

<b>Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"</b>				
<b>Dipartimento di Scienze Politiche</b>				
<b>Corso di Laurea in Scienze delle Amministrazioni</b>				
<b>a.a. 2015-2016</b>				
Settore scientifico disciplinare:  SPS/09	<b>Insegnamento di</b>			
	<b>Sociologia del fenomeno burocratico</b>			
	Eventuale articolazione in moduli			
	Anno di corso Secondo		Semestre Secondo	
Titolare d'insegnamento	Prof. Marianna d'Ovidio  Telefono: e-mail: marianna.dovidio@uniba.it		Ricevimento Luogo e orario di ricevimento: Dip. Scienze Politiche, c.so Italia 23 Mercoledì 15:30-17:30 previo appuntamento	
Attività	Lezioni frontali	Esercitazioni	Altre attività	Totale
Crediti	8			8
Ore attività	64			64
Propedeuticità	Nessuna			
Pre-requisiti	Nessuno			
Risultati apprendimento specifici	Il corso intende portare gli studenti a sviluppare un pensiero critico che li renda capaci di analizzare l'apparato di funzionamento di un'organizzazione (burocrazia). Gli studenti apprenderanno inoltre quali sono i principali modelli burocratici e si confronteranno con le teorie sociologiche più importanti che hanno analizzato il funzionamento organizzativo			
Obiettivi formativi	Fornire agli studenti una preparazione approfondita allo studio e all'analisi sociologica delle burocrazie, intese come apparati di funzionamento delle organizzazioni <ol style="list-style-type: none"> <li>1. promuovere la comprensione dell'impatto delle organizzazioni nella società contemporanea;</li> <li>2. comprendere i modelli teorici più importanti dell'analisi della burocrazia;</li> <li>3. sviluppare un pensiero critico che li renda capaci di analizzare l'apparato di funzionamento di un'organizzazione (burocrazia).</li> </ol>			

<p>Contenuto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La questione burocratica affronta i problemi connessi alle funzioni sociali delle norme e/o alle strategie dei soggetti di fronte a queste norme, in qualsiasi tipo di organizzazione</li> <li>• La burocrazia viene dunque presentata come apparato di funzionamento dell'organizzazione</li> <li>• Il corso prevede una serie di discussioni sulle 'metafore' delle organizzazioni</li> <li>• Lezioni frontali, momenti di esercitazione in classe, presentazione, tesine e discussione finale (esame orale)</li> </ul>	
<p>Bibliografia consigliata</p>	<p>FREQUENTANTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• G. Bonazzi (2007). <i>Storia del pensiero organizzativo. Vol. II: La questione burocratica</i>, FrancoAngeli, Milano</li> <li>• R. Varricchio (2011) <i>Politica e decisione</i> Guerini, Milano (capitoli 4-5-6)</li> </ul> <p>NON FREQUENTANTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• G. Bonazzi (2007). <i>Storia del pensiero organizzativo. Vol. II: La questione burocratica</i>, FrancoAngeli, Milano</li> <li>• G. Morgan (2012) <i>Images. Le metafore dell'organizzazione</i> (capitoli 2-3-5-6), FrancoAngeli, Milano</li> <li>• R. Varricchio (2011) <i>Politica e decisione</i> Guerini, Milano (capitoli 4-5-6)</li> </ul>
<p>Modalità di acquisizione delle competenze trasversali attraverso l'insegnamento</p>	<p>a. Capacità di risolvere problemi: ossia applicare in una situazione reale quanto appreso, individuando gli ambiti di conoscenze che meglio consentono di affrontarla (<b>indicare qui le modalità</b>): Gli esempi e i casi concreti, sia presenti sui testi adottati che utilizzati durante le lezioni, rendono lo studente consapevole di come le teorie descritte servano per interpretare la società e per agire nelle organizzazioni</p> <p>b. Analizzare e sintetizzare informazioni: ossia acquisire, organizzare e riformulare dati e conoscenze provenienti da diverse fonti (<b>indicare qui le modalità</b>): Lo studente frequentante deve produrre una tesina a fine corso in cui elabora le nozioni apprese nello studio del funzionamento di una organizzazione; lo studente non frequentante dovrà dimostrare la stessa capacità durante un esame scritto in cui gli verrà chiesto di riformulare quanto appreso sui testi</p> <p>c. Formulare giudizi in autonomia: ossia interpretare le informazioni con senso critico e prendere decisioni conseguenti (<b>indicare qui le modalità</b>): Attraverso l'esposizione di diverse teorie sulle burocrazie, lo studente viene costantemente incoraggiato a formulare delle interpretazioni critiche della società</p> <p>d. Comunicare efficacemente: ossia trasmettere informazioni e idee in forma sia orale sia scritta in modo chiaro e formalmente corretto, esprimendole in termini adeguati rispetto agli interlocutori specialisti o non specialisti del settore (<b>indicare qui le modalità</b>): Le competenze comunicative vengono acquisite in classe attraverso le discussioni che regolarmente vengono sollecitate dal docente e attraverso l'esame (scritto e/o orale)</p> <p>e. Apprendere in maniera continuativa: ossia sapere riconoscere le proprie lacune e identificare strategie efficaci volte all'acquisizione di nuove conoscenze e competenze (<b>indicare qui le modalità</b>): Ogni teoria e caso studio è ben contestualizzato: questo consente allo studente</p>

	<p>di poter capire se e quando è necessario un intervento volto a colmare le sue lacune</p> <p>f. <b>Lavorare in gruppo:</b> ossia coordinarsi con altre persone, anche di diverse culture e specializzazioni professionali, integrando le competenze (<b>indicare qui le modalità</b>): Alla fine del corso lo studente frequentante deve elaborare una tesina di gruppo, all'interno della quale sia chiaro il contributo di ciascun membro</p> <p>g. <b>Essere intraprendente:</b> ossia saper sviluppare idee innovative, progettarne e organizzarne la realizzazione, gestire le necessarie risorse ed essere disposto a correre rischi per riuscirci (<b>indicare qui le modalità</b>): Durante il corso ampio spazio verrà dato alla discussione in classe e al rapporto tra sociologia analitica e normativa</p> <p>h. <b>Capacità di organizzare e pianificare:</b> ossia realizzare idee e progetti tenendo conto anche del tempo e delle altre risorse a disposizione (<b>indicare qui le modalità</b>): La preparazione dell'esame richiede un'attenta pianificazione che potrà essere anche discussa con il docente</p>		
Metodi di valutazione	Prova scritta	Eventuale prova di esonero Parziale Presentazione di una tesina di gruppo	Colloquio orale <u>Frequentanti:</u> Colloquio individuale volto alla discussione della tesina e alla verifica delle nozioni apprese durante il corso <u>Non Frequentanti:</u> colloquio individuale volto alla discussione e verifica della comprensione e apprendimento dei temi del corso
Composizione Commissione esame di profitto	Presidente Marianna d'Ovidio	Componenti Lidia Greco; Franco Chiarello	
Modalità di valutazione del livello di apprendimento (voto finale, dichiarazione di idoneità)	Voto finale in trentesimi		
Criteri di attribuzione del voto finale	<p><b>FREQUENTANTI:</b> Frequenza al corso, discussione in classe e in generale contributo personale durante il corso; Tesina di approfondimento e di discussione di un caso a scelta dello studente (da fare in gruppo, ma da discutere singolarmente); Esame orale di verifica di apprendimento e interpretazione degli strumenti della sociologia critica del fenomeno burocratico così come presentati nei testi d'esame e durante il corso.</p> <p><b>NON FREQUENTANTI</b> Esame scritto di verifica dell'apprendimento e interpretazione degli strumenti della</p>		

	sociologia critica del fenomeno burocratico e della sociologia dell'organizzazione così come presentati nei testi d'esame
--	---

Firma  
Marienne d'Ordi's

---