



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

<b>DIPARTIMENTO</b>	Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche
<b>ANNO ACCADEMICO OFFERTA</b>	2023/2024
<b>ANNO ACCADEMICO EROGAZIONE</b>	2023/2024
<b>CORSO DILAUREA</b>	ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE AZIENDALE
<b>INSEGNAMENTO</b>	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
<b>TIPO DI ATTIVITA'</b>	C
<b>AMBITO</b>	10675-Attività formative affini o integrative
<b>CODICE INSEGNAMENTO</b>	05419
<b>SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI</b>	SECS-P/10
<b>DOCENTE RESPONSABILE</b>	INGRASSIA RAIMONDO Professore Ordinario Univ. di PALERMO
<b>ALTRI DOCENTI</b>	
<b>CFU</b>	6
<b>NUMERO DI ORE RISERVATE ALLO STUDIO PERSONALE</b>	102
<b>NUMERO DI ORE RISERVATE ALLA DIDATTICA ASSISTITA</b>	48
<b>PROPEDEUTICITA'</b>	
<b>MUTUAZIONI</b>	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE - Corso: SCIENZE DEL TURISMO ORGANIZZAZIONE AZIENDALE - Corso: TOURISM SCIENCE
<b>ANNO DI CORSO</b>	1
<b>PERIODO DELLE LEZIONI</b>	2° semestre
<b>MODALITA' DI FREQUENZA</b>	Facoltativa
<b>TIPO DI VALUTAZIONE</b>	Voto in trentesimi
<b>ORARIO DI RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI</b>	<b>INGRASSIA RAIMONDO</b> Martedì 12:00 14:00 Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche (DSEAS) - Viale delle Scienze - Edificio 13 - 4° Piano - Ufficio n. 17 (entrando al piano a SX) - Ricevimento IN PRESENZA.

DOCENTE: Prof. RAIMONDO INGRASSIA

<b>PREREQUISITI</b>	Conoscenze di base di Economia aziendale
<b>RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI</b>	Conoscenza e capacita' di comprensione Acquisizione di saperi relativi ai piu' importanti fenomeni legati all'organizzazione delle aziende pubbliche e private. Capacita' di applicare conoscenza e comprensione Capacita' di analizzare casi di studio e problemi pratici su tematiche organizzative relative alle aziende pubbliche e private. Autonomia di giudizio Capacita' di analizzare, valutare e interpretare i fenomeni organizzativi aziendali in autoapprendimento nonche' di elaborazione di studi e ricerche personali. Abilita' comunicative Capacita' di utilizzare il linguaggio specifico proprio di queste discipline e di trasmettere temi e contenuti a un pubblico relativamente esperto o nei colloqui di lavoro. Capacita' d'apprendimento Capacita' di aggiornamento personale anche mediante consultazione di pubblicazioni scientifiche nel campo degli studi organizzativi. Capacita' di affrontare studi superiori come corsi di laurea magistrale, master universitari, corsi specialistici, corsi di specializzazione post-laurea nelle materie oggetto del presente insegnamento
<b>VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO</b>	Prova orale. Tende ad accertare il possesso delle competenze e delle conoscenze disciplinari previste dal corso. Gli stimoli opportunamente offerti, in relazione ai risultati di apprendimento previsti, sono organizzati in modo da permettere allo studente di elaborare autonomamente la risposta e riflettere sul percorso di studio teorico e metodologico effettuato. L'esito della prova sara' considerato: ECCELLENTE (29-30 e lode) se lo studente mostrera' ottima conoscenza degli argomenti, ottima proprieta' di linguaggio, buona capacita' analitica, e di essere in grado di applicare le conoscenze per risolvere i problemi proposti; OTTIMO (27-28) se lo studente mostrera' buona padronanza degli argomenti trattati, piena proprieta' di linguaggio e di essere in grado di applicare le conoscenze per risolvere i problemi proposti; BUONO (24-26) se lo studente mostrera' di avere conoscenza di base dei principali argomenti, discreta proprieta' di linguaggio, limitata capacita' di applicare autonomamente le conoscenze alla soluzione dei problemi proposti; PIU' CHE SUFFICIENTE (21-23) se lo studente mostrera' di non avere piena padronanza degli argomenti principali ma possiede una discreta conoscenza degli stessi, soddisfacente proprieta' di linguaggio, scarsa capacita' di applicare autonomamente le conoscenze acquisite; SUFFICIENTE (18-20) ove lo studente mostrera' minima conoscenza di base degli argomenti principali dell'insegnamento e del linguaggio tecnico, minima capacita' di applicare le conoscenze acquisite; INSUFFICIENTE se lo studente non possiede una conoscenza accettabile dei contenuti degli argomenti trattati nell'insegnamento.
<b>OBIETTIVI FORMATIVI</b>	Obiettivo dell'insegnamento e' fornire gli strumenti conoscitivi fondamentali per comprendere le logiche e i problemi di funzionamento delle organizzazioni pubbliche e private, l'ambiente di riferimento delle organizzazioni, le relazioni interorganizzative, i criteri di specializzazione e coordinamento delle attivita' di lavoro individuali e collettive, le principali strutture organizzative aziendali, l'impatto delle tecnologie della informazione, della comunicazione e delle dimensioni aziendali sulle organizzazioni, i processi decisionali manageriali.
<b>ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA</b>	Lezioni frontali
<b>TESTI CONSIGLIATI</b>	Daft R., L. (2021). Organizzazione aziendale. Apogeo. Milano (7 edizione). Sono esclusi dal programma i capitoli: 7-11-12-14. Per quanto riguarda il Capitolo 9 gli studenti dovranno utilizzare la dispensa che sarà messa a disposizione dal Professore.

### PROGRAMMA

ORE	Lezioni
2	Il fenomeno organizzativo e i contenuti di una disciplina (Cap. 1)
4	Efficacia organizzativa: concetti e misurazioni (cap. 2)
4	L'ambiente e le organizzazioni (Cap. 4)
5	Le relazioni interorganizzative (Cap. 5)
8	Le strutture organizzative fondamentali (Cap. 3)
4	Le organizzazioni nell'ambiente internazionale (Cap. 6)
5	Caratteristiche organizzative dell'azienda industriale e di servizi (Cap. 7)
5	La progettazione organizzativa: i modelli di Perrow e Thompson (Cap. 7)
4	Il Knowledge Management. Le tecnologie dell'informazione e della comunicazione e il loro impatto sull'organizzazione aziendale (Cap. 8)
3	Dimensione aziendale, ciclo di vita e declino delle organizzazioni (Cap. 9)
4	I processi decisionali all'interno delle organizzazioni (Cap. 12)