

УЧЕБНА ПРОГРАМА

УТВЪРЖДАВАМ,
РЪКОВОДИТЕЛ КАТЕДРА:
/доц. д-р М. Великова/

ОПИСАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА
ПО УЧЕБЕН ПЛАН

Професионално направление: 3.7. Администрация и управление	Специалност: Бизнес администрация и мениджмънт – МП “Мениджмънт и международен маркетинг”	
Образователно-квалификационна степен: <input type="checkbox"/> бакалавър <input checked="" type="checkbox"/> магистър	Курс: 1 Семестър: 1-2	Форма на обучение: <input type="checkbox"/> - редовно <input type="checkbox"/> - задочно <input checked="" type="checkbox"/> - дистанционно

Наименование на учебната дисциплина: Управление на промените		Код: MAN 3155
		Език: български
Общ хорариум: 90	<input type="text" value="30"/>	Седмична заетост:
аудиторна заетост	<input type="text" value="60"/>	аудиторна заетост <input type="text" value="2"/>
извънаудиторна заетост		извънаудиторна заетост <input type="text" value="4"/>
<input checked="" type="checkbox"/> - Курсови задачи <input type="checkbox"/> - Курсови проекти <input type="checkbox"/> - Стажове и практики <input type="checkbox"/> - Други форми		Статут на учебната дисциплина: <input type="checkbox"/> задължителна <input type="checkbox"/> избираема <input checked="" type="checkbox"/> факултативна
Форма на финален контрол: Писмен изпит		ECTS кредити: <input type="text" value="3"/>
Титуляр на учебната дисциплина: доц. д-р Елеонора Танкова		

1. Определение:

1.1. Наименование на учебната дисциплина: „Управление на промените”

1.2. Код на учебната дисциплина: MAN 3155

2. Описание на съдържанието на учебната дисциплина по тематични единици:

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА

За студентите от дистанционна форма на обучение

Съдържанието на учебната дисциплина е разпределено за 15 учебни седмици

Учебна седмица	ТЕМА	Аудиторна заетост		Извънауд. заетост	
		Аудиторни консултации	Синхронни консултации в системата за ДО	Самостоятелна работа в системата за ДО	Практически задачи
1 2 3	Необходимост от промени в организациите.	2	3	10	
4 5 6	Фактори, предизвикващи и налагащи промени в организациите.	1	3	8	
7 8 9	Управление процесите на промяна в организациите. Стратегически промени в организациите.	2	4	12	
10 11	Проблеми възникващи в хода на промяната.	1	4	10	
12 13	Повишаване ефективността на промените.	1	3	10	
14 15	Ролята на човешките ресурси в управлението на промяната.	2	4	10	
	<i>Общо (аудиторна/извънаудиторна заетост)</i>	9 /21 = 30ч.		60 ч.	

За студентите от редовна и задочна форма на обучение

А. ЛЕКЦИИ

№	ТЕМА	Часа
1	Необходимост от промени в организациите.	5
2	Фактори, предизвикващи и налагащи промени в организациите.	5
3	Управление процесите на промяна в организациите. Стратегически промени в организациите.	6
4	Проблеми възникващи в хода на промяната.	5
5	Повишаване ефективността на промените.	4
6	Ролята на човешките ресурси в управлението на промяната.	5

3. Ниво:

3.1. *Предпоставки:* От студентите се очаква да притежават знания и боравят с основния понятиен апарат от изучавани в бакалавърската степен по бизнес и публична администрация дисциплини.

3.2. *Цели и задачи:* да се придобият знания и умения за факторите, които предизвикват и налагат промени в организациите; да умеят да управляват промените, за да подсигурят успеха на организацията си в бъдеще. Те трябва да са сигурни, че хората и екипите са ангажирани и ги следват, като същевременно осигуряват нормалното функциониране на организацията.

3.3. Библиография:

Основна литература:

1. Бланчард, К., Д. Брит, Д. Кьокстра, П. Зигарми. Кой уби промяната?, Класика и стил, 2016.
2. Владимирова, К., К. Габровски, Н. Стефанов. Стратегическо управление и стратегическо планиране, УНСС, 2017.
3. Гардатто, Фр., М. Мирчев, Г. Шереметов. Стратегическо управление. УНСС, 1999.
4. Кови, Стивън, Б. Уитман, Б. Инглант, "Предвидими резултати в непредвидими времена", Кибеа, 2016.
5. Управление на промяната и прехода, Класика и стил, 2015.
6. Христов, Ст., Стратегически мениджмънт, УНСС, 2019.

4. Преподавателски състав:

доц. д-р Елеоноора Танкова

5. Методи на преподаване и усвояване на материята:

По време на обучението на студентите се възлага индивидуално или екипно разработване на курсови проекти, решаване на казуси, тестове и други форми за текущ контрол.

- 5.1. Лекции (2 час на седмица, 15 седмици)
- 5.2. Консултации (конвенционални форми или условия за индивидуални консултации) (2 час на седмица, 15 седмици)
- 5.3. Групови семинари и работни срещи (2 час на седмица, 15 седмици)
- 5.4. Лабораторна работа – НЕ
- 5.5. Проекти и изследователска работа - НЕ
- 5.6. Друга практическа работа – НЕ
- 5.7. Методи за неписъствено обучение (където е възможно) – НЕ
- 5.8. Други методи: задачи за самостоятелна работа и дискусия (1 час на седмица, 15 седмици)

6. Оценяване:

Писмени и устни изпити

Оценяване по време интерактивните лекции, по предварително обявени критерии и съобразно екипно и индивидуално изпълнение на поставени теоретични и практически задачи и активно участие в дискусии; финален писмен изпит – разработване на тема от предварително зададени задачи за самоподготовка решаване на тест с открити въпроси.

6.1.1. Конспект:

1. Необходимост от промени в организациите.
2. Фактори, предизвикващи и налагащи промени в организациите.
3. Управление процесите на промяна в организациите.
4. Стратегически промени в организациите.
5. Проблеми възникващи в хода на промяната.
6. Повишаване ефективността на промените.
7. Ролята на човешките ресурси в управлението на промяната.

- | | |
|------|--------------------------------------|
| 6.1. | Есета – НЕ |
| 6.2. | Дипломни работи – ДА |
| 6.3. | Проекти или практика – НЕ |
| 6.4. | Оценяване в процеса на обучение – ДА |
| 6.5. | Други форми – НЕ |

7. **Речник:** управление на промяната, промяна, индивид, организация, теории и модели за управление на промяната, стратегически промени.

Разработил програмата,

доц. д-р Елеонора Танкова

Учебната програма е приета на заседание на Катедра „Администрация, управление и политически науки” с протокол № 3/25.10.2017 година.