



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

INFORMAZIONI GENERALI SUL CORSO DI STUDI

Nome del Corso in Italiano:	Scienze Politiche e delle Amministrazioni Governative
Nome del Corso in Inglese	Political Science and Government Administration
Facoltà erogante il Corso:	Facoltà di Scienze Politiche, Economiche e Sociali
Tipologia di Titolo:	Laurea Magistrale (Master's Degree)
Classe:	LM62 – Scienze della Politica Class 70/S – Political Science
Anno Accademico:	2023 / 2024
Lingua in cui viene erogato il Corso:	Italiano
Retta Annuale:	<ol style="list-style-type: none">Fascia 1 (Redditi da CHF/EUR 0,00 a CHF/EUR 120.000,00): CHF/EUR 2.975,00Fascia 2 (Redditi da CHF/EUR 120.001,00 a CHF/EUR 270.000,00): CHF/EUR 3.975,00Fascia 3 (Redditi oltre CHF/EUR 270.000,00): CHF/EUR 4.975,00Fascia 4 (Retta intera senza agevolazioni per fascia di reddito): CHF/EUR 6.000,00
Modalità di erogazione del Corso:	Interamente online
Segreteria Studenti:	segreteria@unicampushetg.ch
Programmazione degli accessi:	No
Data di inizio dell'attività didattica:	
Massimo numero di crediti riconoscibili:	Il numero di crediti riconoscibili dipende dai crediti acquisiti per titoli di studio e/o esperienza professionale.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

IL CORSO DI STUDI IN BREVE

06/11/2023

Il Corso di Laurea Magistrale (Master's Degree) in Scienze Politiche Economiche e Sociali con specializzazione in Scienze Politiche e delle Amministrazioni Governative si focalizza nella sua quasi totalità sull'applicazione pratica dei principi teorici all'ambito governativo, consentendo allo studente di analizzare gli aspetti più profondi delle amministrazioni governative.

Al completamento del Corso di Laurea Magistrale (Master's Degree) in Scienze Politiche Economiche e Sociali con specializzazione in Scienze Politiche e Amministrazioni Governative lo studente sarà in pieno possesso di tutte quelle conoscenze specifiche tale da permettergli di analizzare approfonditamente la struttura delle amministrazioni governative, avendo acquisito un bagaglio tecnico che gli consente di conoscere in maniera approfondita la struttura di tali enti, le loro dinamiche e le interazioni interne ad essa e con i soggetti esterni.

Il superamento del presente corso di Laurea prevede il conseguimento di **120 ECTS**.

Il Corso di Laurea Magistrale (Master's Degree) in Scienze Politiche e delle Amministrazioni Governative offre diverse possibilità di impiego nel mondo del lavoro. Di seguito un esempio di alcuni dei possibili sbocchi occupazionali:

- Esperto nelle relazioni istituzionali con le Amministrazioni Governative



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

CONOSCENZE RICHIESTE PER L'ACCESSO

06/11/2023

Per accedere al Corso di Laurea occorre essere in possesso di una Laurea Triennale (Bachelor's Degree) o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Il riconoscimento dell'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero ai soli fini dell'ammissione a corsi di studio è deliberato dall'UniCampus HETG, nel rispetto degli accordi internazionali vigenti.

MODALITÀ DI AMMISSIONE

06/11/2023

Possono iscriversi i candidati in possesso di Laurea Triennale o Laurea Specialistica, Magistrale o Vecchio Ordinamento. In difetto dei titoli di studio richiesti, è possibile l'ammissione su dossier, sulla base di una valutazione dei titoli di studio conseguiti e dell'esperienza acquisita, nonché delle competenze sviluppate nel quadro dell'attività professionale (Procedura V.A.E.)



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE

La prova finale consiste nella stesura di un elaborato scritto, cioè di una Tesi di Laurea, compilativa o sperimentale, da concordare con un Docente del Corso di Laurea e da consegnare entro i tempi stabiliti.

Periodicamente, lo studente invierà al Docente i capitoli della propria Tesi, o parti essi, per l'approvazione o per apportare le necessarie modifiche, strutturali e di contenuti, come ritenute più pertinenti da parte del Docente.

Una volta completato, l'elaborato verrà inviato dal Docente in Segreteria con la sua approvazione. Successivamente il Docente comunicherà simultaneamente alla Segreteria e allo studente il voto finale di Laurea.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA FINALE

06/11/2023

La modalità di svolgimento della prova finale, ossia la difesa della Tesi di Laurea, possono attuarsi in due diverse modalità:

1. In presenza, il giorno della Proclamazione di Laurea, prima della Proclamazione stessa;
2. Online, secondo un calendario che sarà comunicato allo studente (successivamente lo studente presenzierà alla Cerimonia di Proclamazione di Laurea).

Compatibilmente con le necessità organizzative dell'UniCampus HETG, lo studente potrà comunicare la propria preferenza tra le due modalità. La Segreteria provvederà a confermare o meno la modalità di svolgimento della prova finale scelta dallo studente.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

CALENDARIO DEL CORSO DI STUDI E ORARIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

La calendarizzazione e la definizione delle modalità delle attività formative del Corso di Studi avverranno di comune accordo tra lo studente e il suo Assistente Didattico Amministrativo. Una volta stilato il calendario delle attività formative questo verrà inviato in Segreteria. È facoltà dell'Assistente Didattico Amministrativo variare il calendario in base a necessità organizzative impreviste.

CALENDARIO DEGLI ESAMI DI PROFITTO

La calendarizzazione degli esami di profitto, da svolgersi online, è fissata dal Docente e comunicata allo studente.

In caso di necessità organizzative impreviste è facoltà del Docente modificare la data e l'ora dello svolgimento dell'esame di profitto.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

CALENDARIO DELLE SESSIONI DELLA PROVA FINALE

Vi sono almeno due Sessioni di Laurea (sessioni della prova finale) durante un anno solare, una per ogni semestre accademico. Eventuali Sessioni straordinarie verranno comunicate per tempo allo studente.

Sarà premura della Segreteria comunicare data, ora e indirizzo del luogo in cui si terrà la Sessione di Laurea.

Qualora, per cause di forze maggiore, dovessero esserci delle modifiche riguardo la data, l'orario e il luogo in cui si terrà la Sessione di Laurea tali modifiche saranno tempestivamente comunicate allo studente tramite la Segreteria.

INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA

L'UniCampus HETG fornirà un'infrastruttura tecnologica denominata "Piattaforma Didattica" per lo svolgimento delle attività formative e per gli esami di profitto.

Tale Piattaforma Didattica consiste in un *account* personale contenente diversi software specifici per lo svolgimento delle attività didattiche, compresa una casella di posta elettronica e spazio web per l'archiviazione dei dati.

Come da norme di Segreteria lo studente è tenuto ad utilizzare tale *account* personale esclusivamente per i propri fini formativi ed è responsabile in via esclusiva per qualsiasi attività *contra legem* perpetrata attraverso l'utilizzo del proprio *account*.

Lo studente ha l'obbligo e la responsabilità di conservare le credenziali di accesso al proprio *account* che gli verranno fornite e avrà altresì l'obbligo di impedire che terze parti, al di fuori della propria persona, utilizzino tali credenziali.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

ASSISTENTE DIDATTICO AMMINISTRATIVO E TUTOR PERSONALE

06/11/2023

L'UniCampus HETG fornirà un "Assistente Didattico Amministrativo" all'atto dell'immatricolazione dello studente, fornendo a quest'ultimo i contatti necessari. L'Assistente Didattico Amministrativo avrà il compito di assistere lo studente nella propria relazione con l'UniCampus HETG, orientandolo e consigliandolo riguardo calendarizzazioni varie (ivi compresa quella riguardante gli esami di profitto) e assistendolo nei rapporti amministrativi con l'Istituzione.

Qualora lo studente necessitasse di un'assistenza specialistica per le sue attività formative è sua facoltà richiedere un Tutor Personale secondo le modalità e i costi che gli verranno comunicati.

Il Tutor Personale dedicherà allo studente un totale di millecinquecento ore, distribuite secondo le varie necessità formative dello studente nei vari momenti del percorso formativo di quest'ultimo.

DATI DI INGRESSO, DI PERCORSO E DI USCITA

I dati di ingresso, di percorso e di uscita saranno gestiti interamente dalla Segreteria secondo le norme attualmente in vigore nel Canton Ginevra, nella Confederazione Elvetica e nell'Unione Europea.

Le informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali sono disponibili sul portale web dell'UniCampus HETG



The Academic Secretariat
 UNICAMPUS HETG SÀRL
 Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
 Suisse
www.unicampushetg.ch
 Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution
 Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1
 CHE 133.413.467

**PIANO DI STUDI LAUREA MAGISTRALE (MASTER'S DEGREE) IN
 "SCIENZE POLITICHE E DELLE AMMINISTRAZIONI GOVERNATIVE"**

PRIMO ANNO

SETTORE – SSD	INSEGNAMENTO	ECTS INSEGNAMENTO
IUS/10	² Gestione delle Pubbliche Amministrazioni	12
SECS-P/07	¹ Economia Aziendale	12
IUS/08	¹ Diritto Costituzionale	10
IUS/14	¹ Diritto Comunitario dell'Unione Europea	8
IUS/07	¹ Diritto del Lavoro	8
INF/01	⁴ Informatica per l'Economia	6
L-LIN/12	⁴ Lingua Inglese Avanzata	6

SECONDO ANNO

SETTORE – SSD	INSEGNAMENTO	ECTS INSEGNAMENTO
SECS-P/02	¹ Politica Economica	8
SECS-P/08	¹ Principi di Management	6
SECS-P/10	² Organizational Behavior & Leadership	6
SECS-P/01	¹ Economia Monetaria	8
M-PSI/06	² Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni	6
SECS-P/03	² Scienza delle Finanze	8
SECS-P/07	² Contabilità e Rendicontazione Finanziaria	6
	Prova Finale	10

Legenda: 1. Attività di Base; 2. Attività Caratterizzanti; 3. Attività Affini; 4. Altre attività



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution
Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1
CHE 133.413.467

GESTIONI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	
SSD: IUS/10	ECTS: 12
Obiettivi Formativi	In questo corso lo studente acquisirà le conoscenze fondamentali per la gestione delle organizzazioni aziendali pubbliche. Verranno illustrate le diverse tipologie di istituzioni pubbliche mettendone in risalto le loro caratteristiche peculiari e le loro funzioni; le metodologie per la determinazione dei costi di servizio in base a criteri specifici dettati dalla normativa specifica; comprendere la realtà delle interazioni (a volte difficili) tra varie aziende pubbliche e sviluppare strumenti di lavoro condiviso per il raggiungimento dell'obiettivo comune.
Competenze Acquisite	Al termine del corso lo studente avrà la conoscenza e la capacità di comprendere i meccanismi della Pubblica Amministrazione, la sua struttura e l'interazione con il pubblico.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Significato, natura e finalità della Pubblica Amministrazione 2. Evoluzione storica della Pubblica Amministrazione 3. Modelli teorici della Pubblica Amministrazione: istituzionale, comportamentale, sistemico, strutturale-funzionale, scelta pubblica 4. I principi della Pubblica Amministrazione: gerarchia, unità di comando, durata e controllo, autorità, responsabilità, coordinamento, delega, supervisione, centralizzazione e decentralizzazione, inquadramento del personale 5. Comportamento amministrativo: processo decisionale, teorie della leadership, comunicazione e motivazione
Testi Consigliati	▪ M. CUCCINIELLO, G. FATTORE, F. LONGO, et al., Management Pubblico, Egea, 2018
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

ECONOMIA AZIENDALE	
SSD: SECS-P/07	ECTS: 12
Obiettivi Formativi	Il corso introduce lo studente alle conoscenze basilari del settore economico con uno specifico focus sugli argomenti che riguardano le aziende più da vicino. Verranno affrontati ed analizzati casi specifici che comprendono aziende sia del settore pubblico che di quello privato. Verranno illustrate le strutture aziendali più comuni e quelle più rare, sia nell'ambito nazionale che europeo ed internazionale. Lo studente apprenderà a riconoscere tutti gli elementi costitutivi dell'organizzazione aziendale e ad inquadrarli all'interno di schemi sia generali sia ad hoc per armonizzarsi con le strategie e le necessità operative dettate dalla vision e dalla mission aziendale.
Competenze Acquisite	Conoscenza e comprensione della teoria dell'azienda e degli aggregati di aziende. Conoscenza e comprensione delle strategie e delle politiche aziendali. Conoscenza e comprensione delle tecniche di analisi e progettazione delle strutture e dei processi aziendali.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'attività economica 2. Teoria dell'azienda 3. Sistema aziendale 4. Gestione aziendale 5. Processi aziendali 6. Bilancio sociale 7. Le aziende pubbliche 8. Le aziende no-profit 9. Le aziende italiane e le aziende europee: un'analisi comparativa 10. Le aziende europee e le aziende extraeuropee: similitudini e differenze
Testi Consigliati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ G. AIROLDI, G. BRUNETTI, V. CODA, Corso di economia aziendale, Bologna, il Mulino, 2005 ▪ I. DAGNINO, N. MISANI, F. PERRINI, C. VURRO, Casi di Management, Milano, Egea, 2016 ▪ F. PERRINI, Management. Economia e gestione delle imprese,



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

	Milano, Egea, 2017.
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

DIRITTO COSTITUZIONALE	
SSD: IUS/08	ECTS: 8
Obiettivi Formativi	Lo scopo del presente corso è introdurre lo studente ai principi fondamentali della costituzione con particolare enfasi alla tutela dei diritti dei lavoratori.
Competenze Acquisite	Al termine del corso lo studente avrà una buona conoscenza della costituzione quale fonte principale del diritto e quale fonte particolare della tutela del lavoro.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. La costituzione quale fonte primaria del diritto 2. I principi costituzionali 3. Leggi e costituzionalità 4. Costituzione e lavoro 5. Costituzione italiana e Unione Europea
Testi Consigliati	▪ R. BIN, G. PITRUZZELLA, Diritto costituzionale, Giappichelli, 2021.
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

DIRITTO COMUNITARIO DELL'UNIONE EUROPEA	
SSD: IUS/14	ECTS: 8
Obiettivi Formativi	Questo corso offre un quadro sintetico e comprensivo del diritto dell'Unione Europea. Partendo dalle necessità storiche che portarono alla nascita dell'Unione sia arriva subito ad analizzare la situazione corrente del diritto e delle politiche europee alla luce dei delicati rapporti tra gli Stati membri, alla comparazione dei vari ordinamenti nazionali sino ad arrivare ad ipotesi di lavoro per il futuro miranti ad un maggior livello di integrazione. Nel presente corso verranno affrontati temi d'attualità quali la circolazione dei dati digitali, i diritti d'autore in ambito europeo e le conseguenze politiche, economiche e legislative dell'uscita della Gran Bretagna dall'Unione Europea.
Competenze Acquisite	Conoscenza e comprensione dell'ordinamento dell'Unione Europea. Conoscenza e comprensione delle dinamiche giuridiche tra ordinamento dell'UE e ordinamento italiano. Competenza nell'applicazione pratica delle conoscenze acquisite.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fonti primarie e principi del Diritto dell'Unione Europea 2. Le fonti derivate 3. Elementi procedurali 4. Le garanzie del Diritto Comunitario 5. I Diritti Fondamentali e la loro tutela 6. I ricorsi 7. Le procedure di infrazione 8. La giurisprudenza in merito alle libertà circolazione di merci e persone 9. Giurisprudenza europea sull'immigrazione
Testi Consigliati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T. BALLARINO, Manuale breve di diritto dell'Unione Europea, 2a edizione, CEDAM, 2007
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

DIRITTO DEL LAVORO	
SSD: IUS/07	ECTS: 8
Obiettivi Formativi	Il corso introduce alla disciplina del lavoro secondo il l'attuale ordinamento, alla luce delle recenti ed importanti riforme attuate in questi ultimi tempi. Particolare attenzione verrà data ai diritti sindacali e di sciopero, ai contratti collettivi, cessazione e contratti di lavoro atipici. Al termine del corso lo studente avrà maturato una competenza di base in questo settore che potrà essere utilizzata sia in ambito privato che pubblico.
Competenze Acquisite	Conoscenza e comprensione della giurisprudenza riguardante i rapporti di lavoro sia individuali che collettivi. Conoscenza e comprensione del diritto sindacale e del diritto previdenziale. Conoscenza e comprensione dell'attuale giurisprudenza sulle pari opportunità e dei suoi potenziali sviluppi futuri.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. I soggetti del diritto del lavoro 2. Le fonti del diritto del lavoro 3. Lavoro autonomo e parasubordinato 4. Il lavoro subordinato 5. Tipologie di contratto nel lavoro subordinato 6. I sindacati: cenni storici 7. I sindacati e il diritto sindacale 8. I contratti collettivi di lavoro 9. Diritto previdenziale 10. Il welfare aziendale
Testi Consigliati	▪ A. DI STASI, Manuale breve. Diritto del lavoro e della previdenza sociale, Giuffrè, ed. 2019.
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

INFORMATICA PER L'ECONOMIA	
SSD: INF/01	ECTS: 6
Obiettivi Formativi	Il corso di informatica introduce lo studente ai concetti e ai principali software presenti sul mercato destinati ad usi aziendali specifici. Particolare enfasi è data alla comprensione profonda e alla dimestichezza con i fogli di calcolo, strumento ormai onnipresente sia nel settore economico che scientifico.
Competenze Acquisite	Conoscenza e comprensione dell'elaboratore elettronico e delle sue componenti hardware. Conoscenza e comprensione dei sistemi operativi e office automation. Conoscenza e comprensione dei metodi di utilizzo integrato delle applicazioni attraverso simulazioni.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'elaboratore elettronico: periferiche di input e output 2. L'elaboratore elettronico: sistemi operativi e pacchetti applicativi 3. I programmi di office automation: MS Office e Libre Office 4. Introduzione alle reti e pacchetti applicazioni web 5. Esercitazioni pratiche e laboratori virtuali
Testi Consigliati	▪ M. SCHNEIDER, J. GERSTING, Informatica, Apogeo Education, 2013
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

LINGUA INGLESE AVANZATA	
SSD: L-LIN/12	ECTS: 3
Obiettivi Formativi	Il presente corso approfondisce lo studio della lingua inglese applicata al settore business e concentrandosi in particolar modo sull'inglese parlato e sul perfezionamento delle regole grammaticali.
Competenze Acquisite	Al termine del corso lo studente avrà affinato le proprie skill linguistiche ed ottenuto una pronuncia migliore della lingua inglese, oltre ad aver arricchito il proprio vocabolario, specialmente nel gergo business, e aver approfondito lo studio degli usi particolari di alcuni verbi ed espressioni idiomatiche.
Programma	Indicativamente le lezioni tratteranno i seguenti argomenti: <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzi particolari dei verbi to be e to have 2. Altri usi dei verbi modali 3. Business Slang 4. "Industry Parlance" del settore industriale 5. "Industry Parlance" dei settori bancario e finanziario 6. "Industry Parlance" del settore commerciale 7. "Industry Parlance" del settore hi-tech 8. "Industry Parlance" del settore sportivo 9. "Industry Parlance" di altri settori 10. Letture scelte settoriali per l'arricchimento del vocabolario dello studente 11. Traduzione delle letture scelte di cui al punto precedente
Testi Consigliati	• J.M. ROSENBERG, Inglese. Esercizi di livello avanzato, Vallardi, 1998
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commenti, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution
Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1
CHE 133.413.467

POLITICA ECONOMICA	
SSD: SECS-P/02	ECTS: 8
Obiettivi Formativi	Questo corso offre una panoramica della politica economica necessaria per comprendere appieno il peso dell'intervento dello Stato nell'economia di mercato e gli impatti sia diretti che indiretti che queste decisioni hanno nella vita economica e sociale di un paese, quale ad esempio l'impatto ambientale di certe scelte di politica economica nel settore industriale.
Competenze Acquisite	Lo studente sarà in grado di identificare gli attori istituzionali dei processi di politica economica, i fattori che determinano o meno l'equilibrio nei mercati finanziari e in quelli dei beni, gli strumenti politica economica e la loro selezione e applicazione per il raggiungimento del risultato voluto, gli effetti delle politiche economiche sui mercati, e sarà in grado di analizzare un sistema macroeconomico ipotizzando potenziali fluttuazioni.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. La politica economica e i modelli macroscopici 2. Teorie di politica economica 3. La politica monetaria e la politica fiscale 4. L'intervento pubblico in economia 5. Il mercato finanziario 6. Il mercato dei beni 7. Il mercato del lavoro 8. Inflazione e deflazione 9. Gli effetti dell'intervento pubblico in economia nel breve, medio e lungo periodo 10. Comparazione tra le politiche economiche dei paesi dell'Unione Europea 11. Globalizzazione, sviluppo economico e impatto ambientale nelle politiche economiche mondiali del XXI secolo
Testi Consigliati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T. OATLEY, International Political Economy, Routledge, 6a edizione, 2018 ▪ A. BENASSY ET AL., Politica economica. Teoria e pratica, Il Mulino, 2a edizione, 2019 ▪ N. ACOCELLA, Politica economica e strategie aziendali, Carocci,



The Academic Secretariat
UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution
Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1
CHE 133.413.467

	7a edizione, 2020
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

PRINCIPI DI MANAGEMENT	
SSD: SECS-P/08	ECTS: 6
Obiettivi Formativi	Questo corso presenta i principi, le tecniche e i concetti necessari per l'analisi manageriale e il processo decisionale. Mette in evidenza la gestione efficace della pianificazione, organizzazione, influenza e controllo relativi all'ambiente interno ed esterno e alle questioni di etica e responsabilità sociale.
Competenze Acquisite	Dimostrare una comprensione delle conoscenze gestionali attuali. Descrivere le capacità manageriali necessarie per massimizzare efficacemente la produttività individuale e organizzativa relativa all'ambiente interno ed esterno e ai temi dell'etica e della responsabilità sociale. Sviluppare una capacità comunicativa adeguata utilizzando l'appropriata terminologia del settore di riferimento.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il manager e la gestione dell'azienda 2. L'evoluzione del pensiero manageriale 3. Valori aziendali, etica e responsabilità sociale 4. La gestione degli impiegati 5. Il management nell'ambiente globalizzato 6. Processi decisionali 7. Strategia e pianificazione 8. L'organizzazione aziendale: controllo e cambiamento 9. Le risorse umane 10. Tecniche motivazionali e prestazioni 11. La leadership e il lavoro di squadra 12. Sviluppare le capacità comunicative 13. La gestione dei conflitti
Testi Consigliati	▪ O. LAASCH, Principles of Management: Practicing Ethics, Sustainability, Responsibility, Sage Pubns Ltd, 2a edizione, 2021
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

ORGANIZATIONAL BEHAVIOR & LEADERSHIP	
SSD: SECS-P/10	ECTS: 6
Obiettivi Formativi	Con questo corso si acquisiranno le competenze per identificare, analizzare, comprendere e all'occorrenza modificare il comportamento umano sul luogo di lavoro, sia dal punto di vista dei singoli individui sia nelle dinamiche di gruppo. A tal fine lo studente farà conoscenza di tutti i più moderni e collaudati modelli di leadership e imparerà come applicarli.
Competenze Acquisite	Conoscenza e comprensione della psicologia dei luoghi di lavoro e dei comportamenti individuali e collettivi. Conoscenza e comprensione dei principi e dei modelli di leadership e loro applicazione pratica. Conoscenza e comprensione della strategia aziendale e della sua applicazione.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comportamento e prestazione del singolo individuo 2. Il lavoro di squadra 3. Autorevolezza e capacità di influenza 4. L'autogestione 5. La leadership: principi e modelli 6. La strategia e i suoi attori 7. Leadership strategica e cambiamento 8. Leadership strategica e etica aziendale 9. Corporate governance 10. Dinamiche dei consigli di amministrazione e dei top manager
Testi Consigliati	▪ E.H. SCHEIN, Organizational Culture and Leadership, 5th Edition, Wiley, 2016
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution
Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1
CHE 133.413.467

ECONOMIA MONETARIA	
SSD: SECS-P/01	ECTS: 8
Obiettivi Formativi	In questo corso lo studente apprenderà come le politiche monetarie influenzino l'economia reale, analizzerà i principali modelli macroeconomici e la loro efficacia, comprenderà l'impatto delle politiche monetarie dell'UE sui singoli stati membri e il diverso impatto delle politiche monetarie a seconda dei settori economici considerati.
Competenze Acquisite	Comprendere e conoscere l'utilizzo della moneta nelle transazioni commerciali. Comprendere e conoscere il ruolo dei modelli macroeconomici e valutarne il loro ruolo riguardo l'efficacia della politica monetaria. Conoscere e comprendere i canali principali di trasmissione monetaria e i loro meccanismi. Conoscere e comprendere i vantaggi e gli svantaggi delle diverse politiche monetarie utilizzate dalle banche centrali.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. La moneta e la sua natura 2. Domanda e offerta di moneta 3. Le principali teorie monetarie 4. La politica monetaria 5. I modelli di politica monetaria 6. L'equilibrio monetario e quello finanziario
Testi Consigliati	▪ G. B. Pittaluga, Economia monetaria. Moneta, istituzioni, stabilità, Hoepli, 4a edizione, 2012.
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	
SSD: M-PSI/06	ECTS: 6
Obiettivi Formativi	Lo studente apprenderà tutti i concetti essenziali della psicologia applicata all'ambiente lavorativo e vista sia dalla prospettiva dei lavoratori che del management.
Competenze Acquisite	Al termine del corso lo studente sarà in grado analizzare il contesto lavorativo e organizzativo dell'azienda dal punto di vista psicologico, sarà in grado di interpretare lo stato delle relazioni interpersonali dei membri di un determinato gruppo di lavoro suggerendo e applicando azioni preventive e correttive volte a ripristinare un'efficiente armonia di gruppo. Sarà in grado inoltre di suggerire modifiche ai modelli organizzativi in uso al momento per ottimizzare la creatività, la capacità produttiva, la motivazione e il benessere psicologico dei membri di un determinato gruppo di lavoro.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione al corso e cenni storici sulla psicologia del lavoro e la sua evoluzione 2. Le principali teorie della psicologia del lavoro 3. Teoria dell'organizzazione 4. Il rapporto tra la persona e l'ambiente di lavoro 5. I rapporti interpersonali in base alla relazione gerarchica 6. La relazione della persona con la propria posizione all'interno dell'organizzazione: motivazione, soddisfazione e prestazioni 7. L'ambiente di lavoro e le patologie organizzative 8. Fattori di rischio psicologico derivanti da dinamiche relazionali 9. Fattori di rischio psicologico derivanti dalle tecnologie utilizzate sul posto di lavoro 10. Fattori di rischio psicologico derivanti da problemi di sicurezza sul luogo di lavoro 11. Comunicazione interpersonale e risoluzione dei conflitti 12. Psicologia dell'imprenditorialità: la psicologia del lavoro applicata al management 13. La pratica del mobbing: cause, effetti, conseguenze psicologiche e legali



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

	14. Tecniche di prevenzione e trattamento dello stress in ambiente lavorativo: pratiche individuali e pratiche di gruppo
Testi Consigliati	<ul style="list-style-type: none">▪ F. AVALLONE, Psicologia del lavoro e delle organizzazioni. Costruire e gestire relazioni nei contesti professionali e sociali, Carocci, 2021 Oppure <ul style="list-style-type: none">▪ M. ASHLEIGH, A. MANSI, Psicologia del lavoro e delle organizzazioni, Pearson, 2a edizione, 2019
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

SCIENZA DELLE FINANZE	
SSD: SECS-P/03	ECTS: 8
Obiettivi Formativi	Lo studente apprenderà i concetti chiave della scienza delle finanze e l'impatto delle imposte sia per le aziende che per l'intera società. Si farà luce sugli effetti dell'intervento statale nell'ambito dei mercati e gli strumenti utilizzati dallo Stato per pianificare e attuare le entrate fiscali. Saranno analizzati i conti pubblici, la classificazione dei vari tipi di imposte, l'incidenza delle imposte sul lavoro dipendente e sui redditi societari. Una trattazione a parte verrà effettuata per le grandi spese pubbliche riguardanti la sanità e il sistema pensionistico, argomento di particolare interesse per coloro che intraprenderanno un percorso lavorativo all'interno delle aziende pubbliche.
Competenze Acquisite	Conoscenza e comprensione delle interazioni economiche tra settore pubblico e settore privato. Conoscenza e comprensione dei meccanismi alla base della formazione delle scelte collettive, della giustificazione dell'intervento pubblico, dell'organizzazione della produzione di beni pubblici e collettivi e della struttura territoriale del settore pubblico. Conoscenza e comprensione degli effetti delle politiche di bilancio e regolamentazione sugli aspetti macroeconomici e microeconomici dell'intervento pubblico nell'economia.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. La finanza pubblica 2. Il bilancio dello Stato: funzioni e caratteri 3. La spesa pubblica 4. Le entrate pubbliche 5. Effetti economici delle imposte 6. I beni pubblici 7. Le imprese pubbliche 8. Il sistema tributario in Italia, le fonti normative e le strutture amministrative 9. L'integrazione europea e il problema dell'armonizzazione fiscale 10. La finanza della sicurezza sociale
Testi Consigliati	• J. GRUBER, Scienza delle finanze, Egea, 2018
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso



The Academic Secretariat
UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution
Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1
CHE 133.413.467

	tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.
--	---



The Academic Secretariat

UNICAMPUS HETG SÀRL

Registered Office: Quai Gustave Ador 18, case postale 1470, à 1211 Genève,
Suisse

www.unicampushetg.ch

Legally authorized under articles 20 and 27 of the Federal Constitution

Name approved by the Federal Trade Registry Office: CH-660.6.638.023-1

CHE 133.413.467

CONTABILITÀ E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA	
SSD: SECS-P/07	ECTS: 6
Obiettivi Formativi	Questo corso introduce lo studente alla contabilità finanziaria e alle regole per rendicontare i risultati delle operazioni a membri esterni quali azionisti, investitori, creditori, fornitori e authority in campo finanziario.
Competenze Acquisite	Al termine del corso lo studente sarà in grado di comprendere il ruolo della contabilità svolta nell'azienda, saprà registrare le transazioni finanziarie e compilare le rendicontazioni secondo i principi contabili generalmente accettati.
Programma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le informazioni contabili 2. Il processo di rendicontazione finanziaria 3. La cassa e i controlli interni 4. Immobilizzazioni a lungo termine 5. Passività 6. Rendicontazione finanziaria 7. Le authority di vigilanza finanziaria
Testi Consigliati	▪ B. ELLIOT, J. ELLIOT, Financial Accounting and Reporting, Pearson, 19a edizione, 2019
Modalità di Verifica	Le lezioni verranno erogate a discrezione del Docente attraverso tesine, commentari, manuali specialistici, dispense o lezioni tramite piattaforma in live streaming. La valutazione viene espressa in trentesimi.

PROVA FINALE	
SSD: -	ECTS: 12
La prova finale consiste in una Tesi di Laurea, compilativa o sperimentale, da concordare con un Docente del corso di Laurea e da consegnare entro i tempi stabiliti come previsto dalle norme di Segreteria cui si rimanda per ulteriori chiarimenti.	