

Corso di Laurea Triennale in

“Economia Aziendale”

Denominazione Insegnamento

Organizzazione Aziendale

Anno Accademico 2021- 2022, II° Anno, 1 Semestre, 9 Cfu

Docente

Prof.ssa Marzia Ventura

Informazioni Corso	<p>Il corso di Organizzazione Aziendale (settore disciplinare SECS P/10) rappresenta uno degli insegnamenti del Corso di Laurea Triennale in Economia Aziendale dell’Università degli Studi di Catanzaro, sviluppandosi con cadenza settimanale nel primo semestre dell’anno accademico 2021/2022. Le attività d’aula vedranno lo sviluppo di n. 6 moduli didattici tenuti dai docenti secondo la calendarizzazione specifica; rappresenta un numero di crediti formativi pari a 9 e comprende complessivamente 63 ore ca. di didattica frontale.</p>
Informazioni Docente	<p>Marzia Ventura: Ricercatore TD(B) di Organizzazione Aziendale (settore concorsuale: 13\B3; settore scientifico disciplinare: SECS P/10)</p> <p>Contatti: Studio 5 Dipartimento di Giurisprudenza Economia e Sociologia – Edificio dell’Area Giuridico- Economica; indirizzo mail: marziaventura@unicz.it, riferimenti telefonici: +39.0961.3694944.</p>
Descrizione del Corso	<p>Il corso è finalizzato alla comprensione dei fenomeni organizzativi connessi alla gestione delle aziende siano esse private, pubbliche e no profit.</p> <p>Il tema della progettazione organizzativa si integra con quanto portato dalle teorie classiche e dalle analisi relative ai contesti di operatività delle aziende, per interessare gli studenti di un CdS triennale. Pertanto, gli argomenti oggetto di studio sono affrontati facendo ampio riferimento sia alle principali teorie organizzative, che facendo ricorso alle pratiche manageriali emergenti, grazie allo sviluppo delle relazioni istituzionali con il partenariato imprenditoriale e sociale coinvolto nei cicli formativi accademici. Il corso si propone pertanto di superare le distanze tra teoria e pratica, posizionando la teoria rispetto a casi aziendali e problemi definiti, facilitando l’apprendimento da parte di studenti privi di esperienza.</p>
Obiettivi del Corso e Risultati di Apprendimento attesi (in specie: conoscenza e capacità di comprensione; conoscenza e capacità di comprensione)	<p>Il corso intende favorire negli studenti:</p> <p>a) lo sviluppo di conoscenze e capacità di comprensione delle esigenze di cambiamento nell’organizzazione del lavoro e di progettazione delle forme organizzative di organizzazioni pubbliche -private- non profit, anche in funzione dell’impatto che le ICT esercitano sui processi, sulle mansioni operative e sui comportamenti manageriali;</p> <p>b) lo sviluppo di autonomia di giudizio nell’elaborazione di soluzioni di</p>

<p>applicare; autonomia di giudizio; abilità comunicative; capacità di apprendimento)</p>	<p>Organizational Assessment, secondo una logica imprenditoriale, manageriale e/o consulenziale, a specifiche situazioni “critiche” esemplificative dei problemi di organizzazione del lavoro e di progettazione organizzativa di imprese, aziende pubbliche e pubbliche amministrazioni; Sarà inoltre in grado di comprendere le principali difficoltà insite nelle attività di coordinamento organizzativo e le differenti modalità di suo perseguimento.</p> <p>c) lo studente diventa capace di formulare riflessioni, individuare problemi e prospettare soluzioni facendo ricorso ad un adeguato e appropriato bagaglio formativo.</p> <p>d) lo sviluppo di capacità di apprendimento utili per interpretare in maniera autonoma documenti, organigrammi, report utilizzati nelle organizzazioni.</p>
<p>Programma (contenuti, modalità di svolgimento). Eventuale distinzione programma frequentanti – non frequentanti</p>	<p>Il programma prevede lo studio dei seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Come nasce il problema organizzativo; • Gli attori organizzativi; • L'organizzazione e i suoi ambienti; • Le relazioni: scambio, potere e condivisione. • La progettazione dell'organizzazione; • Le forme organizzative semplici; • Le forme gerarchico funzionali; • Le forme divisionali; • Dalla struttura alle relazioni; • Organizzare il lavoro delle persone <p>Per gli studenti frequentanti e non frequentanti il dettaglio del programma didattico è pubblicato sulla pagina docente.</p>
<p>Stima dell’Impegno Orario richiesto per lo Studio individuale</p>	<p>Fermo restando che la quantità di studio effettivamente necessaria per la preparazione di un esame varia a secondo delle capacità soggettive di ciascun studente, il programma indicato richiede approssimativamente e mediamente uno studio individuale pari a 180 ore.</p>
<p>Metodi di Insegnamento utilizzati</p>	<p>Le attività didattiche saranno divise tra lezioni d’aula esercitazioni didattiche, lavori di gruppo, seminari tematici.</p>
<p>Risorse per l’Apprendimento (libri di testo consigliati, eventuali ulteriori letture consigliate per approfondimento, altro materiale didattico)</p>	<p>Libro di testo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giovanni Costa, Paolo Gubitta, Daniel Pittino – Organizzazione Aziendale: mercati, gerarchia, e convenzioni. Copyright @2014 McGrawHill Education- 3^a Edizione, Milano. <p>Lecture consigliate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giuseppe Bonazzi – Storia del pensiero organizzativo – Franco Angelini 2008;
<p>Attività di Supporto</p>	<p>Slides delle lezioni (disponibili sulla pagina del docente); selezione di esercizi e cases studies Apposite sezioni di tutorship e/o di ricevimento, saranno dedicate alle esigenze</p>

degli studenti, predisponendo calendari specifici.

Modalità di Frequenza Le modalità sono indicate dall'art.8 del Regolamento didattico d'Ateneo.

Il Corso **non prevede** prove di valutazione intermedia.
L'esame di profitto finale sarà svolto in forma **scritta e orale**.

Modalità di Accertamento (ovvero, di verifica dell'apprendimento)

Votazione	Conoscenza e comprensione dell'argomento	Capacità di analisi e di sintesi	Utilizzo di riferimenti, in specie bibliografici
Non idoneo	Importanti carenze. Significative inaccurately	Irrilevanti. Frequenti generalizzazioni. Incapacità di sintesi	Completamente inappropriato
18-20	A livello soglia. Imperfezioni evidenti	Capacità appena sufficienti	Appena appropriato
21-23	Conoscenza routinaria	E' in grado di effettuare analisi e sintesi corrette. Argomenta in modo logico e coerente	Utilizza i riferimenti <i>standard</i>
24-26	Conoscenza buona	Ha capacità di analisi e di sintesi buone. Gli argomenti sono espressi coerentemente	Utilizza i riferimenti <i>standard</i>
27-29	Conoscenza più che buona	Ha notevoli capacità di analisi e di sintesi	Ha approfondito gli argomenti
30-30L	Conoscenza ottima	Ha ottime capacità di analisi e di sintesi	Importanti approfondimenti