

<b>FACOLTÀ</b>	Facoltà di Scienze della Formazione
<b>ANNO ACCADEMICO</b>	2013-2014
<b>CORSO DI LAUREA</b>	L20: Scienze della comunicazione per i media e le istituzioni
<b>INSEGNAMENTO</b>	Organizzazione Aziendale
<b>TIPO DI ATTIVITÀ</b>	Attività formativa caratterizzante
<b>AMBITO DISCIPLINARE</b>	Scienze umane ed economico-sociali
<b>CODICE INSEGNAMENTO</b>	05422
<b>ARTICOLAZIONE IN MODULI</b>	NO
<b>SETTORI SCIENTIFICO DISCIPLINARI</b>	SECS-P/10 (Organizzazione Aziendale)
<b>DOCENTE RESPONSABILE</b>	Raimondo Ingrassia - Professore Associato Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche Università degli Studi di Palermo
<b>CFU</b>	6
<b>NUMERO DI ORE RISERVATE ALLO STUDIO PERSONALE</b>	110
<b>NUMERO DI ORE RISERVATE ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ASSISTITE</b>	40
<b>PROPEDEUTICITÀ</b>	Nessuna
<b>ANNO DI CORSO</b>	III
<b>SEDE</b>	<a href="http://portale.unipa.it/facolta/scienzeform.">http://portale.unipa.it/facolta/scienzeform.</a>
<b>ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA</b>	Lezioni frontali
<b>MODALITÀ DI FREQUENZA</b>	Facoltativa
<b>METODI DI VALUTAZIONE</b>	Prova Orale
<b>TIPO DI VALUTAZIONE</b>	Voto in trentesimi
<b>PERIODO DELLE LEZIONI</b>	<a href="http://portale.unipa.it/facolta/scienzeform.">http://portale.unipa.it/facolta/scienzeform.</a>
<b>CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE</b>	<a href="http://portale.unipa.it/facolta/scienzeform.">http://portale.unipa.it/facolta/scienzeform.</a>
<b>ORARIO DI RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI</b>	Giorno/i, luogo e orario/i di ricevimento Vedi sito docente

## **RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI**

### **Conoscenza e capacità di comprensione**

Acquisizione di saperi relativi ai più importanti fenomeni organizzativi aziendali contemporanei, alle dinamiche del lavoro organizzato e alle modalità di funzionamento delle amministrazioni pubbliche con riferimento all'ordinamento giuridico esistente in Italia.

### **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Capacità di analizzare casi di studio e di esercitare il problem-solving sulle tematiche apprese di cui al punto precedente.

### **Autonomia di giudizio**

Essere in grado di valutare e interpretare i fenomeni organizzativi aziendali, le dinamiche del lavoro organizzato, il funzionamento delle amministrazioni pubbliche e le possibili ricadute sul mondo del lavoro e sull'esercizio delle professioni.

### **Abilità comunicative**

Capacità di utilizzare il linguaggio specifico proprio di queste discipline e di trasmettere temi e contenuti specifici a un pubblico esperto.

### **Capacità d'apprendimento**

Capacità di aggiornamento personale anche mediante consultazione di pubblicazioni scientifiche proprie del campo degli studi organizzativi. Capacità di affrontare studi superiori come corsi di laurea magistrale, master universitari di I e II livello, seminari specialistici, corsi di specializzazione nelle materie oggetto del presente insegnamento.

## **OBIETTIVI FORMATIVI**

Obiettivo è fornire agli studenti gli strumenti conoscitivi fondamentali per comprendere le logiche e i problemi di funzionamento interno ed esterno delle organizzazioni pubbliche e private, i criteri di specializzazione e coordinamento delle attività di lavoro individuali e in forma aggregata, le caratteristiche delle principali tipologie aziendali, l'impatto delle tecnologie della informazione e della comunicazione sulle organizzazioni, i processi decisionali manageriali e le logiche di potere interno. Particolare attenzione viene dedicata allo studio del sistema di organizzazione e comunicazione dell'azione delle amministrazioni pubbliche in Italia.

<b>LEZIONI FRONTALI</b>	
<b>ORE FRONTALI</b>	<b>ARGOMENTI</b>
1	Il fenomeno organizzativo e i contenuti di una disciplina
2	Il concetto di efficacia delle organizzazioni
3	L'ambiente e le organizzazioni
4	Le relazioni interorganizzative
5	Gli schemi organizzativi fondamentali
2	Caratteristiche dell'azienda industriale
2	Caratteristiche dell'azienda di servizi
3	La progettazione organizzativa secondo i modelli di Perrow e Thompson
1	Le tecnologie dell'informazione e della comunicazione e il loro impatto sull'organizzazione aziendale
2	Il <i>Knowledge Management</i>
2	Dimensione, ciclo di vita e declino delle organizzazioni
3	I processi decisionali all'interno delle organizzazioni
3	Azione amministrativa e comunicazione pubblica: principi organizzativi, relazioni e quadro normativo
1	Organizzare le relazioni scambio con l'ambiente: l'accesso alle amministrazioni pubbliche
2	Organizzare le relazioni di scambio con l'ambiente: la partecipazione all'azione amministrativa
2	Organizzare le relazioni interne: il responsabile del procedimento
2	Organizzare le relazioni interne: strategie organizzative per la semplificazione dei processi amministrativi
Totale 40	
<b>TESTI CONSIGLIATI</b>	Daft R., L. (2010), <i>Organizzazione Aziendale</i> , Apogeo, Milano (4 <sup>a</sup> ed.). Ingrassia R. (2007), <i>Organizzazione e comunicazione dell'azione amministrativa</i> , Franco Angeli, Milano.