



2006 2007

Tutto Studenti **Guida all'Università**

Bocconi

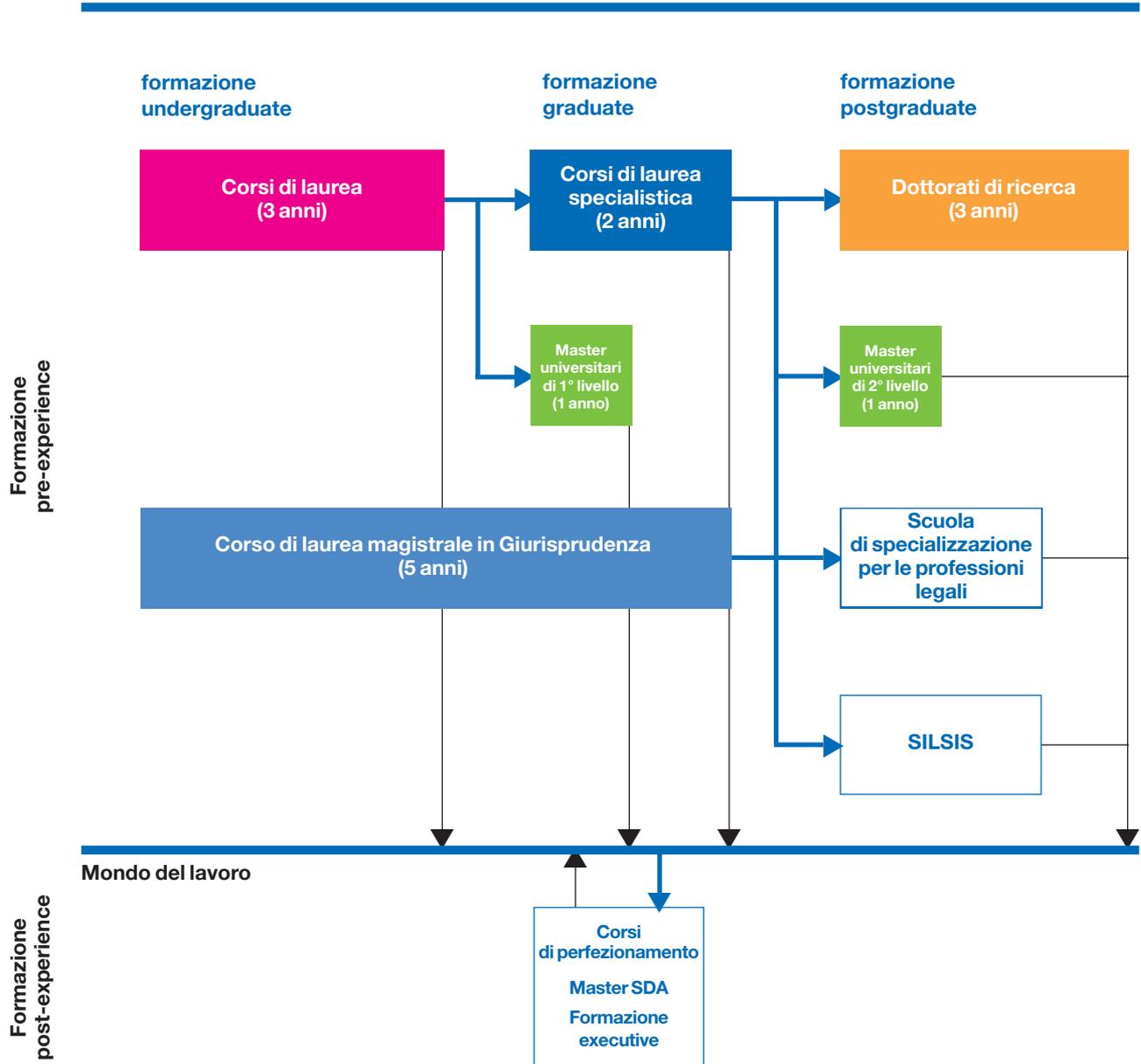
Corsi di Laurea **I anno**

MAPPA DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	4
1. STRUMENTI PER GLI STUDENTI	5
1.1 Sito Internet.....	5
1.2 Dotazione dello studente.....	5
1.2.1 Curriculum accademico dello studente.....	5
1.2.2 Tessera magnetica personalizzata.....	6
1.2.3 Password.....	6
1.3 Punto Blu, Punto Blu Virtuale e Punti Internet.....	7
1.3.1 Funzioni disponibili presso il Punto Blu fisico.....	7
1.3.2 Funzioni disponibili presso il Punto Blu Virtuale.....	8
1.4 Agenda dello studente yoU@B.....	9
1.5 Casella di Posta elettronica.....	10
1.6 SMS.....	10
1.7 Personal computer.....	11
1.7.1 Punti di accesso alla rete in Ateneo.....	11
1.7.2 Aule informatiche per studenti.....	11
2. PIANI DI STUDIO DEI CORSI DI LAUREA	12
Introduzione.....	12
2.1 Corso di laurea in Economia aziendale e management (CLEAM).....	14
2.1.1 Obiettivi formativi.....	14
2.1.2 Sbocchi professionali.....	14
2.1.3 Caratteristiche del piano studi.....	14
2.1.4 Piano studi.....	15
2.2 Corso di laurea in Economia e finanza (CLEF).....	17
2.2.1 Obiettivi formativi.....	17
2.2.2 Sbocchi professionali.....	17
2.2.3 Caratteristiche del piano studi.....	18
2.2.4 Piano studi.....	18
2.3 Corso di laurea in Economia e scienze sociali (CLES).....	20
2.3.1 Obiettivi formativi.....	20
2.3.2 Sbocchi professionali.....	21
2.3.3 Caratteristiche del piano studi.....	21
2.3.4 Piano studi.....	21
2.4 Bachelor of International Economics and Management (BIEM).....	24
2.4.1 Obiettivi formativi.....	24
2.4.2 Sbocchi professionali.....	24
2.4.3 Caratteristiche del piano studi.....	24
2.4.4 Piano studi.....	25
2.5 Corso di laurea in Economia e management per arte, cultura e comunicazione (CLEACC).....	27
2.5.1 Obiettivi formativi.....	28
2.5.2 Sbocchi professionali.....	28
2.5.3 Caratteristiche del piano studi.....	29
2.5.4 Piano studi.....	29
3. ATTIVITÀ FORMATIVE DEI PIANI DI STUDIO	32
3.1 Insegnamenti obbligatori.....	32
3.2 Insegnamenti opzionali.....	32
3.3 Lingue straniere.....	33
3.3.1 Quadro europeo di riferimento.....	33
3.3.2 Posizionamento in piano studi.....	34
3.3.3 Modalità di scelta delle lingue.....	34
3.3.4 Livelli di uscita.....	36

3.3.5 Test di valutazione iniziale	36
3.3.6 Percorso di apprendimento.....	37
3.3.7 Modalità di accertamento delle conoscenze.....	39
3.4 Informatica.....	41
3.4.1 Posizionamento nel piano studi e crediti.....	41
3.4.2 Accertamento delle conoscenze	41
3.4.3 Servizio test center ECDL Bocconi	41
4. STUDIO ALL'ESTERO.....	42
4.1 Programmi lunghi	42
4.1.1 Programma Scambi	42
4.1.2 Programma Free-Mover Semestre	43
4.2 Programmi brevi	43
4.2.1 Campus Abroad	43
4.2.2 Free-Mover Summer Program	44
4.3 Borse di studio per programmi internazionali.....	44
5. STAGE.....	45
5.1 Caratteristiche dello stage	45
5.2 Aspetti organizzativi	45
5.3 Stage in Italia e all'estero con il Career Service	46
5.4 International Internship con il Servizio Relazioni Internazionali	48
6. ATTIVITÀ DIDATTICA	50
6.1 Lezioni	50
6.2 Classi.....	50
6.2.1 Classi con metodologie didattiche particolari	51
6.3 Orario delle lezioni.....	51
6.4 Sospensione delle lezioni	52
6.5 Ricevimento studenti	53
6.6 Tutor didattici.....	53
6.7 La valutazione della didattica da parte degli studenti	54
7. ESAMI	56
Introduzione	56
7.1 Programmi d'esame	56
7.2 Modalità d'esame.....	57
7.3 Diffusione temi d'esame	57
7.4 Sessioni e calendario appelli d'esame e prove intermedie	58
7.4.1 Esami e prove intermedie.....	58
7.4.2 Calendario	59
7.5 Modalità di iscrizione agli esami e alle prove intermedie	60
7.6 Commissione d'esame	61
7.7 Votazioni.....	61
7.8 Modalità di svolgimento d'esame	61
7.9 Comunicazione esiti esami.....	62
7.10 Verbalizzazioni, registrazioni e certificazioni	62
7.11 Riconoscimento certificazioni di lingue straniere.....	63
7.12 Criteri e modalità per il calcolo della media dei voti riportati negli esami.....	63
7.13 Propedeuticità tra esami	63
8. ATTIVITÀ INTEGRATIVE: CORSI E SEMINARI.....	65
9. REGOLE E SCADENZE AMMINISTRATIVE.....	67
9.1 Passaggi agli anni di corso successivi al primo	67
9.2 Cambi di corso di laurea	67
9.3 Revisione della scelta di corso di laurea	68

9.4 Modifica lingua straniera	69
9.5 Insegnamenti in sovrannumero	69
9.6 Trasferimenti ad altra università	69
9.7 Sospensione, interruzione temporanea e ripresa degli studi universitari	70
9.8 Decadenza	71
9.9 Rinuncia al proseguimento degli studi universitari.....	71
10. LAVORO FINALE E LAUREA	73
11. CERTIFICATI	74
11.1 Certificati	74
11.2 Diploma supplement	75
12. ELENCO DEGLI INSEGNAMENTI.....	76
12.1 Insegnamenti in ordine alfabetico	76
12.2 Insegnamenti in ordine codice	80
12.3 Insegnamenti per docente in ordine alfabetico	84

MAPPA DELL'OFFERTA FORMATIVA



1. STRUMENTI PER GLI STUDENTI

1.1

Sito Internet

Il sito Internet Bocconi contiene informazioni che consentono agli studenti di approfondire la conoscenza dell'Università e di usufruire di numerosi servizi on line.

Tra le sezioni di particolare interesse, oltre ai servizi fruibili attraverso il Punto Blu Virtuale e l'Agenda yoU@B descritti nel presente capitolo, si ricordano:

- l'area dedicata alla Didattica, che comprende informazioni aggiornate su calendari accademici, corsi di laurea, insegnamenti, docenti responsabili e loro orari di ricevimento;
- la sezione Didattica on line, dalla quale è possibile accedere ad applicazioni multimediali di supporto alla didattica, attivate nell'ambito di alcuni insegnamenti;
- le Bacheche elettroniche degli Istituti, nelle quali vengono inseriti dalle rispettive segreterie aggiornamenti e avvisi dell'ultima ora;
- le Bacheche elettroniche dell'Organizzazione e Servizi per la didattica e della Segreteria Studenti;
- l'area Come fare per, in cui sono raccolte alcune brevi guide, strumenti sintetici per conoscere meglio l'Ateneo.

1.2

Dotazione dello studente

Compongono la dotazione dello studente:

- curriculum accademico;
- tessera magnetica personalizzata con foto;
- password per **servizi on line** e per **casella di posta elettronica**.

1.2.1 Curriculum accademico dello studente

Il curriculum accademico dello studente è un documento che, all'atto dell'immatricolazione, riporta unicamente i dati anagrafici dello studente e gli insegnamenti previsti dal piano studi; successivamente viene aggiornato con le date e i voti degli esami superati.

La versione aggiornata del documento – con date e voti degli esami superati – è stampabile in ogni momento al Punto Blu tramite l'apposita funzione CU, come indicato nel paragrafo “Punto Blu, Punto Blu Virtuale e Punti Internet” del presente capitolo.

Il curriculum accademico può essere utilizzato come promemoria – **non come certificato** – da parte dello studente; su di esso possono essere annotati dal docente i voti e le date degli esami superati.

1.2.2 Tessera magnetica personalizzata

La tessera magnetica con foto è un documento personale non cedibile, indispensabile per:

- riconoscimento all'interno dell'Università;
- accedere alle funzioni consentite ai Punto Blu posizionati all'interno dell'Università e descritte nel paragrafo ad essi dedicato nel presente capitolo;
- accedere al servizio mensa;
- accedere alla Biblioteca e prendere in prestito libri.

Duplicati di tessere magnetiche

In caso di furto o smarrimento della tessera magnetica personalizzata con foto, è possibile ottenerne il duplicato dietro presentazione di domanda, redatta su apposito modulo, ritirabile presso il Ricevimento studenti della Segreteria Studenti (edificio via Sarfatti 25).

La domanda deve essere accompagnata dalla denuncia di furto o smarrimento presentata alla P.S. o ai Carabinieri oppure autocertificata su modulo da ritirare presso il Ricevimento studenti della Segreteria Studenti.

Del furto o smarrimento deve essere immediatamente informata la Biblioteca per consentire il blocco del prestito libri. In caso contrario, i libri indebitamente presi a prestito dovranno essere riacquistati dal titolare della tessera magnetica.

In caso di smagnetizzazione della tessera si può ottenere gratuitamente e immediatamente la rimagnetizzazione, consegnando la tessera stessa al Ricevimento studenti della Segreteria Studenti.

La sostituzione della tessera non più utilizzabile, per qualsiasi motivo diverso dalla smagnetizzazione, si ottiene previa consegna della tessera inutilizzabile al Ricevimento studenti della Segreteria Studenti e versamento di un contributo (per il contributo da versare, vedere .pdf Altri Costi in Area di Download).

1.2.3 Password

Allo studente vengono fornite le password per accedere:

- alla casella di **posta elettronica**;
- ai **servizi on line**, in particolare:
 - Punto Blu Virtuale, le cui funzionalità sono descritte nel presente capitolo nel paragrafo a esso dedicato;
 - l'Agenda dello studente yoU@B, le cui funzionalità sono descritte nel presente capitolo nel paragrafo a essa dedicato;
 - attivazione servizio SMS, descritto nel presente capitolo nel paragrafo a esso dedicato.

Per motivi di sicurezza è consigliabile cambiare frequentemente – tramite Punto Blu Virtuale – la password d'accesso ai servizi on line.

Qualora lo studente dimenticasse o smarrisse le password, può rivolgersi al Ricevimento studenti della Segreteria Studenti (piano terra edificio via Sarfatti 25).

La richiesta della password di accesso ai servizi on line può altresì essere effettuata anche per e-mail all'indirizzo ufficio.studenti@unibocconi.it. La password verrà inviata allo studente

esclusivamente al suo indirizzo di posta elettronica Bocconi.

La **password di posta elettronica**, invece, non può essere inviata per e-mail.

1.3

Punto Blu, Punto Blu Virtuale e Punti Internet

Il Punto Blu è un terminale self-service, tramite il quale si possono eseguire alcune delle attività amministrative che accompagnano la carriera di uno studente.

Il Punto Blu Virtuale è invece accessibile via Internet.

L'aggiornamento dei dati è trasmesso in tempo reale agli archivi della Segreteria Studenti e lo studente può così verificare subito l'esito corretto della transazione effettuata.

La corretta esecuzione delle procedure evita il disagio delle code e il vincolo agli orari di apertura dei Servizi.

Lo studente può scegliere la lingua (italiano o inglese) in cui visualizzare le funzioni del Punto Blu/Punto Blu Virtuale.

Per accedere alle funzioni abilitate al Punto Blu è necessario inserire la tessera magnetica nell'apposito lettore e seguire le istruzioni che per ogni singola funzione vengono di volta in volta indicate.

Per accedere alle funzioni abilitate al Punto Blu Virtuale è necessario:

- accedere dalla home page del sito <http://www.unibocconi.it/puntoblu>;
- digitare il proprio numero di matricola (login) e la password di accesso ai servizi on line.

Nell'edificio aule di piazza Sraffa 13 e nell'atrio in cui è ubicata la Segreteria Studenti sono installati terminali Punti Internet che consentono l'accesso riservato al sito Internet della Bocconi. Dal Punto Blu fisico è possibile stampare le ricevute delle transazioni effettuate e i certificati (vd. cap. 11), mentre da Internet si può avere solo la stampa della videata per promemoria.

1.3.1 Funzioni disponibili presso il Punto Blu fisico

Menu studente

Funzioni disponibili:

IS Iscrizione Anno Accademico

SF Situazione Finanziaria

BO Borse di Studio / 150 Ore

RR Rilascio Ricevute

IP Iscrizione Prove

VP Elenco Iscr. Esami Prove Int.

MI Modifica Indirizzo Recapito

RO Ricevimento Stud. IEGI/IAFC

SC Programma scambi

CA Campus Abroad

PL Prenotazione Laurea

PS Piano Studi

VT Visualizzazione titolo lavoro finale / tesi

LI Scelta lingua Punto Blu

Altre funzioni relative alle scelte delle lingue straniere e degli insegnamenti opzionali.

Menu certificazione automatica

Al momento della pubblicazione della presente guida, è possibile produrre i certificati e/o le stampe sotto elencate.

In lingua italiana

IS Iscrizione semplice
IC Iscrizione con carriera
BA Benefici e Agevolazioni
CU Curriculum accademico
OL Orario Lezioni
CP Calendario Esami Personalizzato

In lingua inglese

EN Enrolment
OA Official Academic Transcript
FA Financial Aid
UT Unofficial Academic Transcript

1.3.2 Funzioni disponibili presso il Punto Blu Virtuale

Menu studente

Consente di accedere alle seguenti funzioni:

IS Iscrizione Anno Accademico
SF Situazione Finanziaria
PS Piano Studi
IP Iscrizione Prove
VI Elenco Iscr. Esami Prove Int.
MI Modifica Indirizzo di Recapito
RO Ricevimento Stud. IEGI/IAFC
PL Prenotazione Laurea
VP Visualizzazione Piano di Studi
LI Scelta lingua Punto Blu
VT Visualizzazione titolo lavoro finale / tesi

Altre funzioni relative alle scelte delle lingue straniere e degli insegnamenti opzionali.

Si ricorda che il Punto Blu Virtuale non dispone delle funzioni di stampa delle ricevute e dei certificati.

Per ulteriori informazioni sui criteri e le condizioni per il rilascio dei certificati si veda il capitolo 10 della presente guida.

1.4

Agenda dello studente yoU@B

L'Agenda dello studente yoU@B è un servizio rivolto a tutti gli studenti Bocconi, attivo dal primo giorno successivo alla data di immatricolazione.

Tramite yoU@B lo studente può organizzare una vera e propria agenda, può ricevere comunicazioni dai vari Servizi dell'Università, gestire una rubrica personale, conservare appunti, visualizzare date, luoghi e orari delle prove d'esame e delle sessioni di laurea, orari delle lezioni ecc.

L'Agenda yoU@B è disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese; lo studente può scegliere in qualunque momento la lingua in cui visualizzarla.

Le informazioni e i servizi visualizzabili tramite yoU@B sono:

- **orario lezioni:** orario personalizzato delle lezioni che può essere integrato con l'orario di insegnamenti non presenti nel proprio piano studi e selezionabili dall'orario generale dei corsi;
- **calendario esami:** calendario personalizzato degli esami che può essere integrato con esami non presenti nel proprio piano studi e selezionabili dal calendario esami generale dei corsi;
- **suddivisione nelle aule** per esami e prove intermedie;
- **assegnazione aule** del giorno (per esami, prove intermedie e attività varie);
- **risultati prove d'esame** (se pervenuti all'Organizzazione e Servizi per la Didattica su supporto informatico);
- **adesione attività varie;**
- **avvisi**, messaggi dalla Segreteria Studenti, dall'Organizzazione e Servizi per la Didattica e da altri Servizi dell'Università;
- **agenda on line**, per verificare le proprie lezioni ed esami, controllare le scadenze amministrative, inserire appuntamenti, eventi, impegni e appunti personali;
- **link al sito Bocconi**, per accedere direttamente alle varie sezioni del sito Internet;
- **link personali** memorizzabili dall'utente;
- **link al Punto Blu Virtuale;**
- **contatti** (rubrica personale);

e, per il laureando

- **scheda placement;**
- **questionario di valutazione di Ateneo;**
- **comunicazioni relative alle lauree.**

Come si accede a yoU@B

L'Agenda dello studente yoU@B è accessibile dalla home page del sito Internet <http://www.unibocconi.it> oppure all'indirizzo <http://agenda.unibocconi.it> previo riconoscimento dell'utente, che deve inserire negli appositi spazi la propria user id e la **password di accesso ai servizi on line**.

Per informazioni: <http://agenda.unibocconi.it>

Si sottolinea che l'Università utilizza l'Agenda yoU@B come canale privilegiato per comunicare agli studenti avvisi inerenti la didattica. Per tale ragione si raccomanda di verificare frequentemente i messaggi ricevuti.

1.5

Casella di Posta elettronica

Tutti gli studenti iscritti possono usufruire del servizio di posta elettronica Bocconi tramite le caselle e-mail personali aperte gratuitamente dall'Università e del programma di posta Webmail su Internet, <http://webmail.studbocconi.it>.

Agli studenti del primo anno di corso la casella di posta elettronica è attivata automaticamente al momento dell'immatricolazione.

L'indirizzo Bocconi è così composto: s + n° di matricola + @studbocconi.it.

Per comodità di fruizione dell'indirizzo di posta Bocconi, viene data la possibilità di utilizzare un alias che lo studente deve scegliere obbligatoriamente tra quelli proposti in automatico all'atto del primo accesso all'Agenda yoU@B.

Restano comunque attivi sia il nuovo indirizzo sia quello precedentemente assegnato.

Dopo aver scelto l'alias, per un corretto funzionamento del sistema, lo studente deve configurare la casella come indicato nelle istruzioni "Configurazione Alias", visualizzabili sul sito Bocconi in <http://webmail.studbocconi.it>.

Si invitano gli studenti a consultare periodicamente la casella di posta elettronica Bocconi per leggere i messaggi ricevuti dall'Università.

Per informazioni:

ASIT (Area Sistemi Informatici e Telematici)

e-mail: helpmail@studbocconi.it

1.6

SMS

Il servizio interattivo di comunicazione one-to-one SIM Bocconi-TIM consente l'accesso attraverso il proprio telefono cellulare – tramite l'invio e la ricezione di SMS – ai servizi dell'Agenda yoU@B e a quelli del Punto Blu Virtuale.

Tale servizio viene attivato gratuitamente per tutti gli studenti Bocconi, indipendentemente dal gestore telefonico utilizzato.

Gli studenti che avranno attivato correttamente il servizio SMS potranno ricevere gratuitamente comunicazioni dall'Università.

La guida operativa di utilizzo del servizio è pubblicata su Internet:

<http://www.unibocconi.it/telefonino>.

1.7

Personal computer

1.7.1 Punti di accesso alla rete in Ateneo

Per consentire in modo diffuso l'accesso alle applicazioni web Bocconi, sono disponibili 450 punti rete presso le sedi di via Sarfatti 25 e dell'edificio di piazza Sraffa 13, dai quali gli studenti possono collegarsi tramite pc portatili dotati di configurazioni standard.

Per informazioni:

<http://www.unibocconi.it/regpc>.

1.7.2 Aule informatiche per studenti

4 aule, per un totale di 243 personal computer connessi alla rete di Ateneo, sono a disposizione degli studenti (valori riferiti a maggio 2006).

Le postazioni sono destinate a chi si accinge a scrivere lavori finali e tesi di laurea, a chi desidera utilizzare alcuni programmi di analisi dei dati, a chi ricerca informazioni e utilizza la posta elettronica e, in generale, a supporto della didattica (con esercitazioni libere su pc).

Inoltre 1 aula (57 pc) è specificamente dedicata agli studenti che seguono i corsi didattici multimediali in LearningSpace.

Ogni stazione di lavoro consente l'utilizzo dei più diffusi programmi come wordprocessor, fogli elettronici, database e applicativi per la realizzazione di disegni e presentazioni. Sono inoltre disponibili programmi statistici per l'analisi di dati quantitativi.

L'ubicazione delle aule è indicata nella sezione <http://www.unibocconi.it/sedi> in aule.

2. PIANI DI STUDIO DEI CORSI DI LAUREA

Introduzione

Nell'a.a. 2006-2007 è attivo, nell'ambito della Facoltà di Economia, il primo anno di corso dei sottoelencati corsi di laurea triennali:

- 3 corsi di laurea appartenenti alla classe di corso di studi n° 17 del DM 4 agosto 2000 “Scienze dell’Economia e della gestione aziendale”:
 - Economia aziendale e management (CLEAM);
 - Economia e finanza (CLEF);
 - Economia e management per arte, cultura e comunicazione (CLEACC);

- 2 corsi di laurea appartenenti alla classe di corso di studi n° 28 del DM 4 agosto 2000 “Scienze economiche”:
 - Economia e scienze sociali (CLES);
 - International Economics and Management (BIEM).

Il Bachelor of International Economics and Management è impartito **in lingua inglese** e focalizzato su una formazione più internazionale.

Quattro corsi di laurea sono caratterizzati da una **base disciplinare comune**: Economia aziendale e management; Economia e finanza; Economia e scienze sociali e Bachelor of International Economics and Management.

Economia e management per arte, cultura e comunicazione si caratterizza con **programmi specifici già dal primo anno** di corso.

La struttura dei 4 corsi con base comune si articola sostanzialmente su **3 moduli**:

- **la base comune**: nei 3 semestri iniziali viene proposta una base disciplinare comune per tutti i corsi di laurea. Vengono trasmesse infatti le conoscenze fondamentali nel campo dell’economia politica, dell’economia aziendale, dei metodi quantitativi e del diritto;
- **la caratterizzazione del corso di laurea**: il quarto semestre e parte del quinto sono dedicati agli insegnamenti che caratterizzano il corso di laurea prescelto, entrando nel merito dell’ambito disciplinare specifico del corso, approfondendo rispettivamente l’azienda, privata e pubblica e il suo funzionamento, il settore della finanza, il sistema economico in senso ampio, la gestione aziendale, l’economia e i contesti politico-istituzionali e sociali con uno spiccato orientamento all’internazionalità;
- **la personalizzazione del percorso formativo**: nel quinto e soprattutto nel sesto semestre lo studente sceglie come completare il proprio percorso attraverso gli esami opzionali, optando per uno dei percorsi di approfondimento (majors dedicati a un’area disciplinare o a una

famiglia professionale / parte del mondo del lavoro di speciale interesse) oppure selezionando liberamente gli insegnamenti opzionali.

Le classi, composte mediamente da 125 studenti l'una, sono così strutturate:

corso di laurea	classi in italiano	classi in inglese	classi totali
CLEAM			
1° anno	9		9
CLEF			
1° anno	3		3
CLEACC			
1° anno	2		2
CLES			
1° anno	2		2
BIEM			
1° anno		2	2

I piani studio dei corsi di laurea sono espressi in crediti.

Il credito è l'unità di misura che quantifica il carico di lavoro richiesto a uno studente con adeguata preparazione iniziale per svolgere le attività formative previste dall'ordinamento didattico del corso di laurea. Il carico di lavoro comprende sia le attività didattiche d'aula (lezioni, esercitazioni, seminari) sia lo studio individuale, sia altre attività formative quale la preparazione del lavoro finale.

Conformemente a quanto previsto nel sistema ECTS, a un credito corrispondono, in media, 25 ore di lavoro per lo studente; di queste circa 8 (e non oltre 10) sono dedicate all'attività didattica d'aula.

La quantità media di lavoro richiesta a uno studente a tempo pieno è convenzionalmente fissata in circa 60 crediti all'anno.

Per conseguire la laurea lo studente deve pertanto avere acquisito 180 crediti.

Sono attribuiti crediti a tutte le attività formative svolte dagli studenti e quindi agli esami corrispondenti agli insegnamenti obbligatori e opzionali, alle prove di accertamento di conoscenza delle lingue straniere e di conoscenze e abilità informatiche, alla preparazione del lavoro finale.

I crediti non sostituiscono il voto; sono conseguiti al momento della registrazione dell'esame superato.

Crediti e voti costituiscono il curriculum accademico dello studente.

2.1

Corso di laurea in Economia aziendale e management (CLEAM)

Direttore di corso di laurea:

prof. Bruno Busacca

Classe di appartenenza del corso di laurea:

Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe 17 del DM 4 agosto 2000)

2.1.1 Obiettivi formativi

Nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti la classe di appartenenza, il corso di laurea in Economia aziendale e management (CLEAM) si pone i seguenti obiettivi formativi specifici:

- fornire una solida metodologia di base su materie economiche, quantitative, giuridiche;
- fornire un'ampia conoscenza delle discipline aziendali, declinate sia per aree funzionali (organizzazione, finanza, produzione, marketing) sia per classi di aziende di vari settori (manifatturiero, commerciale, dei servizi, della pubblica amministrazione);
- sviluppare le capacità di base:
 - di analisi dei fenomeni aziendali e d'ambiente;
 - di decisione in contesti economici e sociali complessi;
 - di innovazione, imprenditorialità e gestione.

2.1.2 Sbocchi professionali

I possibili sbocchi professionali sono:

- figure professionali e manageriali nelle varie funzioni (marketing e vendite, finanza, personale, amministrazione ecc.) della generalità delle aziende;
- attività di consulenza;
- attività imprenditoriali (in proprio o nelle aziende di famiglia) e ruoli di management imprenditoriale (nell'ambito di medie e grandi imprese).

La formazione acquisita consentirà ai laureati anche di proseguire in studi di livello scientifico superiore e di vari orientamenti disciplinari, immediatamente o dopo un periodo di lavoro.

2.1.3 Caratteristiche del piano studi

Il piano studi prevede **180** crediti complessivi così ripartiti:

<i>Attività formative</i>	<i>crediti</i>
20 insegnamenti obbligatori	137
attività a scelta dello studente	30
prima lingua dell'UE	6
seconda lingua dell'UE	2

informatica	3
lavoro finale	2

I 30 crediti relativi alle attività formative a scelta dello studente sono ripartiti su 5 insegnamenti opzionali e sono dedicati a percorsi di approfondimento liberi (piano libero) oppure a uno dei seguenti percorsi consigliati:

- Amministrazioni pubbliche ed istituzioni internazionali;
- Imprese, mercati e sistemi economici internazionali;
- Tecnologia ed innovazione;
- Sistemi informativi e di controllo;
- Metodi di analisi delle performance e del valore;
- Strategia e organizzazione;
- Comunicazione, impresa e mercato;
- Bilancio e diritto per l'impresa.

In alternativa a un insegnamento opzionale, è possibile effettuare uno stage curriculare.

2.1.4 Piano studi

Primo anno di corso a.a. 2006-2007

I semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>
6010 Diritto privato	ITA	6
6002 Economia aziendale e gestione delle imprese	ITA	12
6007 Matematica	ITA	8
6011 Storia economica	ITA	5
6021 Inglese 1 (I lingua) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>
6003 Bilancio	ITA	10
6008 Matematica finanziaria	ITA	6
6006 Microeconomia	ITA	9
6033 Informatica per l'economia	ITA	3
6021 Inglese 1 (I lingua) (esame) *		3
Totale crediti previsti per il primo anno di corso		62

Secondo anno di corso a.a. 2007-2008

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Diritto pubblico		6
Macroeconomia		7
Sistema finanziario		6
Statistica		8
Inglese 2 (I lingua) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Economia delle amministrazioni pubbliche		6
Finanza aziendale		6
Marketing		6
Organizzazione aziendale		6
Programmazione e controllo		6
Inglese 2 (I lingua) (esame) *		3
Totale crediti previsti per il secondo anno di corso		60

Terzo anno di corso a.a. 2008-2009

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Diritto commerciale		6
Gestione della tecnologia, dell'innovazione e delle operations		6
Scienza delle finanze		6
Strategia e politica aziendale		6
Seconda lingua (solo didattica)		
Opzionale n° 1		6
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Opzionale n° 2-3-4		18
Opzionale n° 5/Stage		6
Seconda lingua (esame)		2
Lavoro finale		2

Totale crediti previsti per il terzo anno di corso	58
---	-----------

Il piano studi individuale dello studente deve prevedere almeno due insegnamenti (obbligatori e/o opzionali) in lingua inglese.

Si segnala che, nel rispetto degli obiettivi formativi del corso di laurea e della tabella ministeriale relativa alla classe delle Scienze dell'economia e della gestione aziendale, il piano studi potrebbe subire variazioni deliberate dal Consiglio di Facoltà.

Informazioni di dettaglio relative ai percorsi di studio delle lingue straniere e all'informatica sono riportate nel capitolo 3.

* La scelta della prima lingua per gli studenti madrelingua inglese avviene secondo quanto indicato nel paragrafo 3.3.3.

2.2

Corso di laurea in Economia e finanza (CLEF)

Direttore di corso di laurea:
prof. Stefano Gatti

Classe di appartenenza del corso di laurea:
Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe 17 del DM 4 agosto 2000)

2.2.1 Obiettivi formativi

Nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti la classe di appartenenza, il corso di laurea in Economia e finanza (CLEF) si pone i seguenti obiettivi formativi specifici:

- sviluppare una formazione interdisciplinare nelle aree dell'economia degli intermediari finanziari e dell'economia monetario-finanziaria, oltre che del diritto, dei metodi quantitativi e statistici e della finanza aziendale;
- fornire particolare preparazione sul funzionamento delle istituzioni e dei mercati finanziari e, più in generale, sul ruolo della finanza nei sistemi economici moderni;
- assicurare capacità di analisi dei mercati finanziari e dei comportamenti aziendali;
- sviluppare le competenze applicabili ai processi gestionali degli intermediari finanziari.

2.2.2 Sbocchi professionali

I possibili sbocchi professionali sono:

- nelle diverse articolazioni del sistema finanziario (banche, assicurazioni, altri intermediari finanziari, operatori del mercato finanziario, istituzioni finanziarie internazionali);
- nelle imprese non finanziarie, in posizioni di interfaccia con il sistema finanziario;

- nelle attività professionali che abbiano come oggetto la consulenza su temi e problemi finanziari.

La formazione acquisita consentirà ai laureati anche di proseguire in studi di livello scientifico superiore e di vari orientamenti disciplinari, immediatamente o dopo un periodo di lavoro.

2.2.3 Caratteristiche del piano studi

Il piano studi prevede **180** crediti complessivi così ripartiti:

<i>Attività formative</i>	<i>crediti</i>
19 insegnamenti obbligatori	137
attività a scelta dello studente	30
prima lingua dell'UE	6
seconda lingua dell'UE	2
informatica	3
lavoro finale	2

I 30 crediti relativi alle attività formative a scelta dello studente sono ripartiti su 4-5 insegnamenti opzionali e sono dedicati a percorsi di approfondimento liberi (piano libero) oppure a uno dei seguenti percorsi consigliati:

- Finanza d'impresa;
- Finanza aziendale internazionale;
- Mercati e istituzioni finanziarie.

In alternativa a un insegnamento opzionale, è possibile effettuare uno stage curriculare.

2.2.4 Piano studi

Primo anno di corso a.a. 2006-2007

I semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>
6010 Diritto privato	ITA	6
6002 Economia aziendale e gestione delle imprese	ITA	12
6007 Matematica	ITA	8
6011 Storia economica	ITA	5
6021 Inglese 1 (I lingua) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>

6003 Bilancio	ITA	10
6008 Matematica finanziaria	ITA	6
6006 Microeconomia	ITA	9
6033 Informatica per l'economia	ITA	3
6021 Inglese 1 (I lingua) (esame) *		3
Totale crediti previsti per il primo anno di corso		62

Secondo anno di corso a.a. 2007-2008

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Diritto pubblico		6
Macroeconomia		7
Sistema finanziario		6
Statistica		8
Inglese 2 (I lingua) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Analisi di bilancio		6
Economia del mercato mobiliare		8
Economia monetaria		8
Metodi quantitativi per la finanza		6
Inglese 2 (I lingua) (esame) *		3
Totale crediti previsti per il secondo anno di corso		58

Terzo anno di corso a.a. 2008-2009

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Diritto commerciale		6
Economia e gestione delle istituzioni finanziarie		6
Finanza aziendale		8
Scienza delle finanze		6
Seconda lingua (solo didattica)		

opzionale n° 1		6
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
opzionale n° 2-3-4		18
opzionale n° 5/Stage		6
seconda lingua (esame)		2
lavoro finale		2
Totale crediti previsti per il terzo anno di corso		60

Il piano studi individuale dello studente deve prevedere almeno due insegnamenti (obbligatori e/o opzionali in lingua inglese).

Si segnala che, nel rispetto degli obiettivi formativi del corso di laurea e della tabella ministeriale relativa alla classe delle Scienze dell'economia e della gestione aziendale, il piano studi potrebbe subire variazioni deliberate dal Consiglio di Facoltà.

Informazioni di dettaglio relative ai percorsi di studio delle lingue straniere e all'informatica sono riportate nel capitolo 3.

* La scelta della prima lingua per gli studenti madrelingua inglese avviene secondo quanto indicato nel paragrafo 3.3.3.

2.3

Corso di laurea in Economia e scienze sociali (CLES)

Direttore di corso di laurea:

proff.ssa Eliana La Ferrara

Classe di appartenenza del corso di laurea:

Scienze economiche (classe 28 del DM 4 agosto 2000).

2.3.1 Obiettivi formativi

Nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti la classe di appartenenza, il corso di laurea in Economia e scienze sociali (CLES) si pone i seguenti obiettivi formativi specifici:

- fornire una solida metodologia di base su materie economiche, quantitative, giuridiche;
- fornire le conoscenze fondamentali per giungere a una comprensione approfondita della struttura del sistema economico;
- sviluppare le capacità di base per una analisi dei sistemi economici e sociali;

- favorire l'apprendimento di metodi quantitativi per l'analisi applicata in campo macroeconomico e microeconomico.

2.3.2 Sbocchi professionali

I possibili sbocchi professionali:

- attività di ricerca applicata e teorica;
- attività di studio e funzioni operative nell'ambito di imprese, autorità indipendenti, organizzazioni internazionali; e organizzazioni pubbliche;
- attività in società di consulenza.

La formazione acquisita consentirà ai laureati anche di proseguire in studi di livello scientifico superiore e di vari orientamenti disciplinari, immediatamente o dopo un periodo di lavoro.

2.3.3 Caratteristiche del piano studi

Il piano studi prevede **180** crediti complessivi così ripartiti:

<i>Attività formative</i>	<i>crediti</i>
20 insegnamenti obbligatori	137
attività a scelta dello studente	30
prima lingua dell'UE	6
seconda lingua dell'UE	2
informatica	3
lavoro finale	2

I 30 crediti relativi alle attività formative a scelta dello studente sono ripartiti su 5 insegnamenti opzionali e sono dedicati a percorsi di approfondimento liberi (piano libero) oppure a dei seguenti percorsi consigliati:

- Analisi dei sistemi economici;
- Metodi quantitativi per l'economia e la finanza;
- Storia e scienze sociali.

In alternativa a un insegnamento opzionale, è possibile effettuare uno stage curriculare.

2.3.4 Piano studi

Primo anno di corso a.a. 2006-2007

I semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>
6010 Diritto privato	ITA	6

6002 Economia aziendale e gestione delle imprese	ITA	12
6007 Matematica	ITA	8
6011 Storia economica	ITA	5
6021 Inglese 1 (I lingua) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>
6003 Bilancio	ITA	10
6008 Matematica finanziaria	ITA	6
6006 Microeconomia	ITA	9
6033 Informatica per l'economia	ITA	3
6021 Inglese 1 (I lingua) (esame) *		3
Totale crediti previsti per il primo anno di corso		62

Secondo anno di corso a.a. 2007-2008

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Diritto pubblico		6
Macroeconomia		7
Sistema finanziario		6
Statistica		8
Inglese 2 (I lingua) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Diritto commerciale		6
Economia delle amministrazioni pubbliche		6
Metodi quantitativi per l'economia		6
Microeconomia II		6
Scienza delle finanze		6
Inglese 2 (I lingua) (esame) *		3
Totale crediti previsti per il secondo anno di corso		60

Terzo anno di corso a.a. 2008-2009

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Econometria		6
Economia industriale		6
Economia internazionale		6
Politica economica		6
Seconda lingua (solo didattica)		
opzionale n° 1		6
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
opzionale n° 2-3-4		18
opzionale n° 5/Stage		6
seconda lingua (esame)		2
lavoro finale		2
Totale crediti previsti per il terzo anno di corso		58

Il piano studi individuale dello studente deve prevedere almeno due insegnamenti (obbligatori e/o opzionali in lingua inglese).

Si segnala che, nel rispetto degli obiettivi formativi del corso di laurea e della tabella ministeriale relativa alla classe delle Scienze economiche, il piano studi potrebbe subire variazioni deliberate dal Consiglio di Facoltà.

Informazioni di dettaglio relative agli insegnamenti delle lingue straniere e all'informatica sono riportate nel capitolo 3.

* La scelta della prima lingua per gli studenti madrelingua inglese avviene secondo quanto indicato nel paragrafo 3.3.3.

2.4

Bachelor of International Economics and Management (BIEM)

Direttore di corso di laurea:

prof. Angelo Marcello Cardani

Classe di appartenenza del corso di laurea:

Scienze economiche (classe 28 del DM 4 agosto 2000)

2.4.1 Obiettivi formativi

Nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti della classe di appartenenza il Bachelor of International Economics and Management (BIEM) si pone i seguenti obiettivi formativi specifici:

- fornire una solida metodologia di base su materie economiche, quantitative, giuridiche con particolare enfasi su una formazione di tipo internazionale, attenta anche agli elementi istituzionali che caratterizzano in particolare l'Europa;
- fornire una ampia conoscenza delle discipline aziendali anche con riferimento a una prospettiva internazionale;
- fornire le conoscenze fondamentali per giungere a una comprensione approfondita della struttura del sistema economico in una prospettiva internazionale;
- favorire l'apprendimento di metodi quantitativi per l'analisi applicata in campo macroeconomico e microeconomico;
- sviluppare le capacità di base di:
 - analisi e decisione dei fenomeni aziendali anche con riferimento a uno scenario internazionale;
 - decisione in contesti, anche internazionali, economici e sociali complessi.

2.4.2 Sbocchi professionali

I possibili sbocchi professionali sono:

- figure professionali e manageriali nelle varie funzioni (marketing e vendite, finanza, personale, amministrazione ecc.) della generalità delle aziende anche internazionali;
- attività di consulenza, anche in contesti internazionali;
- attività di ricerca, con particolare riferimento a tematiche internazionali.

La formazione acquisita consentirà ai laureati anche di proseguire in studi di livello scientifico superiore e di vari orientamenti disciplinari, immediatamente o dopo un periodo di lavoro.

2.4.3 Caratteristiche del piano studi

Il piano studi prevede **180** crediti complessivi così ripartiti:

<i>Attività formative</i>	<i>crediti</i>
---------------------------	----------------

23 insegnamenti obbligatori	155
attività a scelta dello studente	12
prima lingua dell'UE	6
seconda lingua dell'UE	2
informatica	3
lavoro finale	2

I 12 crediti relativi alle attività formative a scelta dello studente sono ripartiti su 1-2 insegnamenti opzionali, scelti tra tutti quelli offerti nell'ambito dei corsi di laurea triennali Bocconi.

In alternativa a un insegnamento opzionale, è possibile effettuare uno stage curriculare.

Considerata la vocazione internazionale del corso di studi è fortemente consigliato un periodo di stage o di studio all'estero.

Il corso si svolge interamente in lingua inglese e in un ambiente internazionale, data la presenza di studenti e docenti di diverse nazionalità.

Il pre-requisito necessario per iscriversi al corso di laurea è il possesso di almeno una delle seguenti caratteristiche:

- First Certificate in English (FCE), oppure
- Business English Certificate Vantage, oppure
- Business English Certificate Higher oppure
- IELTS con un punteggio minimo di 6,5 su 9, oppure
- TOEFL in corso di validità con punteggio minimo di 550 su 677 (se paper based) o 213 su 300 (se computer based) o 79 su 120 (se internet based), oppure
- Certificate in Advanced English (CAE), oppure
- Certificate of Proficiency in English (CPE), oppure
- diploma di maturità, conseguito in lingua inglese, valido per l'accesso alle università italiane, (almeno il 50% degli insegnamenti del corso di studi devono essere stati impartiti in lingua inglese), oppure
- status di madrelingua inglese.

La Commissione dedicata alle ammissioni si riserva di valutare la validità di eventuali altre certificazioni di conoscenza della lingua inglese.

2.4.4 Piano studi

Primo anno di corso a.a. 2006-2007

I semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>
6011 Economic history	ENG	5
6040 Introduction to the legal system I	ENG	6
6002 Management	ENG	12

6007 Mathematics	ENG	8
Prima lingua (parte I) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>
6003 Accounting and financial statement analysis	ENG	10
6008 Financial mathematics	ENG	6
6006 Microeconomics	ENG	9
6033 Computer skills for economics	ENG	3
Prima lingua (parte I) (esame) *		3
Totale crediti previsti per il primo anno di corso		62

Secondo anno di corso a.a. 2007-2008

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Financial markets and institutions		6
Introduction to the legal system II		6
Macroeconomics		7
Statistics		8
Prima lingua (parte II) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Corporate finance		6
International economics		6
Marketing		6
Organization theory		6
Public management		6
Prima lingua (parte II) (esame) *		3
Totale crediti previsti per il secondo anno di corso		60

Terzo anno di corso a.a. 2008-2009

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>

Business strategy		6
Comparative business law		6
European economic policy		6
International and European law		6
Technology and operations		6
Seconda lingua (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Applied research		6
Labour economics		6
opzionale n° 1		6
opzionale n° 2/stage		6
seconda lingua (esame)		2
final report		2
Totale crediti previsti per il terzo anno di corso		58

Si segnala inoltre che, nel rispetto degli obiettivi formativi del corso di laurea e della tabella ministeriale relativa alla classe delle Scienze economiche, il piano studi potrebbe subire variazioni deliberate dal Consiglio di Facoltà.

Informazioni di dettaglio relative ai percorsi di studio delle lingue straniere e all'informatica sono riportate nel capitolo 3.

* La scelta della prima lingua per gli studenti madrelingua inglese avviene secondo quanto indicato nel paragrafo 3.3.3.

2.5

Corso di laurea in Economia e management per arte, cultura e comunicazione (CLEACC)

Direttore di corso di laurea:
prof. Severino Salvemini

Classe di appartenenza del corso di laurea:
Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe 17 del DM 4 agosto 2000)

2.5.1 Obiettivi formativi

Nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti la classe di appartenenza, il corso di laurea in Economia e management per arte, cultura e comunicazione (CLEACC) si pone i seguenti obiettivi formativi specifici:

- integrare la cultura economica con la cultura generale per costruire complete professionalità (gestionali, progettuali e imprenditoriali) nei settori delle arti, della cultura e della comunicazione;
- fornire le conoscenze fondamentali per comprendere le relazioni tra istituzioni culturali e loro mercati di riferimento, compresi i vincoli e le condizioni di funzionamento di realtà istituzionalmente di pubblico servizio;
- assicurare la padronanza di metodologie di analisi dei contesti economici, giuridici e sociali, necessari a inquadrare lo sviluppo dei fatti aziendali;
- fornire le abilità necessarie alla gestione aziendale, sotto il profilo della rilevazione dei fatti aziendali e della gestione operativa, commerciale, organizzativa e finanziaria delle imprese;
- sviluppare la sensibilità organizzativa degli studenti, in termini di comportamento organizzativo e di comprensione delle principali dinamiche di gruppo e dei processi di decisione, negoziazione e conoscenza;
- acquisire la sensibilità agli scenari tecnologici e alle conseguenti ricadute delle innovazioni tecnologiche sui settori dei mezzi di comunicazione e dei servizi culturali, in genere;
- sviluppare doti di creatività e atteggiamenti di imprenditorialità, per immaginare innovativamente modalità di fruizione nei settori delle arti, della cultura e della comunicazione.

2.5.2 Sbocchi professionali

I possibili sbocchi professionali sono:

- quadri direttivi in aziende di comunicazione, di spettacolo, di musei, di biblioteche;
- responsabili di programmi e di palinsesti in aziende di comunicazione;
- responsabili di diritti e di distribuzione degli stessi;
- responsabili di comunicazione interna ed esterna;
- responsabili di eventi; organizzatori di spettacolo; organizzatori di festival;
- esperti di manifestazioni turistico-culturali;
- analisti dei settori economici dei beni culturali e dei distretti multimediali;
- responsabili di nuove forme di comunicazione, mediate dalle nuove tecnologie;
- esperti di attività consortili nell'ambito delle arti, la cultura, lo sport, la comunicazione;
- responsabili di parchi tematici;
- attività imprenditoriali, professionali e consulenziali nell'ambito dei settori sopra elencati.

In queste posizioni, le figure professionali svilupperanno particolarmente decisioni legate alle funzioni commerciale e marketing, organizzazione e sistemi informativi, finanza e fund raising, logistica, strategia e general management.

La formazione acquisita consentirà ai laureati anche di proseguire in studi di livello scientifico superiore e di vari orientamenti disciplinari, immediatamente o dopo un periodo di lavoro.

2.5.3 Caratteristiche del piano studi

Il piano studi prevede **180** crediti complessivi così ripartiti:

<i>Attività formative</i>	<i>crediti</i>
25 insegnamenti obbligatori	155
attività a scelta dello studente	12
prima lingua dell'UE	6
seconda lingua dell'UE	2
informatica	3
lavoro finale	2

I 12 crediti relativi alle attività formative a scelta dello studente sono ripartiti su 2 insegnamenti opzionali, scelti tra tutti quelli offerti nell'ambito dei corsi di laurea triennali Bocconi. In alternativa a un insegnamento opzionale, è possibile effettuare uno stage curriculare.

2.5.4 Piano studi

Primo anno di corso a.a. 2006-2007

I semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>
6010 Diritto privato	ITA	6
6001 Economia aziendale	ITA	9
6009 Estetica	ITA	6
6007 Matematica	ITA	6
6021 Inglese 1 (I lingua) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>	<i>Lingua della didattica</i>	<i>crediti</i>
6013 Arte e cultura I	ITA	6
6004 Economia e management delle istituzioni culturali	ITA	6
6005 Istituzioni economiche (Microeconomia)	ITA	6
6012 Storia economica e del pensiero economico	ITA	9

6033 Informatica per l'economia	ITA	3
6021 Inglese 1 (I lingua) (esame) *	ITA	3
Totale crediti previsti per il primo anno di corso		60

Secondo anno di corso a.a. 2007-2008

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Arte e cultura II		6
Contabilità e bilancio		10
Diritto pubblico		6
Scenari economici (Macroeconomia)		7
Inglese 2 (I lingua) (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Arte e cultura III		6
Marketing		6
Organizzazione aziendale		6
Sistema finanziario		6
Statistica		6
Inglese 2 (I lingua) (esame) *		3
Totale crediti previsti per il secondo anno di corso		62

Terzo anno di corso a.a. 2008-2009

I semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Finanza aziendale		6
Laboratorio		6
Progettazione		4
Statistica (Questionari e field)		4
Strategia e politica aziendale		4
opzionale n° 1		6

seconda lingua (solo didattica) *		
II semestre		
<i>Attività formative</i>		<i>crediti</i>
Diritto commerciale		6
Economia delle aziende pubbliche e non profit		6
Marketing II		6
opzionale n° 2/Stage		6
seconda lingua (esame)		2
lavoro finale		2
Totale crediti previsti per il terzo anno di corso		58

Il piano studi individuale dello studente deve prevedere almeno due insegnamenti (obbligatori e/o opzionali in lingua inglese).

Si segnala che, nel rispetto degli obiettivi formativi del corso di laurea e della tabella ministeriale relativa alla classe delle Scienze dell'economia e della gestione aziendale, il piano studi potrebbe subire variazioni deliberate dal Consiglio di Facoltà.

Informazioni di dettaglio relative agli insegnamenti delle lingue straniere e all'informatica sono riportate nel capitolo 3.

* La scelta della prima lingua per gli studenti madrelingua inglese avviene secondo quanto indicato nel paragrafo 3.3.3.

NOTA

cod. 6013 Arte e cultura I

Il corso è semestrale per un totale di 6 crediti. L'insegnamento costituisce la prima parte di un percorso didattico che si articola in tre semestri (primo anno I semestre, secondo anno I e II semestre).

Gli studenti devono frequentare solamente un modulo tra i seguenti: Opinione Pubblica, informazione e narrazione; Visual arts (impartito in lingua inglese); Arti visive; Storia dello spettacolo; Fondamenti e Istituzioni delle Umanità occidentali.

Al l'inizio del primo anno di corso gli studenti possono esprimere le loro preferenze tramite l'Agenda dello studente http://www.unibocconi.it/agenda_yoU@B, utilizzando la funzione "Scelta moduli Arte e cultura I CLEACC 6013". Gli studenti devono indicare l'ordine di preferenza dei moduli. Nel caso le preferenze non si distribuiscano in modo omogeneo, oppure in caso di esaurimento dei posti nel modulo indicato come prima scelta, lo studente viene assegnato al modulo che ha indicato come seconda scelta, se per esso vi sono ancora posti disponibili; altrimenti viene assegnato alla terza scelta o successive.

La comunicazione relativa al modulo assegnato agli studenti viene data su Internet tramite messaggio personalizzato nell'agenda dello studente http://www.unibocconi.it/agenda_yoU@B.

3. ATTIVITÀ FORMATIVE DEI PIANI DI STUDIO

3.1

Insegnamenti obbligatori

Ogni piano studi di corso di laurea prevede insegnamenti **obbligatori**, corrispondenti a esami che tutti gli studenti appartenenti a quel corso di laurea devono obbligatoriamente superare. Gli insegnamenti obbligatori sono pertanto indispensabili al conseguimento della laurea e costituiscono presupposto per il raggiungimento dell'obiettivo formativo del corso di studio. Secondo quanto previsto dalla normativa, si inquadrano come attività formative “di base”, “caratterizzanti” la classe del corso di laurea, “affini o integrative di quelle caratterizzanti”, con particolare riguardo alle culture di contesto e alla formazione interdisciplinare e di “ambito di sede”. All'interno del cap. 2 è prevista una sezione dedicata a ciascun corso di laurea dove sono riportati i piani studio di dettaglio con l'elenco di tutti gli insegnamenti obbligatori, il loro valore in crediti e il relativo posizionamento negli anni di corso.

I **programmi sintetici** degli insegnamenti sono disponibili sul sito all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/programmi>.

Tali programmi sono identificati con la sigla:

FO insegnamento obbligatorio della “base comune” (CLEAM-CLES-CLEF-BIEM)

CC insegnamento caratterizzante il corso di laurea (CLEACC).

I programmi di dettaglio degli insegnamenti (**programmi d'aula**) sono disponibili presso la segreteria di Istituto a cui afferisce l'insegnamento e sono generalmente distribuiti in aula dal docente i primi giorni di lezione.

3.2

Insegnamenti opzionali

Gli insegnamenti **opzionali** sono selezionati dallo studente per il completamento del proprio piano di studi per la parte relativa alle attività a scelta dello studente. L'insegnamento opzionale ha valore pari a 6 crediti.

3.3

Lingue straniere

3.3.1 Quadro europeo di riferimento

Per classificare i livelli di competenza linguistica, l'Università Bocconi segue il quadro comune europeo di riferimento per le lingue stabilito dal Consiglio d'Europa.

Uso elementare della lingua	A1	Elementare
	A2	Pre-intermedio
Uso indipendente della lingua	B1	Intermedio
	B2	Post-intermedio
Uso competente della lingua	C1	Avanzato
	C2	Proficient

A1	Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come: dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede. Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.
A2	Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante e sa esprimere bisogni immediati.
B1	Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. È in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. È in grado di descrivere esperienze e avvenimenti, sogni speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.
B2	Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, incluse le discussioni tecniche nel suo campo di specializzazione. È in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore. Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
C1	Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.

C2	Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge. Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate sia scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.
----	---

3.3.2 Posizionamento in piano studi

Tutti i corsi di laurea triennali delle classi “Scienze dell’economia e della gestione aziendale” e “Scienze economiche” (rispettivamente classi 17 e 28) prevedono in piano studi una prima e una seconda lingua dell’Unione Europea.

Obiettivo degli insegnamenti di lingua straniera è fornire allo studente competenze linguistiche adeguate a un utilizzo appropriato della lingua in ambito generale.

La prima lingua prevede 2 esami, il primo è posizionato in piano studi al secondo semestre del primo anno di corso, il secondo al secondo semestre del secondo anno di corso. L’esame di primo anno è propedeutico all’esame di secondo anno.

La seconda lingua prevede al terzo anno di corso una prova intermedia (facoltativa) al primo semestre e un unico esame posizionato in piano studi al secondo semestre.

Come specificato più avanti (vedi paragrafo 3.3.6 “Percorso di apprendimento”), il percorso formativo per la prima lingua inizia nel primo semestre del primo anno, per la seconda nel primo semestre del terzo anno.

Alla prima lingua sono attribuiti complessivamente 6 crediti, di cui 3 crediti acquisiti dallo studente al superamento dell’esame al secondo semestre del primo anno e 3 crediti acquisiti al superamento dell’esame al secondo semestre del secondo anno. I crediti relativi all’esame di primo anno entrano nel computo del numero di crediti del primo anno di corso richiesti per il passaggio al secondo anno di corso (vedi capitolo 9 “Regole e scadenze amministrative”).

Alla seconda lingua sono attribuiti 2 crediti acquisiti dallo studente al superamento dell’esame al secondo semestre del terzo anno. Alla prova intermedia non sono attribuiti crediti, ma eventuali punti addizionali espressi in trentesimi di voto (vedi i programmi generali dei corsi di lingua disponibili nel sito internet all’indirizzo <http://www.unibocconi.it/insegnamenti>).

Sia per la prima sia per la seconda lingua l’accertamento delle conoscenze prevede una votazione espressa in trentesimi che entra nel calcolo della media voti.

In alternativa all’esame interno è possibile registrare in carriera il risultato conseguito tramite una certificazione internazionale tra quelle riconosciute dall’Università (vedi paragrafo 3.3.7 “Modalità di accertamento delle conoscenze”).

3.3.3 Modalità di scelta delle lingue

La scelta delle lingue straniere segue gli stessi criteri sia per la prima lingua sia per la seconda lingua. In particolare dipende da 2 variabili:

- la lingua in cui è impartita la classe (classi in italiano e classi in inglese);

- la lingua madre dello studente (le lingue scelte devono essere diverse dalla propria lingua madre).

L'**inglese** è per i non madrelingua inglese sempre *prima lingua* ed è:

- obbligatorio nelle classi in lingua italiana;
- facoltativo nelle classi in lingua inglese.

L'**italiano** può essere per i non madrelingua italiana *prima o seconda lingua* ed è:

- obbligatorio nelle classi in lingua inglese;
- facoltativo nelle classi in lingua italiana.

Si riportano nella seguente tabella le diverse possibilità di scelta di prima e seconda lingua in base alla lingua madre dello studente e alla lingua nella quale è impartita la classe di corsi di laurea (in grassetto sono evidenziati i casi di uscita a livello C1; per i livelli di uscita si veda paragrafo 3.3.4):

Classi in lingua italiana		
Lingua madre	Prima lingua	Seconda lingua
italiano	inglese	francese – portoghese – spagnolo – tedesco
inglese	italiano – francese – portoghese – spagnolo - tedesco	italiano – francese – portoghese – spagnolo - tedesco
altro	inglese	italiano – francese – portoghese – spagnolo - tedesco

Classi in lingua inglese		
Lingua madre	Prima lingua	Seconda lingua
italiano	inglese – francese – portoghese – spagnolo - tedesco	francese – portoghese – spagnolo – tedesco
inglese*	italiano – francese – portoghese – spagnolo – tedesco	italiano – francese – portoghese – spagnolo – tedesco
altro*	inglese – italiano – francese – portoghese – spagnolo – tedesco	italiano – francese – portoghese – spagnolo - tedesco

*Una delle 2 lingue deve essere l'italiano.

I codici d'insegnamento relativi alle lingue sono:

Lingua	Prima lingua		Seconda lingua
	esame di primo anno	esame di secondo anno	esame di terzo anno
francese	6023	6024	6035

inglese	6021	6022	
italiano	6025	6026	6036
portoghese	6027	6028	6037
spagnolo	6029	6030	6038
tedesco	6031	6032	6039

Gli studenti di primo anno non madrelingua inglese iscritti a classi di corsi di laurea impartite in lingua italiana ricevono assegnato in automatico l'inglese come prima lingua obbligatoria.

Gli studenti di primo anno non madrelingua inglese iscritti a classi di corsi di laurea impartite in lingua inglese ricevono assegnato in automatico l'inglese come prima lingua e possono effettuare il cambio della prima lingua dopo il perfezionamento dell'immatricolazione al Punto Blu o al Punto Blu Virtuale (periodo 18-29 settembre 2006).

Gli studenti madrelingua inglese di primo anno (indipendentemente dalla lingua in cui è impartita la classe di corso di laurea di iscrizione) sono invitati a presentarsi alla Segreteria del Centro Linguistico per l'assegnazione definitiva della prima lingua dopo il perfezionamento dell'immatricolazione (periodo 18-29 settembre 2006).

Eventuali cambi di lingua possono essere effettuati nel periodo 8-31 gennaio 2007 al Punto Blu e al Punto Blu Virtuale. Si suggerisce di seguire comunque e al più presto la didattica relativa alla lingua che si desidera inserire in via definitiva nel proprio piano studi.

La scelta della seconda lingua viene effettuata contestualmente all'iscrizione al terzo anno di corso.

3.3.4 Livelli di uscita

I livelli minimi di uscita sono:

- **B2** per prima lingua – tutte le lingue (il livello d'uscita corrisponde all'esame di secondo anno);
- **B1** per seconda lingua – francese, italiano, portoghese, spagnolo;
- **A2** per seconda lingua – tedesco;
- **C1** per inglese nei casi in cui uno studente non madrelingua inglese scelga tale lingua in una classe impartita in lingua inglese e **C1** per italiano nei casi in cui uno studente non madrelingua italiana scelga tale lingua in una classe impartita in lingua italiana.

Sono comunque possibili livelli di uscita superiori, accertati mediante certificazione internazionale.

3.3.5 Test di valutazione iniziale

Per la lingua inglese (prima lingua) tutti gli studenti non madrelingua inglese che partecipano alla selezione con "modalità italiani" sostengono, in concomitanza con il test psicoattitudinale, un test di valutazione iniziale di conoscenza della lingua finalizzato ad assegnare a ogni studente il percorso di apprendimento adeguato. Gli studenti selezionati con "modalità stranieri" ricevono invece l'assegnazione del percorso in automatico.

Per le lingue francese, portoghese, spagnolo e tedesco (prima o seconda lingua) non è previsto un test di valutazione iniziale di conoscenza della lingua e l'assegnazione del percorso avviene in automatico.

Per la lingua italiana (prima o seconda lingua) è previsto unicamente per gli studenti non comunitari non residenti in Italia un test obbligatorio di valutazione iniziale di conoscenza della lingua (secondo quanto previsto dalla normativa ministeriale). Data e orario sono comunicati ai singoli interessati dall'Ufficio Ammissioni.

Per tutti gli studenti con la lingua italiana in piano studi l'assegnazione del percorso avviene comunque in automatico.

Requisiti minimi

Per la lingua inglese l'Università Bocconi suggerisce una preparazione minima di ingresso necessaria per poter seguire proficuamente i corsi di lingua. Tale preparazione corrisponde almeno al livello A2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (vedi paragrafo 3.3.1. "Quadro europeo di riferimento"). Nel sito internet all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/centrolinguistico> in Attività Didattica > Corsi di laurea triennale (a.a. 2006-2007, primo anno di corso) sono disponibili dettagliate informazioni relative alle conoscenze e competenze linguistiche richieste e ai percorsi di autoapprendimento da seguire per il raggiungimento del livello indicato in base alle diverse preparazioni iniziali.

3.3.6 Percorso di apprendimento

Il percorso di apprendimento delle lingue straniere, proposto dal Centro Linguistico, si articola lungo 2 linee fondamentali:

- la didattica d'aula
- lo studio in autonomia guidato

A. La didattica d'aula

L'attività didattica è realizzata dal Centro Linguistico e prevede corsi curriculari sia per la prima sia per la seconda lingua.

Prima lingua

La didattica d'aula per la prima lingua dura due anni e prevede:

- per inglese con livello di uscita B2: percorso 1 o percorso 2 in base alla diversa preparazione iniziale dello studente;
- per inglese con livello di uscita C1: percorso 3 assegnato in automatico;
- per francese, italiano, portoghese, spagnolo e tedesco con livello di uscita B2: percorso 1 assegnato in automatico;
- per italiano con livello di uscita C1: percorso 3 assegnato in automatico.

I diversi percorsi di apprendimento presentano specifici totali di **ore annuali** di didattica d'aula come qui di seguito riportato:

Anno di corso	Percorso 1	Percorso 2	Percorso 3
---------------	------------	------------	------------

1° anno	144 ore	96 ore	72 ore
2° anno	96 ore	96 ore	96 ore

Seconda lingua

La didattica d'aula per la seconda lingua dura un anno e prevede un unico tipo di percorso assegnato in automatico a ogni studente al momento della scelta della lingua. Il percorso presenta un totale di 144 ore di lezione.

La frequenza ai corsi di prima e seconda lingua è fortemente consigliata: i corsi vengono infatti offerti come ideale percorso di apprendimento della lingua e iter preparatorio all'esame finale. La positiva partecipazione a un corso può comportare l'aggiunta di 1 o 2 trentesimi al voto finale d'esame (informazioni dettagliate sono riportate nei programmi d'esame di ogni lingua disponibili nel sito Internet all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/centrolinguistico>).

L'orario di lezione è visualizzabile al Punto Blu e al Punto Blu Virtuale dopo il perfezionamento dell'immatricolazione.

I programmi sintetici (**programmi generali**) dei corsi di lingua sono disponibili nel sito Internet all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/insegnamenti>.

I programmi di dettaglio (**programmi d'aula e programmi d'esame**) sono disponibili nel sito Internet all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/centrolinguistico>.

B. Lo studio in autonomia guidato

L'apprendimento delle lingue straniere, oltre alla regolare frequenza delle lezioni, richiede un impegno costante lungo tutto il percorso universitario anche a livello di studio in autonomia. Il Centro Linguistico offre a tutti gli studenti interessati un servizio di informazione e di consulenza per lo studio delle lingue; propone presso il proprio laboratorio linguistico l'utilizzo di diversi materiali di preparazione (biblioteca multimediale), mentre ulteriori materiali di preparazione sono disponibili on line per le diverse lingue.

Lo **studio in autonomia guidato** consiste in una serie di attività da svolgere da parte dello studente in base a specifiche indicazioni fornite dal docente in aula. Tali indicazioni comprendono attività da svolgere con l'ausilio sia di materiali dello studente stesso (es. eserciziari) sia di supporti presenti presso il laboratorio linguistico (es. corsi multimediali) sia di materiali resi disponibili on line dal Centro Linguistico e di altre utili pagine con diverse attività nel web.

I programmi d'aula disponibili in internet all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/centrolinguistico> riportano, oltre alle informazioni relative alla didattica d'aula, anche le indicazioni per lo studio in autonomia guidato. Per i diversi argomenti trattati durante le lezioni sono proposte le corrispondenti attività da svolgere in autonomia.

Qui di seguito si precisa orientativamente il totale di ore settimanali da dedicare allo studio in autonomia in base al percorso didattico assegnato (Percorso 1, Percorso 2 o Percorso 3):

	Anno di corso	Percorso 1	Percorso 2	Percorso 3
Prima lingua	1° anno	5 ore	3 ore	2 ore

	2° anno	5 ore	5 ore	4 ore
Seconda lingua	3° anno	5 ore (Percorso unico)		

3.3.7 Modalità di accertamento delle conoscenze

L'accertamento delle conoscenze avviene mediante:

- superamento di esame interno Bocconi, oppure
- avvenuta acquisizione di una certificazione internazionale fra quelle riconosciute dall'Università.

Esame interno

L'accertamento delle conoscenze è effettuato mediante esame che consiste in prove di verifica della comprensione e dell'espressione scritta e orale, commisurate al livello di competenza da acquisire.

Per la prima lingua l'esame di primo anno di corso è propedeutico all'esame di secondo anno di corso. Per la seconda lingua è previsto un unico esame e una prova intermedia (facoltativa) posizionata al primo semestre del terzo anno di corso.

Le prove d'esame sono predisposte secondo i medesimi standard previsti per le certificazioni internazionali.

L'accertamento delle conoscenze dipende, oltre che dall'esito dell'esame finale, anche da altre componenti che mirano a valutare l'apprendimento "nel durante". In particolare:

- per le prime lingue:
 - esito positivo annuale per la partecipazione attiva alla didattica e studio in autonomia guidato;
- per le seconde lingue:
 - partecipazione attiva alla didattica;
 - superamento della prova intermedia.

L'esame prevede una votazione espressa in trentesimi che entra nel calcolo della media voti.

Il livello di competenza raggiunto viene esplicitamente indicato nel verbale d'esame e nel certificato di carriera dello studente.

L'uscita a livelli superiori rispetto a quelli previsti per gli esami curriculari di prima e seconda lingua è possibile solo tramite registrazione in carriera di una certificazione internazionale tra quelle riconosciute dall'Università.

Certificazioni internazionali

In alternativa all'esame Bocconi, lo studente può scegliere di sostenere un esame di certificazione internazionale unicamente fra quelle indicate dall'Università richiedendo poi la registrazione in carriera, con conversione in trentesimi del risultato ottenuto, presso la Segreteria del Centro Linguistico.

Il livello delle certificazioni presentate deve corrispondere o essere eventualmente superiore al livello di uscita previsto per quella lingua nel singolo caso (vedi paragrafo 3.3.4 “Livelli di uscita”).

Per la prima lingua la certificazione sostituisce entrambi gli esami previsti.

Sia per la prima sia per la seconda lingua la certificazione internazionale può essere depositata sin dal primo anno di corso. In ogni caso i relativi crediti e il voto espresso in trentesimi vengono attribuiti all’anno di corso nel quale è posizionato l’insegnamento.

Con riferimento alla prima lingua si precisa che relativamente alla registrazione in carriera di una certificazione internazionale sono possibili i seguenti 2 casi:

- se la certificazione è presentata al primo anno di corso, saranno registrati nella carriera dello studente i 3 crediti relativi all’esame di primo anno e i 3 crediti relativi all’esame di secondo anno, in questo caso solo i crediti relativi all’esame di primo anno entrano nel computo del numero dei crediti richiesti per il passaggio al secondo anno. Affinché la certificazione rientri nel computo dei crediti per il passaggio dal primo al secondo anno di corso deve essere presentata entro il 15 luglio 2007;
- se la certificazione è presentata al secondo anno di corso o successivamente, lo studente risulterà in debito d’esame per i crediti formativi relativi a ciascun anno fino ad avvenuta registrazione.

Con riferimento alla prima lingua si precisa inoltre che – in entrambi tali casi – se al momento della registrazione in carriera di una certificazione lo studente:

- non ha sostenuto alcun esame interno: la votazione della certificazione, convertita in trentesimi, viene riportata quale esito sia del primo che del secondo esame;
- ha già sostenuto e registrato in carriera il primo esame interno: la votazione della certificazione, convertita in trentesimi, viene riportata quale esito relativo unicamente al secondo esame.

Per il conseguimento di una certificazione è necessario sostenere il relativo esame presso gli Enti erogatori ufficialmente riconosciuti, sia in Italia sia all’estero.

I costi relativi all’esame di certificazione sono a carico dello studente.

La validità di ogni certificazione internazionale ai fini del riconoscimento e della registrazione in carriera è pari a 3 anni dalla data di conseguimento della stessa.

Le certificazioni già presentate quale prerequisito linguistico per l’ammissione alle classi impartite in lingua inglese possono essere riconosciute anche in alternativa all’esame interno se corrispondenti al livello di uscita richiesto e se comprese tra le certificazioni indicate a tale fine dall’Università.

Oltre alle certificazioni internazionali di lingua generale pubblicate nel sito internet all’indirizzo <http://www.unibocconi.it/lingue> in Triennali II e III anno > Certificazioni internazionali, l’Università riconosce anche le certificazioni di lingua di specialità indicate per i corsi di laurea specialistica, disponibili nel sito Internet all’indirizzo <http://www.unibocconi.it/centrolinguistico>.

Il Centro Linguistico offre – a tutti gli studenti interessati all’esame interno Bocconi o alle certificazioni – un servizio di informazione e orientamento relativo alle modalità d’esame. Presso il

laboratorio linguistico sono disponibili inoltre specifici materiali di preparazione e modelli di prove d'esame.

3.4 Informatica

3.4.1 Posizionamento nel piano studi e crediti

I piani studio di tutti i corsi di laurea offerti dall'Università Bocconi prevedono l'insegnamento di informatica, al fine di consentire allo studente di acquisire conoscenze e competenze informatiche.

L'insegnamento d'informatica, **cod. 6033 Informatica per l'economia**, è posizionato al secondo semestre del primo anno di corso; ad esso sono attribuiti 3 crediti formativi.

3.4.2 Accertamento delle conoscenze

Esistono due modalità d'esame a seconda che gli studenti frequentino o meno il corso:

- Studenti frequentanti
Gli esami possono essere sostenuti tramite le prove intermedie oppure con la prova generale. Faranno parte della votazione anche gli assignment consegnati durante il corso.
- Studenti non frequentanti
Prova generale finale. Non sono previsti né assignment né prove intermedie.

Per entrambe le modalità, l'esame è in forma scritta.

Il conseguimento della patente ECDL è fortemente consigliato per frequentare il corso di Informatica.

Si ricorda che per poter essere ammessi all'esame è necessario aver conseguito la certificazione ECDL completa o certificazioni equipollenti riconosciute dal SEDIN. Tale certificazione dovrà essere consegnata al SEDIN, almeno 15 giorni prima della data d'esame, secondo la modalità che sarà comunicata in aula e sul sito web.

3.4.3 Servizio test center ECDL Bocconi

Gli studenti che non posseggono ancora la certificazione ECDL completa possono conseguirla presso l'Università Bocconi usufruendo del test center ECDL Bocconi. Gli esami si tengono ogni settimana secondo un calendario che viene aggiornato regolarmente. È possibile iscriversi, per un massimo di quattro moduli d'esame per sessione, tramite l'agenda dello studente yoU@B, utilizzando l'apposito riquadro ECDL.

Se lo studente non è in possesso della skills card, documento ufficiale necessario per sostenere gli esami, potrà acquistarla presso il SEDIN al costo di €30,13 + IVA. Ogni modulo d'esame ha il costo di €8,61 + IVA.

Per ulteriori informazioni fare riferimento al sito internet <http://www.unibocconi.it/sedin>.

4. STUDIO ALL'ESTERO

L'internazionalizzazione è sin dal 1974, anno in cui sono stati siglati i primi accordi di cooperazione internazionale, uno degli obiettivi strategici prioritari perseguiti dall'Università Bocconi. Il progressivo sviluppo negli anni di questo processo ha consentito la creazione di un sistema consolidato di rapporti e di scambi con istituzioni accademiche e culturali di grande prestigio in tutto il mondo. Ciò dà vita non solo alle esperienze internazionali di studenti e docenti, ma anche a una fitta e continuativa collaborazione con università e Business School straniere su attività di ricerca internazionale e progetti didattici congiunti. L'Università Bocconi, grazie alla sua rete di relazioni internazionali, offre ai propri studenti numerose opportunità per acquisire una formazione adeguata agli sviluppi dell'economia globale.

Programmi per studiare all'estero:

- Programmi lunghi (Programma Scambi, Programma Free-Mover Semestre)
- Programmi brevi (Campus Abroad, Free-Mover Summer Program)

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea specialistica sono inoltre previsti programmi oggetto di accordi internazionali con Università e Business School estere finalizzati al rilascio di un doppio titolo di secondo livello (italiano e estero) o di un diploma da parte del network internazionale di appartenenza (per Master CEMS-MIM, Themis, Law Network).

NB: I programmi di studio all'estero si possono effettuare a partire dall'estate del secondo anno: durante il primo e secondo anno di corso non è quindi possibile effettuare e farsi riconoscere alcun programma.

4.1

Programmi lunghi

4.1.1 Programma Scambi

Il Programma Scambi dell'Università Bocconi (che include il Programma Socrates/Erasmus) prevede uno scambio di studenti sulla base di accordi bilaterali con oltre 150 università in 46 Paesi nei 5 continenti e permette di frequentare dei corsi che possono poi essere riconosciuti in Bocconi. Le università straniere incluse nel programma rappresentano la selezione più qualificata tra le istituzioni mondiali nel campo del Management, dell'Economia e delle Scienze Sociali con riferimento economico. L'Università Bocconi fa parte, infatti, di due tra i più prestigiosi network internazionali: CEMS (Community of European Management Schools) e PIM (Partnership in International Management).

Gli accordi si basano sul criterio di reciprocità e permettono agli studenti di entrambe le istituzioni di effettuare un periodo di studio senza versare alcun tipo di tassa universitaria all'istituzione partner. Lo studente sostiene, invece, le spese di viaggio, vitto e alloggio.

Destinatari e requisiti

Il semestre all'estero si svolge durante il terzo anno di corso; sono quindi ammessi a fare domanda gli studenti regolarmente iscritti al secondo anno di corso. Gli studenti vengono ammessi a frequentare i corsi di un semestre presso una delle università straniere partner solo dopo aver superato una selezione basata su requisiti di media, numero crediti e conoscenze linguistiche.

Iscrizioni e scadenze

Le iscrizioni al Programma Scambi si effettuano indicativamente nel mese di marzo. Si consiglia di prendere visione delle modalità di iscrizione e delle date di scadenza sulle successive pubblicazioni del Servizio e sul sito <http://www.ir.unibocconi.it/exchange>.

4.1.2 Programma Free-Mover Semestre

Gli studenti interessati a frequentare un semestre all'estero al di fuori del Programma Scambi, possono iscriversi presso alcune università straniere, che potranno frequentare nel terzo anno di corso in qualità di Free-Mover Semestre (Fee-paying Visiting Students o Independent Students). L'Università Bocconi ha individuato una serie di scuole, principalmente tra quelle del suo network internazionale, che accettano tali studenti. La lista di università straniere che verrà indicata sul sito <http://www.ir.unibocconi.it> e nelle pubblicazioni del Servizio è da considerarsi come l'unica valida in termini di possibilità di riconoscimento degli insegnamenti frequentati dai Free-Mover Semestre presso istituzioni straniere.

Per informazioni di dettaglio sul Programma (destinatari, lista delle università, modalità di partecipazione, riconoscimento degli esami, compatibilità fra programmi ecc.), consultare il sito <http://www.ir.unibocconi.it> e le pubblicazioni del Servizio Relazioni Internazionali.

4.2

Programmi brevi

I programmi brevi dell'Università Bocconi rappresentano un'opportunità di vivere un'esperienza internazionale in un arco di tempo limitato, tendenzialmente estivo, abbinando all'attività didattica la scoperta di un ambiente culturale, sociale ed economico diverso.

4.2.1 Campus Abroad

I Campus Abroad hanno una durata di circa un mese – tendenzialmente in corrispondenza dei periodi di sospensione delle lezioni – e sono organizzati dall'Università Bocconi in collaborazione con scuole partner locali. Obiettivo del programma è quello di esporre gli studenti a un contesto internazionale, attraverso un insegnamento Bocconi e una serie di attività “country specific” (seminari, visite ad aziende e istituzioni locali).

Destinatari e requisiti

Il programma è rivolto agli studenti regolarmente iscritti in Bocconi, a partire dall'estate del loro secondo anno. Gli studenti vengono ammessi al programma in seguito a una selezione basata su requisiti di media, numero crediti e conoscenze linguistiche.

Iscrizioni e scadenze

Le scadenze per le presentazioni delle domande sono, indicativamente, nei mesi di novembre e di

marzo (le date precise saranno riportate sulle pubblicazioni del Servizio Relazioni Internazionali e sul sito). Per ulteriori informazioni suggeriamo di fare sempre riferimento al sito <http://www.unibocconi.it/campusabroad> e alle successive pubblicazioni del Servizio.

4.2.2 Free-Mover Summer Program

L'Università Bocconi ha individuato una serie di scuole partner del suo network internazionale che offrono Summer Program interessanti e validi dal punto di vista didattico. I Summer Program sono programmi della durata di 3/5 settimane, che si tengono nei mesi estivi, durante i quali è possibile seguire corsi curriculari che possono poi essere riconosciuti in Bocconi. Per informazioni di dettaglio sul Programma (destinatari, lista delle università, modalità di partecipazione, riconoscimento degli esami, compatibilità fra programmi, ecc), consultare il sito <http://www.ir.unibocconi.it> e le pubblicazioni del Servizio Relazioni Internazionali.

4.3

Borse di studio per programmi internazionali

Per gli studenti che partecipano ai programmi internazionali sono disponibili sovvenzioni erogate dall'ISU Bocconi e dal Servizio Tasse ed Agevolazioni (per le modalità di assegnazione e relativa modulistica vedi Bandi di concorso ISU in Area di Download).

Inoltre ricevono la borsa di studio Socrates dell'Unione Europea gli studenti selezionati nell'ambito del Programma Scambi che frequentano un semestre in una scuola europea con cui sia stato siglato un accordo bilaterale Socrates.

Per informazioni:

ISU Bocconi

<http://www.unibocconi.it/isu>.

5. STAGE

I corsi di laurea triennali prevedono la possibilità di inserire in piano studi l'attività formativa *stage*, del valore di 6 crediti, in alternativa a un insegnamento opzionale (vedi Capitolo 2).

5.1 Caratteristiche dello stage

Lo stage deve soddisfare le seguenti caratteristiche di durata, finalità e contenuto, sede e collocazione temporale.

Durata

minimo 12 settimane se svolto in Italia;
minimo 10 settimane se svolto all'estero.

Finalità e contenuto

Lo stage ha finalità formative. Consente di avvicinare gli studenti al mondo del lavoro e delle professioni e di sviluppare le loro competenze, orientare e agevolare le scelte professionali garantendo una conoscenza diretta di un mondo del lavoro in continua evoluzione. Il contenuto dello stage deve risultare coerente con gli obiettivi formativi del corso di laurea a cui lo studente è iscritto. Nel corso dello stage, ogni studente è affiancato da un tutor aziendale e da un tutor dell'Università. L'esperienza di stage può anche costituire lo spunto per l'elaborazione del lavoro finale.

Sede

Lo stage può essere svolto – in Italia e all'estero – in aziende, enti pubblici o privati, studi professionali, organismi internazionali, rappresentanze diplomatiche, istituzioni culturali e altre organizzazioni.

Collocazione temporale

Lo stage si colloca nel piano studi del terzo anno di corso.

Gli studenti svolgono lo stage a partire dal termine della didattica del secondo anno.

Lo stage è registrato in carriera come attività formativa del terzo anno.

5.2 Aspetti organizzativi

Reperimento degli stage

L'Università Bocconi riconosce gli stage o internship procurati attraverso uno dei seguenti soggetti:

- servizio Career Service (vedi paragrafi successivi);
- Servizio Relazioni Internazionali (SRI) - Ufficio International Internship (vedi paragrafi successivi);
- direzione del corso di laurea.

Lo studente può anche autoprocurarsi lo stage; in questo caso l'Università monitora in modo particolarmente accurato l'opportunità di stage. È inoltre necessario che lo studente contatti il Career Service - Ufficio Stage o lo SRI - Ufficio International Internship con adeguato anticipo e, comunque, prima dell'inizio dello stage.

Qualsiasi sia il canale utilizzato per il reperimento dello stage, i rapporti tra la realtà sede dello stage e l'Università vengono formalizzati attraverso una convenzione e un progetto formativo che regola finalità e contenuti del tirocinio. L'Università, come ente promotore, prepara la documentazione necessaria per legge, concorda e verifica la qualità dei progetti formativi, fornisce la copertura assicurativa.

Autorizzazione e validazione dello stage

Ogni esperienza di stage deve essere preventivamente autorizzata in modo da assicurarne la qualità e la coerenza con il percorso formativo. Al termine dello stage l'esperienza viene validata al fine dell'ottenimento del riconoscimento accademico.

Registrazione

Lo stage deve essere registrato in carriera entro la data di scadenza di adesione all'appello di laurea (coincidente con la data di sostenimento dell'ultimo esame). Di norma deve concludersi entro tale data. Viene comunque riconosciuto valido, al fine della registrazione in carriera, lo stage non ancora concluso ma che abbia già soddisfatto le durate minime sopra indicate. In tali casi la validazione dovrà essere effettuata in tempo utile per la registrazione in carriera entro la data di scadenza di adesione all'appello di laurea.

Contributi per stage nazionali e internazionali

Per gli studenti che svolgono uno stage senza compenso e in sedi ubicate a più di 100 km dalla città di Milano e dalla propria residenza, presso enti pubblici in Italia, presso organismi internazionali, istituzioni, enti e aziende all'estero promossi da SOP - Career Service e da SRI - Ufficio International Internship, sono disponibili contributi erogati dall'Università Bocconi: per le modalità di assegnazione e la relativa modulistica (vedi sito internet www.unibocconi.it/isu in Area di download).

5.3

Stage in Italia e all'estero con il Career Service

Il Career Service è, all'interno dell'Università, il punto di riferimento per tutto ciò che riguarda le attività di stage, a eccezione dei programmi organizzati dal Servizio Relazioni Internazionali - Ufficio International Internship.

Il Career Service propone opportunità di tirocinio sia **in Italia** sia **all'estero** presso soggetti pubblici e privati:

- aziende industriali, commerciali, di servizi, banche, istituzioni finanziarie;
- società di consulenza e revisione, studi professionali, studi legali;
- amministrazioni pubbliche, enti pubblici, istituzioni e associazioni,
- enti no profit;
- istituzioni culturali, artistiche;
- enti e aziende operanti nel turismo, nella comunicazione e nei media

e adempie a tutte le procedure amministrative previste dalla normativa vigente.

Il Career Service fornisce indicazioni utili per individuare altre opportunità in base a specifiche esigenze e interessi, nel caso lo studente voglia ampliare il proprio orizzonte di ricerca. Aiuta inoltre a rendere efficace la propria candidatura tramite consulenza individuale e attività seminariali e di gruppo.

Partecipazione agli stage

Le opportunità di stage in Italia e all'estero vengono promosse attraverso:

- **Annunci di Stage e Placement:** pubblicati online riservati ai bocconiani;
- **International Program Arts and Culture:** programma che offre opportunità di stage presso istituzioni culturali in Europa e nel mondo;
- **Bocconi&Jobs:** career event semestrale che permette ai bocconiani di entrare in contatto con numerose aziende appartenenti a ogni settore;
- **Presentazioni aziendali in Università:** le aziende presentano la loro realtà e i programmi di inserimento di potenziali candidati;
- **Programma stage sul territorio:** in collaborazione con le unioni industriali territoriali, il programma agevola i contatti con aziende operanti in numerose province italiane. Gli studenti possono riavvicinarsi alla loro realtà di provenienza per svolgere stage formativi;
- **Placement Library:** è la biblioteca del Career Service dedicata al mondo del lavoro, dove è possibile organizzare la propria ricerca e reperire informazioni utili per trovare uno stage o un lavoro.

Documenti

L'Ufficio Stage del Career Service è il referente in Università per la formalizzazione dell'esperienza di tirocinio (eccetto che per i programmi organizzati da SRI - Ufficio International Internship, vedi paragrafo successivo) ai fini del regolare svolgimento dello stage (convenzione e progetto formativo e di orientamento) e della presentazione della documentazione necessaria alla registrazione in carriera.

Prima di iniziare lo stage, il tirocinante deve provvedere al ritiro, presso il Career Service - Ufficio Stage, del progetto formativo e di orientamento, da consegnare all'ente ospitante.

Informazioni e assistenza

Per ulteriori informazioni e per partecipare alle attività seminariali e di consulenza individuale è possibile rivolgersi al Career Service:

Infopoint Career Service e Career Service - Ufficio Stage - via Sarfatti 25
tel. 02.5836.2658/5004
e-mail: infocareer@unibocconi.it e infostage@unibocconi.it

Career Service - viale Isonzo 25
tel. 02.5836.5999
<http://www.cs.unibocconi.it>

5.4

International Internship con il Servizio Relazioni Internazionali

Il Servizio Relazioni Internazionali (SRI) - Ufficio International Internship dell'Università Bocconi offre tre diversi programmi presso le istituzioni/organizzazioni del proprio network:

- **Programma International Organizations:** Segretariato, agenzie e field offices delle Nazioni Unite, Commissione Europea, altri organismi internazionali e organizzazioni non governative in tutto il mondo;
- **Programma Field Projects:** Camere di Commercio italiane all'estero, aziende nel mercato internazionale (esclusa Unione Europea), Consolati stranieri a Milano;
- **Programma Ambasciate:** Ministero Affari Esteri a Roma e sedi estere: Ambasciate, Consolati, Istituti Italiani di Cultura, Rappresentanze Permanenti presso organismi internazionali.

Gli studenti possono procurarsi un internship anche attraverso canali autonomi. In questo caso, al fine di valutare il contenuto e formalizzare il rapporto di internship, gli studenti dovranno rivolgersi a SRI - Ufficio International Internship, con adeguato anticipo e comunque prima dell'inizio dell'intervallo.

Partecipazione ai programmi

Gli studenti possono partecipare ad alcuni dei programmi di International Internship a partire dal termine della didattica del secondo anno. La partecipazione ai programmi è subordinata alla verifica di requisiti linguistici e accademici.

Le opportunità offerte da SRI - Ufficio International Internship sono promosse 4 volte all'anno attraverso il bollettino International Internship, disponibile online.

Settimanalmente possono inoltre essere promosse offerte di internship "Last Minute".

Sito Internet

Per tutte le informazioni sui programmi sopra descritti, sui requisiti e sulle modalità di partecipazione, si consiglia di fare riferimento al sito Internet del SRI - Ufficio International Internship <http://www.ir.unibocconi.it/internship> dove si possono anche trovare:

- il bollettino "International Internship" e le offerte "Last Minute";
- le relazioni dei precedenti intern.

Per ogni informazione
Servizio Relazioni Internazionali (SRI)
Ufficio International Internship
Via Sarfatti 25 - 20136 Milano
Secondo piano - Stanza 226

<http://www.ir.unibocconi.it/internship>
tel. 02.5836.2253
fax. 02.5836.2207
e-mail: international.internship@unibocconi.it

6. ATTIVITÀ DIDATTICA

6.1

Lezioni

Attività d'aula

A ogni credito corrispondono 8 ore di lezione, cui possono essere aggiunte al massimo 2 ore di attività didattiche di supporto all'apprendimento; tali attività consistono in esercitazioni pratiche e altre attività d'aula che non aggiungono contenuti al programma dell'insegnamento.

Frequenza

La frequenza alle lezioni non è obbligatoria ma è fortemente consigliata in quanto coerente con il modello formativo proposto, che mira a favorire l'apprendimento graduale, la partecipazione attiva dello studente in classe, il dialogo fra docenti e studenti.

Alcuni insegnamenti possono prevedere modalità d'esame diverse per frequentanti e non frequentanti.

6.2

Classi

L'attività didattica è organizzata in classi, nell'a.a. 2006-2007 sono previste per gli insegnamenti obbligatori del primo anno di corso 18 classi, ciascuna delle quali è composta da circa 125 studenti, in particolare:

	1° anno
classi da 1 a 9	CLEAM (in italiano)
classe 10 e 11	CLES (in italiano)
classe 12, 13 e 14	CLEF (in italiano)
classi 15 e 16	BIEM (in inglese)
classe 17 e 18	CLEACC (in italiano)

A queste si aggiungono 2 classi da circa 150 studenti del corso di laurea magistrale in Giurisprudenza della durata di cinque anni.

Per gli insegnamenti obbligatori la classe è assegnata prima dell'inizio delle lezioni e per ogni classe è prevista un'aula dedicata; tutti gli studenti appartenenti alla medesima classe assistono nell'aula assegnata alle lezioni e hanno gli stessi docenti.

Per esigenze di programmazione dell'attività didattica (numero di studenti per classe e capienza aule) l'assegnazione alle classi è vincolante.

La composizione della classe rimane invariata per tutto l'anno accademico.

Per lo svolgimento di alcune attività didattiche (lezioni impartite in lingua inglese o con utilizzo di metodologie didattiche particolari, insegnamenti impartiti in moduli) le classi sono suddivise in gruppi (la numerazione di tali classi è compresa tra 51 e 99). Si raccomanda agli studenti di seguire le indicazioni fornite in aula dai docenti e di consultare le bacheche degli Istituti relativamente alle modalità di adesione ai singoli gruppi e allo svolgimento di tali attività didattiche.

6.2.1 Classi con metodologie didattiche particolari

Per alcuni insegnamenti, in aggiunta alle classi dedicate previste, possono essere attivate una o più classi nelle quali vengono adottate metodologie didattiche particolari: le più ricorrenti sono costituite dall'adozione di metodologie didattiche "LearningSpace" o lezioni impartite in lingua inglese, generalmente da visiting professor.

L'elenco di tali classi, unitamente alle eventuali modalità di iscrizione (codice di attività, termini di iscrizione e numero dei posti disponibili), è esposto con largo anticipo nelle bacheche dedicate agli "Avvisi anni di corso", situate al piano terra dell'edificio di via Sarfatti 25, e pubblicato su Internet <http://www.unibocconi.it/orarilezioni>.

Agli studenti ammessi a frequentare tali classi viene data comunicazione su Internet tramite messaggio personalizzato nell'Agenda dello studente yoU@B.

Gli studenti che partecipano alle classi "LearningSpace" vengono abilitati a seguire il corso on line sul sito Internet.

Maggiori informazioni sull'abilitazione al corso sono fornite dalle Segreterie di Istituto o possono essere visualizzate all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/weblearning>.

6.3

Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni è stato progettato in modo che l'attività didattica d'aula sia prevalentemente concentrata la mattina o il pomeriggio per agevolare lo studio individuale dello studente durante l'altra parte della giornata.

Nel I semestre gli studenti CLEAM sono impegnati per 3 mattine (lunedì, giovedì e venerdì) e due pomeriggi (martedì, mercoledì) alla settimana e, al contrario, gli studenti CLES, CLEF, BIEM e CLEACC sono impegnati per 2 mattine (martedì, mercoledì) e 3 pomeriggi (lunedì, giovedì, venerdì).

Nel II semestre, coloro che nel I semestre sono impegnati per 3 pomeriggi e 2 mattine, saranno impegnati per 3 mattine e 2 pomeriggi; viceversa il secondo gruppo.

L'assetto orario prevede inoltre fasce orarie – differenti nel I e nel II semestre – totalmente dedicate alle lingue straniere; ciò al fine di evitare sovrapposizioni di orario lezioni tra queste attività

didattiche e gli insegnamenti obbligatori.

Possono inoltre essere previste lezioni integrative, queste hanno l'obiettivo di riprendere alcuni concetti trattati durante le normali sessioni didattiche, e sono di norma pianificate in un orario differente da quello previsto per le lezioni (in genere la fascia serale 18.00-19.30).

La fascia oraria 18.00-19.30 della giornata di martedì, sia nel I sia nel II semestre, non prevede didattica, essendo dedicata alle attività dei gruppi studenteschi.

L'orario generale delle lezioni è pubblicato sul sito Internet dell'Università, <http://www.unibocconi.it/orarilezioni>.

L'orario delle lezioni e le relative variazioni sono affissi, in ordine progressivo di codice, nelle bacheche dedicate ubicate al piano terra dell'edificio di piazza Sraffa 13 e di via Sarfatti 25. In quest'ultimo sono previste bacheche dedicate alle lingue straniere e all'informatica.

Dopo l'immatricolazione o iscrizione all'anno accademico l'orario personalizzato delle lezioni è consultabile e stampabile dal Punto Blu e tramite l'Agenda dello studente yoU@B.

Al Punto Blu, l'orario personalizzato è disponibile per il solo semestre per il quale è in corso di svolgimento l'attività didattica.

L'inizio dell'anno accademico, per l'a.a. 2006-2007, seguirà la seguente tempistica:

I semestre

- martedì 12 settembre 2006: il primo giorno di attività è dedicato al "Benvenuto alle matricole"; l'attività didattica d'aula ha avvio il giorno 13 settembre 2006;

II semestre

- lunedì 19 febbraio 2007.

Si segnala che le lezioni degli insegnamenti di lingue straniere iniziano il 18 settembre 2006, nel I semestre; il 19 febbraio 2007 nel II semestre, come per tutti gli altri corsi.

Inoltre, sull'agenda dello studente yoU@B è possibile integrare l'orario personalizzato delle lezioni con altre attività didattiche di interesse specifico dello studente e di organizzare la consultazione e stampa di tutte le informazioni registrate in agenda con la cadenza periodica desiderata (giornaliera, settimanale, mensile ecc.).

6.4

Sospensione delle lezioni

Le lezioni di tutti gli insegnamenti di tutti i corsi di studio (corsi di laurea, corsi di laurea specialistica e corso di laurea magistrale) sono sospese nei giorni sottoindicati, perché giornate di laurea per tutti gli ordinamenti di studio (quadriennale, triennale e biennale):

- venerdì 6 ottobre 2006;
- sabato 7 ottobre 2006;

- venerdì 15 dicembre 2006;
- sabato 16 dicembre 2006;
- venerdì 16 marzo 2007;
- sabato 17 marzo 2007;
- venerdì 18 maggio 2007;
- sabato 19 maggio 2007.

L'attività didattica è sospesa, per tutti gli insegnamenti impartiti, anche nei periodi riservati allo svolgimento delle prove intermedie sotto indicati:

- I semestre: da giovedì 26 ottobre 2006 a mercoledì 8 novembre 2006;
- II semestre: da lunedì 2 aprile 2007 a sabato 21 aprile 2007.

È inoltre sospesa l'attività didattica nelle giornate:

- mercoledì 1 novembre 2006;
- da giovedì 7 dicembre a sabato 9 dicembre 2006;
- mercoledì 25 aprile 2007;
- lunedì 30 aprile 2007 e martedì 1 maggio 2007.

6.5 Ricevimento studenti

Il ricevimento studenti è una delle modalità con cui lo studente integra il dialogo impostato con il docente durante l'attività didattica in aula.

Rappresenta quindi il mezzo indispensabile per gli studenti per chiedere precisazioni sugli argomenti non compresi a fondo durante le lezioni o per eventuali approfondimenti.

Gli orari di ricevimento sono esposti in forma cartacea nelle bacheche delle Segreterie dei vari Istituti e sono consultabili su Internet all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/ricevimentodocenti> o tramite yoU@B che consente il link diretto a tale pagina.

6.6 Tutor didattici

Le attività di tutoraggio agli studenti che possono essere previste nei corsi di laurea sono suddivise in 2 macro tipologie:

- assistenza agli studenti a livello di insegnamento, su proposta del responsabile di insegnamento, previa approvazione del Direttore del corso di laurea; in tale attività possono rientrare l'assistenza per la correzione di esercizi assegnati come homework, per lo studio di casi, la realizzazione di progetti, la gestione della on line community; può essere inoltre

prevista l'assistenza in aula attrezzata durante lo svolgimento di lezioni che ad esempio prevedano l'uso di software;

- assistenza agli studenti a livello “interdisciplinare”; in tal caso l'attività di tutoraggio intende garantire orientamento e assistenza lungo il corso degli studi per rendere gli studenti attivamente partecipi del processo formativo per loro progettato.

Per informazioni relative agli insegnamenti e ai relativi servizi di tutoraggio (nominativi dei tutor, orari e luogo di ricevimento) è possibile consultare la bacheca “Tutor didattici”, situata al primo piano dell'edificio di via Sarfatti 25.

L'elenco degli insegnamenti che attivano il servizio di tutoraggio è visualizzabile anche dal sito Internet dell'Università, <http://www.unibocconi.it/tutordidattici1>.

6.7

La valutazione della didattica da parte degli studenti

L'Università Bocconi ha in essere un sistema articolato di strumenti di verifica e controllo della qualità dei processi didattici che prevede anche il contributo attivo e diretto degli studenti.

Da questo punto di vista i principali interventi previsti riguardano:

- **Il controllo in itinere svolto attraverso la figura dei “rappresentanti di classe per la valutazione”**, i quali sono due studenti designati spontaneamente dai loro colleghi con la funzione di agire da portavoce e collegamento tra la classe ed il docente del singolo insegnamento, riportando le principali osservazioni, i suggerimenti e le eventuali difficoltà che dovessero emergere durante lo svolgimento delle lezioni.
Il ruolo dei “rappresentanti di classe per la valutazione” è quello di creare le condizioni per un maggiore coinvolgimento ed una maggiore interazione fra docenti e studenti. Il docente responsabile della classe d'insegnamento è infatti invitato ad incontrare periodicamente tali studenti e, al termine del semestre, discutere con loro l'andamento generale del corso ed, eventualmente, i risultati del programma di valutazione.
- **La rilevazione delle opinioni mediante la compilazione di questionari**, organizzata in una serie di momenti fondamentali durante lo svolgimento di un corso di studi, attraverso le seguenti iniziative:
 - indagine di metà semestre (cosiddetta “valutazione intermedia”), svolta facoltativamente, su richiesta dei docenti, con lo scopo di verificare l'andamento della didattica impartita in un singolo insegnamento e porre in luce eventuali problemi o difficoltà riscontrati dagli studenti in tempo utile per porvi rimedio, senza dover attendere il completamento del corso medesimo;
 - indagine di fine semestre, eseguita in prossimità della conclusione del ciclo di lezioni di ogni insegnamento; coinvolge la totalità dei docenti e degli insegnamenti impartiti nei corsi di studio, compresi quelli di lingue straniere e di informatica.
 - valutazione dell'esperienza universitaria complessiva: rilevazione sistematica condotta presso gli studenti in procinto di laurearsi, mira ad analizzare la percezione maturata sull'esperienza di studi nel suo complesso e sul corso frequentato, nonché sulla qualità e utilità di servizi essenziali per il sostegno della carriera universitaria (es. Career Service, ISU Bocconi, SRI). Il questionario va compilato on-line tramite Agenda dello studente

yoU@B e viene reso accessibile a tutti i laureandi circa un mese prima della data di scadenza dell'iscrizione all'appello di laurea.

7. ESAMI

Introduzione

Gli esami e le altre verifiche del profitto devono accertare l'adeguata preparazione dello studente al fine dell'acquisizione dei crediti corrispondenti alle varie attività formative; gli accertamenti possono dare luogo a votazioni espresse in trentesimi (esami di profitto) o a un giudizio di approvazione o riprovazione (prove di idoneità) e sono sempre individuali.

7.1

Programmi d'esame

Le prove d'esame, così come le lezioni, vertono sui temi descritti nei programmi dei corsi che sono disponibili in due versioni: il programma generale dei corsi e il programma d'aula.

Il **programma generale** del corso riassume le principali tematiche trattate dai vari insegnamenti ed è articolato in 4 parti distinte: obiettivi formativi, programma sintetico del corso, testi d'esame e descrizione dettagliata delle modalità d'esame. Per agevolare lo studente nella scelta degli insegnamenti il programma generale del corso viene pubblicato sul sito (all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/programmi>) con largo anticipo rispetto all'inizio dell'attività didattica.

Non sono previste variazioni salienti in corso d'anno, se non nella parte relativa ai testi d'esame che potrebbero variare a seguito di nuove pubblicazioni o aggiornamenti non ancora disponibili al momento della stesura dei programmi.

Il **programma d'aula** invece, coerentemente con quanto pubblicato on line, esplicita con un maggior livello di dettaglio - possibilmente corrispondente a ogni sessione didattica in cui si articola il corso - gli argomenti trattati, i materiali didattici di riferimento per l'approfondimento e il consolidamento dei concetti esposti o richiamati nelle lezioni; fornisce inoltre informazioni riguardo alle modalità d'esame e alla eventuale disponibilità di tutor didattici (vedi paragrafo 6.6).

Il programma d'aula, predisposto dal responsabile dell'insegnamento, sentito il parere del Direttore di corso di laurea, viene generalmente distribuito a lezione ed è comunque disponibile presso la Segreteria dell'Istituto a cui afferisce l'insegnamento.

7.2

Modalità d'esame

Le modalità d'esame sono indicate in forma sintetica nel programma generale del corso e sono ulteriormente dettagliate nel programma d'aula, nonché nelle indicazioni fornite dal docente in aula o negli avvisi esposti presso le Segreterie di Istituto cui afferisce l'insegnamento.

Possono essere previste modalità d'esame differenti per studenti non frequentanti e frequentanti e/o prove riservate a questi ultimi alle quali pertanto i non frequentanti non sono ammessi.

Si definiscono studenti frequentanti coloro che registrano le presenze alle lezioni secondo le modalità ed i criteri definiti dal docente in aula.

Le prove possono essere solo scritte, solo orali o scritte con orale integrativo obbligatorio o facoltativo.

Di norma le modalità d'esame prevedono sia le prove intermedie (una o più) sia la prova unica finale.

Le prove intermedie non sono obbligatorie ma fortemente consigliate.

Gli esiti delle prove intermedie costituiscono elementi di valutazione ai fini del superamento dell'esame di profitto e della relativa acquisizione di crediti; qualora le modalità d'esame lo prevedano, il superamento delle due prove intermedie può equivalere al superamento dell'esame.

Gli esami in forma orale sono pubblici. Per gli esami in forma scritta (prova unica o prove intermedie) deve essere assicurata allo studente la possibilità di verifica dell'elaborato, che si consiglia di effettuare prima della registrazione del voto.

Gli insegnamenti con struttura didattica a moduli possono prevedere delle prove di verifica al termine di ciascun modulo. Non è previsto il riconoscimento parziale dei crediti relativi a ogni modulo; i crediti relativi all'insegnamento vengono attribuiti solo in sede di appello ufficiale a superamento avvenuto di tutti i moduli previsti.

Negli insegnamenti multiclasse dello stesso corso di laurea, gli esami sono predisposti e svolti con modalità uniformi.

7.3

Diffusione temi d'esame

Il docente responsabile dell'insegnamento valuta se rendere noti i temi degli appelli degli esami precedenti, eventualmente corredati dalle corrette modalità di svolgimento, consegnando una copia dei testi alla libreria dell'Università oppure alla Segreteria del proprio Istituto.

Lo studente può fotocopiare il materiale dietro presentazione di tessera magnetica (che viene trattenuta durante l'attività di riproduzione).

I temi d'esame diffusi rimangono disponibili per i dodici mesi successivi salvo diversa disposizione del docente.

7.4

Sessioni e calendario appelli d'esame e prove intermedie

7.4.1 Esami e prove intermedie

Il calendario degli esami è organizzato in sessioni collocate in periodi distinti dai periodi di lezione. In ogni sessione si svolgono uno o più appelli.

Per tutti gli insegnamenti sono previsti 4 appelli nel periodo di riferimento del calendario esami (ottobre 2006 - settembre 2007) ed eventuali prove intermedie.

Gli studenti possono accedere a tutti gli appelli purché abbiano soddisfatto il requisito della frequenza (deve pertanto essere terminato il semestre in cui l'insegnamento è previsto dal loro piano studi).

Sia a metà del I semestre sia a metà del II semestre è previsto un periodo di sospensione delle lezioni per lo svolgimento della prima prova intermedia. La seconda prova intermedia è invece collocata alla fine del semestre di didattica (*).

Le date delle prove intermedie possono coincidere o non coincidere con le date fissate per la prova generale dell'appello ordinario.

Le sessioni d'esame e i relativi appelli (periodo di riferimento: ottobre 2006 - settembre 2007) per tutti gli studenti del primo anno dell'ordinamento triennale sono organizzati come indicato nella tabella riportata di seguito.

Periodo		Insegnamenti	Insegnamenti
Dal	Al	del I semestre	del II semestre
I sessione 26/10/06	08/11/06	I Prova intermedia	
II sessione 08/01/07	27/01/07	II Prova intermedia	
08/01/07	17/02/07	2 appelli	
III sessione 02/04/07	21/04/07	1 appello	I Prova intermedia
IV sessione 11/06/07	30/06/07		II Prova intermedia
11/06/07	18/07/07		2 appelli
V sessione 03/09/07	15/09/07	1 appello	1 appello

* Per quanto riguarda gli insegnamenti del I semestre è collocata dopo le vacanze natalizie.

Note

Il quarto appello relativo agli insegnamenti del II semestre sarà collocato a febbraio 2008.

7.4.2 Calendario

Il calendario esami per il periodo ottobre 2006 - settembre 2007 viene pubblicato nella seconda metà del mese di settembre sul sito Internet dell'Università all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/esami>.

Gli appelli d'esame possono subire in corso d'anno variazioni di data o di orario (sono ammessi solo posticipi); in caso di modifica, non è necessario effettuare nuovamente l'iscrizione in quanto essa viene automaticamente trasferita sulla nuova data/orario d'esame.

Sul sito Internet le date delle prove d'esame sono aggiornate quotidianamente; in caso di posticipo viene visualizzata la nuova data; cliccando su un'apposita icona, è possibile prendere visione della data in cui l'appello era previsto in precedenza.

Il calendario esami personalizzato può essere stampato al Punto Blu e dall'agenda dello studente yoU@B, accessibile dalla home page Bocconi sul sito Internet; tramite yoU@B è possibile inoltre integrare il calendario esami personalizzato con altre scadenze relative ad attività didattiche o altre iniziative di interesse specifico dello studente, e organizzare la consultazione e la stampa di tutte le informazioni registrate in agenda con la cadenza periodica desiderata (giornaliera, settimanale, mensile ecc.).

Le variazioni al calendario degli esami sono esposte nella bacheca "Calendario esami - Avvisi di variazione" collocata al piano terra dell'edificio di via Sarfatti 25.

Nel calendario esami le tipologie delle diverse prove sono identificate dalle seguenti sigle:

- **PI** Prova intermedia
- **S** Prova scritta
- **O** Prova orale

Le aule assegnate per esami sono disponibili quotidianamente:

- al piano terra dell'edificio di via Sarfatti 25 nella bacheca "Esami e attività del giorno";
- al piano terra dell'edificio di piazza Sraffa 13, sui monitor e nelle bacheche dedicate.

Sono inoltre pubblicate, di norma il giorno feriale antecedente la prova, su Internet all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/aule>.

Qualora sia stata prevista, la suddivisione degli studenti nelle aule per prove intermedie ed esami è visualizzabile sul sito Internet da yoU@B; la suddivisione è affissa nelle bacheche "Prove d'esame - Suddivisione studenti", situate al piano terra degli edifici di via Sarfatti 25 e piazza Sraffa 13.

Le date delle prove d'esame e le aule assegnate alle prove sono visualizzabili dal proprio telefono cellulare tramite il servizio SMS Bocconi.

7.5

Modalità di iscrizione agli esami e alle prove intermedie

L'iscrizione alle prove d'esame (prove scritte, orali, intermedie) viene effettuata tramite il Punto Blu e il Punto Blu Virtuale entro il **quart'ultimo giorno ferialo antecedente la data della prova**. L'iscrizione alle prove d'esame è possibile anche dal proprio telefono cellulare tramite il servizio SMS Bocconi.

Sono considerati non feriali e quindi non computabili i seguenti giorni e periodi:

- i giorni di sabato e di domenica;
- i giorni festivi e i periodi di chiusura di seguito indicati:
 - per il 2006: 1 novembre, 7 e 8 dicembre, dal 25 al 29 dicembre;
 - per il 2007 (fino alla sessione di settembre): 1 gennaio, 9 e 25 aprile, 1° maggio.

L'iscrizione agli appelli d'esame e alle prove intermedie è subordinata alla registrazione del pagamento delle tasse e dei contributi universitari e delle eventuali prescritte penali.

La funzione da selezionare per l'iscrizione è IP Iscrizione prove: viene proposto l'elenco degli insegnamenti presenti nel piano studi e non ancora superati. Selezionata la tipologia di prova a cui iscriversi (O = orali; S = scritti; I = prove intermedie), è possibile iscriversi/cancellarsi o alla data corrente (prima data utile per quella tipologia di prova) o alla data successiva (seconda data utile per la stessa tipologia di prova), ma non è possibile iscriversi contemporaneamente a entrambe.

Qualora il calendario esami preveda la concomitanza nello stesso giorno di prove generali (O o S) con la prova intermedia, il sistema non consente l'iscrizione a entrambe le tipologie, ma occorre scegliere a quale aderire.

Qualora il calendario esami preveda date sia per la prova scritta sia per la prova orale, è necessario iscriversi a entrambe per superare l'esame (anche se coincidenti nello stesso giorno). **La mancata iscrizione a una prova comporta la non ammissione a sostenere la stessa.**

In alcuni casi all'atto dell'iscrizione alla prova viene richiesta la scelta di un'opzione specifica individuata tra un gruppo di alternative (per es. "modalità frequentanti", oppure orale integrativo ecc.). Dopo aver selezionato la tipologia e la data della prova a cui iscriversi/cancellarsi, la transazione propone in modo automatico una finestra con la possibilità di selezionare il gruppo al quale iscriversi.

L'operazione di iscrizione/cancellazione viene conclusa correttamente solo previo invio di tutte le opportune conferme previste dalla procedura. **La mancata conferma dell'operazione determina la NON iscrizione all'attività specifica.**

Dal Punto Blu è possibile visualizzare e stampare le transazioni effettuate per tutte le prove attive (cioè per le date prove successive alla data di visualizzazione); è possibile inoltre la visualizzazione di tutte le azioni effettuate negli ultimi 90 giorni anche relative a prove già avvenute.

Se il sistema non consente l'iscrizione/cancellazione ad una prova d'esame, le ragioni potrebbero essere:

- i termini di iscrizione sono scaduti;
- l'insegnamento non è presente nel piano studi;
- l'esame è già stato superato positivamente;
- lo studente risulta sospeso per mancato pagamento di tasse e contributi;

- lo studente non ha maturato il diritto a partecipare alla prova, perché la data d'esame è antecedente al termine della didattica (fine del semestre); sono escluse da tale controllo le prove intermedie.

7.6

Commissione d'esame

Le commissioni giudicatrici degli esami sono nominate dal Rettore o da un suo delegato; sono composte da almeno 2 membri, compreso il Presidente, e presiedute dal docente responsabile dell'insegnamento. Quando il carico didattico lo richiada, le commissioni possono articolarsi in sottocommissioni.

Sono docenti esaminatori: il docente titolare dell'insegnamento e tutti i docenti ufficiali dell'insegnamento indicati nel documento annuale di programmazione dell'attività didattica, nonché i cultori della materia dotati della necessaria qualificazione e proposti dal titolare dell'insegnamento.

Generalmente negli appelli ordinari della prima sessione d'esame successiva al termine della didattica, gli studenti sostengono l'esame con il/i docente/i della classe alla quale sono stati assegnati per l'attività didattica. Negli appelli ordinari successivi, gli esami possono essere organizzati anche per gruppi di classi; in questo caso gli studenti sostengono l'esame con il docente o i docenti di una delle classi del gruppo, anche diversa da quella cui erano stati assegnati per l'attività didattica, o con i cultori della materia.

7.7

Votazioni

Le votazioni da 0 a 17 trentesimi sono considerate **insufficienze**.

Le votazioni da 18 a 30 trentesimi sono considerate **sufficienze**.

La Commissione d'esame può attribuire la lode al candidato cui ha assegnato 30 trentesimi.

Gli esami con votazione sufficiente si considerano superati e non possono essere ripetuti (sia che siano svolti mediante prove intermedie sia che siano svolti con prova generale).

Gli esami con votazione insufficiente si considerano non superati e pertanto devono essere ripetuti.

7.8

Modalità di svolgimento d'esame

Lo studente deve presentarsi all'esame munito di curriculum accademico e tessera magnetica personalizzata, nonché di un altro documento ufficiale di riconoscimento valido (es. carta di

identità).

Lo studente firma la propria partecipazione all'esame (non l'accettazione del voto). Nel caso l'esame preveda la forma scritta, la partecipazione all'esame è attestata da firma apposta nel compito al momento della prova. Nel caso l'esame preveda la forma orale, la partecipazione all'esame è attestata dalla firma apposta sulla documentazione utilizzata per la verbalizzazione.

Durante lo svolgimento delle prove lo studente può ritirarsi; in tal caso la prova si considera non conclusa e l'esame risulta privo di esito.

In una prova scritta il ritiro è effettuato non consegnando il compito al termine della prova, oppure consegnando il compito con la notazione "ritirato"; in una prova orale lo studente può ritirarsi solo prima che il docente abbia dichiarato il voto. Il ritiro dalla prova equivale a non partecipazione all'esame.

Consegnare il compito scritto (sia esso prova intermedia o prova generale) significa accettare il voto che sarà assegnato dal docente, qualsiasi esso sia.

7.9

Comunicazione esiti esami

Gli esiti delle prove scritte sono disponibili presso le Segreterie di Istituto cui i singoli insegnamenti afferiscono.

Di norma vengono inoltre pubblicati sul sito Internet Bocconi, dove sono visualizzabili tramite l'agenda dello studente yoU@B. **La comunicazione del voto ha valore puramente informativo**, pertanto, una volta registrato l'esito dell'esame, è opportuno che lo studente ne verifichi la presenza e la correttezza nella propria carriera tramite l'apposito menu "Certificazioni" disponibile al Punto Blu.

La comunicazione degli esiti delle prove può inoltre avvenire tramite servizio SMS Bocconi.

7.10

Verbalizzazioni, registrazioni e certificazioni

L'esito finale dell'esame è verbalizzato con votazione espressa in trentesimi ed è registrato nella carriera dello studente dalla Segreteria Studenti.

Nel certificato "Iscrizione con carriera" sono riportati tutti gli esami previsti dal piano studi con indicazione di data superamento, voto e crediti relativamente agli esami verbalizzati che hanno avuto esito sufficiente.

Sul curriculum accademico sono riportati tutti e soli gli esami superati, cioè quelli registrati con votazione sufficiente.

Sono certificati soltanto gli esami superati.

7.11

Riconoscimento certificazioni di lingue straniere

Per gli insegnamenti di prima e seconda lingua straniera sono consentite, in alternativa all'esame Bocconi, alcune certificazioni riconosciute a livello internazionale il cui voto viene convertito in trentesimi.

Per l'indicazione e la descrizione di tali modalità d'esame vedi capitolo 3.3.

7.12

Criteria e modalità per il calcolo della media dei voti riportati negli esami

La media è calcolata secondo il metodo della media aritmetica ponderata, prendendo a riferimento tutti i risultati espressi in trentesimi presenti nella carriera dello studente. La ponderazione è effettuata considerando il peso in crediti degli insegnamenti.

Ai fini del calcolo della media al 30 e lode è assegnato valore 31.

Gli eventuali esami in sovrannumero entrano nel calcolo della media fino a un massimo di 2 esami. Se lo studente ha superato più di 2 esami in sovrannumero, sono utilizzati i 2 migliori risultati.

Agli esami convalidati di studenti provenienti da altre università italiane è assegnata la votazione dell'università di provenienza.

Agli esami convalidati di studenti provenienti da università straniere è assegnata la votazione dell'università di provenienza che, quando espressa con altre scale numeriche o letterali, è convertita in trentesimi sulla base di apposite tabelle di corrispondenza.

Agli esami sostenuti in altre università italiane e straniere in regime di convenzione, è assegnata la votazione dell'università sede d'esame; le relative votazioni, quando espresse con altre scale numeriche o letterali, sono convertite in trentesimi sulla base di apposite tabelle di corrispondenza.

7.13

Propedeuticità tra esami

Le propedeuticità presenti per l'a.a. 2006-2007 si riferiscono agli esami di lingua, in particolare: l'esame di prima lingua straniera relativo al primo anno di corso è propedeutico all'esame del secondo anno di corso.

Si segnala che, prerequisito a sostenere l'esame di Informatica per l'Economia (cod 6033), è il conseguimento della patente ECDL completa (vedi paragrafo 3.4.2).

Per gli insegnamenti per cui non sono previste propedeuticità si consiglia di seguire negli esami la sequenza della didattica (I o II semestre).

Si ricorda inoltre che al fine del passaggio al secondo anno di corso, è previsto un limite minimo al numero di crediti conseguiti nel corso del primo anno (vedi paragrafo 9.1)

8. ATTIVITÀ INTEGRATIVE: CORSI E SEMINARI

L'Università Bocconi offre attività integrative per consentire agli studenti di arricchire il proprio bagaglio culturale con esperienze aggiuntive rispetto alle attività previste dal piano studi.

L'offerta di attività integrative consiste in:

- seminari di ricerca bibliografica organizzati dal Servizio Biblioteca – www.unibocconi.it/biblioteca
- corsi per lo sviluppo di abilità di autogestione organizzati dal CESDIA (Centro per lo Sviluppo delle Capacità Didattiche e di Apprendimento) - www.unibocconi.it/cesdia
- corsi interdisciplinari organizzati nell'ambito dell'offerta Sapere a Tutto Campo – www.unibocconi.it/corsinterdisciplinari
- corsi di lingua e cultura organizzati dal Centro Linguistico Bocconi – www.unibocconi.it/centrolinguistico

L'offerta di attività didattiche integrative per l'a.a. 2006-2007 è pubblicata nel corso del mese di settembre (e comunque prima dell'inizio del periodo di scelta delle stesse) all'indirizzo www.unibocconi.it/attivitaintegrative1; informazioni più dettagliate inerenti a programmi e calendari delle singole iniziative sono disponibili sul sito Internet nelle sezioni relative ai Servizi organizzatori.

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea la partecipazione alle attività integrative è facoltativa; tali attività sono regolate dalle seguenti disposizioni di carattere generale:

- **richiesta di iscrizione:** avviene attraverso l'Agenda dello studente in due distinti periodi e precisamente:
 - dal 20 al 26 settembre 2006 per le attività del I semestre;
 - dal 8 al 19 gennaio 2007 per le attività del II semestre.

Con la richiesta di iscrizione lo studente può esprimere fino a un massimo di 3 scelte in ordine decrescente di preferenza.

Lo studente può inoltre indicare se intende partecipare a 1 solo corso dei 3 indicati oppure se intende partecipare a 2 (nel caso sia possibile assegnare almeno 1 corso a tutti e vi siano ancora posti disponibili);

- **assegnazione:** nell'ambito dei posti disponibili le richieste di iscrizione sono accolte sulla base dell'ordine temporale di iscrizione.
Nel II semestre saranno soddisfatti prioritariamente gli studenti che non hanno avuto accolte le richieste avanzate (o che non hanno presentato richieste) nel I semestre .
Una volta stilata la graduatoria, a ogni studente viene assegnata la sua prima scelta, se vi sono posti disponibili, in subordine la seconda scelta, in subordine la terza. Dopo aver assegnato a ogni studente presente in graduatoria, ove possibile, un'attività, si procede con lo stesso criterio ad assegnare la seconda attività a chi ne ha fatto richiesta e compatibilmente con i posti eventualmente rimasti disponibili.
Agli studenti ammessi e non a frequentare tali attività viene data comunicazione su Internet tramite messaggio personalizzato nell'Agenda dello studente yoU@B;

- **frequenza:** obbligatoria per almeno il 75% delle sessioni didattiche, rilevata con modalità stabilite dai docenti; gli studenti che, essendo iscritti, frequentano meno del 50%, senza giustificati motivi (es.: certificato medico), sono esclusi dalle edizioni successive dei corsi delle varie tipologie per tutto l'anno accademico e il successivo; anche i corsi on line, se offerti, prevedono meccanismi a distanza di rilevazione della presenza;
- **valutazione:** viene effettuata dai docenti sulla base di modalità definite in aula (es.: elaborato scritto finale) ed è in ogni caso subordinata al rispetto degli obblighi di frequenza (75% presenze);
- **periodi** di didattica: le attività sono proposte nei periodi di didattica in fasce orarie che saranno precisate prima dell'inizio del periodo previsto per l'iscrizione;
- **durata:** minimo 5 sessioni di 2 ore accademiche ciascuna.

La positiva partecipazione alle iniziative, attestata dal docente, consente di ottenere un attestato di partecipazione.

Con positiva partecipazione si intende, oltre alla frequenza ad almeno il 75% delle ore di lezione, la positiva valutazione del docente.

9. REGOLE E SCADENZE AMMINISTRATIVE

9.1

Passaggi agli anni di corso successivi al primo

Gli studenti iscritti al primo anno di corso sono ammessi al successivo solo se hanno acquisito **almeno 24 crediti** entro la sessione d'esame di luglio 2007.

La verifica del soddisfacimento di tali requisiti è effettuata al termine della sessione d'esame.

Gli studenti che non hanno acquisito il minimo dei crediti richiesti, per continuare gli studi, possono effettuare l'iscrizione come ripetenti al primo anno del medesimo corso di laurea. Successivamente possono eventualmente chiedere cambio corso di laurea ed essere ammessi al primo anno del corso di laurea di destinazione.

Si precisa che **solo** gli studenti regolarmente iscritti all'anno accademico come "in corso" o "ripetenti":

- hanno assegnata una classe per seguire la didattica;
- sono ammessi alle prove intermedie e agli esami;
- hanno accesso ai vari servizi offerti dall'Università (Biblioteca, aule informatica, ecc.);
- possono ottenere certificati di iscrizione al relativo anno accademico.

Per il passaggio dal secondo al terzo anno non sono previsti vincoli.

9.2

Cambi di corso di laurea

Durante il primo anno non sono ammessi cambi di corso di laurea. È possibile effettuare cambi a partire dal termine del primo anno.

I cambi di corso di laurea al termine del primo, del secondo o del terzo anno sono ammessi solo tra corsi di laurea con base disciplinare differente (ovvero che non prevedono i primi tre semestri in comune):

- da CLEAM, CLES, CLEF, BIEM a CLEACC e viceversa;
- da CLEAM, CLES, CLEF, BIEM a CLMG e viceversa;
- da CLEACC a CLMG e viceversa.

Per i cambi di corso di laurea presentati al termine del primo anno di corso l'anno di ammissione è **il primo**.

Per i cambi di corso di laurea presentati al termine del secondo o del terzo anno di corso, l'anno di ammissione è stabilito dal Direttore di corso di laurea, in considerazione del curriculum accademico dello studente.

Per presentare domanda di cambio di corso di laurea è necessario che lo studente sia preventivamente iscritto al corso di laurea di provenienza per l'anno accademico entrante (al primo anno in qualità di ripetente o ad anni successivi al primo).

Nel passaggio da corso di laurea di provenienza a corso di laurea di destinazione sono definiti:

- **uguali** gli esami relativi a insegnamenti che nel corso di laurea di provenienza e di destinazione hanno stessa denominazione, stesso codice e stesso numero di crediti (esami sostenuti in comune);
- **da integrare** gli esami relativi a insegnamenti che nel corso di laurea di provenienza e di destinazione si riferiscono a insegnamenti relativi ai medesimi settori scientifico-disciplinari ma presentano o un programma sensibilmente diverso pur con lo stesso numero di crediti o un numero di crediti superiore nel corso di laurea di destinazione rispetto a quello di provenienza; il voto finale dell'esame sarà calcolato come media ponderata del voto ottenuto nel corso di laurea di provenienza e di destinazione;
- **in eccesso** gli esami previsti nel corso di laurea di provenienza e non nel corso di laurea di destinazione. In questo caso è possibile su valutazione del Direttore di corso di laurea di destinazione ottenere il riconoscimento dell'insegnamento obbligatorio superato, come insegnamento opzionale del corso di laurea di destinazione.

Si precisa inoltre che per gli insegnamenti presenti nel piano studi di destinazione in anni antecedenti a quello di ammissione è assegnata la frequenza. In questo modo lo studente ha la possibilità di iscriversi agli esami per gli insegnamenti presenti nel piano studi di destinazione di anni precedenti a quello di ammissione, a partire dal primo appello disponibile.

9.3

Revisione della scelta di corso di laurea

Nei corsi di laurea con base disciplinare comune, CLEAM, CLES, CLEF, BIEM, lo studente può chiedere nel corso del terzo semestre, nel secondo anno di corso, di essere assegnato a un corso di laurea differente da quello iniziale ma con medesima base disciplinare.

Sarà accolto un numero di domande tale che il saldo tra gli studenti in entrata e gli studenti in uscita comporti un numero di iscritti alle classi coerente con il modello didattico e con l'organizzazione delle attività d'aula.

Nel caso in cui il numero delle domande presentate fosse superiore, gli studenti sono selezionati attraverso singole graduatorie per corso di laurea di destinazione basate sul merito, determinato in funzione della media dei voti ottenuta negli esami ponderata ai crediti conseguiti rispetto a quelli da

conseguire.

La graduatoria viene effettuata considerando il piano studi del primo anno di corso e gli esami superati entro il mese di novembre 2007.

9.4

Modifica lingua straniera

Gli studenti di primo anno non madrelingua inglese iscritti al BIEM ricevono assegnato in automatico l'inglese come prima lingua e possono effettuare il cambio della prima lingua dopo il perfezionamento dell'immatricolazione al Punto Blu o al Punto Blu virtuale nel periodo 18-29 settembre 2006.

Gli studenti madrelingua inglese di primo anno (indipendentemente dalla lingua in cui è impartita la classe di corso di laurea di iscrizione) sono invitati a presentarsi alla Segreteria del Centro Linguistico per l'assegnazione definitiva della prima lingua dopo il perfezionamento dell'immatricolazione nel periodo 18-29 settembre 2006.

Eventuali cambi di lingua possono essere effettuati nel periodo 8-31 gennaio 2007 al Punto Blu e al Punto Blu Virtuale.

9.5

Insegnamenti in sovrannumero

Gli insegnamenti in sovrannumero sono insegnamenti cui corrispondono crediti oltre i 180 necessari per conseguire la laurea. Sono selezionabili solo dal paniere degli insegnamenti opzionali e possono essere inseriti nel piano studi solo dopo che siano stati superati gli esami relativi agli insegnamenti dei primi tre semestri del corso di laurea di appartenenza.

Ai fini del calcolo della media sono considerati al massimo 2 esami in sovrannumero (quelli nei quali sono stati conseguiti i voti più alti).

9.6

Trasferimenti ad altra università

Lo studente dell'Università Bocconi può trasferirsi ad altra università presentando al Ricevimento della Segreteria Studenti domanda di congedo (da ritirare presso la Segreteria Studenti) con l'indicazione dell'Università presso la quale intende trasferirsi, nonché della Facoltà e del Corso di laurea che intende seguire.

Si consiglia allo studente di informarsi presso l'università di destinazione sul termine ultimo per il ricevimento dei documenti di trasferimento, al fine di presentare domanda in tempo utile per lo svolgimento della pratica.

Alla domanda di trasferimento devono essere allegati:

- curriculum accademico e tessera magnetica;
- ricevuta del versamento del contributo per il rilascio del foglio di congedo;
- dichiarazione rilasciata dalla Biblioteca dell'Università Bocconi dalla quale risulti che lo studente non ha più alcun libro a prestito;
- nullaosta dell'ISU Bocconi;
- nullaosta del Servizio TCA (Tasse, Contributi ed Agevolazioni).

Per quanto riguarda tasse e contributi universitari dovuti dallo studente iscritto che presenta domanda di trasferimento consultare il sito all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/tca>.

Lo studente trasferito ad altra università non potrà far ritorno all'Università Bocconi prima che sia trascorso un anno solare dalla data del rilascio del foglio di congedo.

In tal caso, sarà ammesso all'anno del corso di laurea cui daranno diritto gli esami superati e convalidati indipendentemente dall'anno di corso a cui era iscritto precedentemente.

Lo studente che intende proseguire gli studi nelle Accademie Militari italiane o in università estere presenta una apposita domanda secondo le indicazioni fornite dalla Segreteria Studenti.

9.7

Sospensione, interruzione temporanea e ripresa degli studi universitari

Sospensione

L'Università sospende lo studente quando non consegue alcun credito per un periodo di tempo pari alla durata normale del corso di studio. La sospensione incorre sia per lo studente iscritto all'anno accademico senza conseguire crediti, sia per lo studente non iscritto all'anno accademico.

La sospensione comporta l'impossibilità per lo studente di compiere presso l'Università atti amministrativi o didattici e di usufruire dei servizi erogati agli studenti.

Se lo studente sospeso intende riprendere gli studi deve presentare formale richiesta scritta. Il Comitato di corso di laurea valuta la non obsolescenza dei crediti precedentemente acquisiti e indica inoltre a quale anno di corso lo studente deve iscriversi. Nel caso di sospensione dovuta a mancata iscrizione all'anno accademico, gli anni di mancata iscrizione sono conteggiati nella carriera dello studente ai fini della valutazione della decadenza. Per le tasse e contributi universitari, gli studenti che riprendono gli studi devono rivolgersi al Servizio TCA (Tasse, Contributi ed Agevolazioni).

Lo studente che nonostante la riammissione continui a non ottenere crediti per un ulteriore anno, incorre nuovamente nella sospensione per gli anni successivi sino alla decadenza.

Interruzione temporanea

Per gli studenti impegnati nell'anno di svolgimento del servizio militare, del servizio civile, per le studentesse per l'anno di nascita di ciascun figlio e per gli studenti costretti a interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate debitamente certificate, è prevista la possibilità di chiedere preventivamente l'interruzione temporanea degli studi ai sensi del D.P.C.M. 09/04/2001.

L'interruzione temporanea degli studi comporta l'impossibilità per lo studente di compiere presso l'Università atti amministrativi o didattici e di usufruire dei servizi erogati agli studenti. Gli anni di mancata iscrizione non sono conteggiati nella carriera dello studente ai fini della decadenza. Per ciascun anno di interruzione temporanea lo studente è tenuto al pagamento di un diritto fisso stabilito dal Servizio TCA (Tasse, Contributi ed Agevolazioni).

9.8 Decadenza

Lo studente decade:

- dopo un numero massimo complessivo di iscrizioni fuori corso e/o di ripetenza pari a 3 anni accademici;

oppure

- dopo che per 6 anni (cioè un numero di anni pari al doppio della durata normale del corso di studio) non abbia conseguito alcun credito.

Nel computo del numero massimo di anni fuori corso e ripetenze non si tiene conto dei periodi di temporanea interruzione degli studi richiesti ai sensi del D.P.C.M. 09/04/2001 (servizio militare, servizio civile, anno di nascita di ciascun figlio ed infermità gravi e prolungate debitamente certificate).

Lo studente decaduto può ottenere certificati relativi alla carriera percorsa e ai crediti precedentemente acquisiti. In caso di successiva ripresa degli studi, i crediti precedentemente acquisiti sono sottoposti a valutazione di non obsolescenza.

La decadenza non colpisce coloro che abbiano superato tutti gli esami di profitto e siano in debito unicamente della prova finale di laurea.

9.9 Rinuncia al proseguimento degli studi universitari

Lo studente, qualora non intenda esercitare i diritti derivanti dall'iscrizione, ha facoltà di rinunciare in qualsiasi momento agli studi intrapresi. La rinuncia deve essere manifestata con atto scritto in modo chiaro ed esplicito ed è irrevocabile.

Lo studente che rinuncia agli studi può ottenere certificati relativi alla carriera percorsa e ai crediti acquisiti.

La domanda di rinuncia, redatta su apposito modulo da ritirare presso la Segreteria Studenti, deve essere presentata al Ricevimento della stessa Segreteria.

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum accademico e tessera magnetica;
- la dichiarazione rilasciata dalla Biblioteca dell'Università dalla quale risulti che lo studente non ha più libri in prestito;
- il nullaosta dell'ISU Bocconi;
- il nullaosta del Servizio TCA (Tasse, Contributi ed Agevolazioni).

Per quanto riguarda tasse e contributi universitari dovuti dallo studente iscritto che presenta domanda di rinuncia consultare il sito all'indirizzo <http://www.unibocconi.it/tca>.

10. LAVORO FINALE E LAUREA

La prova finale per il conseguimento della laurea consiste nella preparazione, sotto la supervisione di un docente tutor, di una relazione scritta in italiano o in inglese (solo in inglese per il BIEM).

Per essere ammesso all'esame di laurea lo studente deve aver conseguito tutti i crediti corrispondenti alle attività formative previste dal suo curriculum, ad esclusione di quelli previsti per la prova finale.

La laurea si consegue con il superamento della prova finale e il contestuale raggiungimento di almeno 180 crediti.

Dettagli su procedure di assegnazione e consegna del lavoro, relativa stesura, presentazione della domanda di laurea, ammissione alla seduta di laurea, proclamazione, ritiro dei certificati e consegna del diploma di laurea saranno resi disponibili sul sito.

11. CERTIFICATI

11.1 Certificati

I certificati/documenti che lo studente può richiedere sono:

- **iscrizione all'anno accademico**, valido anche per la richiesta di assegni familiari;
- **iscrizione con carriera**;
- **curriculum accademico** dello studente;
- **benefici e agevolazioni**, contenente l'attestazione di avvenuto esonero da tasse e contributi;
- **tasse pagate** dallo studente nell'anno solare precedente.

Lo studente può stampare tutti i certificati/documenti sopra elencati dal Punto Blu fisico (vedi capitolo 1) a condizione che sia in regola con il pagamento delle tasse e contributi e sia iscritto all'anno accademico corrente.

I certificati/documenti, oltre che al Punto Blu fisico, **possono anche essere richiesti** presso il Ricevimento della Segreteria Studenti.

Lo studente impossibilitato a recarsi presso il Ricevimento della Segreteria Studenti **può, tramite delega scritta**, incaricare una persona di sua fiducia a chiedere o ritirare i certificati.

Tale delega deve contenere:

- nome e cognome dell'interessato;
- dati anagrafici;
- dati della persona delegata;
- tipo di certificato e numero di copie richieste;
- firma dell'interessato;
- fotocopia completa di un documento d'identità dell'interessato.

La persona incaricata dovrà presentarsi al Ricevimento della Segreteria Studenti con i documenti sopra indicati e con il proprio documento d'identità.

Lo studente può **richiedere tutti i certificati anche via fax** al numero 02 5836.2041 inviando richiesta firmata indicando nome e cognome, numero di matricola, recapito telefonico, tipo di certificato richiesto, numero di copie e allegando alla richiesta scritta fotocopia completa di un documento d'identità.

I certificati richiesti verranno inviati per posta all'indirizzo specificato nella richiesta.

11.2

Diploma supplement

Il diploma supplement, è una certificazione integrativa del titolo ufficiale conseguito al termine di un corso di studi in una università o in un istituto di istruzione superiore ed è conforme a un modello europeo sviluppato per iniziativa della Commissione Europea, del Consiglio d'Europa e dell'Unesco - Cepes.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente è rilasciato in edizione bilingue (italiano e inglese).

Il diploma supplement serve a rendere più “trasparente” il titolo di studio conseguito perché lo integra con la descrizione del curriculum degli studi effettivamente seguito; facilita la conoscenza e la valutazione dei nuovi titoli accademici da parte dei datori di lavoro e rende più agevole il riconoscimento accademico e professionale dei titoli italiani all'estero e la libera circolazione internazionale dei nostri laureati.

È un certificato che contiene solo dati ufficiali sulla carriera dello studente con esclusione di valutazioni discrezionali, dichiarazioni di equivalenza o suggerimenti relativi al riconoscimento e descrive la natura, il livello, il contesto, il contenuto e lo status degli studi effettuati e completati dallo studente.

È composto da 8 sezioni che riportano informazioni su:

- dati anagrafici dello studente;
- titolo di studio rilasciato (es. laurea in xxx, appartenente alla classe di corso di studio yyy; nome dell'istituzione che ha rilasciato il titolo, città sede legale dell'università, università legalmente riconosciuta ecc.);
- livello del titolo di studio (es. primo ciclo di studi universitari; durata del corso e requisiti di ammissione);
- curriculum e voti degli esami e del voto finale con specifica della scala di voti di riferimento
- funzioni del titolo di studio (percorsi formativi cui il titolo dà accesso, status professionale conferito dal titolo);
- informazioni aggiuntive (elementi rilevanti nel curriculum dello studente: stage, periodi di studio all'estero ecc.);
- sistema nazionale di istruzione superiore in Italia.

12. ELENCO DEGLI INSEGNAMENTI

12.1

Insegnamenti in ordine alfabetico

Gli insegnamenti sono elencati in ordine alfabetico con l'indicazione del corso di laurea e dei crediti, del semestre in cui vengono impartiti, dell'Istituto e del Dipartimento di appartenenza, dei docenti responsabili e degli altri docenti con attività di lezione.

Di seguito sono elencati gli istituti di appartenenza con il loro acronimo:

Centro di servizi didattici per l'informatica	SEDIN
Centro linguistico	CI
Istituto di Amministrazione, finanza e controllo	IAFC
Istituto di Diritto comparato "A. Sraffa"	IDC
Istituto di Economia politica "E. Bocconi"	IEP
Istituto di Metodi quantitativi	IMQ
Istituto di Organizzazione e sistemi informativi	IOSI
Istituto di Storia economica	ISE
Istituto di Strategia ed economia aziendale "G. Zappa"	ISEA
Dipartimento di Economia aziendale	DEA
Dipartimento di Economia politica	DEP

I programmi degli insegnamenti sono consultabili all'indirizzo
<http://www.unibocconi.it/insegnamenti>.

6013

ARTE E CULTURA I

(cfu: CLEACC 6)

(II sem.) (I.S.E.) (DEP)

Stefano Baia Curioni

6003

BILANCIO / ACCOUNTING AND FINANCIAL STATEMENT ANALYSIS

(cfu: CLEAM 10 - CLES 10 - CLEF 10 - BIEM 10)

(II sem.) (I.A.F.C.) (DEA)

Alfredo Vigano'

Elisabetta Barone - Alessandro Belluzzo - Alberto Bertoni - Mara Cameran - Alessandro Cavallaro - Paolo Andrea Pio Colombo - Francesco Cometa - Ida D'aleccio - Roberto De Cicco - Paolo De

Luca - Dino Di Vincenzo - Bernardo Draghetti - Giovanni Frattini -

6010

DIRITTO PRIVATO

(cfu: CLEAM 6 - CLES 6 - CLEF 6 - CLEACC 6)

(I sem.) (I.D.C.) (DEP)

Giovanni Iudica

Daniela Barbierato - Giovanni Francesco Basini - Angelo Busani - Francesco Caputo Nasseti - Domenico Chindemi - Alessandro D'adda - Luciano Maria Delfino - Giuseppe Gennari - Flavio Lapertosa - Emanuele Lucchini Guastalla - Andrea Mora - Laura Morlotti B

6001

ECONOMIA AZIENDALE

(cfu: CLEACC 9)

(I sem.) (I.S.E.A.) (DEA)

Giuseppe Airoidi

Claudia Cavazza - Irene Dagnino - Paola Dubini - Davide Ravasi

6002

ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE / MANAGEMENT

(cfu: CLEAM 12 - CLES 12 - CLEF 12 - BIEM 12)

(I sem.) (I.S.E.A.) (DEA)

Pivato S. Airoidi G.

Giuseppe Airoidi - Ettore Cascioli - Claudia Cavazza - Giovanni Comboni - Valter Conca - Irene Dagnino - Alberto Dessy - Fabrizio Gardi - Michael Gibbert - Andrea Gilardoni - Luca Gnan - Laura Guazzoni - Gabriella Lojacono - Mario Marelli - Alessandro Mar

6004

ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE ISTITUZIONI CULTURALI

(cfu: CLEACC 6)

(II sem.) (I.O.S.I.) (DEA)

Antonella Caru'

Armando Cirrincione - Anna Maria Merlo - Fabrizio Montanari - Severino Salvemini

6009

ESTETICA

(cfu: CLEACC 6)

(I sem.) (I.M.Q.) (DEP)

Gino Secondo Zaccaria

Ivo De Gennaro

6023

FRANCESE 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Bianca Maria San Pietro

6024

FRANCESE 2 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6033

INFORMATICA PER L'ECONOMIA / COMPUTER SKILLS FOR ECONOMICS

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3)

(II sem.) (SEDIN) (--)

Andrea Covini

6021

INGLESE 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Dermot Costello

6022

INGLESE 2 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6040

INTRODUCTION TO THE LEGAL SYSTEM I

(cfu: BIEM 6)

(I sem.) (I.D.C.) (DEP)

Giovanni Iudica

Alberto Monti - Christian Pongratz - Alessandro Pietro Scarso

6005

ISTITUZIONI ECONOMICHE (Microeconomia)

(cfu: CLEACC 6)

(II sem.) (I.E.P.) (DEP)

Alberto Bramanti

Giovanni Bruno

6025

ITALIANO 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Elisa Turra

6026

ITALIANO 2 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6007

MATEMATICA / MATHEMATICS

(cfu: CLEAM 8 - CLES 8 - CLEF 8 - BIEM 8 - CLEACC 6)

(I sem.) (I.M.Q.) (DEP)

Fabio Angelo Maccheroni - Francesca Beccacece

Anna Battauz - Emanuele Borgonovo - Elisa Caprari - Margherita Cigola - Mauro D'amico - Gino Favero - Gabriele Gurioli - Michele Impedovo - Fabrizio Iozzi - Margherita Madonna - Paola Montanari - Gianpaolo Monti - Guido Osimo - Matteo Rocca - Claudio Teba

6008

MATEMATICA FINANZIARIA / FINANCIAL MATHEMATICS

(cfu: CLEAM 6 - CLES 6 - CLEF 6 - BIEM 6)

(II sem.) (I.M.Q.) (DEP)

Lorenzo Peccati

Francesca Beccacece - Emanuele Borgonovo - Erio Castagnoli - Margherita Cigola - Elena Adriana Coffetti - Mauro D'amico - Gabriele Gurioli - Michele Impedovo - Fabrizio Iozzi - Claudio Mattalia - Paola Modesti - Enrico Moretto - Guido Osimo

6006

MICROECONOMIA / MICROECONOMICS

(cfu: CLEAM 9 - CLES 9 - CLEF 9 - BIEM 9)

(II sem.) (I.E.P.) (DEP)

Michele Polo

Pierpaolo Battigalli - Angelo Marcello Cardani - Nicoletta Corrocher - Anna Creti' - Alfredo Di Tillio - Nicola Fabbri - Carlo Filippini - Eliana La Ferrara - Marco Maffezzoli - Maria Luisa Mancusi - Myriam Mariani - Matthias Messner - Ivan

6027

PORTOGHESE 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Helena Da Silva Neto

6028

PORTOGHESE 2 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6029

SPAGNOLO 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Marta Martinez Peres

6011

STORIA ECONOMICA / ECONOMIC HISTORY

(cfu: CLEAM 5 - CLES 5 - CLEF 5 - BIEM 5)

(I sem.) (I.S.E.) (DEP)

Franco Amatori

Guido Alfani - Massimo Amato - Giorgio Bigatti - Edoardo Borruso - Chiara Casalino - Marco Cattini - Nicola Crepax - Luca Fantacci - Giandomenico Piluso - Gian Luca Podesta' - Monika Poettinger - Francesca Polese - Marina Romani

6012

STORIA ECONOMICA E DEL PENSIERO ECONOMICO

(cfu: CLEACC 9)
(II sem.) (I.S.E.) (DEP)
Marco Cattini
Massimo Amato - Stefano Baia Curioni - Ivan Moscati

6031

TEDESCO 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)
(I/II sem.) (CI) (--)
Da definire

6032

TEDESCO 2 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)
(I/II sem.) (CI) (--)
Da definire

12.2

Insegnamenti in ordine codice

Gli insegnamenti sono elencati in ordine progressivo con l'indicazione del corso di laurea e dei crediti, del semestre in cui vengono impartiti, dell'Istituto e del Dipartimento di afferenza, dei docenti responsabili e degli altri docenti con attività di lezione.

Di seguito sono elencati gli istituti di afferenza con il loro acronimo:

Centro di servizi didattici per l'informatica	SEDIN
Centro linguistico	CI
Istituto di Amministrazione, finanza e controllo	IAFC
Istituto di Diritto comparato "A. Sraffa"	IDC
Istituto di Economia politica "E. Bocconi"	IEP
Istituto di Metodi quantitativi	IMQ
Istituto di Organizzazione e sistemi informativi	IOSI
Istituto di Storia economica	ISE
Istituto di Strategia ed economia aziendale "G. Zappa"	ISEA
Dipartimento di Economia aziendale	DEA
Dipartimento di Economia politica	DEP

I programmi degli insegnamenti sono consultabili all'indirizzo
<http://www.unibocconi.it/insegnamenti>.

6001

ECONOMIA AZIENDALE

(cfu: CLEACC 9)

(I sem.) (I.S.E.A.) (DEA)

Giuseppe Airoidi

Claudia Cavazza - Irene Dagnino - Paola Dubini - Davide Ravasi

6002

ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE / MANAGEMENT

(cfu: CLEAM 12 - CLES 12 - CLEF 12 - BIEM 12)

(I sem.) (I.S.E.A.) (DEA)

Pivato S. Airoidi G.

Giuseppe Airoidi - Ettore Cascioli - Claudia Cavazza - Giovanni Comboni - Valter Conca - Irene Dagnino - Alberto Dessy - Fabrizio Gardi - Michael Gibbert - Andrea Gilardoni - Luca Gnan - Laura Guazzoni - Gabriella Lojacono - Mario Marelli - Alessandro Mar

6003

BILANCIO / ACCOUNTING AND FINANCIAL STATEMENT ANALYSIS

(cfu: CLEAM 10 - CLES 10 - CLEF 10 - BIEM 10)

(II sem.) (I.A.F.C.) (DEA)

Alfredo Vigano'

Elisabetta Barone - Alessandro Belluzzo - Alberto Bertoni - Mara Cameran - Alessandro Cavallaro - Paolo Andrea Pio Colombo - Francesco Cometa - Ida D'alessio - Roberto De Cicco - Paolo De Luca - Dino Di Vincenzo - Bernardo Draghetti - Giovanni Frattini -

6004

ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE ISTITUZIONI CULTURALI

(cfu: CLEACC 6)

(II sem.) (I.O.S.I.) (DEA)

Antonella Caru'

Armando Cirrincione - Anna Maria Merlo - Fabrizio Montanari - Severino Salvemini

6005

ISTITUZIONI ECONOMICHE (Microeconomia)

(cfu: CLEACC 6)

(II sem.) (I.E.P.) (DEP)

Alberto Bramanti

Giovanni Bruno

6006

MICROECONOMIA / MICROECONOMICS

(cfu: CLEAM 9 - CLES 9 - CLEF 9 - BIEM 9)

(II sem.) (I.E.P.) (DEP)

Michele Polo

Pierpaolo Battigalli - Angelo Marcello Cardani - Nicoletta Corrocher - Anna Creti' - Alfredo Di Tillio - Nicola Fabbri - Carlo Filippini - Eliana La Ferrara - Marco Maffezzoli - Maria Luisa Mancusi - Myriam Mariani - Matthias Messner - Ivan

6007

MATEMATICA / MATHEMATICS

(cfu: CLEAM 8 - CLES 8 - CLEF 8 - BIEM 8 - CLEACC 6)

(I sem.) (I.M.Q.) (DEP)

Fabio Angelo Maccheroni - Francesca Beccacece

Anna Battauz - Emanuele Borgonovo - Elisa Caprari - Margherita Cigola - Mauro D'amico - Gino

Favero - Gabriele Gurioli - Michele Impedovo - Fabrizio Iozzi - Margherita Madonna - Paola

Montanari - Gianpaolo Monti - Guido Osimo - Matteo Rocca - Claudio Teba

6008

MATEMATICA FINANZIARIA / FINANCIAL MATHEMATICS

(cfu: CLEAM 6 - CLES 6 - CLEF 6 - BIEM 6)

(II sem.) (I.M.Q.) (DEP)

Lorenzo Peccati

Francesca Beccacece - Emanuele Borgonovo - Erio Castagnoli - Margherita Cigola - Elena Adriana

Coffetti - Mauro D'amico - Gabriele Gurioli - Michele Impedovo - Fabrizio Iozzi - Claudio Mattalia

- Paola Modesti - Enrico Moretto - Guido Osimo

6009

ESTETICA

(cfu: CLEACC 6)

(I sem.) (I.M.Q.) (DEP)

Gino Secondo Zaccaria

Ivo De Gennaro

6010

DIRITTO PRIVATO

(cfu: CLEAM 6 - CLES 6 - CLEF 6 - CLEACC 6)

(I sem.) (I.D.C.) (DEP)

Giovanni Iudica

Daniela Barbierato - Giovanni Francesco Basini - Angelo Busani - Francesco Caputo Nasseti -

Domenico Chindemi - Alessandro D'adda - Luciano Maria Delfino - Giuseppe Gennari - Flavio

Lapertosa - Emanuele Lucchini Guastalla - Andrea Mora - Laura Morlotti B

6011

STORIA ECONOMICA / ECONOMIC HISTORY

(cfu: CLEAM 5 - CLES 5 - CLEF 5 - BIEM 5)

(I sem.) (I.S.E.) (DEP)

Franco Amatori

Guido Alfani - Massimo Amato - Giorgio Bigatti - Edoardo Borruso - Chiara Casalino - Marco

Cattini - Nicola Crepax - Luca Fantacci - Giandomenico Piluso - Gian Luca Podesta' - Monika

Poettinger - Francesca Polese - Marina Romani

6012

STORIA ECONOMICA E DEL PENSIERO ECONOMICO

(cfu: CLEACC 9)

(II sem.) (I.S.E.) (DEP)

Marco Cattini

Massimo Amato - Stefano Baia Curioni - Ivan Moscatti

6013

ARTE E CULTURA I

(cfu: CLEACC 6)

(II sem.) (I.S.E.) (DEP)

Stefano Baia Curioni

6021

INGLESE 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Dermot Costello

6022

INGLESE 2 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6023

FRANCESE 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Bianca Maria San Pietro

6024

FRANCESE 2 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6025

ITALIANO 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Elisa Turra

6026

ITALIANO 2 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6027

PORTOGHESE 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Helena Da Silva Neto

6028

PORTOGHESE 2 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6029

SPAGNOLO 1 (I lingua)

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Marta Martinez Peres

6031**TEDESCO 1 (I lingua)**

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 1)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6032**TEDESCO 2 (I lingua)**

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3 - CLMG 2)

(I/II sem.) (Cl) (--)

Da definire

6033**INFORMATICA PER L'ECONOMIA / COMPUTER SKILLS FOR ECONOMICS**

(cfu: CLEAM 3 - CLES 3 - CLEF 3 - BIEM 3 - CLEACC 3)

(II sem.) (SEDIN) (--)

Andrea Covini

6040**INTRODUCTION TO THE LEGAL SYSTEM I**

(cfu: BIEM 6)

(I sem.) (I.D.C.) (DEP)

Giovanni Iudica

Alberto Monti - Christian Pongratz - Alessandro Pietro Scarso

12.3

Insegnamenti per docente in ordine alfabetico

I programmi degli insegnamenti sono consultabili all'indirizzo

<http://www.unibocconi.it/insegnamenti>.

AIROLDI GIUSEPPE

6001 - ECONOMIA AZIENDALE

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

ALFANI GUIDO

6011 - STORIA ECONOMICA

AMATO MASSIMO

6011 - STORIA ECONOMICA

6012 - STORIA ECONOMICA E DEL PENSIERO ECONOMICO

AMATORI FRANCO

6011 - STORIA ECONOMICA

BAIA CURIONI STEFANO

6013 - ARTE E CULTURA I

6012 - STORIA ECONOMICA E DEL PENSIERO ECONOMICO

BARBIERATO DANIELA

6010 - DIRITTO PRIVATO

BARONE ELISABETTA

6003 – BILANCIO

BASINI GIOVANNI FRANCESCO

6010 - DIRITTO PRIVATO

BATTAUZ ANNA

6007 – MATEMATICA

BATTIGALLI PIERPAOLO

6006 – MICROECONOMIA

BECCACECE FRANCESCA

6007 - MATEMATICA

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

BELLUZZO ALESSANDRO

6003 – BILANCIO

BERTONI ALBERTO

6003 – BILANCIO

BIGATTI GIORGIO

6011 - STORIA ECONOMICA

BORGONOVO EMANUELE

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

BORRUSO EDOARDO

6011 - STORIA ECONOMICA

BRAMANTI ALBERTO

6005 - ISTITUZIONI ECONOMICHE (Microeconomia)

BUSANI ANGELO

6010 - DIRITTO PRIVATO

CAMERAN MARA

6003 – BILANCIO

CAPRARI ELISA

6007 – MATEMATICA

CAPUTO NASSETTI FRANCESCO

6010 - DIRITTO PRIVATO

CARDANI ANGELO MARCELLO

6006 – MICROECONOMIA

CARU' ANTONELLA

6004 - ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE ISTITUZIONI CULTURALI

CASALINO CHIARA

6011 - STORIA ECONOMICA

CASCIOLI ETTORE

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

CASTAGNOLI ERIO

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

CATTINI MARCO

6012 - STORIA ECONOMICA E DEL PENSIERO ECONOMICO

6011 - STORIA ECONOMICA

CAVALLARO ALESSANDRO

6003 – BILANCIO

CAVAZZA CLAUDIA

6001 - ECONOMIA AZIENDALE

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

CHINDEMI DOMENICO

6010 - DIRITTO PRIVATO

CIGOLA MARGHERITA

6007 - MATEMATICA

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

CIRRINCIONE ARMANDO

6004 - ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE ISTITUZIONI CULTURALI

COFFETTI ELENA ADRIANA

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

COLOMBO PAOLO ANDREA PIO

6003 – BILANCIO

COMBONI GIOVANNI

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

COMETA FRANCESCO

6003 – BILANCIO

CONCA VALTER

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

CORROCHER NICOLETTA

6006 – MICROECONOMIA

COSTELLO DERMOT

6021 - INGLESE 1 (I lingua)

CREPAX NICOLA

6011 - STORIA ECONOMICA

CRETI' ANNA

6006 – MICROECONOMIA

D'ADDA ALESSANDRO

6010 - DIRITTO PRIVATO

D'ALESSIO IDA

6003 – BILANCIO

D'AMICO MAURO

6007 - MATEMATICA

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

DAGNINO IRENE

6001 - ECONOMIA AZIENDALE

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

DE CICCO ROBERTO

6003 – BILANCIO

DE GENNARO IVO

6009 – ESTETICA

DE LUCA PAOLO

6003 – BILANCIO

DELFINO LUCIANO MARIA

6010 - DIRITTO PRIVATO

DESSY ALBERTO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

DI TILLIO ALFREDO

6006 – MICROECONOMIA

DI VINCENZO DINO

6003 – BILANCIO

DRAGHETTI BERNARDO

6003 – BILANCIO

DUBINI PAOLA

6001 - ECONOMIA AZIENDALE

FABBRI NICOLA

6006 – MICROECONOMIA

FANTACCI LUCA

6011 - STORIA ECONOMICA

FAVERO GINO

6007 – MATEMATICA

FILIPPINI CARLO

6006 – MICROECONOMIA

FRATTINI GIOVANNI

6003 – BILANCIO

GARDI FABRIZIO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

GAREGNANI GIOVANNI MARIA

6003 – BILANCIO

GENNARI GIUSEPPE

6010 - DIRITTO PRIVATO

GIBBERT MICHAEL

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

GILARDONI ANDREA

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

GNAN LUCA

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

GUAZZONI LAURA

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

GURIOLI GABRIELE

6007 - MATEMATICA

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

IMPEDOVO MICHELE

6007 - MATEMATICA

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

IOZZI FABRIZIO

6007 - MATEMATICA

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

IUDICA GIOVANNI

6010 - DIRITTO PRIVATO

6040 - INTRODUCTION TO THE LEGAL SYSTEM I

LA FERRARA ELIANA

6006 – MICROECONOMIA

LO MAY H

6003 – BILANCIO

LOJACONO GABRIELLA

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

LOMBARDI STOCCHETTI GIANLUCA

6003 – BILANCIO

MACCHERONI FABIO ANGELO

6007 – MATEMATICA

MAFFEZZOLI MARCO

6006 – MICROECONOMIA

MANCINI CHIARA

6003 – BILANCIO

MANCUSI MARIA LUISA

6006 – MICROECONOMIA

MARELLI MARIO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

MARIANI MYRIAM

6006 – MICROECONOMIA

MARINO ALESSANDRO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

MARRA ANTONIO

6003 – BILANCIO

MARTINEZ PERES MARTA

6029 - SPAGNOLO 1 (I lingua)

MATTALIA CLAUDIO

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

MAZZOLA PIETRO

6003 – BILANCIO

MERLO ANNA MARIA

6004 - ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE ISTITUZIONI CULTURALI

MERLOTTI EMILIA PIERA

6003 – BILANCIO

MESSNER MATTHIAS

6006 – MICROECONOMIA

MIGLIAVACCA PAOLO OTTONE

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

MINICHILLI ALESSANDRO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

MINOJA MARIO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

MISANI NICOLA

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

MODESTI PAOLA

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

MONARCA DANIELE

6003 – BILANCIO

MONTANARI FABRIZIO

6004 - ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE ISTITUZIONI CULTURALI

MONTANARI PAOLA

6007 – MATEMATICA

MONTI ALBERTO

6040 - INTRODUCTION TO THE LEGAL SYSTEM I

MONTI GIANPAOLO

6007 – MATEMATICA

MORA ANDREA

6010 - DIRITTO PRIVATO

MORETTO ENRICO

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

MORLOTTI BONETTI LAURA

6010 - DIRITTO PRIVATO

MOROSETTI PAOLO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

MOSCATI IVAN

6006 - MICROECONOMIA

6012 - STORIA ECONOMICA E DEL PENSIERO ECONOMICO

MOSCONI MARCO

6003 – BILANCIO

OSIMO GUIDO

6007 - MATEMATICA

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

PADULA GIOVANNA

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

PANICO CLAUDIO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

PANUNZI FAUSTO

6006 – MICROECONOMIA

PECCATI LORENZO

6008 - MATEMATICA FINANZIARIA

PERRINI FRANCESCO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

PETTINICCHIO ANGELA

6003 – BILANCIO

PILUSO GIANDOMENICO

6011 - STORIA ECONOMICA

PINI MAURIZIO MARIA

6003 – BILANCIO

PIVATO SERGIO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

PODESTA' GIAN LUCA

6011 - STORIA ECONOMICA

POETTINGER MONIKA

6011 - STORIA ECONOMICA

POGLIANI GIUSEPPE

6003 – BILANCIO

POGUTZ STEFANO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

POLESE FRANCESCA
6011 - STORIA ECONOMICA

POLO MICHELE
6006 – MICROECONOMIA

PONGRATZ CHRISTIAN
6040 - INTRODUCTION TO THE LEGAL SYSTEM I

POZZA LORENZO
6003 – BILANCIO

RANDAZZO SALVATORE
6003 – BILANCIO

RAVASI DAVIDE
6001 - ECONOMIA AZIENDALE
6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

RIVA PATRIZIA
6003 – BILANCIO

ROCCA MATTEO
6007 – MATEMATICA

ROCCIOLETTI GIUSEPPE
6010 - DIRITTO PRIVATO

ROMANI MARINA
6011 - STORIA ECONOMICA

RUSSO ANGELOANTONIO
6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

SAA' MARZIO
6003 – BILANCIO

SALOMONI ALESSANDRA
6010 - DIRITTO PRIVATO

SALVEMINI SEVERINO
6004 - ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE ISTITUZIONI CULTURALI

SAN PIETRO BIANCA MARIA
6023 - FRANCESE 1 (I lingua)

SCARSO ALESSANDRO PIETRO
6040 - INTRODUCTION TO THE LEGAL SYSTEM I

SCHIAVONE GIOVANNI

6010 - DIRITTO PRIVATO

SECCHI ERSILIO

6010 - DIRITTO PRIVATO

SEMPRINI MASSIMILIANO

6003 – BILANCIO

STECCOLINI ILEANA

6003 – BILANCIO

TEBALDI CLAUDIO

6007 – MATEMATICA

TENCATI ANTONIO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

TETTAMANZI PATRIZIA

6003 – BILANCIO

TONOLI F.

6007 – MATEMATICA

TRAVELLA DANIELA

6003 – BILANCIO

TURRA ELISA

6025 - ITALIANO 1 (I lingua)

VALAPERTA EMANUELA

6007 – MATEMATICA

VARACCA CAPELLO PAOLA ANNA

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE

VENTURINI GIORGIO

6003 – BILANCIO

VIGANO' ALFREDO

6003 – BILANCIO

ZACCARIA GINO SECONDO

6009 – ESTETICA

ZAVELANI ROSSI MARIA B.

6007 – MATEMATICA

ZONA FABIO

6002 - ECONOMIA AZIENDALE E GESTIONE DELLE IMPRESE