

1921 — 2021
UN SECOLO
DI STORIA
D'AVANTI A NOI



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

FACOLTÀ DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA

CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE CURRICULUM MANAGEMENT INTERNAZIONALE PROGETTO DOUBLE DEGREE

REGOLAMENTO DI STAGE - a.a. 2023-2024

LE FINALITÀ DELLO STAGE

Lo stage aziendale costituisce un'esperienza di formazione all'interno di un contesto di lavoro, in cui assume un ruolo fondamentale l'integrazione tra il sapere, il saper fare ed il saper essere.

La permanenza in azienda in qualità di stagiaire rappresenta un'opportunità di crescita professionale e personale che consente allo studente di completare e migliorare il proprio curriculum di studi, nella misura in cui lo stage viene vissuto come momento non alternativo, ma integrativo al processo di apprendimento in aula e di studio individuale.

Lo stage aziendale costituisce anche un'occasione di sviluppo della qualità delle relazioni interpersonali che il tirocinante intreccia all'interno del contesto sociale in cui viene inserito, a condizione che l'approccio nei confronti delle persone che lavorano in azienda si caratterizzi per capacità di ascolto, umiltà, curiosità, ma allo stesso tempo anche spirito critico e di iniziativa.

Gli studenti sono sensibilizzati al rispetto delle regole, delle prassi e delle convenzioni aziendali e al rispetto delle normative, in particolare a quella sulla privacy.

L'Università Cattolica del Sacro Cuore, quale Ente Promotore degli stage aziendali, provvede a:

- * predisporre la convenzione con la realtà ospitante;
- * predisporre il progetto formativo nominativo dello stagiaire da allegare alla suddetta convenzione;
- * attivare le coperture assicurative (INAIL e Responsabilità civile) per ogni singolo stagiaire.

STAGE PER GLI STUDENTI DEL PROGETTO DOUBLE DEGREE

Il Double Degree ha durata di 4 anni ed è finalizzato a formare una generazione di potenziali manager operanti in aziende internazionali e multinazionali. Questo percorso ha tra gli obiettivi prioritari quelli di favorire la mobilità internazionale degli studenti, di sviluppare competenze di lavoro di gruppo e tra gruppi di studio internazionali, di garantire un livello elevato di conoscenza di almeno due lingue straniere.

Gli studenti che si iscrivono al Double Degree in International Management divideranno la loro esperienza di studio fra le due sedi di Piacenza e del partner estero selezionato, e, nell'ambito del

percorso, dovranno svolgere due stage, uno per ogni sede. Il presente regolamento è riferito allo stage presso la sede di Piacenza:

| STUDENTI SELEZIONATI AL PROGETTO DOUBLE DEGREE |
|--|
| durata minima: 375 ore |
| CFU riconosciuti: 15 |
| Obbligo di utilizzare la relazione dello stage svolto come PROVA FINALE 5 CFU |
| Valutazione dello stage: approvato/non approvato |
| Valutazione relazione stage come prova finale: 0-4 punti |

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE

1. Compilazione della domanda di stage su BlackBoard (test di Bb)

Gli studenti possono proporre una realtà aziendale per lo svolgimento dello stage, segnalando al tutor stage la ragione sociale della realtà, il nominativo ed i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica di un referente.

2. Avvio dello stage

L'Università Cattolica del Sacro Cuore, quale Ente Promotore degli stage aziendali, provvede a:

- * Il tutor stage contatta lo studente e l'azienda per avviare la procedura di attivazione attraverso il portale <https://step.unicatt.it> e concordare obiettivi dello stage, contenuti, fasi, durata.
- * L'azienda individua il tutor aziendale, che si impegna a rendere disponibili allo studente tutte le informazioni necessarie per lo sviluppo dello stage.
- * A seguito dell'approvazione del tirocinio da parte del Servizio Stage & Placement, il tirocinante dovrà accedere al portale e richiedere il codice OTP per poter firmare il progetto formativo. Il sistema invierà all'indirizzo e-mail i-Catt del tirocinante il codice OTP da inserire nell'apposita sezione del portale. Solo dopo la sottoscrizione da parte del tirocinante e dell'Università, l'azienda/ente potrà scaricare il progetto formativo per procedere con la firma PADES e caricarlo firmato sul portale ST&P **entro due giorni lavorativi precedenti l'inizio del tirocinio.**

3. Redazione della relazione dello stage & monitoraggio/aggiornamento stage

- * Lo studente effettua il download da Blackboard della documentazione da compilare durante lo stage:
 - 1) Research Proposal ed Indice;
 - 2) Relazione di stage;
 - 3) Agenda.
- * Dopo aver completato la Research Proposal con il supporto del Tutor DD, il Tutor Stage comunica allo studente il nome del Docente Tutor Accademico a lui assegnato, che deve essere prontamente contattato per definire con lo studente l'impostazione della relazione di stage.
- * Lo studente aggiorna il Tutor stage ed il Docente Tutor Accademico in merito allo stato di avanzamento dell'esperienza di stage, per consentire la verifica della corrispondenza con il programma di attività.

4. Conclusione dello stage

La documentazione di fine stage deve essere correttamente caricata su BlackBoard entro le date concordate, nello specifico:

- * Research Proposal ed Indice - versione definitiva approvata dal docente.
- * Relazione di stage - versione definitiva approvata dal docente.
- * Agenda di stage - debitamente compilata dallo studente e firmata dal referente aziendale.

Entro la stessa data lo studente deve compilare il “**Questionario di fine stage – studente**” a disposizione in BB.

La valutazione assegnata dal docente universitario alla Relazione di stage è definitiva e verrà comunicata a Settembre 2024.

FIGURE DI RIFERIMENTO

Tutor Aziendale: assiste in azienda lo studente-stagiario per la durata dello stage e rende disponibili le informazioni necessarie per lo sviluppo del progetto formativo.

Tutor Stage: Elisabetta Amatucci (elisabetta.amatucci@unicatt.it) assicura il coordinamento delle varie fasi dell'esperienza.

Tutor DD: la Dott.ssa Tosca Preti (tosca.pret1@unicatt.it) assiste lo studente-stagiario nella fase di realizzazione della Research Proposal ed indice attraverso:

- 1) un incontro in cui vengono spiegate la struttura e gli obiettivi;
- 2) un colloquio individuale di revisione di quanto realizzato dallo studente.

Docente Tutor Accademico: docente universitario che offre supporto metodologico allo studente-stagiario. In seguito all'approvazione della Research Proposal da parte del Tutor DD, lo studente è tenuto a contattare il Docente Tutor Accademico per la presentazione dell'attività di stage e per la definizione della struttura e dei contenuti della relazione. È fondamentale fissare durante la fase di redazione della Relazione di Stage dei momenti di revisione con il Docente Tutor Accademico fino ad ottenerne l'approvazione. Aggiornare il Docente in merito allo stato di avanzamento dell'esperienza di stage consente infatti la verifica della corrispondenza con il programma di attività. In corrispondenza della fine dello stage, è buona regola consegnare al docente la relazione completa (non i singoli blocchi) per permettere le dovute correzioni.

TIMELINE DI MASSIMA

| | |
|---|---|
| ATTIVAZIONE STAGE | In genere, fine marzo – metà aprile |
| CONSEGNA DELLA RESEARCH PROPOSAL | metà aprile – primi di maggio (si suggerisce di fissare un appuntamento con il Tutor DD entro due settimane dall'attivazione dello stage) |
| - CONSEGNA DELLA RELAZIONE DI STAGE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE - COMPILAZIONE QUESTIONARIO DI FINE STAGE - STUDENTE | 21/07/2024 |
| ISCRIZIONE ALL'APPELLO | Ultima settimana di luglio, in data che verrà comunicata |