

3.17 Организациони промени

Прилог бр.3.17		Предметна програма од прв циклус на студии			
1.	Наслов на наставниот предмет	Организациони промени			
2.	Код	БАС-11ОРП			
3.	Студиска програма	Менаџмент на квалитет			
4.	Организатор на студиската програма (единица, односно институт, катедра, оддел)	Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје			
5.	Степен (прв, втор, трет циклус)	Прв циклус на студии			
6.	Академска година / семестар	Година	3	семестар	5
7.	Оптовареност со предметот изразена во ЕКТС кредити	7 ЕКТС			
8.	Наставник (во случај на повеќе наставници назначен одговорен наставник)	Проф. д-р Лидија Стефановска (одговорен наставник) Виш пред. м-р Горазд Смилевски			
9.	Јазик на кој се изведува наставата	Македонски			
10.	Неопходни предуслови за слушање и полагање на предметот	нема			
11.	Цели на предметната програма (компетенции) и резултати од учењето:	Цели на предметната програма: • разбирање и препознавање на потребата за организациони промени, согласно промените во опкружувањето; • способност за проценка на двигателите на промената; • разбирање на типологијата на промените; • способност за препознавање и менаџирање со компонентите на организационите промени; • разбирање на процесот на енергизирање и надминување на пречките во совладување на промените; • разбирање на процесот на организационите промени (крива на промените); • разбирање на факторите на организационите промени, со посебен осврт врз средината, водството и индивидуата; • разбирање на процесот на водење на организационите промени; • лично перципирање на организационите промени и лично менаџирање на истите; • разбирање на процесот кон зелена транзиција, како суштинска промена во денешниот контекст.			

		Резултати од учењето: • применува размислување за потреба од организациски промени согласно промените во опкружувањето; • ја разбира суштината на СКИТОП методологијата за организациски промени; • ги знае компонентите на СКИТОП методологијата и ја разбира важноста на секоја компонента; • ја разбира важноста на организациската дијагноза за утврдување на моменталната ситуација; • решава ситуации и проблеми кои се појавуваат при имплементацијата на организациските промени; • разликува типови на организациски промени; • менаџира со факторите на организациски промени; • го води процесот на организациски промени согласно кривата на организациски промени; • демонстрира знаење за водење на организациските промени; • идентификува мерки за зголемување на флексибилноста на вработените за спроведување на организациски промени; • идентификува отпори кон промени и умее да ги мотивира вработените во насока на прифаќање на промените.
12.	Детална содржина на предметот по поглавја и единици со резултатите од учење за секое поглавје	Поглавје 1: ПОИМ И СУШТИНА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ПРОМЕНИ 1.1 Организациски промени(двигатели на промената, процес на организациски промени); 1.2 Видови организациски промени (класификација според содржината и стилот на водење; 1.3 Типологија на промените; <i>Резултати:</i> <i>По завршувањето на ова поглавје, студентите ќе ја разберат суштината на организациските промени, како и факторите (двигателите) кои ги иницираат нив;</i> <i>Ќе научат да ги класифицираат организациските промени според нивната содржина и стилот на водење, како и според временската рамка;</i> <i>Студентите ќе стекнат основни знаења за типологијата на промените и ќе бидат способни да ги применат овие концепти во реални организациски ситуации.</i> Поглавје 2: КОМПОНЕНТИ НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ПРОМЕНИ 2.1 Извори на организациски промени; 2.2 Компоненти на организациските промени; 2.3 Содржина на подобрувања на состојбите (органizaциска клима, организациска компетентност, организациска посветеност, ургентност за промени); 2.4 Стратегијата како содржина на организациската промена; <i>Резултати:</i> <i>По завршувањето на ова поглавје, студентите ќе можат да ги идентификуваат различните извори на организациски промени и да ги анализираат компонентите на организациските промени;</i> <i>Ќе умеат да ги презентираат компонентите на организациски промени од СКИТОП методологијата;</i> <i>Ќе научат како да ги оценат и подобрат клучните аспекти на организацијата, како што се организациската клима, компетентноста, посветеноста и ургентноста за промени;</i>

		<i>Ќе го разберат значењето на стратегијата како централна компонента за организациски промени, разбирајќи дека секоја нов стратегиски план е поврзан со одредени организациски промени;</i> Поглавје 3: ОРГАНИЗАЦИСКАТА КУЛТУРА КАКО КОМПОНЕНТА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ПРОМЕНИ 3.1 Компатибилност на организациските промени и културата на организацијата; 3.2 Организациско реархитектуирање како најобемна и најсложена компонента на организациските промени. <i>Резултати:</i> <i>Студентите ќе ја разберат важноста на компатибилноста помеѓу организациските промени и културата на организацијата и како културата е поврзана со успешноста на организациските промени;</i> <i>Ќе научат како организациската култура како компонента од СКИТОП методологијата треба да се прилагоди и да се развива во една организација; Студентите ќе стекнат знаење за концептот на организациско реархитектуирање како најсложена и најобемна компонента на организациските промени.</i> Поглавје 4: ЕНЕРГИЗИРАЊЕ И НАДМИНУВАЊЕ НА ПРЕЧКИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОМЕНИ 4.1 Објективна појавност на организациските промени; 4.2 Субјективно доживување и однесување кон промената; 4.3 Процес (крива) на организациска промена 4.4 Деловни политики за енергизирање на организациските промени и нивна институционализација 4.5 Отпор кон промените(причини за отпор кон промените, надминување на отпорот кон промените; 4.6 Десет нешта кои треба да се запомнат за стравот. <i>Резултати:</i> <i>Студентите ќе можат да ги разликуваат објективните и субјективните аспекти на организациските промени и да ја разјаснат кривата на промени;</i> <i>Ќе научат како да ги применат деловните политики во насока на енергизирање и институционализирање на промените;</i> <i>Исто така ќе научат како да го идентификуваат отпорот кон промени и да им помогнат на вработените да го надминат стравот кој притоа се појавува.</i> Поглавје 5: ФАКТОРИ НА ПРОМЕНИТЕ 5.1 Детерминанти на промените; 5.2 Влијание на средината врз организациските промени; 5.3 Индивидуата како реализатор на промената ; 5.4 Водството како важен фактор за менаџирање со промената. <i>Резултати:</i> <i>Студентите ќе можат да ги идентификуваат детерминантите на организациските промени и да разберат како околината влијае на овие промени;</i> <i>Ќе ја разберат улогата на секој вработен во реализација на промените и неговата реакција притоа;</i> <i>Исто така ќе стекнат знаење како водството може да придонесе за успешно менаџирање со организациските промени и колку е важна улогата на водачот во тој процес.</i>
--	--	---

		Поглавје 6: ВОДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ПРОМЕНИ 6.1 Динамика на организациските промени; 6.2 Ситуационо процесен модел на организациската промена; <i>Резултати:</i> <i>Студентите ќе ја разберат динамиката на организациските промени, ќе го разберат поимот конструктивен конфликт и како секоја промена е облик на организациско учење;</i> <i>Ќе го разберат ситуационо процесниот модел за организациски промени, како и важноста на тројката средина, водство, промени;</i> <i>Исто така студентите ќе разберат како различни фактори влијаат врз брзината и ефективността на организациските промени, а ќе стекнат и практично искуство преку решавање на студии на случај.</i> Поглавје 7: СВЕСНОСТ, ПОДЕСУВАЊЕ, ПРОМЕНАТА И ВИЕ 7.1 Петнаесет перцепции како да се владее паметно со промената; 7.2 Десет вистини за промените кои се применуваат во личната и организациската реалност. <i>Резултати:</i> <i>Со изучување на оваа тема студентите ќе можат да ги применат петнаесетте перцепции за паметно управување со промените и да ја подберат свесноста за важноста од адаптација во организациски средини кои се подложни на промени;</i> <i>Ќе ја разберат суштината на десетте вистини за промените, кои ќе им помогнат при спроведување промени во личниот живот и организациската реалност.</i>
13	Заемна поврзаност на предметите	Основи на стратешки менаџмент
14.	Детален опис на наставните и работните методи за предметот	Наставата по предметот Организациски промени се реализира преку комбинација на интерактивни предавања, практични вежби, студии на случај и индивидуална и групна работа, со цел да се овозможи сеопфатно разбирање на современите концепти и практики во областа на организациските промени. Предавањата се организираат во форма на интерактивна настава каде што студентите се активно вклучени преку дискусии, прашања и мултимедијални презентации. Овој метод овозможува стекнување на теоретски знаења, но и нивна примена преку анализа на актуелни предизвици во областа. Практичните вежби имаат за цел да ги зајакнат компетенциите на студентите преку симулации, решавање на конкретни задачи и примена на концептите во реални работни сценарија. Преку индивидуални и тимски активности, студентите развиваат аналитички и истражувачки способности, како и практични вештини за решавање на проблеми. Студиите на случај се користат како алатка за подобро разбирање на менаџерските предизвици во реалниот сектор. Преку анализирање на конкретни примери од деловната пракса, студентите развиваат критичко размислување и учат како да ги применат стекнатите знаења за идентификување и решавање на проблеми. Индивидуалната и групната работа се важен дел од наставниот процес, бидејќи поттикнуваат активно учење, соработка и комуникациски вештини. Студентите имаат можност да работат на самостојни истражувања, како и да презентираат решенија за конкретни предизвици поврзани со организациските промени. Со примена на овие наставни и работни методи, студентите се стекнуваат со применливо знаење, критичко размислување и практични вештини потребни за областа организациски промени.

15.	Вкупен расположив фонд на време	189 часови			
16.	Форми на наставните активности	16.1.	Предавања- теоретска настава. часови	24 часа	
		16.2.	Вежби (лабораториски, аудиториски), семинари, тимска работа: часови	24 часа	
		16.3.	Пракса: часови		
17.	Други форми на активности	17.1.	Проектни задачи: часови	24 часа	
		17.2.	Самостојни задачи: часови	52 часа	
		17.3.	Домашно учење - задачи	65 часа	
18	Услови за потпис	Реализирани активности од точка 16 и 17			
19	Начин на оценување				
	19.1.	Тестови: бодови			50
	19.2.	Семинарска работа/проект, презентација писмена и усна: бодови			20
	19.3.	Присуство и активност			30
20	Критериуми за оценување (бодови/ оценка)	до 50 бода		5 (пет) (F)	
		51 x до 60 бода		6 (шест) (E)	
		61 x до 70 бода		7 (седум) (D)	
		од 71 до 80 бода		8 (осум) (C)	
		од 81 до 90 бода		9 (девет) (B)	
		од 91 до 100 бода		10 (десет) (A)	
21.	Метод на следење на квалитетот на наставата	Евалвации од студентите: Редовно спроведување на евалвации за оценување на наставниот процес, со фокус на содржината на предметот, методите на предавање, комуникацијата со студентите и јасноста на наставниот материјал. Самоевалвација на наставниците: Наставниците вршат самооценка на своето предавање, оценувајќи ги своите методи на наставата, нивната ефективност и областите за подобрување. Набљудување на наставата: Редовно набљудување на часовите од страна на колеги или менаџери за квалитет, со цел да се оценат методите на предавање и интеракцијата со студентите. Постигнување на образовни цели и резултати: Анализа на академските резултати на студентите, како и нивните вештини и способности што ги стекнале, во контекст на учењето. Меѓународни акредитации и стандарди: Применување на меѓународни стандарди за квалитет во образованието и вршење на редовни проверки преку акредитации и оценки од надлежни институции.			
22.	Литература				
	22.1.	Задолжителна литература			

		Ред. број	Автор	Наслов	Издавач	Година
		1.	Смилевски Ц. Стефановска Л.	Организациски промени – компендиум (ревидирано издание)	Бизнис академија Смилевски - БАС	2025
		2.				
		3.				
	22.2.	Дополнителна литература				
		Ред. број	Автор	Наслов	Издавач	Година
		1.	Frank Voehl H. James Harrington	Change management	CRC Press	2016
		2.				
		3.				