AREA ECONOMICO-STATISTICA

CORSI DI LAUREA	TIPOLOGIA	MODALITA' RICERCA TUTOR UNIVERSITARIO	REFERENTE STAGE	REQUISITI MINIMI Insegnamenti/CFU da acquisire obbligatoriamente prima di avviare lo stage	DOCUMENTI DA ALLEGARE per chiusura stage
Biostatistica (F8205B)	LM	STUDENTE	Prof.ssa Antonella Zambon		
Economia aziendale e Management (E1805M)	L	STUDENTE			
Economia del Turismo (F7602M)	LM	STUDENTE			
Economia e amministrazione delle imprese (E1802M)	L	STUDENTE			
Economia e Finanza (F1602M)	LM	STUDENTE	Prof. Alessandro Avellone		Registro stage
Economia, analisi dei dati e management (E3305M)	L	prof. Alessandro Avellone			Registro stage
Economia, Banca e finanza (E1808M)	L	STUDENTE			
Economics and Science for Environmental Sustainability (E3304M)	L	STUDENTE			
International Economics (F5603M)	LM	STUDENTE			
Management e design dei servizi (F6303M)	LM	STUDENTE	Prof.ssa Benedetta Trivellato		
Marketing e Mercati Globali (F7704M)	LM	STUDENTE			
Marketing, comunicazione aziendale e mercati globali (E1806M)	L	STUDENTE			
Scienze Economico-Aziendali (F7703M)	LM	CONTATTARE IL REFERENTE DI STAGE	Prof. Dario Scarpa		Registro stage
Scienze Economico-Aziendali in Convenzione Ordine	LM	Prof.ssa Francesca Magli (ulteriori informazioni alla pagina del sito Unimib "Attivare lo stage-Stage in convenzione per commercialisti-esperti contabili")		Valutazione da parte della docente	Registro stage Libretto tirocinio dell'Ordine
Scienze Statistiche ed Economiche (F8206B)	LM	STUDENTE	Prof. Riccardo Borgoni		
Statistica e Gestione delle Informazioni (E4104B)	L	STUDENTE	Prof. Matteo Franchi	iscrizione 2°anno+78 CFU	
Statistica, Machine Learning ed Economia (E4103B)	L	STUDENTE	Prof. Roberto Ascari	***Stage esterno:*** *iscrizione al 2°anno + verbalizzazione dell'esame di Analisi Statistica Multivariata* ***Stage interno:*** *iscrizione al 2° anno + 125 CFU + media ponderata >= 27/30.*	

Scienze Statistiche ed Economiche	*L*	*STUDENTE*	*Prof. Roberto Ascari*	***Stage esterno:** iscrizione al 2°anno + verbalizzazione dell'esame di Analisi Statistica Multivariata* ***Stage interno:** iscrizione al 2° anno + 125 CFU + media ponderata >= 27/30.*	
Economia e commercio	*L*	*STUDENTE*			
Economia delle banche, delle assicurazioni e degli intermediari finanziari	*L*	*STUDENTE*			

corsi in chiusura (studenti dal 2 anno)

L E G E N D A		
"Modalità ricerca tutor universitario"		STUDENTE: la ricerca del docente tutor universitario è in capo allo studente che comunica la sua scelta a stage@unimib.it mettendo in cc il nome del docente TUTOR- nome del docente: lo studente non deve fare nulla, il nome del docente viene abbinato al progetto formativo direttamente in Segreterie OnLine dall'ufficio stage TUTOR ASSEGNATO D'UFFICIO o dal REFERENTE STAGE: lo studente segue le procedure definite dal proprio corso di studi e l'ufficio stage riceve comunicazione dai colleghi della segreteria del corso.
"Referente stage"		Un nominativo o una mail di riferimento per chi si occupa degli stage del corso di studi: può essere contattato in caso di necessità di chiarimenti su contenuti o piano di studi. Non corrisponde al tutor universitario ma si può rendere disponibile in tal senso.
"Requisiti minimi" per l'inserimento del progetto formativo		Sono CFU o esami propedeutici che devono risultare a libretto nel momento in cui l'ente ospitante inserisce il progetto formativo, diversamente Segreterie OnLine non consente all'ente di procedere. Tali requisiti sono vincolanti all'avvio, sulla base di quanto definito dai Corsi di studio.
"Documenti da allegare" per la chiusura del progetto formativo		Allegati previsti dal regolamento e necessari affichè il progetto formativo venga valutato dal tutor universitario e passi alla segreteria gestione carriere per la conferma dei CFU. N.B.: oltre agli allegati è obbligatoria la compilazione su Segreterie OnLine dei questionari di valutazione dello stage, da parte dello studente e del tutor aziendale.
CFU caricati a libretto SOLO SE		- data di fine superata - allegati inseriti -> studente - questionari compilati -> tutor aziendale e studente - approvazione definitiva -> docente - caricamento dei CFU -> Segreterie Studenti