colloqui, ed esame finale.</p>
Capacità di apprendimento	<p>L'approccio multidisciplinare ed interdisciplinare che anima il corso di laurea permetterà al laureato di proseguire il percorso formativo non solo negli sbocchi tipici per un laureato in scienze aziendali ma anche per quelli che caratterizzano i corsi di laurea di stampo giuridico ed economico generale.</p> <p>Alla fine del percorso formativo triennale gli studenti potranno applicare i metodi e gli strumenti di apprendimento sviluppati per aggiornare e approfondire i contenuti studiati, anche in contesti professionali, e per intraprendere studi successivi</p> <p>I laureati avranno inoltre sviluppato un'attitudine all'apprendimento e all'aggiornamento continuativo con la capacità di automonitorare le proprie competenze e conoscenze.</p> <p>La struttura e il disegno curriculare del corso di studi comportano, la normale, frequente consultazione di materiale bibliografico, banche dati e altre informazioni in rete</p> <p>In particolare, poi, la presenza di settori scientifico-disciplinari nel cui ambito è rilevante il peso degli insegnamenti socio economici contribuisce in maniera significativa allo sviluppo delle competenze che favoriscono la capacità di ulteriore apprendimento, e delle capacità inerenti l'analisi delle informazioni e dei dati anche tramite strumenti matematico-statistici.</p> <p>La capacità di apprendimento viene valutata attraverso forme di verifica continua durante le attività</p>

formative, mediante prove individuali scritte e/o orali.

QUADRO A5

Prova finale

La laurea si consegue con il superamento della prova finale. La prova finale, che comporta l'acquisizione di 7 crediti, consiste nell'elaborazione di una relazione scritta preparata sotto la guida di un docente in una disciplina individuata dalla competente struttura didattica, nell'ambito degli esami sostenuti dallo studente.

Tale relazione è valutata da una commissione che assegna un punteggio contenuto entro parametri definiti dal Dipartimento, che tengano conto anche della velocità nel completamento degli studi, di eventuali esperienze internazionali maturate e in generale del curriculum studiorum del candidato.



QUADRO B1.a

Descrizione del percorso di formazione

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Corso di Studi L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione - Percorso politico-amministrativo e Percorso Consulente del lavoro

QUADRO B1.b

Descrizione dei metodi di accertamento

Le modalità di accertamento delle conoscenze e della capacità di comprensione consistono in:

- a) esami orali, eventualmente preceduti da esami scritti;
- b) eventuali prove scritte in itinere;
- c) redazione di elaborati svolti a commento delle esercitazioni tenute sui testi di studio;
- d) valutazione, sia in itinere sia durante gli esami finali, di relazioni sulle attività svolte, redatte individualmente o da piccoli gruppi;
- e) valutazione delle tesi di laurea.

Ogni "scheda insegnamento", in collegamento informatico al Quadro A4-b, indica, oltre al programma dell'insegnamento, anche il modo cui viene accertata l'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento da parte dello studente.

Ogni "scheda insegnamento", in collegamento informatico al Quadro A4-b, indica, oltre al programma dell'insegnamento, anche il modo cui viene accertata l'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento da parte dello studente.

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Corso di Studi L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione - Percorso politico-amministrativo e Percorso Consulente del lavoro - Programmi di studio

QUADRO B2.a

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

<http://www.digiuniparthenope.it/OrariLezione/VediOrari.asp>

QUADRO B2.b

Calendario degli esami di profitto

<http://www.digiuniparthenope.it/didattica/date.asp>

http://www.prenotazioni.uniparthenope.it/GIURISPRUDENZA/Accesso_STUDENTE/PrenotazioneSedutaLaurea/Messaggio.asp?strVis

Sono garantiti i collegamenti informatici alle pagine del portale di ateneo dedicate a queste informazioni.

N.	Settori	Anno di corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	Docente di riferimento per corso
1.	SECS-P/07	Anno di corso 1	ECONOMIA AZIENDALE link	ALVINO FEDERICO	PO	12	48	
2.	SECS-P/07	Anno di corso 1	ECONOMIA AZIENDALE link	POZZOLI MATTEO	PA	12	48	
3.	IUS/01	Anno di corso 1	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO CFU 6 link	GRASSI UGO	PO	6	48	
4.	IUS/09	Anno di corso 1	ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO link	DE SANTIS VALERIA	RU	12	72	
5.	IUS/09	Anno di corso 1	ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO link	MAZZINA PAOLA	PA	12	24	
6.	INF/01	Anno di corso 1	MODULO INF/01 (modulo di STRUMENTI INFORMATICI E LINGUISTICI) link			2	50	
7.	L-LIN/12	Anno di corso 1	MODULO L-LIN/12 (modulo di STRUMENTI INFORMATICI E LINGUISTICI) link			9	225	
		Anno di	MODULO SECS/01 (modulo di METODI	COZZA				

8.	SECS-S/01	corso 1	QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA) link	VALENTINA		6	48
9.	SECS-S/03	Anno di corso 1	MODULO SECS/03 (modulo di METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA) link	COZZA VALENTINA		3	24
10.	SECS-S/06	Anno di corso 1	MODULO SECS/06 (modulo di METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA) link	PIETROLUONGO MARIA FORTUNA	PA	6	48
11.	SPS/03	Anno di corso 1	STORIA DELLE ISTITUZIONI link	DI DONATO FRANCESCO	PO	6	48
12.	IUS/10	Anno di corso 2	DIRITTO AMMINISTRATIVO link			6	48
13.	SECS-P/01	Anno di corso 2	ECONOMIA POLITICA I (modulo di ECONOMIA POLITICA I E II) link			6	48
14.	SECS-P/02	Anno di corso 2	ECONOMIA POLITICA II (modulo di ECONOMIA POLITICA I E II) link			6	48
15.	SECS-P/10	Anno di corso 2	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE link	BUONOCORE FILOMENA	PA	12	96
16.	M-PSI/06	Anno di corso 2	PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI link	ROBERSON LORIANN	PO	6	48
17.	SPS/04	Anno di corso 2	SCIENZA POLITICA link	D'AMORE CIRO	RU	12	48
18.	SPS/04	Anno di corso 2	SCIENZA POLITICA link	NATALINI ALESSANDRO	RU	12	48
19.	SPS/09	Anno di corso 2	SOCIOL. DEI PROCESSI ECON. E DEL LAVORO (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO) link	GRASSI VALENTINA	RU	6	24
		Anno	SOCIOL. DEI PROCESSI ECON. E DEL LAVORO (modulo di SOCIOLOGIA				

20.	SPS/09	di corso 2	GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO) link	PASCALI MICHELANGELO	RU	6	24
21.	SPS/07	Anno di corso 2	SOCIOLOGIA GENERALE (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO) link	GRASSI VALENTINA	RU	6	24
22.	SPS/07	Anno di corso 2	SOCIOLOGIA GENERALE (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO) link	PASCALI MICHELANGELO	RU	6	24
23.	IUS/10	Anno di corso 3	CONTABILITA' DI STATO link			6	48
24.	IUS/12	Anno di corso 3	CONTABILITA' E FISCALITA' DEL LAVORO MODULO I (modulo di CONTABILITA' E FISCALITA' DEL LAVORO) link			3	24
25.	SECS-P/07	Anno di corso 3	CONTABILITA' E FISCALITA' DEL LAVORO MODULO II (modulo di CONTABILITA' E FISCALITA' DEL LAVORO) link			3	24
26.	SPS/03	Anno di corso 3	CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO link	DI DONATO FRANCESCO	PO	6	24
27.	SPS/03	Anno di corso 3	CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO link	SCOGNAMIGLIO SONIA	RU	6	24
28.	IUS/04	Anno di corso 3	DIRITTO COMMERCIALE CFU 6 link			6	48
29.	IUS/10	Anno di corso 3	DIRITTO DEGLI APPALTI PUBBLICI link			6	48
30.	IUS/07	Anno di corso 3	DIRITTO DEL LAVORO link	ESPOSITO MARCO	PO	9	24
31.	IUS/07	Anno di corso 3	DIRITTO DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE link	ESPOSITO MARCO	PO	6	48
		Anno di	DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA				

32.	IUS/04	corso 3	CFU 6 link	PUGLIESE SARA	RU	6	48
33.	IUS/07	Anno di corso 3	DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE link	SENA EUFRASIA	RU	6	48
34.	IUS/09	Anno di corso 3	DIRITTO PUBBLICO DELL'ECONOMIA link	RIVOSECCHI GUIDO	PA	6	48
35.	M-PSI/06	Anno di corso 3	DIVERSITY MANAGEMENT link	ROBERSON LORIANN	PO	6	48
36.	SECS-P/07	Anno di corso 3	ECONOMIA DELLE RISORSE UMANE link	ALVINO FEDERICO	PO	9	24
37.	SECS-P/07	Anno di corso 3	ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE MODULO I (<i>modulo di ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE</i>) link	LEPORE LUIGI	RU	9	72
38.	SECS-P/08	Anno di corso 3	ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE MODULO II (<i>modulo di ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE</i>) link			3	24
39.	IUS/04	Anno di corso 3	MODULO IUS/04 (<i>modulo di DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO</i>) link			6	48
40.	IUS/07	Anno di corso 3	MODULO IUS/07 (<i>modulo di DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO</i>) link	SENA EUFRASIA	RU	3	24
41.	SECS-P/10	Anno di corso 3	MODULO SECS-P/10 (<i>modulo di GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO</i>) link	BUONOCORE FILOMENA	PA	3	24
42.	SECS-P/10	Anno di corso 3	MODULO SECS-P/10 (<i>modulo di GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO</i>) link			6	48
		Anno					

43.	IUS/18	di corso 3	ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ROMANA link	MORGERA GIOSAFATTE	RU	6	24
44.	IUS/18	Anno di corso 3	ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ROMANA link	PAPA GIOVANNI	RU	6	24
45.	IUS/07	Anno di corso 3	PROFILI GIURIDICI DELL'ASSISTENZA SOCIALE link	SENA EUFRASIA	RU	6	24
46.	IUS/01	Anno di corso 3	RESPONSABILITA' CIVILE DELL'IMPRESA link	GIAMPETRAGLIA ROSARIA	PO	6	48
47.	IUS/17	Anno di corso 3	RESPONSABILITA' PENALE DEI PUBBLICI FUNZIONARI link	RIPPA FABRIZIO	RU	6	24
48.	SECS-P/12	Anno di corso 3	STORIA DELL'IMPRESA E DEL LAVORO link	POTITO SERENA	RU	6	48
49.	SPS/02	Anno di corso 3	STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE link	MELILLO LEONE	RU	6	48

QUADRO B4

Aule

Descrizione link: Aule

Link inserito: <http://www.digiuniparthenope.it/sedi/mappesito/mappa.html>

QUADRO B4

Laboratori e Aule Informatiche

Descrizione link: Laboratori e Aule informatiche

Link inserito: <http://www.digiuniparthenope.it/sedi/mappesito/mappa.html>

QUADRO B4

Sale Studio

Descrizione link: Sale studio

Link inserito: <http://www.digiun.uniparthenope.it/sedi/mappesito/mappa.html>

QUADRO B4

Biblioteche

Descrizione link: Sistema bibliotecario

Link inserito: <http://www.uniparthenope.it/index.php/it/ricerca/supporto-alla-ricerca/biblioteche>

QUADRO B5

Orientamento in ingresso

Il Centro Orientamento dell'Ateneo e tutorato supporta gli studenti durante l'intero percorso di studi. L'orientamento in entrata offre attività di consulenza e di indirizzo per le potenziali matricole attraverso informazioni sui corsi di laurea presenti in Ateneo, sui relativi piani di studio e sbocchi occupazionali per una consapevole scelta universitaria.

In particolare, l'orientamento alla scelta del corso di studio coinvolge i docenti delle scuole e i docenti dell'Ateneo, creando un canale permanente di comunicazione e di informazione, al fine di guidare gli studenti verso una scelta ragionata e consapevole del proprio percorso formativo. Oltre agli sportelli informativi presenti nelle varie sedi dell'Ateneo, per illustrare l'offerta formativa ed i servizi e le strutture dell'Università Parthenope, si organizzano open days presso le sedi dell'Ateneo e incontri presso le scuole. Finalizzata ad una più ampia diffusione dell'offerta formativa dell'Ateneo è anche la partecipazione a fiere e saloni dello studente. Annualmente si organizzano alcuni precorsi per adeguare le conoscenze di base degli studenti per un più agevole proseguimento del corso di studi. Vengono programmati ancora corsi extracurricolari per gli studenti delle scuole superiori con attività laboratoriali e sul campo. Nell'ambito di tali corsi si collocano i pre-corsi gratuiti organizzati nel mese di settembre presso la sede centrale dell'Ateneo, rivolti a studenti diplomati di Scuole medie superiori.

QUADRO B5

Orientamento e tutorato in itinere

Il servizio di orientamento e tutorato garantito in itinere offre supporto ed assistenza a tutti gli studenti iscritti all'Università Parthenope, rendendoli partecipi del processo formativo e rimuovendo gli ostacoli pratici al fine di garantire una proficua frequenza dei corsi. I servizi offerti riguardano la divulgazione delle informazioni, l'accoglienza e il tutorato. In particolare, tra le attività di divulgazione delle informazioni si prevedono: una intensa attività di informazione e supporto per gli studenti stranieri in materia di ricerca di alloggio, servizi cittadini (banca, assistenza sanitaria, posta e simili), mense, tempo libero e così via; una costante attività di consulenza agli studenti, mediante colloqui individuali e/o di gruppo, per la preparazione di piani di studio e per problematiche riguardanti le propedeuticità, le modalità di frequenza ai corsi e alle esercitazioni. Tra le attività di supporto e tutorato è previsto un servizio di counseling relazionale per il sostegno al benessere degli studenti anche al fine di rafforzare la loro capacità di studio, che affianca le tradizionali iniziative di tutoraggio didattico in cui sono impegnati numerosi docenti dell'Ateneo.

Per gli studenti e neolaureati in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione si promuove un'attività di informazione e di coordinamento in relazione a tirocini o stage da svolgere presso qualificate aziende pubbliche e private ed enti locali in virtù di accordi e convenzioni promossi dall'Ateneo. La convenzione o l'accordo vengono stipulati in seguito alle offerte che l'Ateneo incoraggia da parte delle aziende o degli enti, che concordano il percorso formativo. Il servizio di assistenza indirizza gli studenti sulla base delle offerte pervenute e delle convenzioni stipulate, gestendo le procedure burocratiche connesse allo svolgimento dei tirocini formativi.

Si segnala inoltre la partecipazione ai Programmi di tirocinio promossi dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane per la realizzazione di tirocini in Italia ed all'estero.

Ciò al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare un collegamento tra formazione universitaria e mercato del lavoro maggiormente efficace.

L'obiettivo è realizzare una collaborazione sistematica con il mondo del lavoro, mediante un servizio che assista gli studenti nella applicazione concreta delle conoscenze apprese anche al fine di favorire una maggiore conoscenza delle inclinazioni e aspirazioni individuali e una maggiore consapevolezza nell'assunzione delle scelte.

L'Ateneo promuove accordi stipulati con atenei dei Paesi gli con l'obiettivo di incentivare la mobilità internazionale degli studenti iscritti al corso di laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione.

L'Università assiste lo studente in mobilità e riconosce le attività didattiche e formative svolte secondo quanto previsto dagli accordi e riconosce i crediti acquisiti

durante il periodo di studio/formazione all'estero senza sottoporre lo studente ad altre prove per l'accertamento del profitto;

In particolare il Programma Erasmus offre opportunità didattiche e di apprendimento a favore delle agenzie dell'istruzione formale e della formazione professionale dei Paesi aderenti.

Il Programma consente agli studenti di svolgere una parte del proprio percorso di studi presso Università di altri paesi Europei, convenzionate con l'Università Parthenope, per un periodo che va dai 3 ai 12 mesi, durante i quali lo studente svolge esami concordati preventivamente con il docente proponente lo scambio ed effettua ricerche utili per la redazione della tesi di laurea.

Il servizio di assistenza alla mobilità è volto ad incrementare la cooperazione multilaterale tra gli istituti di istruzione superiore e le imprese e a diffondere e trasferire, tra i paesi aderenti, la cultura delle good practices nell'ambito dell'istruzione e della formazione.

Ateneo/i in convenzione	data convenzione	durata convenzione A.A.
Université de Bretagne Occidentale (UBO) (Brest FRANCIA)	13/03/2014	8
Universidad de Jaen (Jaen SPAGNA)	20/11/2013	7

QUADRO B5

Accompagnamento al lavoro

Il corso di laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione è supportato da un servizio di orientamento post-universitario che assiste studenti laureati in materia di formazione permanente e/o ricorrente e nel momento del loro ingresso nel mondo del lavoro. In particolare, i servizi riguardano la divulgazione delle informazioni ed attività di supporto, attività di formazione ed aggiornamento ed attività di inserimento sul mercato del lavoro. In relazione alla divulgazione delle informazioni ed alle attività di supporto, sono previsti seminari e servizi informativi sulle professioni ed il mondo del lavoro, sulle tipologie di imprese e sulle offerte di lavoro esistenti sul territorio nazionale; attività di informazione generale e sull'iter per il disbrigo di pratiche per borse ed assegni di studio, esperienze di studio-lavoro, master, tirocini, stage e corsi di formazione e/o specializzazione in Italia ed all'estero, nonché abilitazioni ed esami di stato, assegni e dottorati di ricerca. Le attività di formazione ed aggiornamento prevedono servizi di supporto con l'erogazione di borse ad assegni di studio per consentire esperienze professionali di crescita e di apprendimento post lauream. Infine, si evidenzia un servizio di accompagnamento al lavoro per i laureati in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione attraverso: la predisposizione di banche dati degli studenti e dei laureati (dottorati e specializzati) interessati a tirocini e stage aziendali e dei profili professionali e delle competenze richieste per il loro svolgimento, nonché delle Imprese ed Enti interessati a concedere stage e tirocini; indagini sugli sbocchi occupazionali dei laureati, raccolta ed analisi di informazioni inerenti l'offerta e la domanda formativa dell'Ateneo, rispetto anche agli sbocchi professionali attesi; iniziative e servizi tendenti a favorire sbocchi professionali, anche mediante incontri e collegamenti con imprese locali e nazionali.

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope ha aderito al Programma Fixo Fase III della società Italia Lavoro. Il Programma prevede la realizzazione di piani personalizzati di assistenza all'inserimento lavorativo, di avvio di contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca e di tirocini qualificati.

QUADRO B5

Eventuali altre iniziative

QUADRO B6

Opinioni studenti

Le risposte degli studenti relativamente alla qualità del Corso di laurea di primo livello in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, fornite dagli organi amministrativi dell'Ateneo preposti alla raccolta dei dati relativi alla valutazione dei Corsi di laurea, offrono un quadro dettagliato che permette di formulare un giudizio molto positivo della qualità del nostro Corso di laurea.

La maggioranza degli studenti considera infatti il carico di studio dei corsi dimensionato in modo da consentire la frequenza e lo studio di tutti i corsi con profitto; inoltre, quasi il 90 per cento degli studenti si dichiara soddisfatto dell'organizzazione complessiva (orario, esami, intermedi e finali) degli insegnamenti.

Il corpo docente ha ottenuto giudizi decisamente positivi in merito alla chiarezza nella definizione del programma e delle modalità d'esame; in merito alla puntualità e alla presenza effettiva del docente in aula; in merito alla reperibilità durante gli orari di ricevimento. Un ulteriore aspetto positivo riguarda la valutazione della capacità di insegnamento dei docenti: l'80 per cento degli studenti afferma che il professore stimola l'interesse degli studenti verso la disciplina; più dell'80 per cento che espone in modo chiaro ed esaustivo gli argomenti trattati durante le lezioni frontali; quasi il 90 per cento che il docente è sempre disponibile a interagire con gli studenti durante le ore di lezione per fornire chiarimenti e approfondimenti dei temi trattati.

Oltre a illustrare la capacità d'insegnamento del corpo docente, il questionario somministrato offre una valutazione delle strutture materiali. Anche in questo campo dell'indagine conoscitiva emerge che, per quasi il 90 per cento degli studenti, le strutture come le aule, le biblioteche e le postazioni informatiche sono adeguate alle aspettative degli studenti del nostro corso di laurea. In conclusione il quadro presentato dalle rilevazioni statistiche rivela la presenza di un corpo docente più che adeguato alle aspettative degli studenti e un complesso di strutture didattiche altrettanto idoneo.

Pdf inserito: [visualizza](#)

QUADRO B7

Opinioni dei laureati

I dati raccolti dall'indagine annuale effettuata da Almalaurea (si veda link allegato) sui laureati italiani mettono in evidenza l'opinione dei laureati di Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, Corso di laurea di primo livello del Dipartimento di Giurisprudenza. I risultati dell'indagine mostrano che il 90 per cento dei laureati ha espresso un giudizio positivo sulla qualità del Corso di laurea. Allo stesso modo, quasi il 90 per cento degli intervistati ha dichiarato di avere stabilito un rapporto positivo con il corpo docente del Corso di laurea.

La valutazione conferma che aule e biblioteche offerte dall'Ateneo erano più che adeguate o adeguate alle esigenze degli studenti. Quanto al carico di studio degli insegnamenti, le rilevazioni rappresentano che quasi l'80 per cento dei laureati ha giudicato sostenibile il carico. In conclusione, nonostante l'impossibilità di disaggregare i dati Almalaurea in modo da avere maggiore contezza e precisione, dai dati a nostra disposizione emerge un quadro estremamente positivo relativo ai giudizi espressi dai laureati sulla qualità del Corso di laurea.

Descrizione link: Indagine annuale Almalaurea

Link inserito:

<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/framescheda.php?anno=2013&corstipo=tutti&ateneo=70041&facolta=1278&gru>



QUADRO C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita

Per l'anno accademico 2013-14, gli studenti iscritti al primo anno del Corso di laurea in Scienze dell'amministrazione dell'organizzazione sono risultati essere 76. Questi appaiono totalmente provenire dalla regione Campania, quasi tutti dall'area napoletana (65). Per quel che riguarda gli studi pregressi, quasi la metà proviene da istituti tecnici (35), un po' meno di un quarto dal liceo scientifico (22) e meno di un settimo dal liceo classico (10). Nessuno da istituti stranieri. Di questi solo 2 hanno ottenuto il massimo punteggio al voto di diploma, 2 hanno ottenuto il voto 93-94, mentre tutti i rimanenti punteggi inferiori all'89, di cui 12 il punteggio minimo. Gli studenti totali iscritti al Corso, considerando anche le iscrizioni avvenute negli anni precedenti, sono calcolabili nel numero di 218, di cui 108 iscritti al primo anno, 40 al secondo e 41 al terzo. A questi vanno aggiunti 29 studenti fuori corso.

Nell'anno solare 2013 i laureati in Scienze dell'amministrazione sono stati 41, la maggior parte dei quali non in corso (prevalentemente 1 o 2 anni fuori corso).

QUADRO C2

Efficacia Esterna

Dalle statistiche svolte risulta che, dopo 1 anno dalla laurea, il 61,9% dei laureati in Scienze dell'amministrazione lavora, il 38% è in cerca di lavoro. Il 92% degli occupati prosegue il lavoro iniziato prima della laurea, mentre solo il 7% ha cambiato lavoro.

Questi ultimi in media hanno iniziato a cercare lavoro dopo 6 mesi dalla laurea ed hanno impiegato un solo mese per trovarlo, quindi in totale il lavoro viene trovato in media 7 mesi dopo la laurea.

Per il 76,9% si tratta di lavoro a tempo indeterminato, con una diffusione del part time del 23,1%. L'attività lavorativa viene svolta per il 46,2% nel settore pubblico, per il 46,2% nel settore privato e per il restante 7,6% nel settore no-profit.

Il guadagno mensile netto è di circa 1300 euro (per gli uomini è di circa 1700 euro e per le donne è di circa 1000).

Il conseguimento della laurea ha determinato per il 50% dei laureati un miglioramento nelle mansioni svolte e quindi per il 61% di loro la laurea, pur non espressamente richiesta per lo svolgimento dell'attività lavorativa, è risultata comunque utile, tanto che la maggioranza dei laureati si dichiara pienamente soddisfatto del conseguimento del titolo.

QUADRO C3

Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare

Secondo le disposizioni del D.M. 142 del 1998, il nostro corso di laurea prevede momenti di alternanza tra attività di studio e attività lavorative svolte nell'ambito del percorso formativo in modo da agevolare le future scelte professionali degli studenti offrendo loro una conoscenza diretta del mercato del lavoro. In questo quadro sono state stipulate convenzioni con il mondo delle professioni, con gli enti pubblici (comuni, regioni e Ministeri) e con le piccole e grandi imprese protagoniste della complessa e articolata realtà produttiva locale e regionale. I risultati dei tirocini e degli accordi di stages sono molto positivi. La maggior parte delle relazioni sulle attività svolte dagli studenti mette in evidenza l'interesse e l'entusiasmo mostrato dagli stagisti verso le molteplici attività svolte all'interno dell'azienda, dell'ente pubblico o degli studi professionali. Interesse supportato anche da una

buona capacità di impiegare le conoscenze acquisite durante l'attività di studio. Emerge, grazie ai rapporti inviati agli organi del corso di laurea, il profilo di uno studente capace, anche prima di terminare il corso di laurea, di adeguarsi alla prassi istituzionale del mondo del lavoro mostrando una capacità di applicare quanto imparato in aula senza per questo rinunciare alla flessibilità necessaria nelle fasi più critiche del problem solving. In conclusione le opinioni degli enti che hanno ospitato i nostri studenti sono molto positive tanto nei giudizi verso i singoli stagisti quanto verso il corpo docente che è riuscito a promuovere un tipo di formazione universitaria teorico-pratica utile all'inserimento nel mondo del lavoro.



QUADRO D1

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Il Presidio della Qualità di Ateneo, istituito con D.R. n. 264 del 13.3.2013, propone e coordina l'attuazione del sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica e della Ricerca (Modello AQ), ai fini dell'accreditamento AVA e del miglioramento continuo della didattica e della ricerca dell'Ateneo.

il Presidio:

- a) propone un Modello AQ che tenga conto delle peculiarità delle strutture coinvolte e del contesto di riorganizzazione in corso nell'Ateneo, perseguendo azioni volte all'implementazione e all' informatizzazione dei processi, incentrato sulla efficacia della didattica e della ricerca;
- b) individua opportuni indicatori e processi di misurazione, a partire dall'insieme degli di questi ultimi come disposto dal Sistema AVA, proponendo anche modalità di benchmarking interno ed esterno;
- c) individua opportune modalità di coinvolgimento delle parti interessate, in particolare
- d) propone agli organi di governo di Ateneo, ruoli operativi per consentire, tenuto conto delle competenze delle strutture permanenti, un'attuazione efficace ed efficiente delle procedure AQ;
- e) propone alle strutture didattiche e di ricerca, la attivazione al loro interno di responsabili della qualità dei processi di didattica e di ricerca (Dipartimenti e Corsi di Studio).
- f) propone al Nucleo di Valutazione di instaurare una sinergia per la progettazione e il monitoraggio del Modello AQ;
- g) propone alle Commissioni Paritetiche, di formulare almeno annualmente pareri e proposte per il miglioramento della didattica;
- h) propone al Personale Docente e Tecnicoamministrativo le modalità, per quanto di competenza, che concorrono all'attuazione del Modello AQ ed alla qualità della didattica, della ricerca e dei servizi.

Il Senato Accademico è la massima istituzione deliberante dell'Ateneo. Definisce nelle sue linee generali, indirizza e promuove le attività didattiche e scientifiche che vi hanno luogo. Il Nucleo di valutazione accerta il corretto utilizzo ai fini della mission istituzionale dell'Ateneo delle risorse impegnate e il buon andamento dell'amministrazione; ha in carico la valutazione delle attività di ricerca, didattiche e delle iniziative di sostegno al diritto allo studio.

Gli uffici centrali predispongono e curano nella loro attuazione le iniziative didattiche, di orientamento e tutorato deliberate dagli organismi d'Ateneo assicurando il diritto allo studio e un efficace raccordo con il mondo delle professioni, delle imprese e con le istituzioni territoriali al fine di agevolare l'accesso dei laureati al mercato del lavoro. Il Nucleo Qualità d'Ateneo è responsabile per i processi tesi a accertare e valutare la qualità dell'offerta formativa e della didattica. I Dipartimenti sono le strutture principi addette all'organizzazione e allo svolgimento della didattica, pre e post-laurea, e della ricerca. Le attività didattiche sono gestite attraverso appositi Consigli di Corsi di studio che assumono la diretta responsabilità di un singolo corso di laurea o di più corsi di laurea riferiti alla medesima classe o a più classi affini.

QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

Il Modello di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio

Lo scopo del documento è la descrizione del Processo di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio dell'Università degli Studi di Parthenope (Modello AQ),.

Il Presidio si propone di individuare percorsi, ruoli e responsabilità necessari a realizzare Corsi di Studio coerenti con gli obiettivi formativi prefissati, di rilievo e di impatto

con le nuove professionalità richieste dal mercato del lavoro e conformi ai requisiti di accreditamento del Sistema AVA.

I riferimenti documentali a cui quest'organo si è ispirato sono i seguenti:

D.M. 47 del 30.1.2013 Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica;

Decreto Ministeriale del 23 dicembre 2013, n. 1059 Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica Adegamenti e integrazioni al DM 30 gennaio 2013, n.47

Documento finale AVA (Autovalutazione, valutazione e accreditamento del Sistema Universitario Italiano Consiglio Direttivo ANVUR del 9.1.2013);

Ruoli previsti nel Modello AQ sono:

1. il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)

Sovrintende la corretta attuazione dei processi di assicurazione della qualità, attraverso azioni di monitoraggio (incluso audit interno in accordo con il NdV), di informazione e di formazione agli attori AQ

2. il Consiglio di Dipartimento

Approva il Rapporto di Riesame relativamente ai contenuti accademici

Approva le azioni correttive e di miglioramento proposte dal CdS , verifica la coerenza con quanto descritto negli obiettivi e quanto raggiunto

Approva il fabbisogno di risorse per l'attuazione delle azioni correttive e per il perseguimento degli obiettivi di qualità della didattica

3. il Presidente di Corso di Studio (PCdS)

Interviene per analizzare e risolvere le criticità di singoli insegnamenti insieme ai docenti interessati;

Indica il referente per la compilazione della banca dati SUA

E' il responsabile dell'assicurazione della qualità del CdS

Assicura che il Rapporto del Riesame sia redatto e caricato nella SUA del CdS e che sia inviato al PQA ed al Nucleo di Valutazione

Interviene prontamente per risolvere le criticità che gli vengono segnalate dal RAQ nel corso dell'anno accademico.

4. il Consiglio di Corso di Studio

approva se a lui demandato dal Consiglio di dipartimento il Rapporto di Riesame (contenuti didattici, programmi, curricula , piani di studio)

Svolge un'attività collegiale di autovalutazione annuale e pluriennale;

5. la Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)

Entro il 31 dicembre di ogni anno redige una relazione secondo quanto previsto dall'Allegato V del documento AVA dell'ANVUR e la trasmette ai Presidenti del CdS afferenti al Dipartimento, al Rettore di Dipartimento, al Presidio della Qualità di Ateneo e al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, per la successiva trasmissione all'ANVUR.

Verifica che al Riesame annuale conseguano efficaci interventi correttivi sui Corsi di Studi negli anni successivi;

6. il Nucleo di Valutazione

effettua un'attività annuale di controllo e di indirizzo attraverso la propria relazione annuale; in particolare entro il 30 aprile di ogni anno esprime le proprie valutazioni attraverso una relazione annuale che tiene conto delle relazioni delle commissioni paritetiche dell'anno precedente e della corretta redazione dei RAR e di quanto descritto nel rapporto di riesame nonché dell'efficacia complessiva della gestione della AQ. Tale relazione è inviata al Presidio di Qualità ed all'ANVUR.

7. Uffici Affari Generali e Nucleo di Valutazione

Forniscono il supporto tecnicoamministrativo a tutti gli attori coinvolti nel processo di Assicurazione della Qualità

8. Il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione

Approvano le proposte di AQ del Presidio della Qualità

Monitoraggio

Scopo del processo di Monitoraggio è il controllo della corretta attuazione del Processo di Assicurazione della Qualità (Modello AQ) dipartimentale e dell'efficacia e del mantenimento dei requisiti di accreditamento come Ateneo.

. Il monitoraggio viene svolto da due attori principali:

PQA, con funzioni di verifica della corretta attuazione del Modello AQ. In particolare controlla che siano state compilate tutte le sezioni della SUACdS, accertando altresì che siano rispettati i requisiti di docenza e delle attività didattiche previste dalle normative di riferimento. L'esito della verifica viene comunicato al Rettore.

Il CDD o altro organo da lui delegato provvede a verificare (in itinere) la corretta attuazione delle azioni di miglioramento e ne pianifica la relativa attuazione attraverso il controllo:

degli orari di lezione e di ricevimento dei docenti,
della pubblicazione dei calendari delle lezioni e degli esami;
della pubblicazione dei programmi degli insegnamenti e le relative modalità di svolgimento delle prove d' esame;
della regolarità della rilevazione on-line dell'opinione degli studenti, dei laureati, e dei singoli docenti;
inoltre :
informa tempestivamente il Consiglio della struttura a cui afferisce il corso di studi degli eventuali problemi concernenti lo svolgimento delle attività didattiche, anche in base alle segnalazioni degli studenti;
segnala la criticità e le problematiche inerenti gli esiti dei processi didattici.

Il Consiglio di Corso di Studio in Scienze dell'Amministrazione ha individuato nei professori Filomena Buonocore e Valentina Grassi i responsabili dell'AQ. Al fine di prevenire l'accumulo di studenti fuoricorso i menzionati professori monitorano, su base annuale, il numero di esami sostenuti dagli studenti rispetto al piano di studi ed eventualmente propongono agli studenti ed ai docenti di organizzare corsi di recupero ed attività di tutoraggio.

QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Le azioni necessarie a assicurare la qualità dei processi formativi del Corso di studio, ovvero la loro adeguatezza agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del CdS e di Ateneo, prefigurano un processo complesso e a più stadi che vede i suoi momenti essenziali

nella definizione degli obiettivi formativi da parte degli organi preposti; la rilevazione dei risultati ottenuti; la misurazione di obiettivi e risultati; la revisione dei processi formativi sulla scorta dell'esperienza maturata.

Pertanto il processo di accertamento della qualità del Corso di studio si distribuisce necessariamente senza soluzione di continuità lungo l'intero anno accademico pur articolandosi attorno a quattro scadenze principali:

Principali scadenze in conformità della tabella allegata (v. file PDF)

Le date si riferiscono al termine di scadenza dell'adempimento.

*31 gennaio: modifiche e aggiornamenti RAD se deliberati (obiettivi formativi)

*febbraio, marzo aprile, maggio (scadenza di maggio variabile, su indicazione MIUR): Sensibilizzazione compilazione questionari

opinioni studenti; riunioni Presidente CdS e Gruppo AQ per analisi e discussione dati Rapporto Riesame e programmazione attività di monitoraggio; compilazione schede SUA (Qualità e Amministrazione I parte)

*30 settembre: completamento campi schede SUA (Qualità II parte)

* 30 ottobre: l'unità AQ, così come individuata dal CdS, inizia il controllo dell'organizzazione didattica (calendario lezioni, disponibilità e distribuzione risorse logistiche, programmi d'insegnamento in ragione degli obiettivi, calendario esami).

*30 novembre: l'unità AQ consegna al Presidente del corso di studi la relazione statistica sul rapporto tra esami programmi ed esami superati dagli studenti e formula proposte volte a migliorare tale rapporto percentuale.

Link inserito: https://ateneo.cineca.it/off270/sua14/agg_dati.php?parte=502&id_rad=1512037&id_testo=T56&user=ATEalvino

QUADRO D4

Riesame annuale

Il Rapporto di Riesame

Lo scopo del processo di Riesame è individuare le azioni di miglioramento del Corso di Studio, attraverso un'attività collegiale di autovalutazione annuale e pluriennale, basato sull'analisi critica di informazioni oggettive, che tengano conto dei risultati della carriera degli studenti e delle loro opinioni in merito all'efficacia del percorso formativo. Il PQA individua le fonti e verifica periodicamente la robustezza della misura degli indicatori previsti dalla documentazione ANVUR.

Le fonti principali per la redazione di tale rapporto sono le seguenti:

- dati di carriera studenti;
- dati di opinione studenti;
- profilo dei laureati e ingresso nel mondo del lavoro: risultati delle indagini del Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea;
- Dati di mobilità internazionale;
- Dati di Orientamento in ingresso e in uscita.

Principali indicatori utilizzabili per la verifica delle criticità e dei punti di forza dei corsi di studio

Numero studenti iscritti ai corsi di studio rapportandoli alle numerosità previste per la classe di riferimento

Immatricolati distinti per provenienza

Immatricolati distinti per scuola e voto

Numero medio annuo dei crediti formativi acquisiti dallo studente

Percentuale iscritti al II anno che hanno conseguito tra 12 e 40 CFU

Media dei voti

Media del numero dei laureati nell'anno di riferimento(a.a. precedente al rapporto di riesame)

Percentuale di laureati all'interno della durata normale del corso di studio

Tempo medio per il conseguimento del titolo

Numero abbandoni nell'anno di riferimento(a.a. precedente al rapporto di riesame)

Tasso di abbandono nell'anno di riferimento(a.a. precedente al rapporto di riesame)

Numero trasferimenti in ingresso per ateneo di provenienza nell'anno di riferimento(a.a. precedente al rapporto di riesame)

Numero trasferimenti in uscita nell'anno di riferimento(a.a. precedente al rapporto di riesame)

Numero passaggi interateneo nell'anno di riferimento(a.a. precedente al rapporto di riesame)

Il rapporto è inviato
al dipartimento di afferenza che
formula eventuali osservazioni ed approva le azioni correttive, anche finalizzate alla
redazione della SUACdS;
al PQA, per la verifica di conformità rispetto al modello AQ;
agli Uffici di Supporto, per la trasmissione all'ANVUR secondo le modalità previste.

Il documento viene redatto sotto la direzione del Presidente del CdS che è responsabile della redazione del rapporto. A tal fine il Consiglio di corso di studio, osservando un criterio di rotazione e avvicendamento negli incarichi, nomina un Gruppo di Riesame che si riunisce al fine di analizzare e discutere i dati resi disponibili dagli uffici di Ateneo per l'elaborazione del rapporto, distribuire il lavoro e i materiali d'analisi, definire i criteri di stesura del rapporto. Il Consiglio del Corso di Studio discute degli argomenti trattati nel Rapporto di Riesame e lo approva assumendosene la responsabilità.

QUADRO D5

Progettazione del CdS

Il Consiglio di Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione ha la diretta responsabilità dell'omonimo CdS in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione di cui dirige le attività formative e valuta i risultati. I suoi lavori si integrano con quelli di altri organismi di ateneo coinvolti nella progettazione, gestione e valutazione del CDS rispettandone le stesse scadenze principali

QUADRO D6

Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio



Scheda Informazioni

Università	Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"
Nome del corso	Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
Classe	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
Nome inglese	Public Administration and Organization
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.digiuniparthenope.it
Tasse	http://www.uniparthenope.it/index.php/it/tasse-e-contributi
Modalità di svolgimento	convenzionale

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	GRASSI Ugo
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Consiglio di Corso di Studi
Struttura didattica di riferimento	GIURISPRUDENZA

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD	Incarico didattico
1.	POZZOLI	Matteo	SECS-P/07	PA	1	Caratterizzante	1. ECONOMIA AZIENDALE
2.	ROBERSON	Loriann	M-PSI/06	PO	1	Caratterizzante	1. PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI 2. DIVERSITY MANAGEMENT
3.	SENA	Eufrasia	IUS/07	RU	1	Caratterizzante	1. PROFILI GIURIDICI DELL'ASSISTENZA SOCIALE

							2. DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE
4.	BUONOCORE	Filomena	SECS-P/10	PA	1	Caratterizzante	1. MODULO A
5.	D'AMORE	Ciro	SPS/04	RU	1	Base/Caratterizzante	1. SCIENZA POLITICA
6.	DI DONATO	Francesco	SPS/03	PO	1	Base/Caratterizzante	1. STORIA DELLE ISTITUZIONI 2. STORIA DELL'ESPERIENZA GIURIDICA 3. CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO
7.	GRASSI	Ugo	IUS/01	PO	1	Base	1. ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO CFU 6
8.	GRASSI	Valentina	SPS/07	RU	1	Base/Caratterizzante	1. SOCIOLOGIA GENERALE
9.	MELILLO	Leone	SPS/02	RU	1	Base	1. STORIA DEI RAPPORTI POLITICI TRA STATO E CHIESA 2. STORIA DEL PENSIERO POLITICO
10.	PASCALI	Michelangelo	SPS/07	RU	1	Base/Caratterizzante	1. SOCIOLOGIA GENERALE

requisito di docenza (numero e tipologia) verificato con successo!

requisito di docenza (incarico didattico) verificato con successo!

Rappresentanti Studenti

COGNOME

NOME

EMAIL

TELEFONO

Rappresentanti degli studenti non indicati

Gruppo di gestione AQ

COGNOME

NOME

Buonocore

Filomena

Grassi

Valentina

Tutor

COGNOME	NOME	EMAIL
D'AMORE	Ciro	
POTITO	Serena	
CILENTO	Antonio	
GRASSI	Valentina	
PAPA	Giovanni	
MELILLO	Leone	
PASCALI	Michelangelo	
MORGERA	Giosafatte	
SENA	Eufrasia	
NATALINI	Alessandro	

Programmazione degli accessi

Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)

No

Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)

No

Titolo Multiplo o Congiunto

Non sono presenti atenei in convenzione

Sedi del Corso

Sede del corso: Via Generale Parisi, 13, 80132 - NAPOLI

Organizzazione della didattica	semestrale
Modalità di svolgimento degli insegnamenti	Convenzionale
Data di inizio dell'attività didattica	29/09/2014
Utenza sostenibile	230

Eventuali Curriculum

POLITICO-AMMINISTRATIVO	0412^POA^063049
CONSULENTE DEL LAVORO	0412^COL^063049



Altre Informazioni

Codice interno all'ateneo del corso	0412^UNI^063049
Massimo numero di crediti riconoscibili	12 DM 16/3/2007 Art 4 Nota 1063 del 29/04/2011
Numero del gruppo di affinità	1

Date

Data del DM di approvazione dell'ordinamento didattico	15/04/2014
Data del DR di emanazione dell'ordinamento didattico	23/04/2014
Data di approvazione della struttura didattica	20/01/2014
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	13/02/2014
Data della relazione tecnica del nucleo di valutazione	17/01/2014
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	13/02/2014 -
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	

Criteri seguiti nella trasformazione del corso da ordinamento 509 a 270

Il Dipartimento ha inteso operare la trasformazione del precedente corso previsto dal DM509 al DM 270 per poter offrire allo studente un prodotto formativo più coerente con le esigenze del mercato occupazionale e maggiormente rispondente alle peculiarità delle competenze presenti nel proprio corpo docente. L'offerta formativa in tal senso risulta maggiormente coerente con i percorsi formativi offerti dal Dipartimento anche nell'ottica dei corsi di II livello presenti. La presenza, inoltre, di singoli corsi formativi con un maggiore numero di crediti (di un singolo settore o di due settori insieme) ha permesso una significativa riduzione del numero di esami finali che lo studente dovrà sostenere per ottenere il titolo di studio. Ciò anche è funzionale all'obiettivo della riduzione del numero di studenti fuori corso.

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione - Ordinamento

Didattico

La definizione degli obiettivi formativi specifici è congruente con gli obiettivi formativi generali.

Il Nucleo di valutazione ritiene la decisione di modifica del corso sia:

A) compatibile con le risorse quantitative di docenza complessive.

B) buona, circa le modalità di corretta progettazione della proposta didattica.

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione - Scheda SUA

La definizione degli obiettivi formativi specifici è congruente con gli obiettivi formativi generali.

Il Nucleo di valutazione ritiene la decisione di modifica del corso sia:

A) compatibile con le risorse quantitative di docenza complessive.

B) buona, circa le modalità di corretta progettazione della proposta didattica.

Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento

Offerta didattica erogata

	coorte	CUIN	insegnamento	settori insegnamento	docente	settore docente	ore di didattica assistita
1	2013	411400538	CONTABILITA' DI STATO	IUS/10	Docente non specificato		48
2	2013	411400777	CONTABILITA' E FISCALITA' DEL LAVORO MODULO I (modulo di CONTABILITA' E FISCALITA' DEL LAVORO)	IUS/12	Docente non specificato		24
3	2013	411400778	CONTABILITA' E FISCALITA' DEL LAVORO MODULO II (modulo di CONTABILITA' E FISCALITA' DEL LAVORO)	SECS-P/07	Docente non specificato		24
4	2013	411400781	CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO	SPS/03	Docente di riferimento Francesco DI DONATO <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SPS/03	24
5	2013	411400781	CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO	SPS/03	Sonia SCOGNAMIGLIO <i>Ricercatore Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SPS/03	24
6	2013	411400546	DIRITTO AMMINISTRATIVO	IUS/10	LUIGI BUONAURO <i>Docente a contratto</i>		48
7	2013	411400771	DIRITTO DEGLI APPALTI PUBBLICI	IUS/10	Docente non specificato		48
8	2013	411400539	DIRITTO DEI CONSUMI	IUS/01	Docente non specificato		48
9	2013	411400537	DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE	IUS/07	Docente di riferimento Eufrasia SENA <i>Ricercatore</i>	IUS/07	48

				<i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>		
10	2013	411400534	DIRITTO INTERNAZIONALE PRIVATO	IUS/13	Docente non specificato	48
11	2013	411400775	DIRITTO PUBBLICO DELL'ECONOMIA	IUS/09	Guido RIVOSECCHI <i>Prof. IIa fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	IUS/09 48
12	2013	411400779	DIVERSITY MANAGEMENT	M-PSI/06	Docente di riferimento Loriann ROBERSON <i>Prof. Ia fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	M-PSI/06 48
13	2014	411400770	ECONOMIA AZIENDALE	SECS-P/07	Docente di riferimento Matteo POZZOLI <i>Prof. IIa fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SECS-P/07 48
14	2014	411400770	ECONOMIA AZIENDALE	SECS-P/07	Federico ALVINO <i>Prof. Ia fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SECS-P/07 48
15	2013	411400540	ECONOMIA POLITICA	SECS-P/01	Alessandro SAPIO <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SECS-P/01 96
16	2013	411400536	FEDERALISMI	IUS/08	Valeria DE SANTIS <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	IUS/09 24
17	2013	411400536	FEDERALISMI	IUS/08	Guido RIVOSECCHI <i>Prof. IIa fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	IUS/09 24
				Docente di riferimento		

18	2014	411400782	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO CFU 6	IUS/01	Ugo GRASSI <i>Prof. Ia fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI</i> <i>"Parthenope"</i>	IUS/01	48
19	2014	411400768	ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO	IUS/09	Valeria DE SANTIS <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI</i> <i>"Parthenope"</i>	IUS/09	72
20	2014	411400768	ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO	IUS/09	Paola MAZZINA <i>Prof. IIa fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI</i> <i>"Parthenope"</i>	IUS/08	24
21	2013	411400529	MODULO A (modulo di ORGANIZZAZIONE AZIENDALE)	SECS-P/10	Docente di riferimento Filomena BUONOCORE <i>Prof. IIa fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI</i> <i>"Parthenope"</i>	SECS-P/10	72
22	2013	411400531	MODULO B (modulo di ORGANIZZAZIONE AZIENDALE)	SECS-P/10	Docente non specificato		24
23	2014	411400765	MODULO INF/01 (modulo di STRUMENTI INFORMATICI E LINGUISTICI)	INF/01	Docente non specificato		50
24	2014	411400767	MODULO L-LIN/12 (modulo di STRUMENTI INFORMATICI E LINGUISTICI)	L-LIN/12	Docente non specificato		225
25	2013	411400526	MODULO SECS-P/07 (modulo di CONTROLLO E VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE)	SECS-P/07	Docente non specificato		24
26	2013	411400528	MODULO SECS-P/10 (modulo di CONTROLLO E VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE)	SECS-P/10	Docente non specificato		24
27	2014	411400763	MODULO SECS/01 (modulo di METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA)	SECS-S/01	VALENTINA COZZA <i>Docente a contratto</i>		48
			MODULO SECS/03				

28	2014	411400764	(modulo di METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA)	SECS-S/03	VALENTINA COZZA <i>Docente a contratto</i>		24
29	2014	411400761	MODULO SECS/06 (modulo di METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA)	SECS-S/06	Mariafortuna PIETROLUONGO <i>Prof. IIa fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SECS-S/06	48
30	2013	411400773	ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ROMANA	IUS/18	Giosafatte MORGERA <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	IUS/18	24
31	2013	411400773	ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ROMANA	IUS/18	Giovanni PAPA <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	IUS/18	24
32	2013	411400774	PROFILI GIURIDICI DELL'ASSISTENZA SOCIALE	IUS/07	Docente di riferimento Eufrasia SENA <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	IUS/07	24
33	2013	411400541	PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	M-PSI/06	Docente di riferimento Loriann ROBERSON <i>Prof. Ia fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	M-PSI/06	48
34	2013	411400722	RESPONSABILITA' CIVILE DELL'IMPRESA	IUS/01	Rosaria GIAMPETRAGLIA NAPOLITANO <i>Prof. Ia fascia</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	IUS/01	48
35	2013	411400772	RESPONSABILITA' PENALE DEI PUBBLICI FUNZIONARI	IUS/17	Fabrizio RIPPA <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	IUS/17	24
36	2013	411400543	SCIENZA POLITICA	SPS/04	Docente di riferimento Ciro D'AMORE <i>Ricercatore</i>	SPS/04	48

37	2013	411400543	SCIENZA POLITICA	SPS/04	Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope" Alessandro NATALINI <i>Ricercatore</i> Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"	SPS/04	48
38	2013	411400545	SOCIOL. DEI PROCESSI ECON. E DEL LAVORO (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO)	SPS/09	Docente di riferimento Valentina GRASSI <i>Ricercatore</i> Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"	SPS/07	24
39	2013	411400545	SOCIOL. DEI PROCESSI ECON. E DEL LAVORO (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO)	SPS/09	Docente di riferimento Michelangelo PASCALI <i>Ricercatore</i> Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"	SPS/07	24
40	2013	411400544	SOCIOLOGIA GENERALE (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO)	SPS/07	Docente di riferimento Valentina GRASSI <i>Ricercatore</i> Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"	SPS/07	24
41	2013	411400544	SOCIOLOGIA GENERALE (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO)	SPS/07	Docente di riferimento Michelangelo PASCALI <i>Ricercatore</i> Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"	SPS/07	24
42	2013	411400525	STORIA DEI RAPPORTI POLITICI TRA STATO E CHIESA	SPS/02	Docente di riferimento Leone MELILLO <i>Ricercatore</i> Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"	SPS/02	48
43	2013	411400532	STORIA DEL	SPS/02	Docente di riferimento Leone MELILLO <i>Ricercatore</i>	SPS/02	0

PENSIERO POLITICO*Università degli
Studi di NAPOLI
"Parthenope"***Docente di
riferimento**

44	2013	411400533	STORIA DELL'ESPERIENZA GIURIDICA	SPS/03	Francesco DI DONATO <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SPS/03	24	
45	2013	411400533	STORIA DELL'ESPERIENZA GIURIDICA	SPS/03	Sonia SCOGNAMIGLIO <i>Ricercatore Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SPS/03	24	
46	2013	411400535	STORIA DELL'IMPRESA	SECS-P/12	Serena POTITO <i>Ricercatore Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SECS-P/12	48	
47	2013	411400780	STORIA DELL'IMPRESA E DEL LAVORO	SECS-P/12	Serena POTITO <i>Ricercatore Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SECS-P/12	48	
48	2014	411400769	STORIA DELLE ISTITUZIONI	SPS/03	Francesco DI DONATO <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"</i>	SPS/03	48	
							ore totali	2027

Curriculum: POLITICO-AMMINISTRATIVO

Attività di base	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
storico, politico-sociale	SPS/03 Storia delle istituzioni politiche <i>STORIA DELLE ISTITUZIONI (1 anno) - 6 CFU</i>			
	SPS/07 Sociologia generale <i>SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO (2 anno) - 12 CFU</i>	24	12	12 - 12
	<i>SOCIOLOGIA GENERALE (2 anno) - 6 CFU</i>			
giuridico	IUS/01 Diritto privato <i>ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO CFU 6 (1 anno) - 6 CFU</i>			
	IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico <i>ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO (1 anno) - 12 CFU</i>	24	24	24 - 24
	IUS/10 Diritto amministrativo <i>DIRITTO AMMINISTRATIVO (2 anno) - 6 CFU</i>			
statistico-economico	SECS-P/01 Economia politica <i>ECONOMIA POLITICA I E II (2 anno) - 12 CFU</i> <i>ECONOMIA POLITICA I (2 anno) - 6 CFU</i>			
	SECS-P/02 Politica economica <i>ECONOMIA POLITICA I E II (2 anno) - 12 CFU</i> <i>ECONOMIA POLITICA II (2 anno) - 6 CFU</i>			
	SECS-S/01 Statistica <i>METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA (1 anno) - 15 CFU</i> <i>MODULO SECS/01 (1 anno) - 6 CFU</i>	75	21	21 - 21
	SECS-S/03 Statistica economica <i>METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA (1 anno) - 15 CFU</i> <i>MODULO SECS/03 (1 anno) - 3 CFU</i>			
	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese <i>STRUMENTI INFORMATICI E LINGUISTICI (1 anno) - 11</i>			
discipline				

linguistiche	CFU	20	9	9 - 9
	<i>MODULO L-LIN/12 (1 anno) - 9 CFU</i>			
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 66 (minimo da D.M. 42)				
Totale attività di Base			66	66 - 66
Attività caratterizzanti	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
socio-politologico	SPS/04 Scienza politica <i>SCIENZA POLITICA (2 anno) - 12 CFU</i>	12	12	12 - 12
	M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni <i>PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI (2 anno) - 6 CFU</i>			
socio-psicologico	SPS/09 Sociologia dei processi economici e del lavoro <i>SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO (2 anno) - 12 CFU</i> <i>SOCIOL. DEI PROCESSI ECON. E DEL LAVORO (2 anno) - 6 CFU</i>	24	12	12 - 12
	SECS-P/07 Economia aziendale <i>ECONOMIA AZIENDALE (1 anno) - 12 CFU</i> <i>ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE (3 anno) - 12 CFU</i> <i>ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE MODULO I (3 anno) - 9 CFU</i> <i>ECONOMIA DELLE RISORSE UMANE (3 anno) - 9 CFU</i>			
economico aziendale	SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese <i>ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE (3 anno) - 12 CFU</i> <i>ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE MODULO II (3 anno) - 3 CFU</i>	81	36	36 - 42
	SECS-P/10 Organizzazione aziendale <i>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (2 anno) - 12 CFU</i> <i>MODULO SECS-P/10 (3 anno) - 3 CFU</i> <i>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (3 anno) - 9 CFU</i>			
	IUS/04 Diritto commerciale <i>MODULO IUS/04 (3 anno) - 6 CFU</i> <i>DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO (3 anno) - 9 CFU</i> <i>DIRITTO COMMERCIALE CFU 6 (3 anno) - 6 CFU</i>			
giuridico	IUS/07 Diritto del lavoro <i>DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO (3 anno) - 9 CFU</i>	48	15	15 - 15

MODULO IUS/07 (3 anno) - 3 CFU
DIRITTO DEL LAVORO NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE (3 anno) - 6 CFU
DIRITTO DEL LAVORO (3 anno) - 9 CFU

Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 75 (minimo da D.M. 48)

Totale attività caratterizzanti			75	75 - 81
Attività formative affini o integrative		CFU	CFU	Rad
intervallo di crediti da assegnarsi complessivamente all'attività (minimo da D.M. 18)		18	18	18
A11		-	18	18
A12		-	18	18
Totale attività Affini		18	18	18
Altre attività			CFU	CFU
				Rad
A scelta dello studente			12	12 - 12
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale		7	7 - 7
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera		-	-
	Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		-	-
	Ulteriori conoscenze linguistiche		-	-
	Abilità informatiche e telematiche		2	2 - 2
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Tirocini formativi e di orientamento		-	-
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		-	-
	Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d 2			
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali			-	-
Totale Altre Attività			21	21 - 21
CFU totali per il conseguimento del titolo			180	
CFU totali inseriti nel curriculum <i>POLITICO-AMMINISTRATIVO</i>:			180	180 - 186

Curriculum: CONSULENTE DEL LAVORO

Attività di base	settore	CFU	CFU	CFU
		Ins	Off	Rad
	SPS/03 Storia delle istituzioni politiche			
	<i>STORIA DELLE ISTITUZIONI (1 anno) - 6 CFU</i>			
storico, politico-sociale	SPS/07 Sociologia generale			
	<i>SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI</i>	24	12	12 - 12

	<i>PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO (2 anno) - 12 CFU</i>			
	<i>SOCIOLOGIA GENERALE (2 anno) - 6 CFU</i>			
	IUS/01 Diritto privato			
	<i>ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO CFU 6 (1 anno) - 6 CFU</i>			
giuridico	IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico	24	24	24 - 24
	<i>ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO (1 anno) - 12 CFU</i>			
	IUS/10 Diritto amministrativo			
	<i>DIRITTO AMMINISTRATIVO (2 anno) - 6 CFU</i>			
	SECS-P/01 Economia politica			
	<i>ECONOMIA POLITICA I E II (2 anno) - 12 CFU</i>			
	<i>ECONOMIA POLITICA I (2 anno) - 6 CFU</i>			
	SECS-P/02 Politica economica			
	<i>ECONOMIA POLITICA I E II (2 anno) - 12 CFU</i>			
	<i>ECONOMIA POLITICA II (2 anno) - 6 CFU</i>			
statistico-economico	SECS-S/01 Statistica	75	21	21 - 21
	<i>METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA (1 anno) - 15 CFU</i>			
	<i>MODULO SECS/01 (1 anno) - 6 CFU</i>			
	SECS-S/03 Statistica economica			
	<i>METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA (1 anno) - 15 CFU</i>			
	<i>MODULO SECS/03 (1 anno) - 3 CFU</i>			
discipline linguistiche	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese			
	<i>STRUMENTI INFORMATICI E LINGUISTICI (1 anno) - 11 CFU</i>	20	9	9 - 9
	<i>MODULO L-LIN/12 (1 anno) - 9 CFU</i>			
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 66 (minimo da D.M. 42)				
Totale attività di Base			66	66 - 66
Attività caratterizzanti	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
socio-politologico	SPS/04 Scienza politica	12	12	12 - 12
	<i>SCIENZA POLITICA (2 anno) - 12 CFU</i>			
	M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni			
	<i>PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI (2 anno) - 6 CFU</i>			
socio-psicologico	SPS/09 Sociologia dei processi economici e del lavoro	24	12	12 - 12
	<i>SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO (2 anno) - 12 CFU</i>			
	<i>SOCIOL. DEI PROCESSI ECON. E DEL LAVORO (2 anno) - 6 CFU</i>			

	SECS-P/07 Economia aziendale			
	<i>ECONOMIA AZIENDALE (1 anno) - 12 CFU</i>			
	<i>ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE (3 anno) - 12 CFU</i>			
economico aziendale	<i>ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE MODULO I (3 anno) - 9 CFU</i>	66	36	36 - 42
	<i>ECONOMIA DELLE RISORSE UMANE (3 anno) - 9 CFU</i>			
	SECS-P/10 Organizzazione aziendale			
	<i>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (2 anno) - 12 CFU</i>			
	<i>MODULO SECS-P/10 (3 anno) - 3 CFU</i>			
	<i>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (3 anno) - 9 CFU</i>			
	IUS/04 Diritto commerciale			
	<i>MODULO IUS/04 (3 anno) - 6 CFU</i>			
	<i>DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO (3 anno) - 9 CFU</i>			
	<i>DIRITTO COMMERCIALE CFU 6 (3 anno) - 6 CFU</i>			
giuridico	IUS/07 Diritto del lavoro	48	15	15 - 15
	<i>DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO (3 anno) - 9 CFU</i>			
	<i>MODULO IUS/07 (3 anno) - 3 CFU</i>			
	<i>DIRITTO DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (3 anno) - 6 CFU</i>			
	<i>DIRITTO DEL LAVORO (3 anno) - 9 CFU</i>			
	Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 75 (minimo da D.M. 48)			
	Totale attività caratterizzanti		75	75 - 81
	Attività formative affini o integrative		CFU	CFU Rad
	intervallo di crediti da assegnarsi complessivamente all'attività (minimo da D.M. 18)	18	18	18 - 18
A11		-		18 - 18
	IUS/07 - Diritto del lavoro			
	<i>DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE (3 anno) - 6 CFU</i>			
	SECS-P/10 - Organizzazione aziendale			
	<i>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (3 anno) - 9 CFU</i>	18	18	18 - 18
A12	<i>MODULO SECS-P/10 (3 anno) - 6 CFU</i>	18		
	SECS-S/06 - Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie			
	<i>MODULO SECS/06 (1 anno) - 6 CFU</i>			
	<i>METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA (1 anno) - 15 CFU</i>			
	Totale attività Affini		18	18 - 18
	Altre attività		CFU	CFU Rad

A scelta dello studente		12	12 - 12
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	7	7 - 7
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c -			
	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Abilità informatiche e telematiche	2	2 - 2
	Tirocini formativi e di orientamento	-	-
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d 2			
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-
Totale Altre Attività		21	21 - 21
CFU totali per il conseguimento del titolo		180	
CFU totali inseriti nel curriculum <i>CONSULENTE DEL LAVORO</i>:	180 180 - 186		



Comunicazioni dell'ateneo al CUN

Note relative alle attività di base

Le attività di base non hanno subito modifiche rispetto al corso precedente, non ancora organizzato in curricula, che attualmente sono nella nuova offerta previsti (politico-amministrativo e consulente del lavoro).

Note relative alle altre attività

Non sono previsti ulteriori crediti per la conoscenza di una lingua straniera in quanto è stata inserita la lingua inglese tra le materie formative di base con 9 CFU.

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

In considerazione delle competenze presenti nel Dipartimento di Giurisprudenza e in funzione degli obiettivi formativi della classe di laurea e del corso specifico che si intende proporre, soprattutto in considerazione della nuova bipartizione delle figure professionali da formare, è stata ipotizzata la presenza di crediti formativi in particolari settori, alcuni dei quali già presenti nelle attività caratterizzanti ma con un'ottica più di tipo specialistico. Si riportano di seguito le attività formative specialistiche proposte tra le attività affini:

- Diritto della previdenza sociale (IUS/07)
- Metodi quantitativi per l'economia (SECS-S/06)
- Economia e gestione delle imprese pubbliche (Secs-P/08)
- Storia delle dottrine politiche (SPS/02)
- Economia delle risorse umane (Secs-P/07)
- Diritto dell'UE (Ius/14)
- Storia dell'impresa e del lavoro (Secs-P/12)

Note relative alle attività caratterizzanti

I due curricula trovano la loro diversificazione prevalentemente sui corsi del terzo anno. Le richieste del mercato del lavoro, così come rappresentate in ben note indagini ISTAT, segnalano la costante richiesta di personale competente in materia di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro. Per venire incontro a tale richiesta si è così deciso di affiancare al tradizionale percorso volto alla formazione di personale destinato alla pubblica amministrazione, un ulteriore curriculum a più marcata specializzazione laburistica. Tuttavia, per sollevare lo studente dall'onere di compiere una scelta decisiva già all'indomani dell'iscrizione, i due curricula sono stati diversificati, come detto, al terzo anno.

In ragione della diversificazione in due curricula, per l'indirizzo politico amministrativo sono stati attivati tre insegnamenti caratterizzanti, raggruppando in un unico corso le materie economiche (SECPS P/07 e P/08), potenziando lo studio del diritto del lavoro (IUS/07) nella pubblica amministrazione collocandolo in un unico insegnamento. L'esame di diritto del lavoro e dell'impresa è stato conservato ancorché diminuendo i crediti assegnati al settore IUS/07.

Per l'indirizzo per consulente del lavoro, lo studio del diritto commerciale (IUS/04) ha mantenuto la classificazione quale esame caratterizzante, ricevendo però sei crediti quale unico insegnamento. Il diritto del lavoro, senza ulteriori specializzazioni, ha ricevuto sei crediti conservando la posizione di insegnamento caratterizzante. I crediti attribuiti alle materie economiche (affidenti ai soli settori SECPS P/07 e P/10) sono infine stati ridotti, mutando nello stesso tempo la classificazione del settore SECS-P/10 da caratterizzante ad affine.

Attività di base

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
storico, politico-sociale	SPS/03 Storia delle istituzioni politiche SPS/07 Sociologia generale	12	12	12
giuridico	IUS/01 Diritto privato IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico IUS/10 Diritto amministrativo	24	24	12
statistico-economico	SECS-P/01 Economia politica SECS-P/02 Politica economica SECS-S/01 Statistica SECS-S/03 Statistica economica	21	21	12
discipline linguistiche	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese	9	9	6
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 42:		66		
Totale Attività di Base				66 - 66

Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
socio-politologico	SPS/04 Scienza politica	12	12	12
socio-psicologico	M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni SPS/09 Sociologia dei processi economici e del lavoro	12	12	12
economico aziendale	SECS-P/07 Economia aziendale SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese SECS-P/10 Organizzazione aziendale	36	42	12
giuridico	IUS/04 Diritto commerciale IUS/07 Diritto del lavoro	15	15	12
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:		75		
Totale Attività Caratterizzanti				75 - 81

Attività affini

ambito: Attività formative affini o integrative			CFU	
intervallo di crediti da assegnarsi complessivamente all'attività (minimo da D.M. 18)			18	18
A11	IUS/14 - Diritto dell'unione europea SECS-S/06 - Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie SPS/02 - Storia delle dottrine politiche		18	18
A12	IUS/07 - Diritto del lavoro SECS-P/10 - Organizzazione aziendale SECS-S/06 - Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie		18	18
Totale Attività Affini			18 - 18	

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	7	7
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-	-
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	-	-
	Abilità informatiche e telematiche	2	2
	Tirocini formativi e di orientamento	-	-
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		2	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-
Totale Altre Attività		21 - 21	

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo	180
Range CFU totali del corso	180 - 186

Segnalazione: il totale (min) di 180 crediti è pari ai crediti per il conseguimento del titolo