

FIȘA DISCIPLINEI

Dezvoltare organizationala si managementul schimbării 2025/2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
1.2. Facultatea	Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3. Departamentul	Administrație și Management Public
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică la Extensia Sfântu Gheorghe
1.7. Forma de învățământ	Învățământ la distanță

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Dezvoltare organizationala si managementul schimbarii				Codul disciplinei		ULR2632	
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină				Conf. univ. dr. Kerekes Kinga					
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – tutorele				Drd. Bodó Johanna					
2.4. Anul de studiu		III	2.5. Semestrul	6	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Conținut	Felul disciplinei
								Obligativitate	DS
									Obligatorie/optională
									DA

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore pe semestru – forma Învățământ la distanță	150	din care: 3.5. SI	126	3.6. AT (6) + TC (18) + AA (-)	24
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual					ore
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					60
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					34
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					50
3.5.4. Tutoriat (consiliere profesională)					2
3.5.5. Examinări					2
3.5.6. Alte activități					2
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)	126				
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	150				
3.9. Numărul de credite	6				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Nu este cazul
4.2. de competențe	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Platforma eLearning a FSPAC, https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	Nu este cazul

6. Competențe

6.1. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Utilizarea conceptelor, notiunilor și teoriilor de bază pentru DO. Utilizarea și înțelegerea și interiorizarea conceptelor de bază pentru această materie: schimbarea organizațională, dezvoltarea organizațională, diagnoza organizațională, rezistența la schimbare Dezvoltarea abilităților necesare pentru a colecta datele și informațiile care stau la baza diagnozei organizaționale Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient. Alegerea celor mai potrivite tehnici de soluționare și a instrumentarului de combatere a problemelor din administrația publică, în concordanță cu cauzele generatoare Elaborarea unei strategii de dezvoltare organizațională.
Competențe transversale	Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în muncă de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul: 1. Va ști să identifice și să analizeze problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient. 2. Va ști să definească, să clasifice și să stabilească situațiile de expunere, pe de o parte, dar și de rezolvare, pe de altă parte, a aspectelor generatoare de conflicte, crize și comunicare neadecvată. 3. Va ști să aleagă cele mai potrivite tehnici de soluționare și a instrumentarului de combatere a problemelor din administrația publică, în concordanță cu cauzele generatoare. 4. Va distinge diversele strategii și măsuri organizaționale menite să soluționeze conflictele instituționale sau situațiile de criză.
Aptitudini	Studentul: 1. Va fi capabil să stabilească, să dezvolte și să implementeze strategii comunicaționale, precum și de soluționare a conflictelor și crizelor. 2. Va putea să analizeze și să evalueze situațiile problematice (deficiențe în comunicare, conflicte și crize) și apoi să formuleze strategii menite să contribuie la înlăturarea situațiilor problematice inițiale. 3. Va fi capabil să întocmească proiecte de identificare timpurie (prin sondaj, chestionar etc.) a potențialelor situații conflictuale, de criză sau de comunicare ineficientă din domeniul administrației publice. 4. Va fi capabil să faciliteze și să medieze interacțiunea între părțile aflate în conflict în scopul adoptării unei soluții viabile.
Responsabilități și autonomie	Studentul: 1. Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;

	2. Va putea aplica tehnici de relaționare în grup, va deprinde și va exercita rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; 3. Va putea să realizeze o autoevaluare a nevoii de formare profesională și să identifice modalitățile de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.
--	---

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea cunoștințelor și abilităților necesare pentru a putea pune în aplicare cele învățate la cursul de Dezvoltare organizațională și managementul schimbării
7.2. Obiectivele specifice	- Însușirea informațiilor necesare legate de principalele teme de DO - Dezvoltarea abilităților practice necesare pentru aplicarea informațiilor însușite - Analizarea studiilor de caz și integrarea lor în cadrul precedentelor două puncte.

8. Conținuturi

8.1. AI, SI	Metode de predare	Observații
Modulul I. Noțiuni de bază și concepte fundamentale Unitatea 1. Definirea organizației Unitatea 2. Teorii ale schimbării organizaționale	Studiu individual pe baza suportului de curs	35% SI
Unitatea 3. Dezvoltarea organizațională	Studiu individual pe baza suportului de curs	15%
Modulul II. Componentele unui program de schimbare / dezvoltare organizațională Unitatea 1. Diagnoza organizațională Unitatea 2. Colectarea și analiza informațiilor și datelor Unitatea 3. Intervențiile în programele de management al schimbării și de dezvoltare organizațională	Studiu individual pe baza suportului de curs	35% SI
Unitatea 4. Rezistența la schimbare	Studiu individual pe baza suportului de curs	15% SI
Bibliografie: Tripon Ciprian si Dodu Marius, Dezvoltare organizational si managementul schimbarii, Suport de curs elaborat în tehnologia ID, 2018, disponibil pe platforma e-learning a FSPAC Administrație publică - Marius Dodu, Călin Ghiolțan, Călin Hîntea, Adrian Inceu, Veronica Junjan, Dan Lazăr, Cristina Mora, Ioana Pop, Liviu Radu, Sorin Dan Șandor, Ciprian Tripon.- Cluj-Napoca: Editura Accent, 2000 Androniceanu, Armenia – Managementul schimbarilor, 1998, Editura ALL, Bucuresti, Romania Burduș, Eugen; Căprărescu Gheorghița; Androniceanu, Armenia și Miles, Michael – Managementul schimbării organizaționale, 2016, Editura Economică, București. Mihaela Vlasceanu, Sectorul non-profit, 1996, Ed. Paideia Ciprian Tripon, Introducere in problematica schimbarii sociale, Studia Univerisitatis Babes Bolyai, nr. 1-2, 1991, p. 55-61		
8.2. AT	Metode de predare-învățare	Observații
Diagnoza organizațională	Prelegere, discuții și dezbateri	
Colectarea și analiza informațiilor și datelor	Prelegere, discuții și dezbateri	
Intervențiile în programele de management al schimbării și de dezvoltare organizațională	Studiu de caz	
Bibliografie: Tripon Ciprian si Dodu Marius, Dezvoltare organizational si managementul schimbarii, Suport de curs elaborat în tehnologia ID, 2018, disponibil pe platforma e-learning a FSPAC Administrație publică - Marius Dodu, Călin Ghiolțan, Călin Hîntea, Adrian Inceu, Veronica Junjan, Dan Lazăr, Cristina Mora, Ioana Pop, Liviu Radu, Sorin Dan Șandor, Ciprian Tripon.- Cluj-Napoca: Editura Accent, 2000		

Androniceanu, Armenia – Managementul schimbarilor, 1998, Editura ALL, Bucuresti, Romania Burduș, Eugen; Căprărescu Gheorghița; Androniceanu, Armenia și Miles, Michael – Managementul schimbării organizaționale, 2016, Editura Economică, București. Mihaela Vlasceanu, Sectorul non-profit, 1996, Ed. Paideia		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Structura unui proiect/program de schimbare/dezvoltare organizațională;	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări, se pot cere clarificări, etc.	
Diagnoza organizațională;	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări, se pot cere clarificări, etc.	
Colectarea și analiza informațiilor și datelor;	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări, se pot cere clarificări, etc.	
Intervențiile în programele de managementul schimbării și de dezvoltare organizațională	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări, se pot cere clarificări, etc.	
Bibliografie: Tripon Ciprian si Dodu Marius, Dezvoltare organizational si managementul schimbarii, Suport de curs elaborat în tehnologia ID, 2018, disponibil pe platforma e-learning a FSPAC Administrație publică - Marius Dodu, Călin Ghiolțan, Călin Hințea, Adrian Inceu, Veronica Junjan, Dan Lazăr, Cristina Mora, Ioana Pop, Liviu Radu, Sorin Dan Șandor, Ciprian Tripon.- Cluj-Napoca: Editura Accent, 2000 Androniceanu, Armenia – Managementul schimbarilor, 1998, Editura ALL, Bucuresti, Romania Burduș, Eugen; Căprărescu Gheorghița; Androniceanu, Armenia și Miles, Michael – Managementul schimbării organizaționale, 2016, Editura Economică, București. Mihaela Vlasceanu, Sectorul non-profit, 1996, Ed. Paideia		
8.4. AA	Metode de predare-învățare	Observații
Nu este cazul		
Bibliografie: Nu este cazul		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunităților epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Cursul de Dezvoltare organizațională și managementul schimbării prezintă informațiile la zi din cadrul acestui domeniu, acoperind plaja conceptuală împărțită de marea majoritate a specialiștilor. - De asemenea, cursul de DO se referă la probleme actuale și importante pentru piața muncii, atât din perspectiva angajatorilor cât și a viitorilor angajați

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. SI (curs)	Capacitatea de a rezolva probleme Gândirea critică, analitică și sintetică	Examen scris	50%
10.5. TC / AA	Capacitatea de a aplica informațiile învățate la situații concrete Capacitatea de planificare	Verificare pe parcurs	50%
10.6. Standard minim de performanță Obținerea notei 5 la examenul final și la lucrarile pe parcurs.			

11. Etichete ODD



Coordonator de disciplină
Conf. Univ. Dr. Kerekes Kinga

Tutore de disciplină
Drd. Bodó Johanna

Data completării
09.09.2025

Responsabil de studii ID,
Conf. univ. dr. Bianca Radu

Data avizării
09.09.2025

BRadu