

2014



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA



Scuola di Economia, Management e Statistica – Campus di Rimini  
LAUREA MAGISTRALE IN  
AMMINISTRAZIONE E GESTIONE  
D'IMPRESA A.A. 2014/2015  
Coordinatore del Corso Prof. Paola Brighi

RAPPORTO

Rapporto del Corso di Studio  
Amministrazione e gestione d'impresa  
Corso ex D.M. 270/04 – Codice 8842 – Classe LM-77  
Scuola di Economia, Management e Statistica – Campus di Rimini  
Coordinatore del Corso Prof. Paola Brighi

Creato in collaborazione con *AFORM – Settore progettazione didattica e quality assurance, Ufficio quality assurance*

Realizzazione: *AAGG – Settore Portale di Ateneo e Ce.Sia – Settore Tecnologie Web*, con tecnologia multipublishing

Data di pubblicazione: novembre 2014

Anno Accademico di riferimento: 2014/2015

[www.unibo.it/QualityAssurance](http://www.unibo.it/QualityAssurance)

# INDICE

<b>Cos'è il Rapporto del Corso di Studio?</b> .....	1
<b>A. Presentazione e prospettive</b> .....	2
A.1. Presentazione .....	2
A.2. Risultati attesi .....	2
A.3. Sbocchi occupazionali .....	5
A.4. Parere delle parti sociali e dei potenziali datori di lavoro .....	7
A.5. Proseguimento degli studi .....	8
<b>B. Insegnamento e apprendimento</b> .....	9
B.1. Piano Didattico .....	9
B.2. Calendario e orario delle lezioni .....	9
<b>C. Risorse e servizi</b> .....	10
C.1. Docenti .....	10
C.2. Servizi agli studenti: uffici .....	10
C.2.1. Futuri studenti .....	10
C.2.2. Studenti iscritti .....	10
C.2.3. Studenti internazionali .....	10
C.2.4. Laureati .....	10
<b>D. Il Corso di Studio in cifre</b> .....	11
D.1. Ingresso nel mondo universitario .....	11
D.1.1. Iscritti .....	11
D.1.2. Dati di approfondimento sull'ingresso nel mondo universitario .....	12
D.1.2.1. Iscritti ai test .....	12
D.1.2.2. Caratteristiche degli studenti in ingresso .....	12
D.2. Regolarità negli studi .....	14
D.2.1. Studenti che lasciano il corso tra 1° e 2° anno .....	14
D.2.2. Laureati in corso .....	15
D.2.3. Dati di approfondimento sulla regolarità negli studi .....	16
D.2.3.1. Crediti degli studenti conseguiti al primo anno .....	16
D.2.3.2. Esami superati e voto medio conseguito per ciascun insegnamento .....	17
D.2.4. Dati di approfondimento sull'internazionalizzazione .....	18
D.2.4.1. Esami superati dagli studenti in mobilità in entrata .....	18
D.2.4.2. Partecipanti a programmi di mobilità internazionale in uscita .....	19
D.2.4.3. Laureati che hanno acquisito crediti all'estero .....	19
D.3. Opinione dei laureati e degli studenti .....	20
D.3.1. Opinione laureati .....	20
D.3.2. Dati di approfondimento sull'opinione degli studenti .....	22
D.3.2.1. Opinione studenti frequentanti .....	22
D.4. Inserimento nel mondo del lavoro .....	23
D.4.1. Condizione occupazionale .....	23
D.4.2. Laureati che hanno acquisito crediti mediante l'attività di tirocinio .....	25
D.5. Informazioni sul Corso pre-riforma (D.M. 509/99) .....	25
D.5.1. Ingresso nel mondo universitario .....	25
D.5.1.1. Iscritti .....	25
D.5.1.2. Dati di approfondimento sull'ingresso nel mondo universitario .....	25
D.5.1.2.1. Iscritti ai test .....	25
D.5.1.2.2. Caratteristiche degli studenti in ingresso .....	25
D.5.2. Regolarità negli studi .....	26
D.5.2.1. Studenti che lasciano il corso tra 1° e 2° anno .....	26
D.5.2.2. Laureati in corso .....	26

D.5.2.3. Dati di approfondimento sulla regolarità negli studi .....	26
D.5.2.3.1. Crediti degli studenti conseguiti al primo anno .....	26
D.5.2.3.2. Esami superati e voto medio conseguito per ciascun insegnamento .....	26
D.5.2.4. Dati di approfondimento sull'internazionalizzazione .....	26
D.5.2.4.1. Esami superati dagli studenti in mobilità in entrata .....	26
D.5.2.4.2. Partecipanti a programmi di mobilità internazionale in uscita .....	26
D.5.2.4.3. Laureati che hanno acquisito crediti all'estero .....	26
D.5.3. Opinione dei laureati e degli studenti .....	26
D.5.3.1. Opinione laureati .....	26
D.5.3.2. Dati di approfondimento sull'opinione degli studenti .....	26
D.5.3.2.1. Opinione studenti frequentanti .....	26
D.5.4. Inserimento nel mondo del lavoro .....	26
D.5.4.1. Condizione occupazionale .....	26
D.5.4.2. Laureati che hanno acquisito crediti mediante l'attività di tirocinio .....	26
<b>E. Per saperne di più: la Qualità del corso di studio .....</b>	<b>27</b>
<b>F. Glossario .....</b>	<b>30</b>

# COS'È IL RAPPORTO DEL CORSO DI STUDIO?

## Che cos'è il Rapporto del Corso di Studio?

Il Rapporto del Corso di Studio contiene informazioni aggiornate ed importanti per l'Assicurazione di Qualità ed è pubblicato annualmente dall'Università di Bologna.

Gli aspetti salienti della didattica sono documentati in modo dettagliato, mettendo in pratica il principio della trasparenza e favorendo l'autovalutazione ed il miglioramento continuo.

E' un documento per chi desidera farsi un'idea concreta delle caratteristiche e dei risultati di un Corso di Studio, utile a studenti, famiglie, datori di lavoro.

Ad esempio, sul tema dell'occupazione, si trovano descritti obiettivi formativi e sbocchi occupazionali (A.4 Sbocchi occupazionali e A.5 Parere delle parti sociali e dei potenziali datori di lavoro); sono poi disponibili le percentuali di laureati occupati (D 4. Ingresso nel mondo del lavoro).

Il documento è organizzato in cinque sezioni ed un glossario:

## A. Presentazione e prospettive

Le principali informazioni sul progetto di Corso di Studio, inclusi risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali e proseguimento degli studi.

## B. Insegnamento e apprendimento

Il piano didattico aggiornato, con i titoli ed i programmi completi degli insegnamenti e l'ultimo orario delle lezioni pubblicato.

## C. Risorse e servizi

I nomi dei docenti ed i loro curricula, e i servizi a disposizione degli studenti.

## D. Il Corso di Studio in cifre

I dati più importanti mostrano: quanti sono gli iscritti, a quanti sono stati assegnati obblighi formativi aggiuntivi, quanti studenti rinunciano dopo il primo anno, quanti si laureano in corso, le opinioni sulla didattica di laureandi e studenti, la condizione occupazionale dei laureati.

## E. Per saperne di più: la qualità del corso di studio

Come è fatto il sistema di qualità del Corso di Studio. Il sistema di qualità del Corso di Studio è l'insieme di processi e responsabilità adottati per garantire la qualità dei Corsi di Studio dell'Università di Bologna.

## NOTE:

- Sono disponibili i Rapporti di tutti i Corsi di Studio al cui primo anno ci si può iscrivere per l'anno accademico 2014/2015: informazioni e dati sono i più aggiornati disponibili.
- Le sezioni A, B e C riportano dati relativi all'anno accademico 2014/2015.
- La sezione D presenta i dati del Corso di Studio dell'ultimo triennio. I Corsi di Studio dell'Università di Bologna sono stati riformati secondo la [riorganizzazione degli ordinamenti didattici universitari](#) prevista dal DM 270/04; la maggior parte di essi a partire dall'anno accademico 2008/2009. Nel caso non siano ancora disponibili per un triennio completo i dati del Corso di Studio riformato ex DM 270/04, per gli anni meno recenti, per alcune informazioni come ad esempio, il numero e l'opinione dei laureati, la condizione occupazionale, al paragrafo D.5. vengono mostrati i dati del Corso di Studio così come si presentava prima della riforma.
- Informazioni e dati sono recuperati automaticamente dai database di Ateneo e di [AlmaLaurea](#) e sono aggiornati al **8 maggio 2014**.

## A. PRESENTAZIONE E PROSPETTIVE

*Principali informazioni sul progetto di Corso di Studio, inclusi risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali e proseguimento degli studi, aggiornati all'anno accademico 2014/2015.*

### A.1. PRESENTAZIONE

*Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio e percorso formativo.*

Il Corso è finalizzato alla formazione di tutte le conoscenze specialistiche, di contenuto sia scientifico che tecnico, necessarie per lo svolgimento di attività lavorative con funzioni di alto livello all'interno delle aziende, nonché nella libera professione, con particolare riguardo alle competenze amministrativo-contabili, fiscali, di marketing e di strategia, al controllo di gestione e alla programmazione, alla gestione dell'innovazione e dell'internazionalizzazione, alla gestione dei servizi.

E' previsto un particolare approfondimento delle tematiche inerenti il controllo interno ed esterno delle realtà aziendali pubbliche e private di ogni dimensione.

Il Corso si propone di formare figure professionali di alto livello nei campi dell'amministrazione e della gestione aziendale, nonché della consulenza economico-giuridico-contabile alle aziende. Tra i principali sbocchi professionali rientrano infatti la copertura di ruoli di responsabilità nell'amministrazione e nella gestione delle imprese, con particolare riferimento al marketing, alla gestione dell'innovazione e all'internazionalizzazione, l'attività professionale del Dottore Commercialista, (previo superamento dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione) per la quale è obbligatorio il conseguimento della Laurea Magistrale.

Il Corso di laurea magistrale offre gli strumenti per potere avviare in autonomia mansioni dirigenziali in vari ambiti, da quello amministrativo a quello gestionale-contabile-finanziario con riferimento alla direzione d'azienda sia pubblica sia privata. Le conoscenze acquisite durante il corso possono essere integrate con attività curriculari e seminarie offerte in modo regolare durante il corso oppure con attività di tirocinio in collaborazione con molte imprese e istituzioni del territorio. Particolare importanza viene attribuita al percorso formativo legato alla tesi finale per la realizzazione della quale si chiede spesso l'approfondimento di case-studies o temi di frontiera elaborabili in collaborazione con l'ordine dei dottori commercialisti per l'indirizzo professionale oppure con le imprese del territorio e le relative associazioni di categoria per quanto riguarda l'indirizzo gestionale.

In sintesi, il corso persegue l'obiettivo di formare professionisti capaci di svolgere funzioni sia di creazione, che di revisione dei sistemi di amministrazione, gestione e governo delle aziende private e pubbliche.

Il curriculum in inglese del corso di studi mira inoltre a formare professionisti che operano nel campo del management dei servizi sia in imprese industriali che di servizi di piccole, medie e grandi dimensioni che operano nei mercati nazionali ed internazionali. I servizi sono una delle più complesse e dinamiche attività economiche, influenzati dalle tecnologie informatiche e della comunicazione, dalla globalizzazione dei mercati, e dalla pervasività nella vita delle persone e delle organizzazioni.

L'obiettivo complessivo di questo curriculum e quello di fornire agli studenti le conoscenze e gli strumenti necessari per una completa comprensione dei principali aspetti strategici e operativi legati alla gestione dei servizi nell'ambito di imprese nazionali e internazionali.

### A.2. RISULTATI ATTESI

*Conoscenze e capacità acquisite dallo studente al termine del Corso di Studio.*

#### **CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE:**

##### **AREA DI APPRENDIMENTO: CONTABILITÀ**

Il laureato Magistrale in Amministrazione e Gestione d'Impresa:

- conosce e comprende gli strumenti analitici specifici e concettuali delle discipline aziendali applicati a specifiche realtà operative delle imprese, nei campi della programmazione, della gestione e del controllo amministrativo e contabile in ambito nazionale e internazionale;
- possiede, inoltre un'aggiornata conoscenza della materia fiscale, tributaria e normativa;
- conosce i principi contabili, le tecniche e le criticità inerenti la redazione, la costruzione e la revisione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato;
- possiede gli strumenti analitici per la comunicazione economico-finanziaria obbligatoria e volontaria;
- conosce anche gli elementi di base dei principi contabili internazionali; il diritto societario; il diritto dei contratti in ambito nazionale e internazionale; i temi relativi alla gestione finanziaria d'impresa e le procedure fallimentari (arricchita da conoscenze in diritto processuale, avente ad oggetto gli strumenti per la soluzione delle crisi d'impresa).

Le conoscenze e capacità di comprensione sono sviluppate sia tramite la partecipazione dello studente ad attività formative tradizionali (lezioni frontali), sia tramite il suo coinvolgimento in seminari ed esercitazioni. La verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento avviene, oltre che per il tramite di esami orali e scritti, anche con la valutazione di relazioni, presentazioni seminarie ecc. organizzate nell'ambito di specifiche attività formative di approfondimento.

##### **AREA DI APPRENDIMENTO: STRATEGIA**

Il laureato Magistrale in Amministrazione e Gestione d'Impresa:

- Conosce e comprende gli strumenti analitici specifici e concettuali delle discipline gestionali applicati a specifiche realtà operative delle imprese e dei sistemi economici in ambito nazionale e internazionale, e all'analisi del funzionamento dei mercati di riferimento dell'impresa, elaborando opportune strategie competitive e di innovazione organizzativa.
- Conosce le principali teorie e modelli di corporate governance.
- Conosce le teorie del comportamento degli agenti economici alla base delle strategie di impresa.
- Conosce la struttura ed il funzionamento dei settori e dei mercati.
- Possiede gli strumenti per la formulazione dei piani strategici dell'impresa, del business plan e del rendiconto finanziario.
- Conosce gli strumenti analitici e concettuali per la formulazione ed implementazione di strategie di internazionalizzazione.
- Conosce gli strumenti statistici per l'analisi dei mercati e della domanda.
- Conosce il funzionamento e la regolamentazione delle istituzioni finanziarie.
- Possiede le conoscenze necessarie per organizzare e gestire processi di innovazione organizzative, di processi, prodotti o servizi nelle imprese.

Le conoscenze e capacità di comprensione sono sviluppate sia tramite la partecipazione dello studente ad attività formative tradizionali (lezioni frontali), sia tramite il suo coinvolgimento in seminari ed esercitazioni. La verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento avviene, oltre che per il tramite di esami orali e scritti, anche con la valutazione di relazioni, presentazioni seminariali ecc. organizzate nell'ambito di specifiche attività formative di approfondimento.

#### AREA DI APPRENDIMENTO: APPLICAZIONI

Il laureato magistrale in Amministrazione e Gestione d'Impresa:

- Possiede le principali tecniche di analisi statistica dei dati.
- Conosce i principi di economia industriale avanzata.
- Possiede gli strumenti per l'analisi delle problematiche e metodologie concernenti le determinazioni economico- quantitative condotte in sede di operazioni straordinarie (ivi compresi i temi di valutazione di azienda) e i relativi aspetti contabili, civilistici e fiscali.
- Conosce la struttura e gli obiettivi di un business plan.
- Conosce gli strumenti per la misurazione delle performance delle imprese, dei servizi e per il controllo dei costi e la determinazione dei prezzi.

Le conoscenze e capacità di comprensione sono sviluppate sia tramite la partecipazione dello studente ad attività formative tradizionali (lezioni frontali), sia tramite il suo coinvolgimento in seminari ed esercitazioni. La verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento avviene, oltre che per il tramite di esami orali e scritti, anche con la valutazione di relazioni, presentazioni seminariali ecc. organizzate nell'ambito di specifiche attività formative di approfondimento.

#### **CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE:**

##### AREA DI APPRENDIMENTO: CONTABILITÀ

Il laureato Magistrale in Amministrazione e Gestione d'Impresa è in grado di:

- redigere il bilancio d'esercizio e il bilancio consolidato;
- effettuare le determinazioni economico-quantitative in sede di operazioni straordinarie;
- verificare la compliance aziendale;
- tenere contabilità aziendali, anche per conto di committenti privati;
- esercitare i compiti del revisore del collegio sindacale;
- prestare consulenza economico-finanziaria, tributaria, contabile e giuridica relativamente ad operazioni di fusione, scissione, conferimento e cessione di impresa;
- valutare un'azienda;
- calcolare il reddito imponibile per le imprese operanti in ambito nazionale o internazionale;
- prestare consulenza in ambito tributario;
- leggere, interpretare e redigere il bilancio di un'azienda pubblica;
- effettuare il controllo di gestione;
- effettuare analisi finanziarie sulla struttura d'impresa;
- prestare consulenza in materia fallimentare;
- esercitare le funzioni di curatore fallimentare.

Il raggiungimento delle capacità di applicare conoscenza e comprensione avviene tramite il tradizionale studio di testi e materiale didattico, integrato da specifiche analisi di casi di studio con l'eventuale coinvolgimento di esperti esterni, tramite la partecipazione dello studente ad attività guidate sotto la supervisione di un tutor e tramite la sua partecipazione ad attività formative orientate all'uso di laboratori e strumenti informatici.

Il raggiungimento dei risultati viene verificato tramite esami in forma scritta o orale.

##### AREA DI APPRENDIMENTO: STRATEGIA

Il laureato magistrale in Amministrazione e Gestione d'Impresa disporrà delle conoscenze per selezionare ed applicare gli strumenti analitici e metodologici più adatti ad individuare le soluzioni operative più adeguate, adattandole ai diversi contesti di riferimento:

- è in grado di proporre specifiche analisi del concreto mercato di riferimento dell'impresa;

- è in grado di elaborare una visione completa dei fenomeni aziendali con l'obiettivo di offrire un'analisi del posizionamento commerciale aziendale;
- individuare sbocchi imprenditoriali innovativi attraverso un'adeguata capacità di interpretazione dei fenomeni di mercato;
- possiede la capacità di misurazione dei fenomeni di mercato al fine di capirne l'impatto sulle strategie commerciali dell'azienda;
- è in grado di attuare una strategia di marketing e di gestione delle relazioni con i clienti
- è in grado di implementare una strategia di internazionalizzazione delle attività dell'impresa
- è in grado di gestire, implementare e misurare le attività di servizio all'interno delle imprese e rivolte ai clienti.

Il raggiungimento delle capacità di applicare conoscenza e comprensione avviene tramite il tradizionale studio di testi e materiale didattico, integrato da specifiche analisi di casi di studio con l'eventuale coinvolgimento di esperti esterni, tramite la partecipazione dello studente ad attività guidate sotto la supervisione di un tutor e tramite la sua partecipazione ad attività formative orientate all'uso di laboratori e strumenti informatici.

Il raggiungimento dei risultati viene verificato tramite esami in forma scritta o orale.

#### **AREA DI APPRENDIMENTO: APPLICAZIONI**

Il laureato magistrale in Amministrazione e Gestione d'Impresa è in grado di:

- analizzare e declinare il contesto competitivo di riferimento del settore aziendale oggetto di analisi;
- è in grado di misurare l'intensità della concorrenza in un settore;
- è in grado di redigere un business plan;
- sa effettuare analisi dei costi, del valore e dei prezzi di prodotti e servizi.

Il raggiungimento delle capacità di applicare conoscenza e comprensione avviene tramite il tradizionale studio di testi e materiale didattico, integrato da specifiche analisi di casi di studio con l'eventuale coinvolgimento di esperti esterni, tramite la partecipazione dello studente ad attività guidate sotto la supervisione di un tutor e tramite la sua partecipazione ad attività formative orientate all'uso di laboratori e strumenti informatici.

Il raggiungimento dei risultati viene verificato tramite esami in forma scritta o orale.

#### **AUTONOMIA DI GIUDIZIO (MAKING JUDGEMENTS)**

Il laureato Magistrale in Amministrazione e Gestione d'Impresa, attraverso lo studio e la discussione di casi aziendali, la partecipazione a seminari con operatori del settore imprenditoriale e della professione, la discussione di case-studies in aula e lo svolgimento di esercitazioni sarà in grado di:

- raccogliere ed interpretare dati rilevanti, di natura qualitativa e quantitativa, finalizzati ad una valutazione specifica e di revisione avanzata dell'andamento gestionale, contabile e finanziario delle aziende;
- organizzare sistematicamente tali valutazioni in una riflessione articolata su specifiche realtà aziendali.

L'acquisizione di tale autonomia di giudizio è sviluppata tramite il coinvolgimento dello studente in esercitazioni e seminari che prevedono il coinvolgimento degli studenti stessi nonché la preparazione di elaborati eventualmente redatti sotto la supervisione di un tutor.

La verifica della effettiva acquisizione dell'autonomia di giudizio è affidata, oltre che alla valutazione delle prove d'esame (scritte o orali) associate alle succitate attività formative, alla valutazione della relazione redatta dallo studente sulla propria attività di tirocinio e dalla valutazione della tesi.

#### **ABILITÀ COMUNICATIVE (COMMUNICATION SKILLS)**

Il laureato Magistrale in Amministrazione e Gestione d'Impresa:

- è in grado di comunicare, con linguaggio tecnico specialistico, informazioni e valutazioni rilevanti sulla realtà aziendale (gestionale e contabile);
- a questo fine è in grado di avvalersi di strumenti informatici e di esprimersi efficacemente in forma scritta e orale anche in una lingua dell'Unione Europea diversa dall'Italiano;
- è in grado di reperire informazioni corrette ed esaustive, indispensabili per effettuare il controllo di gestione, è in grado di comunicarle, ed è in grado di comunicare un'appropriata interpretazione delle informazioni medesime.

L'acquisizione di tali abilità comunicative scritte e orali viene particolarmente sviluppata in occasione di seminari ed esercitazioni e nell'ambito delle varie attività formative che prevedono la redazione di documenti e l'esposizione orale dei medesimi da parte dello studente.

Oltre che nelle ordinarie forme di sostenimento degli esami di profitto, la valutazione dell'avvenuta acquisizione di tali abilità avviene, oltre che in occasione degli esami (scritti o orali) associati alle predette attività formative, in occasione della discussione della tesi.

#### **CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO (LEARNING SKILLS)**

Il laureato Magistrale in Amministrazione e Gestione d'Impresa possiede le metodologie avanzate di studio e le abilità di apprendimento che lo mettono in grado di proseguire gli studi ad un livello successivo: Dottorato di Ricerca, Master di Secondo Livello, formazione specializzata avanzata.

E' inoltre in possesso delle abilità indispensabili per l'aggiornamento professionale continuo nell'ambito lavorativo.

Le capacità di apprendimento sono conseguite nel percorso di studio nel suo complesso, con riguardo in particolare allo studio individuale previsto, alla preparazione di progetti individuali, all'attività svolta per la preparazione della tesi di laurea magistrale.



La capacità di apprendimento viene valutata attraverso forme di verifica continua durante le attività formative, indicando un peso specifico per il rispetto delle scadenze, richiedendo la presentazione di dati reperiti autonomamente, mediante l'attività di tutorato nello svolgimento di progetti e mediante la valutazione della capacità di auto-apprendimento maturata durante lo svolgimento dell'attività relativa.

### A.3. SBOCCHI OCCUPAZIONALI

*Profilo professionale, funzioni, competenze associate alle funzioni e ambiti occupazionali previsti per i laureati del Corso di Studio.*

PROFILO PROFESSIONALE:

**Dottore Commercialista (previo superamento dell'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo)**

FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO:

Il Dottore commercialista ha funzioni di consulenza in ambito contabile, fiscale, tributario con riferimento alle persone sia fisiche che giuridiche. Le attività svolte dal Dottore commercialista sono eterogenee e possono riguardare sia l'attività di consulenza in senso lato (persone fisiche e giuridiche nonché operatori istituzionali) sia più propriamente l'attività amministrativa e contabile per singoli operatori economici.

Il Dottore Commercialista effettua:

- l'assistenza, la rappresentanza e la consulenza tributaria;
- la consulenza economico aziendale;
- l'assunzione di incarichi nelle procedure concorsuali;
- l'assistenza nelle operazioni straordinarie d'impresa;
- l'assunzione di incarichi di controllo nelle società commerciali e negli altri enti privati e pubblici,
- opera in ambito nazionale e internazionale.

Per potere partecipare all'esame di Stato abilitante per la professione di Dottore commercialista lo studente è tenuto obbligatoriamente allo svolgimento di un tirocinio di diciotto mesi che in parte può essere svolto durante il percorso di studi. Ad esso sono riconosciuti sei crediti formativi.

COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE:

Nell'ambito delle competenze del Dottore commercialista rileva un'ampia conoscenza aggiornata di tutta la disciplina fiscale, economico-giuridica ed amministrativa, per essere in grado di effettuare correttamente gli adempimenti fiscali e l'esame economico-giuridico-contabile della situazione patrimoniale ed economica dell'operatore economico; le pianificazioni budgetarie; le perizie per le liquidazioni societarie; la valutazione dei beni per la successione; gli adempimenti contributivi per il singolo lavoratore; le ispezioni e le verifiche amministrative; la consulenza sugli investimenti di piccoli risparmiatori.

In ambito internazionale è tenuto alla conoscenza della normativa fiscale e giuridica dell'Unione europea nonché le specificità dei principi contabili internazionali (IAS-IFABS).

Il Dottore commercialista può esercitare la funzione di revisore dei conti e altre attività specifiche che potrebbero vederlo inserito come Consulente tecnico in molti tribunali. Al fine dello svolgimento di funzioni di consulenza ad imprese che operano a livello internazionale è richiesta una buona conoscenza della lingua inglese nonché capacità d'uso dei più noti software informativi relativi alla contabilità tributaria e fiscale.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI:

- Studi professionali
- Enti pubblici
- Aziende private

PROFILO PROFESSIONALE:

**Direttore amministrativo**

FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO:

Il Direttore amministrativo è colui che si occupa di garantire il funzionamento dell'ufficio amministrativo e di gestire la contabilità aziendale nel complesso nonché di relazionarsi con i principali stakeholder dell'azienda (banche, Agenzia delle Entrate, fornitori, ecc.):

- Dirige l'ufficio amministrativo, si occupa della redazione del bilancio, tiene i contatti con le banche o con gli interlocutori esterni, aggiorna i registri IVA.
- Si occupa delle fatture della merce, della valutazione dei bilanci d'azienda, intrattiene rapporti con i fornitori. Predisporre il bilancio, si occupa di dichiarazioni fiscali, della tenuta della contabilità generale e industriale, dei rapporti con gli uffici tributari, di reportistica.
- Si occupa della gestione amministrativa contabile, coordina il personale dipendente nel settore stesso, intrattiene rapporti con le banche.
- Coordina il personale all'interno dell'ufficio amministrativo facendo da tramite con la direzione generale dell'azienda.

- Cura la contabilità generale di tutta l'azienda, redige i bilanci con l'ausilio di altri impiegati del settore. Si occupa della registrazione contabile, dei rapporti con le banche, della fatturazione e preparazione dei bilanci. Si occupa della gestione della contabilità, coordina i dipendenti del settore contabilità.
- Nelle piccole e medie imprese svolge attività simili al direttore contabilità e al responsabile amministrativo ed è mediamente richiesto con un livello di formazione superiore rispetto all'addetto contabilità, da cui si differenzia per la funzione di coordinamento che può assumere.

#### COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE:

Per lo svolgimento delle funzioni sopra descritte sono richieste specifiche conoscenze, capacità e abilità di tipo specialistico in ambito economico-amministrativo-contabile. Deve possedere un ottimo livello di autonomia organizzativa e di capacità di gestione risorse.

In particolare si richiedono competenze in ambito:

- Amministrativo, contabile e normativo. In ambito giuridico rilevano conoscenze ed abilità normative sia di tipo amministrativo con particolare riferimento alla regolamentazione regionale, provinciale e comunale. Anche la conoscenza della normativa europea si rivela di fondamentale importanza al fine di costose inadempienze procedurali nel caso di imprese che operano non solo a livello locale.
- In ambito normativo si richiedono capacità di adattamento alle innovazioni legate alle modifiche delle normative applicate.
- Capacità di condurre un audit amministrativo-finanziario di un progetto e/o di un'azione formativa.
- Capacità di utilizzo e di comprensione delle potenzialità rappresentate dalle nuove tecnologie.
- Capacità di utilizzo e gestione di nuovi software applicativi in ambito contabile ed amministrativo.
- Capacità di lavorare in team.

#### SBOCCHI OCCUPAZIONALI:

- Aziende private
- Enti pubblici
- In qualità di consulente in enti ed aziende

#### PROFILO PROFESSIONALE:

##### **Revisore legale (Revisore di bilancio, Certificatore di bilancio)**

#### FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO:

Il revisore legale è colui che analizza la situazione contabile dell'azienda, verificando la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili nonché la conformità del bilancio alle norme che ne disciplinano la redazione e la rappresentazione corretta e veritiera. E' chiamato ad esprimere un giudizio sulla situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'azienda certificandone l'attendibilità a garanzia della solidità economica dell'impresa stessa.

Il Revisore legale:

- &#61607; Effettua, anche come auditor esterno, il controllo legale dei conti e dei documenti contabili, fornendo in materia una consulenza tecnica, giudiziaria, civile e penale;
- predisporre i documenti di sintesi di situazioni contabili, nonché dei bilanci periodici e di esercizio;
- cura l'analisi dei conti e dei risultati finanziari;
- cura la revisione e organizzazione delle procedure e dei sistemi contabili; consulenza fiscale;
- fornisce consulenza ed assistenza di natura giuridica in materia di società e consulenza finanziaria per la messa a punto di piani di investimento e di finanziamento.

#### COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE:

Il revisore di bilancio deve avere competenze in ambito normativo e contabile tali da valutare la corretta gestione aziendale nel rispetto delle norme nazionali ed internazionali.

Deve avere competenze anche di tipo organizzativo al fine di predisporre il lavoro di intervento all'interno dell'azienda.

Deve avere competenze nell'analisi del rischio operativo e gestionale dell'attività aziendale.

Inoltre al fine di valutare se l'azienda è conforme può elaborare simulazioni e test di adeguatezza mediante l'utilizzo di strumenti informatici. In quest'ottica si richiedono adeguate competenze di tipo tecnico-informativo.

L'internazionalizzazione dell'attività imprenditoriale di molte imprese impongono un'adeguata conoscenza della lingua inglese.

#### SBOCCHI OCCUPAZIONALI:

- Aziende private (in qualità di direttore finanziario)
- Enti pubblici
- Società di revisione
- In qualità di consulente esterno in aziende private, enti pubblici.

#### PROFILO PROFESSIONALE:

##### **Manager/Dirigente di impresa**

#### FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO:

Il dirigente è il manager posto a capo di un settore, di un'azienda privata o di un ente della pubblica amministrazione. Il dirigente svolge un ruolo strategico che consente alla società per cui lavora di raggiungere importanti obiettivi aziendali prefissati.

Il manager di impresa:

- Supporta la direzione aziendale nell'analisi dei mercati, con strumenti qualitativi e quantitativi avanzati, e nella pianificazione strategica, con metodi avanzati di business planning, business development e analisi della concorrenza.
- Supporta la direzione aziendale nelle strategie di investimento reale e finanziario, curando anche i rapporti con le fonti esterne di finanziamento.
- Si occupa dell'internazionalizzazione dell'impresa, anche individuando le modalità organizzative più efficienti.
- Si occupa dell'analisi della domanda, e adotta le strategie di marketing e di gestione delle relazioni con i clienti.
- Si occupa della gestione del cambiamento tecnologico e organizzativo aziendale.
- In ambito finanziario ed amministrativo pianifica, dirige e coordina l'amministrazione interna o le operazioni finanziarie dell'impresa o dell'organizzazione, in base alle direttive dei direttori generali e degli amministratori delegati e di concerto con i dirigenti di altre aree o settori.
- Nelle piccole e medie imprese svolge con ruoli manageriali, di coordinamento e operativi analisi di mercato e della concorrenza, attività commerciali e di marketing, controllo di gestione, pianificazione e controllo finanziaria.
- Collabora con la direzione nella gestione delle attività legate ai servizi (customer relationship management, gestione dei processi aziendali e delle persone, ecc.).

COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE:

Per lo svolgimento delle funzioni sopra descritte sono richieste specifiche conoscenze, capacità e abilità di tipo specialistico in ambito economico.

- capacità tecniche ovvero le conoscenze amministrative-economiche-strategiche di base derivanti dal suo percorso di studi;
- capacità manageriali ovvero capacità di motivare un gruppo, di delegare, di organizzare il lavoro in modo efficace ed efficiente e di pianificazione;
- capacità interpersonali e di lavorare in gruppo;
- capacità strategiche ovvero capacità di capire l'obiettivo aziendale da raggiungere e capacità tattiche per aggiustare il percorso da seguire per il raggiungimento dello stesso;
- conoscenze linguistiche ed in particolare della lingua inglese.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI:

- Azienda privata medio piccola sia nei settori industriali che di servizi (in qualità di responsabile commerciale, di marketing, degli acquisti, del controllo di gestione, ecc.)
- Aziende private medio grandi sia nei settori industriali che di servizi (in qualità di direttore o responsabile commerciale, di marketing, degli acquisti, del controllo di gestione, oppure di direttore generale, finanziario, di manager dei servizi, ecc.).

## A.4. PARERE DELLE PARTI SOCIALI E DEI POTENZIALI DATORI DI LAVORO

*Esito della consultazione con organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro.*

ORGANO O SOGGETTO ACCADEMICO CHE EFFETTUA LA CONSULTAZIONE

Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale in Amministrazione e gestione di impresa – AeGI, Università di Bologna – Sede di Rimini, Responsabile UOS del Dipartimento di Scienze Aziendali.

ORGANIZZAZIONI CONSULTATE O DIRETTAMENTE O TRAMITE DOCUMENTI E STUDI DI SETTORE

Camera di Commercio – Segretario generale; Confindustria - Direttore; Fondazione Carim - Presidente; Unirimini – Presidente e Direttore; CNA – Delegato direttore; API– Direttore; Ordine Dottori commercialisti, Rimini – Delegato del Presidente.

Il lavoro relativo alla condivisione del progetto di revisione dei piani di studio con le parti sociali è stato condotto attraverso una serie di incontri avvenuti dapprima individualmente e condivisi successivamente attraverso una tavola rotonda allargata per raccogliere e coordinare insieme i suggerimenti emersi dalle prime riunioni.

Le riunioni individuali si sono succedute secondo la seguente cadenza:

- 27/05/2013 – Direttore UniRimini spa
- 26/06/2013 – Delegato Ordine dei dottori commercialisti
- 03/07/2013 – Presidente Fondazione CARIM
- 17/07/2013 – Segretario generale CAMCOM di Rimini
- 24/07/2013 – Direttore Confindustria Rimini

La riunione collegiale è avvenuta, invece, in data 21 Ottobre 2013. Alla riunione hanno partecipato le seguenti parti sociali:

- Direttore Associazione Piccole Imprese (API) Rimini
- Vice Presidente Fondazione Cassa di Risparmio di Rimini
- Delegato Ordine Dottori Commercialisti
- Area Comunicazioni, Information Technology, Qualità, CNA Rimini
- Direttore Confindustria Rimini
- Direttore UniRimini spa

Le parti sociali hanno dimostrato una forte attenzione al processo di rinnovamento del corso di studio apprezzando il progetto complessivo e le novità introdotte nei corsi di studio.

Precedentemente, nell'ambito di un Comitato di indirizzo organizzato dalla ex Facoltà di Economia di Rimini per l'istituzione del Corso di studio a partire dall'a.a. 2008/09 erano stati consultati: Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura di Rimini; Confindustria di Rimini; Legacoop Rimini; Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa di Rimini; SCM Group Spa; Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Rimini; Fondazione Cassa di Risparmio di Rimini; Associazione Italiana Albergatori - Rimini; Confartigianato di Rimini; Confcommercio di Rimini; Agenzia Regionale Prevenzione e Ambiente, Rimini; Comune di Rimini; Uni.Rimini Spa; Provincia di Rimini.

#### MODALITA' E CADENZA DI STUDI E CONSULTAZIONI

Le consultazioni con le parti sociali sono state strutturate in più giornate come da calendario già evidenziato con l'obiettivo di analizzare insieme il progetto di revisione dei piani di studio.

Tra le principali conclusioni emerge la necessità di un maggior coinvolgimento del piano di studio con le professioni caratterizzanti le attività imprenditoriali del territorio. La richiesta da parte degli interlocutori è di offrire un piano di studi che consenta di formare operatori in grado di affrontare i cambiamenti necessari in una fase di crisi delicata come quella attuale. L'obiettivo è creare competenze in grado di supportare le imprese in una fase di grande cambiamento gestionale ed operativo. In quest'ottica si apprezza l'offerta di piani formativi che affrontino i temi tradizionali dell'amministrazione, della gestione e dell'organizzazione delle imprese ma che tengono conto delle richieste del mercato legate ad internazionalizzazione ed innovazione in ambito sia industriale sia dei servizi.

Permane la richiesta di un coinvolgimento dell'università con il mondo imprenditoriale attraverso attività di tirocinio e formazione congiunta.

Viene accolta inoltre con favore l'introduzione di un curriculum interamente in lingua inglese in tema di Service Management. Viene inoltre sottolineato come sia sempre più opportuno che gli studenti acquisiscano competenze multiple e articolate per essere in grado di sapersi muovere su più aree all'interno delle imprese, soprattutto di piccole e medie dimensioni. Queste infatti incontrano maggiori ostacoli nell'implementazione di strategie nei mercati internazionali, poiché richiedono conoscenze e capacità di management più complesse e specializzate.

#### DOCUMENTAZIONE

Lettere e verbali.

Conservati presso la sede di Rimini della Scuola di economia, management e statistica.

## A.5. PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI

Dà accesso agli studi di terzo ciclo (Dottorato di ricerca e Scuola di specializzazione) e master universitario di secondo livello.

## B. INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

*Piano didattico aggiornato (anno accademico 2014/2015), con titoli e programmi completi degli insegnamenti e l'ultimo orario delle lezioni pubblicato.*

### B.1. PIANO DIDATTICO

*Il link rimanda ai piani didattici del Corso di Studio. Dalla pagina web è possibile accedere alle schede informative di ciascun insegnamento.*

- [Piano didattico del Corso di Studio](#)

### B.2. CALENDARIO E ORARIO DELLE LEZIONI

*I link rimandano alle informazioni sull'organizzazione del calendario didattico (sessioni di esame e sessioni della prova finale) e l'orario delle lezioni.*

- [Orario delle lezioni](#)
- [Calendario delle sessioni di esame](#)
- [Calendario delle prove finali](#)

## C. RISORSE E SERVIZI

*Elenco dei docenti con i relativi curricula e descrizione dei servizi a disposizione degli studenti per l'anno accademico 2014/2015.*

### C.1. DOCENTI

*Docenti che insegnano nel Corso di Studio: è possibile accedere da ciascun nome alle rispettive pagine web.*

*I dati sono aggiornati al 12 giugno 2014.*

#### **Docenti e ricercatori:**

<a href="#">Aureli, Selena</a>	<a href="#">Brizzi, Maurizio</a>	<a href="#">Della Bina, Antonio Carlo</a>	<a href="#">Presutti, Manuela</a>
<a href="#">Bacchiaga, Emanuele</a>	<a href="#">Campione, Riccardo</a>	<a href="#">Francesco</a>	<a href="#">Randon, Emanuela</a>
<a href="#">Baraldi, Monica</a>	<a href="#">Capacci, Sara</a>	<a href="#">Giuri, Paola</a>	<a href="#">Soldati, Nicola</a>
<a href="#">Barillà, Giovanni Battista</a>	<a href="#">Capodaglio, Gianfranco</a>	<a href="#">Matteucci, Mariagiulia</a>	<a href="#">Torrise, Salvatore</a>
<a href="#">Bayley, Paul</a>	<a href="#">Carfagna, Elisabetta</a>	<a href="#">Mondini, Andrea</a>	<a href="#">Visentin, Marco</a>
<a href="#">Brighi, Paola</a>	<a href="#">Cervellati, Enrico Maria</a>	<a href="#">Pittalis, Margherita</a>	<a href="#">Zirulia, Lorenzo</a>
		<a href="#">Pizzi, Gabriele</a>	

#### **Docenti a contratto e Docenti e Ricercatori di altro Ateneo:**

[Ricci, Alessandro](#)

[Sollevanti, Roberto](#)

### C.2. SERVIZI AGLI STUDENTI: UFFICI

#### C.2.1. FUTURI STUDENTI

*Il link rimanda alla pagina web in cui sono riportate le informazioni sugli uffici e sui servizi per i futuri studenti.*

- [Futuri studenti](#)

#### C.2.2. STUDENTI ISCRITTI

*Il link rimanda alla pagina web in cui sono riportate le informazioni sugli uffici e sui servizi per gli studenti iscritti*

- [Studenti iscritti](#)

#### C.2.3. STUDENTI INTERNAZIONALI

*Il link rimanda alla pagina web in cui sono riportate le informazioni sugli uffici e sui servizi per gli studenti internazionali.*

- [Studenti internazionali](#)

#### C.2.4. LAUREATI

*Il link rimanda alla pagina web in cui sono riportate le informazioni sugli uffici e sui servizi per i laureati.*

- [Laureati](#)

## D. IL CORSO DI STUDIO IN CIFRE

Informazioni sull'ingresso nel mondo universitario degli studenti del Corso, sulla regolarità degli studenti durante il loro percorso di studi, sui risultati delle opinioni sulla didattica di laureati e studenti e sull'ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.

Sono riportati i dati degli ultimi anni accademici del Corso di Studio (di seguito indicato come CdS) ed il confronto con i Corsi di Studio simili. L'Università di Bologna ha suddiviso i Corsi di Studio in quattro gruppi per affinità disciplinare:

- Gruppo BIOMEDICO: Corsi di Studio delle Scuole di Farmacia, Biotecnologie e Scienze Motorie; Medicina e Chirurgia; Agraria e Medicina Veterinaria
- Gruppo SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: Corsi di Studio delle Scuole di Ingegneria e Architettura; Scienze;
- Gruppo SCIENZE SOCIALI: Corsi di Studio delle Scuole di Economia, management e statistica; Giurisprudenza; Scienze Politiche
- Gruppo UMANISTICO: Corsi di studio delle Scuole di Lettere e Beni Culturali; Lingue e Letterature, Traduzione e Interpretazione; Psicologia e Scienze della Formazione

La sezione presenta i risultati del Corso di Studio nell'ultimo triennio.

I dati più importanti mostrano: quanti sono gli iscritti, a quanti sono stati assegnati obblighi formativi aggiuntivi, quanti studenti rinunciano dopo il primo anno, quanti si laureano in corso, le opinioni sulla didattica di laureandi e studenti, la condizione occupazionale dei laureati.

Informazioni e dati di questa sezione, aggiornati al 8 maggio 2014, sono acquisiti dai database di Ateneo e AlmaLaurea.

I Corsi di Studio possono aver subito modifiche di ordinamento nel passaggio da un anno accademico all'altro e i dati presentati in questa sezione possono fare riferimento ad un Corso con un ordinamento leggermente differente rispetto a quello attuale (per esempio nella denominazione del Corso, nel piano didattico o nell'elenco dei docenti). Tuttavia, i dati presentano l'andamento generale del Corso negli ultimi tre anni.

I Corsi di Studio dell'Università di Bologna sono stati riformati secondo il [DM 270/04](#); la maggior parte di essi a partire dall'anno accademico 2008/2009.

Nel caso non siano ancora disponibili per un triennio completo i dati del Corso di Studio riformato ex [DM 270/04](#), per gli anni meno recenti, per alcune informazioni come ad esempio, il numero e l'opinione dei laureati, la condizione occupazionale, al paragrafo D.5. vengono mostrati i dati del Corso di Studio così come si presentava prima della riforma.

### D.1. INGRESSO NEL MONDO UNIVERSITARIO

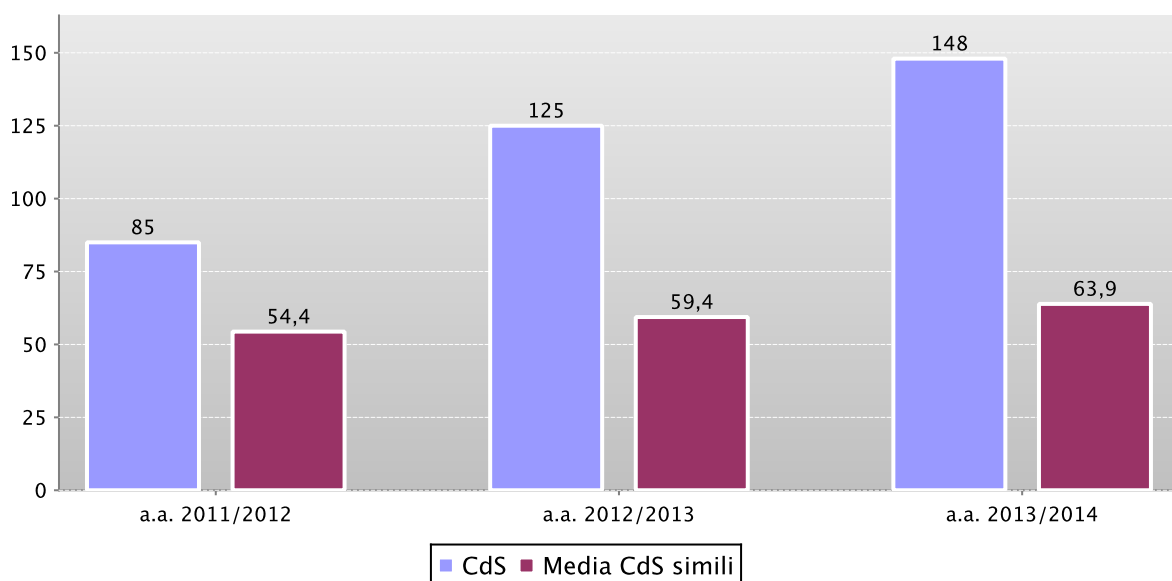
Caratteristiche degli studenti del Corso al loro ingresso nel mondo universitario. Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sul numero degli iscritti al primo anno (nuove carriere), con un approfondimento sulle caratteristiche degli studenti e sugli esiti di un eventuale test di accesso.

#### D.1.1. ISCRITTI

Il **grafico** e la **tabella** mostrano il numero delle **nuove carriere** a confronto con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento), per gli anni accademici indicati.

Nuove carriere

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)



I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)

	a.a. 2011/2012		a.a. 2012/2013		a.a. 2013/2014	
	Nuove carriere	Totale iscritti	Nuove carriere	Totale iscritti	Nuove carriere	Totale iscritti
CdS	85	217	125	245	148	291
Media CdS simili	54,4	119,3	59,4	128,4	63,9	119,7

## D.1.2. DATI DI APPROFONDIMENTO SULL'INGRESSO NEL MONDO UNIVERSITARIO

### D.1.2.1. ISCRITTI AI TEST

Per l'a.a. 2013/2014 l'accesso a questo Corso di Studio non era a numero programmato.

### D.1.2.2. CARATTERISTICHE DEGLI STUDENTI IN INGRESSO

Provenienza geografica e scolastica, età e genere degli studenti.

I dati rappresentano un gruppo di studenti (ovvero una "coorte") che iniziano insieme la propria carriera universitaria. Non vengono considerati quindi, ad esempio, gli studenti **trasferiti** o che abbiano richiesto un **passaggio** di Corso.

Le **tabelle** mostrano numero, provenienza geografica, cittadinanza, genere, età media all'iscrizione, tipo e voto di laurea di I° ciclo degli studenti che si iscrivono al Corso.

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento), per gli anni accademici indicati.

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)

		Studenti immatricolati	Provenienza						Sesso		Età media nuove carriere		
			Residenti nella provincia della sede didattica del CdS	Residenti in altre province sedi didattiche dell'ateneo	Residenti in altre province dell'Emilia Romagna	Residenti in altre regioni italiane (inclusa Rep. San Marino)	Residenti all'estero	Non rilevabile	Studenti con cittadinanza estera (diversa da Italiana e Rep. di San Marino)	M	F	22 o meno	23 - 24
Studenti 2011/2012	CdS	85	42,4%	11,8%	1,2%	41,2%	3,5%	9,4%	47,1%	52,9%	22,4%	44,7%	32,9%
	Media CdS simili	54,4	26,6%	16,2%	5,5%	44,9%	6,8%	11,3%	41,5%	58,5%	36,2%	40,2%	23,6%
Studenti 2012/2013	CdS	125	37,6%	26,4%	1,6%	28,0%	6,4%	13,6%	40,0%	60,0%	25,6%	43,2%	31,2%
	Media CdS simili	59,4	25,1%	16,1%	5,6%	46,3%	6,7%	0,2%	12,8%	41,9%	58,1%	38,6%	21,9%
Studenti 2013/2014	CdS	148	35,8%	24,3%	1,4%	37,2%	1,4%	9,5%	48,0%	52,0%	20,3%	49,3%	30,4%
	Media CdS simili	63,9	23,0%	14,9%	5,4%	50,7%	6,1%	12,2%	43,0%	57,0%	37,1%	41,6%	21,3%



		Laurea di I ciclo: voto						Laurea di I ciclo: Ateneo di provenienza				Laurea di I ciclo: classe più rappresentata	
		Voto di laurea di 1° ciclo tra 66 e 90	Voto di laurea di 1° ciclo tra 91 e 100	Voto di laurea di 1° ciclo tra 101 e 105	Voto di laurea di 1° ciclo tra 106 e 110	Voto di laurea di 1° ciclo 110 e lode	Voto di laurea di 1° ciclo non rilevabile	Ateneo di Bologna	Altro Ateneo italiano	Ateneo straniero	Altro non def.	Codice classe + nome classe	% provenienti
Studenti 2011/2012	CdS	49,4%	24,7%	14,1%	7,1%	4,7%		80,0%	16,5%	3,5%		17 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE	41,2%
	Media CdS simili	18,8%	29,8%	19,6%	14,6%	13,7%	3,5%	63,0%	28,1%	6,4%	2,5%	L-18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE	14,8%
Studenti 2012/2013	CdS	51,2%	26,4%	8,8%	1,6%	12,0%		84,8%	10,4%	4,8%		L-18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE	59,2%
	Media CdS simili	18,3%	32,5%	17,2%	17,8%	11,4%	2,9%	62,1%	27,4%	7,6%	2,8%	L-18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE	23,6%
Studenti 2013/2014	CdS	56,1%	20,3%	10,8%	6,8%	4,1%	2,0%	75,7%	22,3%		2,0%	L-18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE	70,9%
	Media CdS simili	17,7%	30,3%	18,1%	15,9%	9,3%	8,7%	59,3%	28,9%	3,2%	8,6%	L-18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE	29,1%

## D.2. REGOLARITÀ NEGLI STUDI

La regolarità degli studenti del Corso nel sostenere gli esami. Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sul numero degli studenti che lasciano il Corso tra 1° e 2° anno e sul numero dei laureati in corso, con approfondimenti sui crediti conseguiti dagli studenti al termine del primo anno di Corso, sugli esami superati e voto medio conseguito per ciascun insegnamento e dati sulla mobilità internazionale.

### D.2.1. STUDENTI CHE LASCIANO IL CORSO TRA 1° E 2° ANNO

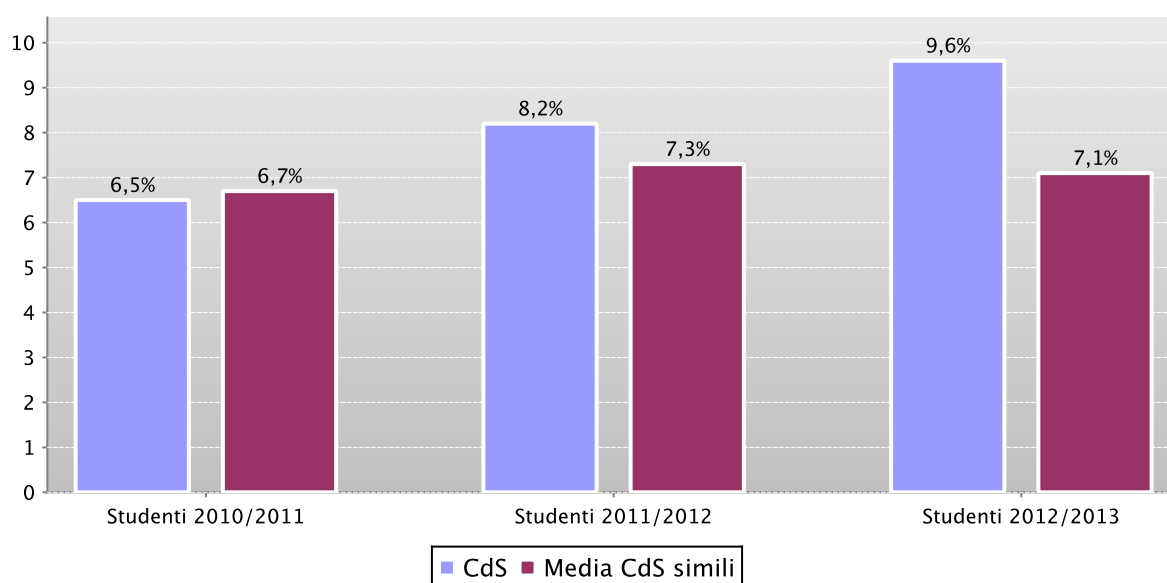
Il **grafico** mostra la percentuale di studenti che abbandonano il Corso dopo il primo anno a confronto con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento).

La **tabella** mostra gli iscritti al primo anno (**nuove carriere**), la percentuale degli studenti che hanno lasciato il Corso per **abbandono**, **passaggio** ad altro Corso di Studio dell'Ateneo o **trasferimento** ad altro Ateneo, la percentuale degli studenti iscritti **ripetenti** e gli iscritti al secondo anno.

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento), per gli studenti che si sono iscritti al primo anno (**nuove carriere**) negli anni accademici indicati.

Percentuale di abbandoni tra 1° e 2° anno

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)



I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)

		Nuove carriere	% abbandoni	% passaggi e trasferimenti	% studenti ripetenti	Studenti al 2° anno
Studenti 2010/2011	CdS	93	6,5%	0,0%	1,1%	86
	Media CdS simili	55,3	6,7%	1,2%	0,3%	50,7
Studenti 2011/2012	CdS	85	8,2%	0,0%	0,0%	78
	Media CdS simili	54,4	7,3%	1,1%	0,1%	49,8
Studenti 2012/2013	CdS	125	9,6%	1,6%	0,0%	111
	Media CdS simili	59,4	7,1%	0,9%	0,2%	54,6

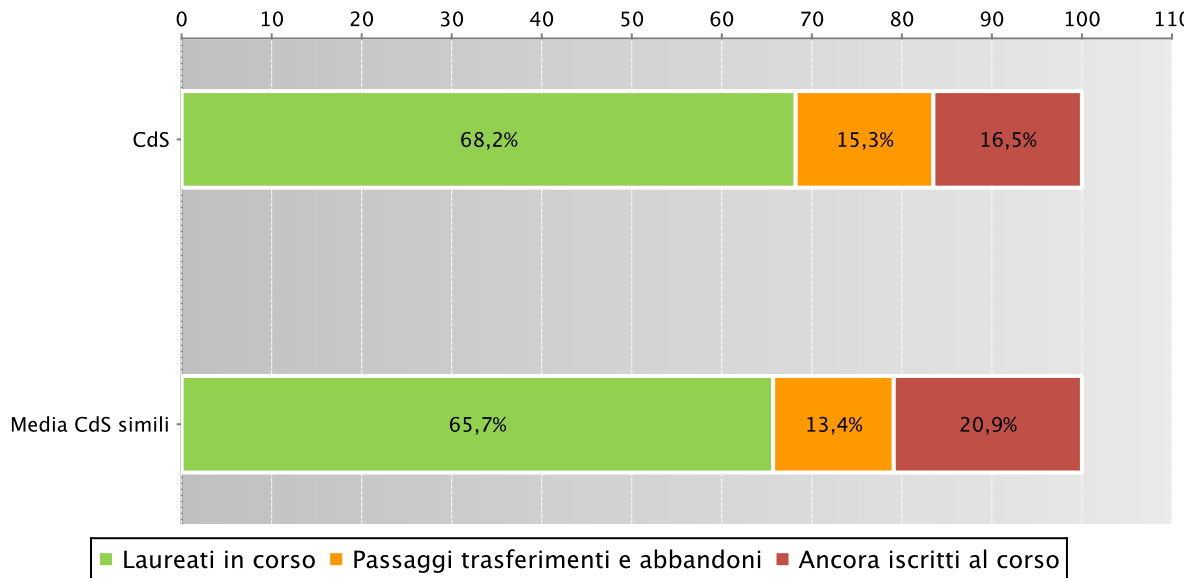
## D.2.2. LAUREATI IN CORSO

Il **grafico** e la **tabella** mostrano la situazione degli studenti che hanno iniziato il percorso nell'anno accademico indicato, al termine della durata regolare del Corso di Studio, evidenziando la percentuale dei laureati in corso, degli studenti che risultano ancora iscritti (**fuori corso e ripetenti**), degli studenti che hanno lasciato il Corso (che includono **passaggi, trasferimenti e abbandoni**).

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento), per gli studenti iscritti negli anni accademici indicati.

Situazione degli studenti 2011/2012 al termine della durata regolare del percorso di studi

*I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)*



*I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)*

		Nuove carriere	Laureati in corso		Passaggi trasferimenti e abbandoni		Ancora iscritti al corso (iscritti fuori corso e ripetenti)	
			N.	%	N.	%	N.	%
Studenti 2009/2010	CdS	61	25	41,0%	12	19,7%	24	39,3%
	Media CdS simili	48,2	27,3	56,6%	6,1	12,8%	14,7	30,6%
Studenti 2010/2011	CdS	93	53	57,0%	14	15,1%	26	28,0%
	Media CdS simili	55,3	34,8	62,9%	6,4	11,7%	14,1	25,5%
Studenti 2011/2012	CdS	85	58	68,2%	13	15,3%	14	16,5%
	Media CdS simili	54,4	35,8	65,7%	7,3	13,4%	11,4	20,9%

## D.2.3. DATI DI APPROFONDIMENTO SULLA REGOLARITÀ NEGLI STUDI

### D.2.3.1. CREDITI DEGLI STUDENTI CONSEGUITI AL PRIMO ANNO

Regolarità degli studenti nel superare gli esami.

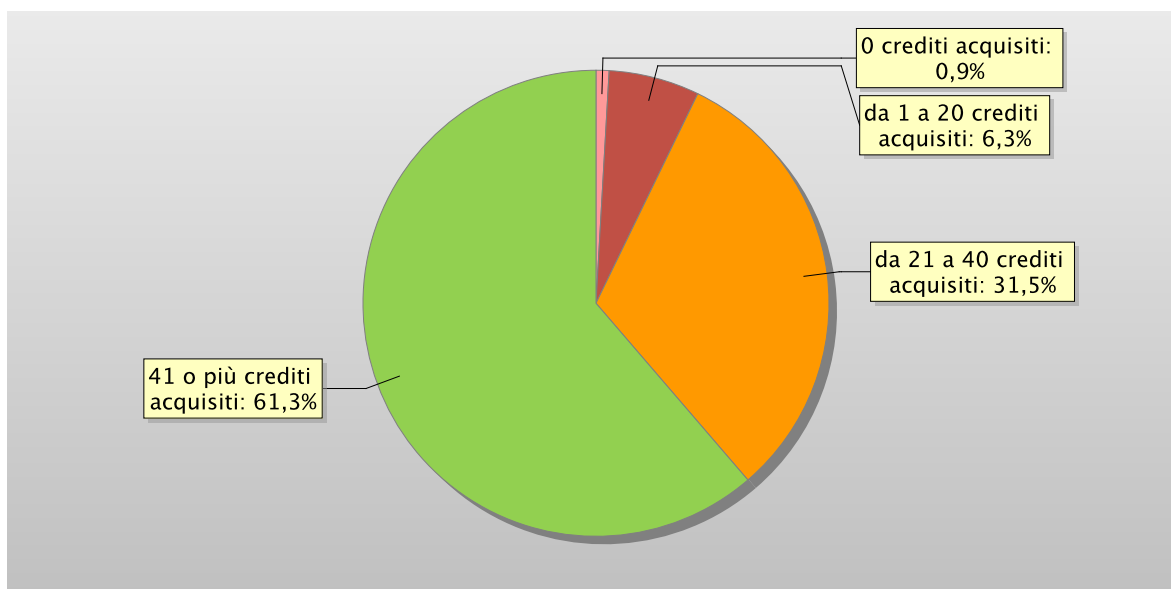
Il **grafico** mostra la distribuzione degli studenti iscritti al secondo anno in base ai **crediti** acquisiti alla fine del primo anno.

In aggiunta, la **tabella** mostra il numero di studenti iscritti al secondo anno e la media dei **crediti** acquisiti dagli studenti durante il primo anno.

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento), per gli anni accademici indicati.

Distribuzione degli studenti 2012/2013 (al 2° anno) in base al numero di crediti acquisiti durante il 1° anno \*

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)



I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)

	CdS	Iscritti al 2° anno	% studenti con *				Media crediti per studente
			0 crediti acquisiti	da 1 a 20 crediti acquisiti	da 21 a 40 crediti acquisiti	41 o più crediti acquisiti	
Studenti 2010/2011	CdS	86	7,0%	15,1%	40,7%	37,2%	34
	Media CdS simili	50,7	2,6%	8,6%	29,9%	58,9%	42,8
Studenti 2011/2012	CdS	78	2,6%	6,4%	30,8%	60,3%	41,4
	Media CdS simili	49,8	2,6%	7,8%	26,7%	62,9%	44,6
Studenti 2012/2013	CdS	111	0,9%	6,3%	31,5%	61,3%	44,4
	Media CdS simili	54,6	0,9%	6,7%	26,7%	65,7%	46

\*Nota: per convenzione si considerano i crediti acquisiti dagli studenti entro il 31 ottobre dell'anno solare successivo a quello di iscrizione.

**D.2.3.2. ESAMI SUPERATI E VOTO MEDIO CONSEGUITO PER CIASCUN INSEGNAMENTO**

La **tabella** presenta i dati relativi al numero di esami superato e al voto medio conseguito per ciascun insegnamento nell'anno solare 2013. Il dato è riferito al codice dell'insegnamento ed è quindi comprensivo delle varie articolazioni del corso in canali o sottogruppi divisi per lettera.

Le materie che prevedono il conseguimento di una idoneità sono escluse.

*I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)*

	N. esami con voto	Voto medio *
00228 DIRITTO FALLIMENTARE	25	29,2
00891 SCIENZA DELLE FINANZE	2	
09511 MARKETING	1	
09512 REVISIONE AZIENDALE	14	25
12527 STRATEGIE DI IMPRESA	4	
14570 DIRITTO PROCESSUALE TRIBUTARIO	42	27,6
18382 RAGIONERIA INTERNAZIONALE	8	26,1
23422 DIRITTO TRIBUTARIO DELL'IMPRESA	11	26,3
27089 DIRITTO PRIVATO DELL'IMPRESA	5	
27092 MANAGEMENT DELL'INNOVAZIONE	2	
27094 REVISIONE CONTABILE	2	
28833 ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI LM	3	
28909 ECONOMIA DELL'IMPRESA LM	6	24
29117 STRATEGIA DI IMPRESA	63	27,1
30877 BILANCI ORDINARI E STRAORDINARI	11	26,5
30942 ECONOMIA E ORGANIZZAZIONE DELL'IMPRESA	6	26
30949 MATEMATICA FINANZIARIA PER L'IMPRESA	3	
31951 FINANZA AZIENDALE LM	14	23,1
31953 METODI STATISTICI PER LA REVISIONE CONTABILE	1	
31996 DIRITTO COMMERCIALE LM	6	23,2
31997 STATISTICA PER LE STRATEGIE D'IMPRESA	47	27,4
32151 MODELLI E METODI ECONOMICI PER L'IMPRESA (C.I.)	4	
32496 PIANIFICAZIONE E REPORTING	2	
35807 FISCALITÀ NEL BILANCIO D'ESERCIZIO	3	
40294 STATISTICA PER LA REVISIONE	88	27,5
46276 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	101	26,9
58029 DIRITTO TRIBUTARIO DELL'IMPRESA	107	25,6
65919 IMPRESA E ATTIVITÀ CONTRATTUALE	72	28,2
65920 DIRITTO DELL'IMPRESA TURISTICA	26	27,7
67713 FISCALITÀ NEL BILANCIO D'ESERCIZIO	60	27,2
67714 RAGIONERIA INTERNAZIONALE	17	27,5
67716 ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI LM	9	26,9
67717 DIRITTO COMMERCIALE LM	69	28,4
67721 REVISIONE CONTABILE	55	27,1
67722 BILANCI ORDINARI E STRAORDINARI	43	27,7
67723 MARKETING	28	29
67724 FINANZA AZIENDALE LM	20	26,9

	N. esami con voto	Voto medio *
67725 ECONOMIA E ORGANIZZAZIONE DELL'IMPRESA	43	26,9
67726 SCIENZA DELLE FINANZE	60	25,3
67727 MATEMATICA FINANZIARIA PER L'IMPRESA	48	25,3
69209 RAGIONERIA PROFESSIONALE	8	27,3

\* Nota: non si riporta il voto medio se il numero di esami superati è inferiore o pari a 5.

## D.2.4. DATI DI APPROFONDIMENTO SULL'INTERNAZIONALIZZAZIONE

### D.2.4.1. ESAMI SUPERATI DAGLI STUDENTI IN MOBILITÀ IN ENTRATA

La **tabella** mostra il numero di studenti in mobilità in entrata (studenti incoming) che hanno frequentato insegnamenti erogati dal Corso di Studio e sostenuto l'esame. Sono indicati il numero di esami superati e il numero dei crediti acquisiti da questi studenti durante l'anno accademico trascorso presso l'Università di Bologna, evidenziando la media dei crediti acquisiti per studente.

I dati provengono dall'applicativo **AlmaRM**: sistema realizzato dall'Università di Bologna per gestire online i programmi di mobilità studentesca.

Si precisa che per studenti incoming si intendono gli studenti di scambio provenienti da università con le quali sono stati stipulati degli accordi di mobilità. Per ogni Corso di Studio si considerano gli studenti di scambio registrati presso l'Ateneo in un determinato anno accademico e che hanno indicato nel proprio piano di studi almeno un insegnamento erogato dal Corso di Studio, superando con esito positivo il relativo esame.

*I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)*

	Studenti incoming *	Totale esami superati dagli studenti incoming	Totale crediti acquisiti dagli studenti incoming	Numero medio crediti acquisiti dagli studenti incoming (Totale crediti acquisiti dagli studenti incoming / Studenti incoming)
a.a. 2010/2011	12	15	108	9
a.a. 2011/2012	15	18	162	10,8
a.a. 2012/2013	15	20	168	11,2

Nel caso per un anno accademico il numero degli studenti incoming sia pari a zero, la tabella non riporta la riga relativa a quell'anno accademico; se questa condizione si verifica per tutti e tre gli anni accademici 2010/11, 2011/12 e 2012/13, non viene riportata la tabella nel suo insieme.

\*Nota: nel caso il piano di studi dello studente di scambio preveda insegnamenti erogati da più Corsi di Studio, lo studente è compreso nel totale di tutti i Corsi di Studio coinvolti.

**D.2.4.2. PARTECIPANTI A PROGRAMMI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE IN USCITA**

La **tabella** illustra il numero di studenti che partecipano in un determinato anno accademico ai seguenti programmi di mobilità internazionale: Erasmus Studio, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Action 2, Overseas.

Il dato non comprende gli eventuali studenti partecipanti ad altre forme di mobilità e attività di formazione nell'ambito delle ulteriori opportunità di studio all'estero messe a disposizione dal Corso di Studio, dalla Scuola e dall'Università di Bologna (ad esempio non sono ricomprese le borse di studio per lo svolgimento della tesi all'estero).

I dati provengono dall'applicativo **AlmaRM**: sistema realizzato dall'Università di Bologna per gestire online i programmi di mobilità studentesca.

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento), per gli anni accademici indicati.

*I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)*

		Studenti iscritti	Numero studenti partecipanti ai programmi di mobilità internazionale *				Totale studenti partecipanti	% partecipanti (Studenti partecipanti / Studenti iscritti)
			Erasmus Studio	Erasmus Placement	Erasmus Mundus Action 2	Overseas		
a.a. 2011/2012	CdS	217	1				1	0,5%
	Media CdS simili	104,2	4,5			1,9	6,5	6,2%
a.a. 2012/2013	CdS	245	2				2	0,8%
	Media CdS simili	105,5	4,7	1,3	50,0%	1,5	8	7,6%

\*Nota: si precisa che per l'anno accademico 2011/2012 non sono disponibili i dati relativi ai programmi Erasmus Placement e Action 2.

**D.2.4.3. LAUREATI CHE HANNO ACQUISITO CREDITI ALL'ESTERO**

La **tabella** mostra la percentuale dei laureati in un dato anno solare con crediti acquisiti all'estero e registrati nella propria carriera.

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento), per gli anni solari indicati.

*I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)*

		Totale laureati	Laureati con CFU acquisiti all'estero	% laureati con CFU acquisiti all'estero sul totale
2011	CdS	34	1	2,9%
	Media CdS simili	41,2	7	17,1%
2012	CdS	54	1	1,9%
	Media CdS simili	37,7	8	21,1%
2013	CdS	86	1	1,2%
	Media CdS simili	46,3	8,4	18,0%

## D.3. OPINIONE DEI LAUREATI E DEGLI STUDENTI

Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sul numero dei laureandi che ha espresso giudizio positivo sul Corso, con un approfondimento sui giudizi espressi dagli studenti frequentanti sugli insegnamenti.

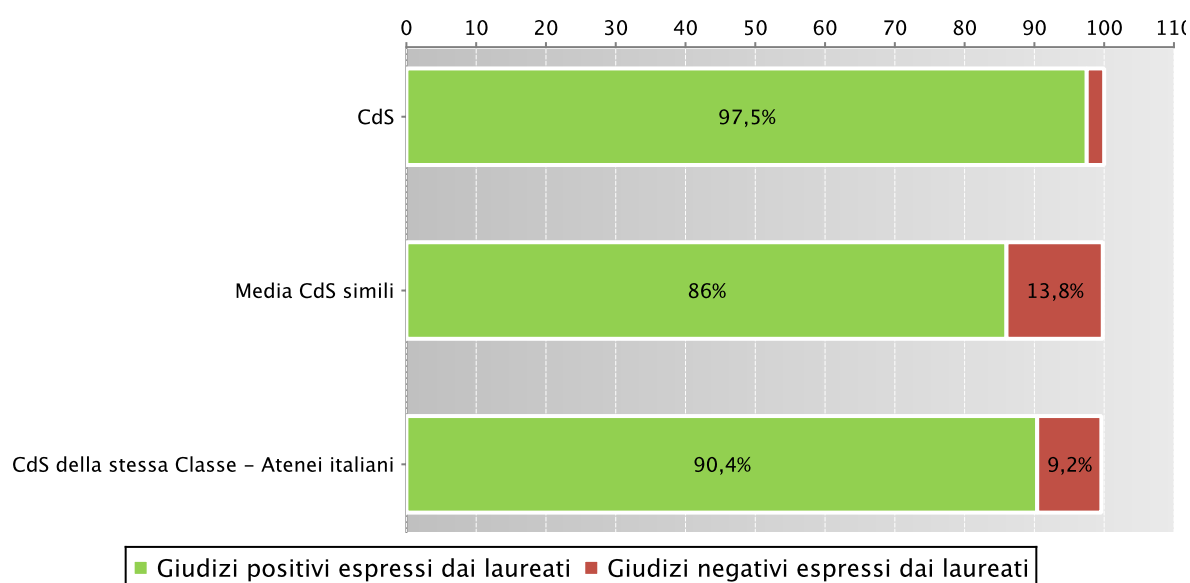
### D.3.1. OPINIONE LAUREATI

Il **grafico** mostra la percentuale di laureati (indagine [AlmaLaurea](#)) che ha risposto positivamente alla domanda: "Sono complessivamente soddisfatto del corso di laurea".

In aggiunta, la **tabella** mostra la percentuale di studenti che, alla domanda se si iscriverebbero di nuovo all'Università, ha risposto "Sì, allo stesso corso dell'Ateneo".

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la [media dei Corsi di Studio simili](#) (che appartengono al medesimo raggruppamento) e la media dei Corsi di Studio della stessa classe degli Atenei italiani per gli anni solari indicati.

Laureati nell'anno 2013 che, alla domanda se sono complessivamente soddisfatti del CdS, hanno risposto con giudizio positivo  
I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)





I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)

		N. laureati	N. questionari compilati	% giudizi positivi alla domanda "Sei complessivamente soddisfatto del Corso di Studi?"	% di risposte "Sì" allo stesso corso dell'Ateneo" alla domanda "Ti iscriveresti di nuovo all'Università"
2011	CdS	34	31	83,9%	77,4%
	Media CdS simili	41,1	38,3	87,6%	70,4%
	CdS della stessa Classe - Atenei italiani	3582	3385	92,1%	79,2%
2012	CdS	54	51	86,3%	76,5%
	Media CdS simili	37,6	35,8	87,2%	67,4%
	CdS della stessa Classe - Atenei italiani	6438	6042	90,8%	77,0%
2013	CdS	86	80	97,5%	85,0%
	Media CdS simili	46	43,5	86,0%	69,8%
	CdS della stessa Classe - Atenei italiani	8076	7644	90,4%	75,3%

Nota: I giudizi relativi ai Corsi di Studio con un numero di laureati inferiore a 5 non vengono visualizzati.

Per approfondimenti consultare il [Rapporto Profilo dei laureati di AlmaLaurea](#).

## D.3.2 DATI DI APPROFONDIMENTO SULL'OPINIONE DEGLI STUDENTI

### D.3.2.1. OPINIONE STUDENTI FREQUENTANTI

Il **grafico** mostra la percentuale di studenti frequentanti che ha risposto positivamente alla domanda del questionario: “Sei complessivamente soddisfatto/a di come è stato svolto questo insegnamento?” nell’anno accademico 2012/2013.

In aggiunta, la **tabella** mostra il numero di schede compilate.

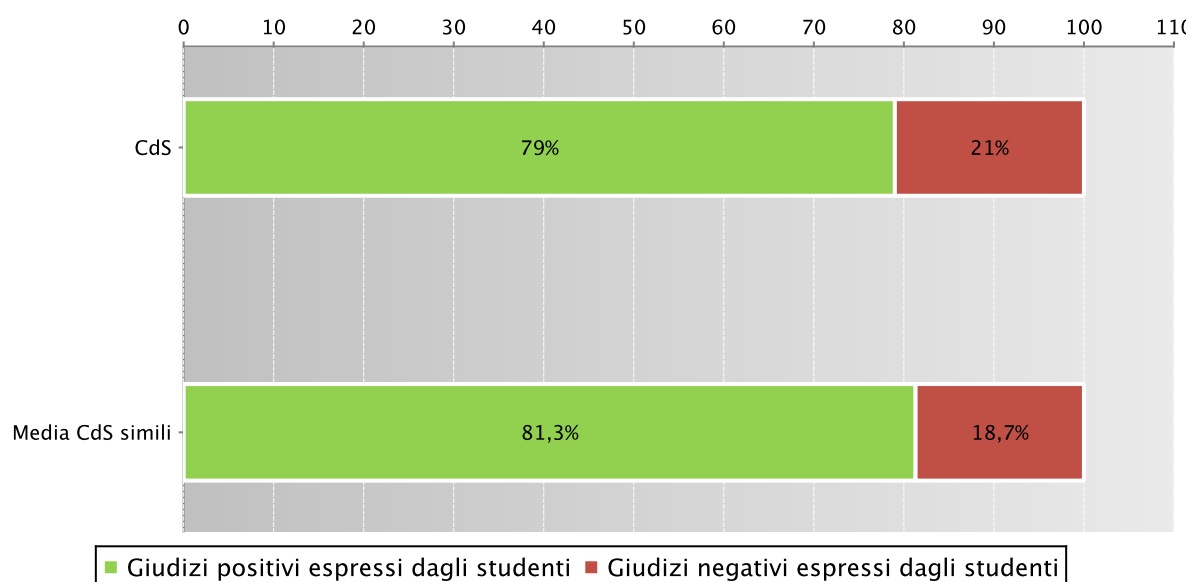
Il dato del Corso di Studio è confrontato con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento) per gli anni accademici indicati.

I dati si riferiscono alle opinioni degli studenti frequentanti le lezioni, indipendentemente dal fatto che essi siano iscritti al corso attuale o al corso di Studio precedente alla riforma (corso ex D.M. 509).

La rilevazione e la successiva analisi delle opinioni degli studenti frequentanti è curata per l'Ateneo di Bologna da Aform - Settore quality assurance e da Arag - Settore Programmazione e Supporto alla Valutazione. I risultati complessivi sono disponibili al seguente [link](#).

Studenti che hanno risposto con giudizio positivo alla domanda: “Sei complessivamente soddisfatto/a di come è stato svolto questo insegnamento?” nell’anno accademico 2012/2013

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910) e al Corso D.M. 509/99 Amministrazione e revisione aziendale (codice 0647)



I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910) e al Corso D.M. 509/99 Amministrazione e revisione aziendale (codice 0647)

		N. schede compilate	% di giudizi positivi sull'organizzazione complessiva degli insegnamenti nell'a.a. - DOM 5	% di giudizi positivi sul rispetto degli orari di svolgimento delle lezioni dell'insegnamento - DOM 7	% di giudizi positivi sulla presenza alle lezioni del titolare dell'insegnamento - DOM 8	% di giudizi positivi riguardanti la disponibilità del docente titolare per chiarimenti e spiegazioni - DOM 10	% di giudizi positivi riguardanti il carico di studio richiesto dall'insegnamento - DOM 14	% di giudizi positivi riguardanti la soddisfazione complessiva per l'insegnamento - DOM 19
a.a. 2010/2011	CdS	396	55,7%	92,2%	91,9%	93,6%	70,8%	81,0%
	Media CdS simili	350,9	67,5%	93,7%	95,0%	93,7%	76,5%	79,0%
a.a. 2011/2012	CdS	597	68,2%	94,3%	93,3%	92,7%	78,2%	84,0%
	Media CdS simili	417,7	71,5%	95,0%	95,0%	93,4%	77,0%	80,1%
a.a. 2012/2013	CdS	699	81,7%	90,0%	93,4%	91,6%	82,6%	79,0%
	Media CdS simili	446,3	72,9%	94,7%	96,4%	94,5%	79,0%	81,3%

Quando il numero di schede è esiguo, non viene presentata la percentuale di giudizi positivi relativa alla soddisfazione complessiva.

Nota: si riportano per completezza i testi estesi delle domande del questionario riportate in tabella: n. 5 “L'organizzazione complessiva (orario, esami, intermedi e finali) degli insegnamenti ufficialmente previsti in questo anno accademico è accettabile?”, n. 7 “Gli orari di svolgimento dell'attività didattica sono rispettati?”, n. 8 “Tutte le lezioni che hai frequentato sono state svolte o comunque presiedute dal titolare dell'insegnamento?”, n.10 “Il personale docente è effettivamente reperibile per chiarimenti e spiegazioni?”, n.14 “Il carico di studio richiesto da questo insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati?” e n.19 “Sei complessivamente soddisfatto/a di come è stato svolto questo insegnamento?”

## D.4. INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO

*Esito dell'inserimento nel mondo del lavoro degli studenti del Corso. Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sulla condizione occupazionale dei laureati a un anno dalla laurea. Inoltre è riportata la percentuale di laureati che hanno conseguito crediti formativi per l'attività di tirocinio curriculare, durante la loro carriera.*

### D.4.1. CONDIZIONE OCCUPAZIONALE

Condizione occupazionale dei laureati a un anno dalla laurea.

I dati provengono dai Rapporti [AlmaLaurea](#) sulla condizione occupazionale dei laureati.

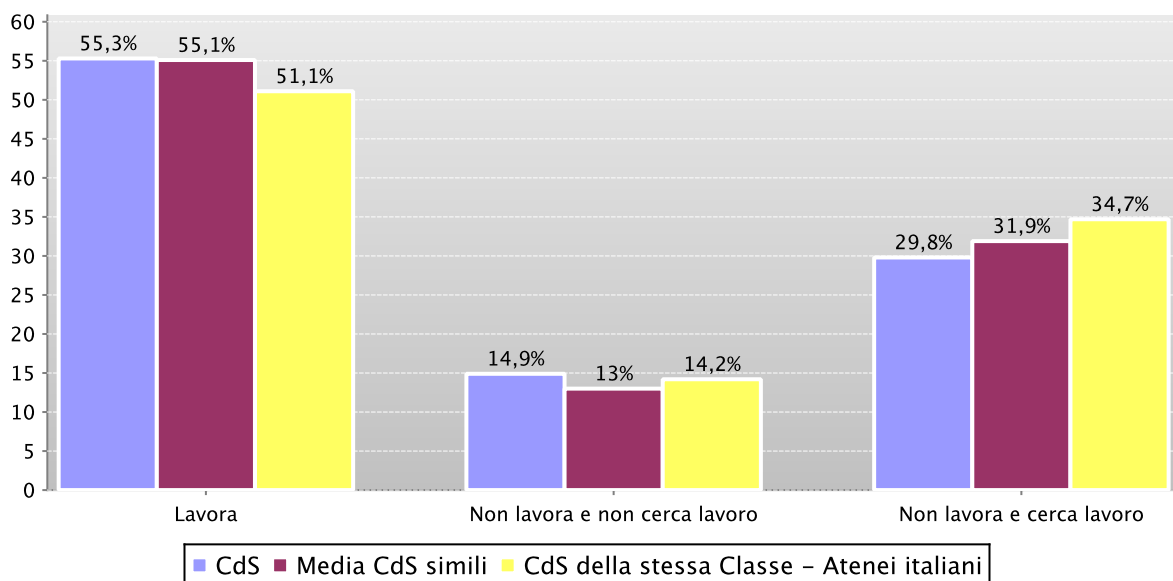
Il **grafico** mostra chi lavora, chi non lavora e non cerca lavoro e chi non lavora ma cerca lavoro.

In aggiunta, la **tabella** mostra il numero degli intervistati, la percentuale di chi è impiegato in attività di praticantato o tirocinio e l'efficacia della Laurea sul lavoro svolto.

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento) e la media dei Corsi di Studio della stessa **classe** degli atenei italiani, per i laureati negli anni solari indicati.

Condizione occupazionale e formativa dei laureati nell'anno solare 2012 a 1 anno dalla laurea

*I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)*



I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)

		N. intervistati	Condizione occupazionale (1)			Non lavora, non cerca ma è impegnato in un corso universitario / praticantato (2)	Efficacia della laurea nel lavoro svolto (riferita ai laureati che dichiarano di dedicarsi al lavoro) (3)	
			Lavora	Non lavora e non cerca lavoro	Non lavora e cerca lavoro		Efficace / molto efficace	Abbastanza efficace
Anno di Laurea 2010	CdS	21	47,6%	33,3%	19,0%	33,3%	60,0%	20,0%
	Media CdS simili	34,3	52,2%	17,9%	29,9%	11,7%	37,3%	35,8%
	CdS della stessa Classe - Atenei italiani	714	54,3%	13,6%	32,1%	9,7%	54,9%	32,5%
Anno di Laurea 2011	CdS	28	60,7%	21,4%	17,9%	17,9%	41,2%	52,9%
	Media CdS simili	34,7	54,2%	14,0%	31,8%	8,5%	35,2%	37,4%
	CdS della stessa Classe - Atenei italiani	3266	54,9%	13,7%	31,4%	8,8%	49,6%	33,2%
Anno di Laurea 2012	CdS	47	55,3%	14,9%	29,8%	8,5%	42,3%	34,6%
	Media CdS simili	31,7	55,1%	13,0%	31,9%	8,2%	33,8%	39,7%
	CdS della stessa Classe - Atenei italiani	5626	51,1%	14,2%	34,7%	9,1%	45,5%	37,7%

I giudizi relativi ai Corsi di studio con un numero di laureati inferiore a 5 non vengono visualizzati.

**Note del Rapporto Condizione occupazionale dei laureati di AlmaLaurea**

(1) "Condizione occupazionale": sono considerati occupati i laureati che dichiarano di svolgere un'attività lavorativa retribuita, purché non si tratti di una attività di formazione ( tirocinio, praticantato, dottorato, specializzazione).

(2) "Quota che non lavora, non cerca ma è impegnato in un corso universitario/practicantato": nella definizione applicata rientrano tutti coloro che risultano impegnati in tirocini o praticantati, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, master universitari (di primo o secondo livello). L'elaborazione è prevista dal D.M. 544/2007; dal D.D. 61/2008 e i più recenti D.M. 17, 22 settembre 2010 e D.M. 50, 23 dicembre 2010 (requisiti di trasparenza).

(3) La valutazione dell'efficacia della laurea è stata ottenuta combinando la richiesta del titolo per il lavoro svolto e il livello di utilizzazione delle competenze apprese all'università.

Per approfondimenti consultare il [Rapporto Condizione occupazionale dei laureati di AlmaLaurea](#).

## D.4.2. LAUREATI CHE HANNO ACQUISITO CREDITI MEDIANTE L'ATTIVITÀ DI TIROCINIO

La **tabella** mostra il numero di laureati, in un determinato anno solare, che hanno conseguito crediti formativi per l'attività di tirocinio curriculare, durante la loro carriera.

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la **media dei Corsi di Studio simili** (che appartengono al medesimo raggruppamento) per gli anni solari indicati.

*I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Amministrazione e controllo d'impresa (codice 0910)*

		Totale laureati	Laureati con CFU acquisiti con l'attività di tirocinio (1)	Laureati con CFU riconosciuti in sostituzione del tirocinio (2)	% Laureati con CFU acquisiti con l'attività di tirocinio sul totale
2011	CdS	34	23	11	67,6%
	Media CdS simili	41,2	15	3,5	36,4%
2012	CdS	54	27	27	50,0%
	Media CdS simili	37,7	14	2,8	37,1%
2013	CdS	86	41	45	47,7%
	Media CdS simili	46,3	19,1	4,3	41,2%

Note:

(1) il dato si riferisce ai laureati che hanno conseguito in carriera crediti formativi per lo svolgimento di una attività definita come tirocinio/stage/intership.

(2) Il dato si riferisce ai laureati che hanno in carriera l'attività definita come tirocinio/stage/intership ottenuta tramite riconoscimento. La percentuale riportata nell'ultima colonna è il rapporto tra i "Laureati con crediti acquisiti con l'attività di tirocinio" e il "Totale dei laureati".

## D.5. INFORMAZIONI SUL CORSO PRE-RIFORMA (D.M. 509/99)

*Nel caso non siano ancora disponibili per un triennio completo i dati del Corso di Studio riformato ex DM 270/04, nei seguenti paragrafi vengono mostrati i dati del Corso di Studio precedente alla riforma.*

### D.5.1. INGRESSO NEL MONDO UNIVERSITARIO

*Caratteristiche degli studenti del Corso al loro ingresso nel mondo universitario. Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sul numero degli iscritti al primo anno (nuove carriere), con approfondimenti sulle caratteristiche degli studenti.*

#### D.5.1.1. ISCRITTI

I dati degli iscritti dell'ultimo triennio sono riportati nel paragrafo D.1.1.

#### D.5.1.2. DATI DI APPROFONDIMENTO SULL'INGRESSO NEL MONDO UNIVERSITARIO

##### D.5.1.2.1. ISCRITTI AI TEST

I dati degli iscritti ai test sono riportati nel paragrafo D.1.2.1.

##### D.5.1.2.2. CARATTERISTICHE DEGLI STUDENTI IN INGRESSO

I dati delle caratteristiche degli studenti in ingresso dell'ultimo triennio sono riportati nel paragrafo D.1.2.2.

## **D.5.2. REGOLARITÀ NEGLI STUDI**

*La regolarità degli studenti del Corso nel sostenere gli esami. Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sul numero degli studenti che lasciano il Corso tra 1° e 2° anno e sul numero dei laureati in corso, con approfondimenti sui crediti conseguiti dagli studenti al termine del primo anno di Corso, sugli esami superati e voto medio conseguito per ciascun insegnamento e i dati sulla mobilità internazionale.*

### **D.5.2.1. STUDENTI CHE LASCIANO IL CORSO TRA 1° E 2° ANNO**

I dati degli studenti che lasciano il corso dell'ultimo triennio sono riportati nel paragrafo [D.2.1.](#)

### **D.5.2.2. LAUREATI IN CORSO**

I dati dei laureati in corso dell'ultimo triennio sono riportati nel paragrafo [D.2.2.](#)

### **D.5.2.3. DATI DI APPROFONDIMENTO SULLA REGOLARITÀ NEGLI STUDI**

#### **D.5.2.3.1. CREDITI DEGLI STUDENTI CONSEGUITI AL PRIMO ANNO**

I dati dei crediti conseguiti al primo anno dell'ultimo triennio sono riportati nel paragrafo [D.2.3.1.](#)

#### **D.5.2.3.2. ESAMI SUPERATI E VOTO MEDIO CONSEGUITO PER CIASCUN INSEGNAMENTO**

I dati degli esami superati e voto medio conseguito sono riportati nel paragrafo [D.2.3.2.](#)

### **D.5.2.4. DATI DI APPROFONDIMENTO SULL'INTERNAZIONALIZZAZIONE**

#### **D.5.2.4.1. ESAMI SUPERATI DAGLI STUDENTI IN MOBILITÀ IN ENTRATA**

I dati degli esami superati dagli studenti in mobilità in entrata dell'ultimo triennio sono riportati nel paragrafo [D.2.4.1.](#)

#### **D.5.2.4.2. PARTECIPANTI A PROGRAMMI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE IN USCITA**

I dati dei partecipanti a programmi di mobilità internazionale in uscita dell'ultimo triennio sono riportati nel paragrafo [D.2.4.2.](#)

#### **D.5.2.4.3. LAUREATI CHE HANNO ACQUISITO CREDITI ALL'ESTERO**

I dati dei laureati che hanno acquisito crediti all'estero dell'ultimo triennio sono riportati nel paragrafo [D.2.4.3.](#)

## **D.5.3. OPINIONE DEI LAUREATI E DEGLI STUDENTI**

*Opinione dei laureati sul Corso di Studio. Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sul numero dei laureati che ha espresso giudizio positivo sul Corso, con un approfondimento sui giudizi espressi dagli studenti frequentanti sugli insegnamenti.*

### **D.5.3.1. OPINIONE LAUREATI**

I dati dell'opinione dei laureati sono riportati nel paragrafo [D.3.1.](#)

### **D.5.3.2. DATI DI APPROFONDIMENTO SULL'OPINIONE DEGLI STUDENTI**

#### **D.5.3.2.1. OPINIONE STUDENTI FREQUENTANTI**

I dati dell'opinione degli studenti frequentanti dell'ultimo triennio sono riportati nel paragrafo [D.3.2.1.](#)

## **D.5.4. INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO**

*Esito dell'inserimento nel mondo del lavoro degli studenti del Corso. Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sulla condizione occupazionale dei laureati a un anno dalla laurea. Inoltre è riportata la percentuale di laureati che hanno conseguito crediti formativi per l'attività di tirocinio curriculare, durante la loro carriera.*

### **D.5.4.1. CONDIZIONE OCCUPAZIONALE**

I dati della condizione occupazionale sono riportati nel paragrafo [D.4.1.](#)

### **D.5.4.2. LAUREATI CHE HANNO ACQUISITO CREDITI MEDIANTE L'ATTIVITÀ DI TIROCINIO**

I dati dei laureati che hanno acquisito crediti mediante l'attività di tirocinio sono riportati nel paragrafo [D.4.2.](#)

## E. PER SAPERNE DI PIÙ: LA QUALITÀ DEL CORSO DI STUDIO

L'Università di Bologna individua tra i propri obiettivi quello di *migliorare la qualità del percorso formativo, dell'apprendimento e dei profili dei laureati anche in relazione alle esigenze della persona e della società* (Piano Strategico 2013/2015).

Gli studenti, così come i datori di lavoro e la società nel suo complesso, hanno diritto ad una formazione efficace per la crescita individuale e intellettuale, per lo sviluppo del senso critico e per l'inserimento nel mondo del lavoro.

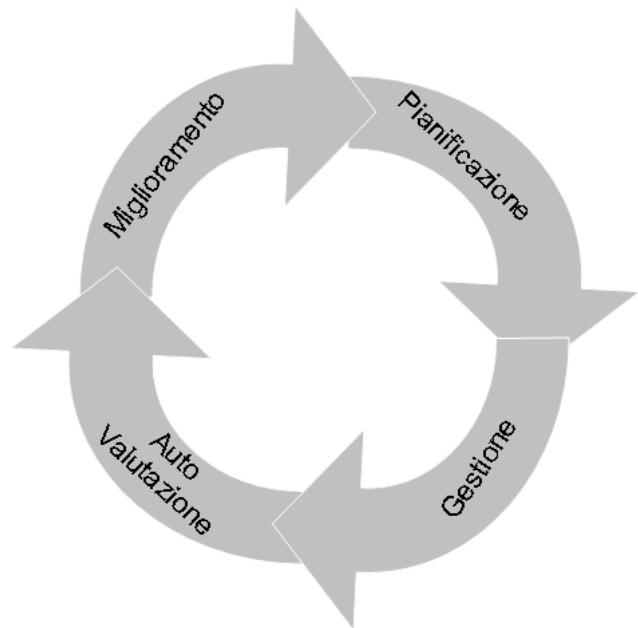
Nello Statuto e nel Piano Strategico 2013/2015 l'Università di Bologna riconosce come propria responsabilità garantire la qualità dei propri corsi di studio e, a questo scopo, adotta un sistema di "assicurazione interna di qualità".

### Il sistema di assicurazione interna di qualità

Il sistema di assicurazione interna di qualità è l'insieme di processi e responsabilità adottati per garantire la qualità dei corsi di studio dell'Università di Bologna.

La garanzia della qualità di un Corso di Studio è la rispondenza dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prestabiliti, secondo queste fasi:

- Pianificazione: definire gli obiettivi
- Gestione: realizzare le azioni previste
- Autovalutazione: verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti
- Miglioramento: progettare azioni migliorative



Questo percorso permette di rispondere alle aspettative degli studenti, di indirizzare i comportamenti di chi insegna e di fornire indicatori per la valutazione dei risultati.

L'autovalutazione si basa sull'analisi di dati significativi (ad esempio il numero di laureati in corso, le opinioni degli studenti e la situazione occupazionale dei laureati) e mette in luce punti di forza e di debolezza per riflettere sui risultati raggiunti, per considerare con occhio critico il proprio modo di lavorare e impegnarsi per il miglioramento continuo del Corso.

Ecco cosa succede in ciascuna fase:

- **Pianificazione:** il Corso di Studio nasce da una proposta delle strutture didattiche e approvata dagli Organi accademici.
- **Gestione:** Scuole, Dipartimenti e Corsi di Studio gestiscono le attività necessarie al funzionamento della didattica. Le attività sono organizzate in questo modo:

Cosa facciamo	Chi se ne occupa				
	Professori	Corso di Studio	Scuole	Dipartimenti	Amministrazione Generale
Calendario didattico, programma delle lezioni e calendario degli esami			x		
Gestione delle risorse finanziarie			x	x	
Insegnamenti in aula	x				

Gestione di aule e laboratori		x	x	
Biblioteche e sale studio		x	x	
Approvazione piani di studio individuali	x			
Comunicazione e informazione	x	x		x
Servizio di orientamento	x	x		Area Didattica e Servizi agli Studenti
Tirocini	x	x		Area Didattica e Servizi agli Studenti
Servizi Amministrativi: Segreteria Studenti				Area Didattica e Servizi agli Studenti
Borse di studio e prestiti ad honorem				Area Didattica e Servizi agli Studenti
Mobilità degli studenti: contributi e programmi di Ateneo				Area relazioni Internazionali
Mobilità: borse per tesi all'estero		x		
Mobilità: autorizzazioni e riconoscimenti				
Altri servizi di supporto agli studenti	x	x		x

- **Valutazione interna:** ogni Corso di Studio esamina periodicamente i propri risultati, valutando, ad esempio, il numero degli iscritti, quanti studenti abbandonano gli studi, le opinioni degli studenti ecc.; in tal modo, vengono messi in luce punti di forza e di debolezza e le azioni di miglioramento messe in campo.

Questa fase è organizzata come segue:

Cosa facciamo	Chi se ne occupa
<p><b>Definizione, raccolta e pubblicazione dei dati da valutare</b></p> <p>Sulla base degli indirizzi generali dell'Ateneo e degli standard nazionali e internazionali, vengono definiti gli strumenti attraverso i quali valutare i risultati (indicatori). I dati da valutare vengono estratti e pubblicati ogni anno nel Rapporto del Corso di Studio.</p>	Organi Accademici
<p><b>Autovalutazione</b></p> <p>Le Scuole ed i Corsi di Studio valutano l'efficacia delle soluzioni adottate in precedenza, analizzano l'andamento delle proprie attività formative e formulano proposte di miglioramento.</p>	Scuole e Corsi di Studio



### Audit interno

La condivisione dei risultati del processo di autovalutazione avviene in queste fasi:

- **Analisi:** il Presidio della Qualità dell'Ateneo analizza i documenti di riesame, considerando la capacità di identificare i problemi, di proporre soluzioni e lo sviluppo complessivo del sistema di assicurazione interna della qualità.
- **Restituzione:** le osservazioni sui risultati ottenuti e le buone pratiche adottate sono esaminati insieme ai referenti delle Scuole e dei Corsi di Studio in incontri organizzati per ambito scientifico-disciplinare. I referenti ricevono osservazioni e input sulle aree di sviluppo e sulle azioni da adottare in futuro per il miglioramento dei risultati.
- **Condivisione:** le conclusioni dell'attività di analisi e di confronto vengono sottoposte agli Organi Accademici e al Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Presidio della Qualità

Prorettore Delegato per la Didattica e la Formazione

Organi Accademici

- 
- **Miglioramento:** sulla base degli esiti dell'audit interno, le Scuole ed i Corsi di Studio pianificano le attività di miglioramento, per rendere i Corsi di Studio sempre più rispondenti alle esigenze della società. Il ciclo, quindi, riparte con la definizione di azioni da mettere in atto, i cui risultati saranno poi a loro volta verificati, in un percorso continuo per la garanzia della qualità della didattica.

## F. GLOSSARIO

### Abbandono

Interruzione degli studi per mancata iscrizione all'anno successivo o rinuncia degli studi.

### AlmaLaurea

AlmaLaurea è un servizio innovativo che rende disponibili online i curriculum vitae dei laureati (1.890.000 cv presso 64 Atenei italiani al 26/05/2014) ponendosi come punto di incontro fra Laureati, Università e Aziende.

Nata nel 1994 su iniziativa dell'Osservatorio Statistico dell'Università di Bologna, gestita da un Consorzio di Atenei Italiani con il sostegno del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, AlmaLaurea nasce con l'intento di mettere in relazione aziende e laureati e di essere punto di riferimento dall'interno della realtà universitaria per tutti coloro (studiosi, operatori, ecc...) che affrontano a vario livello le tematiche degli studi universitari, dell'occupazione, della condizione giovanile.

### CFU - Crediti Formativi Universitari

I Crediti Formativi Universitari (CFU), introdotti dal DM 509/99 in adeguamento alla normativa Europea, corrispondono alla misura dell'impegno complessivo di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto ad uno studente in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative previste dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio. Generalmente, ad 1 CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo da parte dello studente.

### Classe

Le classi di laurea raggruppano corsi di studio dello stesso livello e con gli stessi obiettivi formativi qualificanti e attività formative attivate per un numero di crediti e in settori individuati come indispensabili. Le caratteristiche delle classi sono fissate a livello nazionale, con appositi Decreti Ministeriali, e sono quindi comuni a tutti gli atenei.

### Coorte

Con coorte si intende un gruppo di studenti che si sono immatricolati nel medesimo anno accademico.

### Data Warehouse d'Ateneo

Servizio che consente ai responsabili delle strutture organizzative dell'Università di Bologna di collegarsi ad un sistema che raccoglie informazioni, integra e riorganizza i dati provenienti da sorgenti di varia natura e li rende disponibili per analisi e valutazioni finalizzate alla pianificazione e al processo decisionale.

### Media dei CdS simili (appartenenti allo stesso raggruppamento)

Media calcolata prendendo a riferimento tutti i corsi di studio, dello stesso ciclo, raggruppati per affinità disciplinare.

I raggruppamenti sono 4 e sono così composti:

- Gruppo BIOMEDICO: Corsi di Studio delle Scuole di Farmacia, Biotecnologie e Scienze Motorie; Medicina e Chirurgia; Agraria e Medicina Veterinaria
- Gruppo SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: Corsi di Studio delle Scuole di Ingegneria e Architettura; Scienze;
- Gruppo SCIENZE SOCIALI: Corsi di Studio delle Scuole di Economia, management e statistica; Giurisprudenza; Scienze Politiche
- Gruppo UMANISTICO: Corsi di studio delle Scuole di Lettere e Beni Culturali; Lingue e Letterature, Traduzione e Interpretazione; Psicologia e Scienze della Formazione

### Nuove Carriere

Studenti che iniziano dal primo anno (esclusi trasferimenti) una nuova carriera in un Corso di secondo ciclo.

### Obbligo Formativo Aggiuntivo

Agli studenti che si iscrivono al primo anno di una laurea di primo ciclo o ciclo unico e che, in base all'esito della verifica definita da ciascun corso di studio, non risultano in possesso delle conoscenze richieste per l'accesso al corso stesso, viene assegnato un obbligo formativo aggiuntivo (OFA).

L'OFA si assolve superando una prova di accertamento definita dal corso stesso.

Il mancato soddisfacimento dell'obbligo entro la data deliberata dagli Organi Accademici e pubblicata sul Portale di Ateneo comporta l'iscrizione al primo anno in qualità di ripetente.

## Passaggi e trasferimenti

**Passaggio:** avviene, in entrata o in uscita, quando lo studente richiede di passare, all'interno dello stesso Ateneo, ad un corso di studio diverso da quello in cui era iscritto l'anno accademico precedente.

**Trasferimento:** avviene, in entrata o in uscita, quando lo studente si trasferisce da o verso un qualsiasi corso di studi di altro Ateneo.

## Stato Iscrizione

In relazione all'iscrizione lo studente può essere:

- **In corso:** studente che è iscritto da un numero di anni uguale o inferiore alla durata legale del proprio Corso di studio e non appartiene a nessuna delle categorie che seguono
- **Fuori corso:** studente che è iscritto da un numero di anni superiore alla durata legale del proprio Corso di Studio o che non ha superato gli esami obbligatoriamente richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo.
- **Ripetente:** studente che si re-iscrive ad un medesimo anno di corso. Dall'anno accademico 2009-2010, con l'introduzione degli OFA, gli studenti che non assolvono l'eventuale obbligo formativo aggiuntivo assegnato nei termini previsti devono re-isciversi al 1° anno, in qualità di ripetenti.

## Studenti immatricolati

Studenti che iniziano per la prima volta e dal primo anno una carriera nel Sistema Universitario Italiano (per i quali non risultano, quindi, carriere universitarie precedenti) in un Corso di primo ciclo (L509, L) oppure a ciclo unico (LSCU, LMCU).

## Studenti iscritti al primo anno

Questo dato include tutti gli iscritti al primo anno, quindi anche coloro che arrivano al corso di studio per passaggi o trasferimenti (al primo anno di corso) e coloro che risultano iscritti al primo anno, ma non per la prima volta (es. ripetenti).

## Test di accesso

L'iscrizione a un Corso di Studio può essere a libero accesso oppure a numero programmato.

Per tutti i corsi a numero programmato, è previsto un test di accesso e un numero massimo di posti disponibili. Il test di accesso consiste in una prova che serve a formulare la graduatoria sulla base della quale gli studenti potranno iscriversi al corso. Le modalità di gestione del bando e della graduatoria, compresi i recuperi, possono essere diverse di anno in anno. Il test può essere specifico per un singolo Corso di Studio oppure **può svolgersi in un'unica prova comune a più corsi** dello stesso Ateneo o di altri Atenei (al momento dell'iscrizione i candidati devono indicare la loro prima scelta).

Si intende per:

**\*Posti disponibili** = i posti previsti dal bando per il Corso di Studio o determinati da successive previsioni di legge; sono esclusi gli ulteriori posti riservati in relazione a caratteristiche peculiari del Corso (es: per i Corsi di studio internazionali, non sono compresi i posti per studenti stranieri selezionati presso altro Ateneo; per tutti i corsi a numero programmato a livello nazionale, non sono compresi i posti riservati a studenti che effettuano passaggio o trasferimento).

**\*Numero di iscritti al test** = numero di candidati iscritti al test. Nel caso di prove comuni per più Corsi di Studio il dato corrisponde al n. di candidati che hanno indicato il Corso di studio come prima scelta;

**\*Numero di partecipanti al test** = numero di partecipanti effettivi. Nel caso di prove comuni per più Corsi di Studio il dato corrisponde al numero di partecipanti al test che hanno indicato il Corso di Studio come prima scelta;

**\*Numero di partecipanti al test per ogni posto disponibile** = partecipanti in rapporto al numero di posti disponibili per il Corso. Nel caso di prove comuni per più Corsi di Studio numero di partecipanti al test che ha indicato il Corso di Studio come prima scelta in rapporto al numero di posti disponibili per il Corso.