

FACOLTÀ	Facoltà di Scienze della Formazione
ANNO ACCADEMICO	2015-2016
CORSO DI LAUREA	L20: Scienze della comunicazione per i media e le istituzioni
INSEGNAMENTO	Organizzazione aziendale
TIPO DI ATTIVITÀ	Caratterizzante
AMBITO DISCIPLINARE	Discipline aziendali
CODICE INSEGNAMENTO	05422
ARTICOLAZIONE IN MODULI	NO
NUMERO MODULI	Nessuno
SETTORI SCIENTIFICO DISCIPLINARI	SECS-P/10
DOCENTE RESPONSABILE	Raimondo Ingrassia PA Dipartimento Università degli Studi di Palermo
CFU	6
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLO STUDIO PERSONALE	110
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ASSISTITE	40
PROPEDEUTICITÀ	Nessuna
ANNO DI CORSO	III
SEDE	http://portale.unipa.it/facolta/scienzeform.
ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	Lezioni frontali
MODALITÀ DI FREQUENZA	Facoltativa
METODI DI VALUTAZIONE	Prova Orale
TIPO DI VALUTAZIONE	Voto in trentesimi
PERIODO DELLE LEZIONI	http://portale.unipa.it/facolta/scienzeform.
CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE	http://portale.unipa.it/facolta/scienzeform.
ORARIO DI RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI	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.

LEZIONI FRONTALI	
ORE FRONTALI	ARGOMENTI
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	
TESTI CONSIGLIATI	Daft R., L. (2010), <i>Organizzazione Aziendale</i> , Apogeo, Milano (4 ^a ed.). Ingrassia R. (2007), <i>Organizzazione e comunicazione dell'azione amministrativa</i> , Franco Angeli, Milano.