

REGOLAMENTO DIDATTICO
DEL CORSO DI LAUREA TRIENNALE
ECONOMIA E MANAGEMENT
Classe delle Lauree L-18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE

ALLEGATO B
LINEE GUIDA PER LE ATTIVITÀ DI STAGE

Considerati gli artt. 7 e 11 del Regolamento didattico del CdS ***Economia e Management***, sono indicate nel presente ALLEGATO B le informazioni relative agli stage/tirocini curriculari: obiettivi; modalità di attuazione; durata e Crediti Formativi Universitari; tutorato.

Lo stage è un periodo di formazione, o perfezionamento, trascorso presso un'azienda, un ente pubblico o privato, un professionista; esso è utile ad acquisire la preparazione professionale necessaria attraverso l'esperienza diretta in un contesto lavorativo.

Lo stage è svolto in conformità dell'art. 18 della Legge n. 196/1997 e del D.M. n. 142/1998. Per svolgere lo stage la/lo studente deve avviare una procedura informatizzata gestita dall'Ufficio Stage dell'Ateneo, seguendo le [indicazioni presenti sul sito di Ateneo](#).

La/lo studente deve essere in possesso delle seguenti informazioni:

1. azienda, ente pubblico o privato, o professionista presso cui si intende svolgere lo stage. Tali soggetti possono essere convenzionati con l'Università degli studi di Macerata (elenco presente sul sito dell'Ateneo) o, nel caso non sia stata preventivamente stabilita una convenzione con l'Ateneo, questa potrà essere formalizzata prima di iniziare lo stage;
2. tutor aziendale;
3. tutor universitario (o docente tutor) solo per lo stage finalizzato;
4. descrizione del progetto formativo;
5. periodo di svolgimento e durata.

A conclusione della richiesta, la/lo studente riceverà una e-mail di conferma per l'inizio dello stage.

Il CdS ***Economia e Management*** prevede due tipologie di stage **FACOLTATIVI** che la/lo studente può inserire nelle *Attività a libera scelta dello studente* (come illustrato all'art. 7), previa autorizzazione del progetto formativo da parte di un docente tutor scelto tra i titolari degli insegnamenti del CdS:

- “**stage**” della durata di **60 ore** lavorative per il riconoscimento di **1,5 CFU**.
Lo **stage** prevede l'accordo su un progetto formativo presso un'azienda, o un ente, o un professionista.

Per richiedere il riconoscimento dell'attività/CFU, la/lo studente dovrà consegnare in Segreteria Studenti l'attestazione del monte ore svolto firmata dal tutor aziendale e dalla/o studente.

Tale documentazione sarà poi presentata alla prima riunione utile del Consiglio del CdS **Economia e Management** (che di norma si riunisce una volta al mese), quindi si procederà alla registrazione dei relativi CFU nella carriera della/o studente.

La/lo studente può svolgere un numero di **stage** pari a quattro ($4 \times 1,5 = 6$ CFU) ma devono essere svolti presso aziende, enti, professionisti diversi (lo stage non può essere reiterato presso lo stesso soggetto);

- **“stage finalizzato”** della durata di **240 ore** lavorative per il riconoscimento di **6 CFU**.

Lo stage finalizzato prevede l'individuazione, all'interno del progetto formativo, di un argomento/attività da approfondire.

Per richiedere il riconoscimento dell'attività/CFU, la/lo studente dovrà consegnare in Segreteria Studenti: l'attestazione del monte ore svolto firmata dal tutor aziendale e dalla/o studente; la relazione di approfondimento firmata dal docente tutor.

Tale documentazione sarà poi presentata alla prima riunione utile del Consiglio del CdS **Economia e Management** (che di norma si riunisce una volta al mese), quindi si procederà alla registrazione dei relativi CFU nella carriera della/o studente.

La/lo studente può svolgere **stage finalizzati** pari a due ($2 \times 6 = 12$ CFU) ma devono essere svolti presso aziende, enti, professionisti diversi (lo stage non può essere reiterato presso lo stesso soggetto).

ATTIVITÀ LAVORATIVA SOSTITUTIVA DELLO STAGE

Le/gli studenti che svolgono attività lavorativa coerente con le tematiche del CdS, potranno richiederne il riconoscimento in sostituzione dello **stage finalizzato** (seguendo quindi le regole sopra esposte), presentando specifica certificazione dell'attività lavorativa in essere.

La documentazione, in questo caso, va consegnata direttamente alla Segreteria Studenti (senza preventivo passaggio presso l'Ufficio Stage dell'Ateneo) che sottoporrà la richiesta all'approvazione del Consiglio del CdS **Economia e Management**.