

A TANTÁRGY ADATLAPJA
SZERVEZETFEJLESZTÉS ÉS VÁLTOZÁSMENEDZSMENT
2025/2026

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babes–Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi
1.3 Intézet	Közigazgatás- és Közmenedzsment Intézet
1.4 Szakterület	Közigazgatás-tudományok
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Közigazgatás- Sepsiszentgyörgyi kihelyezett tagozat
1.7 Oktatási forma	Távoktatás

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve		SZERVEZETFEJLESZTÉS ÉS VÁLTOZÁSMENEDZSMENT				A tantárgy kódja		ULM2632	
2.2 Az előadásért felelős tanár neve- A tanfolyam koordinátora					Conf. univ. dr. Kerekes Kinga				
2.3 Szeminárium/laboratóriumi/projekttevékenységek vezetője – asszisztens					Drd. Bodó Johanna				
2.4 Tanulmányi év		III	2.5 Félév	2	2.6. Értékelés módja	E	2.7 Tantárgy típusa	Tartalom	A tantárgy fajtája DS
							Kötelezettség	Kötelező/választhat ó DOp	

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszám)

3. Heti óraszám- jelenléti forma	4	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor/projekt	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám-távolléti oktatás	150	melyből: 3.5 egyéni tanulás	126	3.6 TT (AT)(6)+TF (TC)(18)+GY (AA)(-)	24
Az egyéni tanulmányok időalapjának elosztása					óra
3.5.1 A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					60
3.5.2 Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					34
3.5.3 Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					50
3.5.4 Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					2
3.5.5 Vizsgák					2
3.5.6 Más tevékenységek:					2
3.7 Egyéni munka órászáma (EM) és önfejlesztési tevékenységek (ÖT)					126
3.8 A félév össz-órászáma (ECTS száma x 25 óra)					150
3.9 Kreditszám					6

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	• Nincs, nem ebben az esetben
4.2 Kompetenciabeli	• Nincs, nem ebben az esetben

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	• A FSPAC eLearning platformja, https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/
5.2 A szeminárium / labor / projekt lebonyolításának feltételei	• Nincs, nem ebben az esetben

6. Kompetenciák

6.1. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	- A szervezetfejlesztés és változásmenedzsment alapfogalmainak, fogalmainak és elméleteinek használata. - A tantárgy alapfogalmainak használata, megértése és internalizálása: szervezeti változás, szervezetfejlesztés, szervezeti diagnózis, változással szembeni ellenállás. - A szervezeti diagnózist megalapozó adatok és információk gyűjtéséhez szükséges készségek fejlesztése. - A közigazgatásban felmerülő problémák azonosítása, elemzése és megoldása együttműködő, rugalmas és hatékony módon. - A közigazgatásban felmerülő problémák kezelésére a legmegfelelőbb megoldási technikák és eszközök kiválasztása a mögöttes okokkal összhangban. - Szervezetfejlesztési stratégia kidolgozása.
Transzverzális kompetenciák	- Szakmai feladatok határidőre, szigorúan, hatékonyan és felelősségteljesen való elkészítése, az etikai elvek és a szakmai deontológia betartásával. - Csoportos kapcsolati technikák alkalmazása, a csapatmunkában betöltött konkrét szerepek elsajátítása és gyakorlása az interperszonális kommunikációs készségek fejlesztésével.

6.2. A tanulás eredménye

Ismeretek	A hallgató: 1. Képes lesz a közsférában felmerülő problémák azonosítására és elemzésére együttműködő, rugalmas és hatékony módon. 2. Képes lesz meghatározni, osztályozni és feltárni a konfliktusokat, válságokat és a nem megfelelő kommunikációt előidéző helyzeteket, valamint azok megoldási lehetőségeit. 3. Képes lesz a problémák kezelésére leginkább alkalmas módszerek és eszközök kiválasztására, azok kiváltó okainak megfelelően. 4. Megkülönbözteti az intézményi konfliktusok és válsághelyzetek megoldását célzó különböző szervezeti stratégiákat és intézkedéseket.
Képességek	A hallgató: 1. Képes lesz kommunikációs, konfliktus- és válságkezelési stratégiák kidolgozására és megvalósítására. 2. Képes lesz problémás helyzetek (kommunikációs hiányosságok, konfliktusok, válságok) elemzésére és értékelésére, majd stratégiák kidolgozására a megoldásuk érdekében. 3. Képes lesz projektek készítésére a potenciális konfliktus-, válság- vagy kommunikációs problémák korai felismerésére (kérdőívek, felmérések stb. útján). 4. Képes lesz elősegíteni és közvetíteni a felek közötti együttműködést a megvalósítható megoldás elfogadása érdekében.
Felelősség és autonómia	A hallgató: 1. Képes lesz a szakmai feladatokat határidőre, pontosan, hatékonyan és felelősségteljesen teljesíteni, az etikai és szakmai magatartási elvek betartásával. 2. Képes lesz csoportos kapcsolattartási technikákat alkalmazni, elsajátítani és gyakorolni a csapatmunkában betöltött sajátos szerepeket, a személyes kommunikációs készségek fejlesztésén keresztül.

	3. Képes lesz önértékelést végezni a szakmai képzési szükségletek terén, valamint azonosítani a szakmai és személyes fejlődés, képzés módjait, a munkaerőpiac elvárásaihoz való beilleszkedés és alkalmazkodás érdekében.
--	---

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	A Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment tanfolyamon tanultak gyakorlatba ültetéséhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítása.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	- A Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment fő témáihoz kapcsolódó szükséges információk átadása - A tanult információk alkalmazásához szükséges gyakorlati készségek fejlesztése - Az esettanulmányok elemzése és integrálása az előző két pontban leírtakba.

8. Tantárgy tartalma

8.1. EM és ÖT	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
I. Modul: Alapok és alapfogalmak 1. Fejezet: A szervezet meghatározása 2. Fejezet: A szervezeti változás elméletei 3. Fejezet: Szervezetfejlesztés	Egyéni tanulás a tananyag alapján	35% egyéni tanulás 15% egyéni tanulás
II. Modul: A szervezeti változás/fejlesztési program összetevői 1. Fejezet: Szervezeti diagnózis 2. Fejezet: Információ- és adatgyűjtés és elemzés 3. Fejezet: Beavatkozások a változásmenedzsment és a szervezetfejlesztési programokba 4. Fejezet: A változással szembeni ellenállás	Egyéni tanulás a tananyag alapján	35% egyéni tanulás 15% egyéni tanulás

Könyvészet:

Tripon Ciprian si Dodu Marius, Dezvoltare organizational si managementul schimbarii, Az FSPAC e-learning platformján elérhető, 2018-ban az ID technológiában kifejlesztett tananyag.
 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. Tutori tevékenységek	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
Szervezeti diagnózis	Előadás, beszélgetés és vita	
Információ- és adatgyűjtés és elemzés	Előadás, beszélgetés és vita	
Beavatkozások a változásmenedzsment és a szervezetfejlesztési programokba	Esettanulmány	

Könyvészet:

Tripon Ciprian si Dodu Marius, Dezvoltare organizational si managementul schimbarii, Az FSPAC e-learning platformján elérhető, 2018-ban az ID technológiában kifejlesztett tananyag.
 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. Tutori feladatok	Információátviteli módszerek	Megjegyzések
-----------------------	------------------------------	--------------

Egy szervezeti változás/fejlesztési projekt/program felépítése;	A kurzus Moodle-oldalára feltöltésre kerül minden olyan információ, amely a kérdések megválaszolásához, pontosítások kéréséhez stb. szükséges.	
Szervezeti diagnózis;	Idem	
Információ- és adatgyűjtés és elemzés;	Idem	
Beavatkozások a változásmenedzsment és a szervezetfejlesztési programokba.	Idem	
Könyvészet: Tripon Ciprian si Dodu Marius, Dezvoltare organizational si managementul schimbarii, Az FSPAC e-learning platformján elérhető, 2018-ban az ID technológiában kifejlesztett tananyag. 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		
8.4. Laboratóriumi, gyakorlati munka, projekt, szakmai gyakorlat	Tanítási-tanulási módszerek	Megjegyzések
Nincs ebben az esetben		
Könyvészet: Nincs ebben az esetben		

9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.

- A Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment tanfolyam naprakész információkat mutat be ezen a területen, lefedve a szakemberek túlnyomó többsége által osztott fogalmi kört. - A Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment kurzus az aktuális és fontos munkaerő-piaci kérdésekkel is foglalkozik mind a munkaadók, mind a leendő munkavállalók szemszögéből.
--

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	Problémamegoldó képesség: Kritikus, analitikus és szintetikus gondolkodásmód	Írásbeli vizsga	50%
10.5 Tutori tevékenységek/ feladatok	Képesség a tanult információk konkrét helyzetekre való alkalmazására	Helyszíni ellenőrzés	50%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei A záróvizsgán és a tanfolyami munkán 5-ös osztályzat elérése.			

11. ODD Címkék



Előadás felelőse,

Szeminárium felelőse

dr. Kerekes Kinga, egyetemi
docens

Drd. Bodó Johanna

Kitöltés dátuma
2025.09.09

Az intézeti jóváhagyás dátuma
2025.09.09

Tanulmányi felelős
dr. Bianca Radu, egyetemi docens

