

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА
СТОПАНСКИ ФАКУЛТЕТ
КАТЕДРА „ИНДУСТРИАЛЕН БИЗНЕС И ЛОГИСТИКА“

Приета от ФС (протокол №38/27.04.23г.)

УТВЪРЖДАВАМ:

Приета от КС (протокол №8/19.04.23г.)

Декан:

(доц. д-р Денка Златева)

У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А

ПО ДИСЦИПЛИНАТА: „УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“

ЗА СПЕЦ: „Корпоративен бизнес и управление“; ОКС „магистър“ – дистанционно обучение

КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 5 за СС и СНУ, 6 за ДНДО и СПН

СЕМЕСТЪР: 9 за СС и СНУ, 11 за ДНДО и СПН

ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 240 ч.; в т.ч. аудиторна 12 ч.

КРЕДИТИ: 8

РАБОТЕН ЕЗИК: български

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН

<i>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</i>	<i>ОБЩО (часове)</i>
АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	12
В т.ч.:	
• ЛЕКЦИИ	6
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	6
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	228

Изготвили програмата:

1.
(доц. д-р Пламен Павлов)
2.
(доц.д-р Илиан Минков)

Ръководител катедра:
„Индустириален бизнес и логистика“ (доц. д-р Йордан Иванов)

I. АНОТАЦИЯ

Управлението на човешките ресурси е един от основните елементи в бизнес системата, който не само създава възможности за повишаване ефективността в работата на фирмите, но поставя разликата между тях по отношение на иновативен и научен капацитет и възможности за гъвкава реакция на пазарните промени. Обучението по тази дисциплина има за цел задълбоченото изучаване и овладяване на понятия, принципи, тенденции и други важни въпроси, които засягат управлението на човешките ресурси.

След преминаване на курса на обучение по дисциплината „Управление на човешките ресурси”, студентите придобиват знания и умения, които им позволяват да:

- Организируют и управляват изпълнителския и административния персонал;
- Планират и анализират дейността на човешките ресурси;
- Мотивират и стимулират дейността на персонала с цел повишаване неговата ефективност и производителност;
- Преодоляват междуличностните конфликти, възникнали в процеса на работата.

Дисциплината „Управление на човешките ресурси” има не само научен, но и практико-приложен характер, тъй като се предлагат технологии, методи и правила за решаване на конкретни въпроси от реалния бизнес.

В хода на обучението се прилагат и развиват следните ключови компетентности, съгласно препоръката на Съвета на Европейския съюз от 22 май 2018 година:

- Личностна компетентност, социална компетентност – група 5. Осъзнаване на необходимостта от разнообразни комуникационни подходи и инструменти, които са адаптирани към контекста на взаимодействие. Умения за решаване на реално съществуващи проблеми. Умения за планиране на задачи. Умения за организиране на собствената работа. Умения за справяне с конфликти.
- Предприемаческа компетентност – група 7, състояща се в управленски умения и умения за работа в екип.
- Компетентност за културна осведоменост и изява – група 8. Разбиране и регулиране на личните емоции, мисли и поведение, включително стрес.

II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

№. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ
1.	Тема първа: УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ В СЪВРЕМЕННАТА ИКОНОМИКА
1.1	Същност и особености на управлението на човешките ресурси
1.2	Развитие на теориите за управление на човешките ресурси
1.3	Модел на управление на човешките ресурси
1.4	Основни области на управлението на човешките ресурси
1.5	Органи на управление на човешките ресурси
2.	Тема втора: СТРАТЕГИЯ И ПОЛИТИКА ПО ОТНОШЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
2.1	Стратегия за управление на човешките ресурси
2.2	Кадрова политика
3.	Тема трета: ПЛАНИРАНЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
3.1	Същност на планирането на човешките ресурси

3.2	Етапи на планиране на човешките ресурси
3.3	Методи за планиране на човешките ресурси
4.	Тема четвърта: АНАЛИЗ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА
4.1	Същност на проектирането и анализа на работата
4.2	Етапи на анализа на работата
4.3	Методи за събиране на информация и анализ на работата
5.	Тема пета: НАБИРАНЕ И ПОДБОР НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
5.1	Същност цели и значение на набирането и подбора на персонала
5.2	Методи и техники за набиране и подбор на персонал
5.3	Определяне на резултатите от набирането и подбора на човешки ресурси
6.	Тема шеста: АУТСОРСИНГ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
6.1	Същност и съдържание на аутсорсинга на човешките ресурси
6.2	Основни преимущества и недостатъци на аутсорсинга на човешките ресурси
7.	Тема седма: АДАПТАЦИЯ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ В ОРГАНИЗАЦИЯТА
7.1	Същност и значение на адаптацията на сътрудниците в организацията
7.2	Аспекти на адаптацията – първоначална, професионална, организационна, икономическа, социална
8.	Тема осма: ОБУЧЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
8.1	Същност и цели на обучението на човешките ресурси
8.2	Основни етапи в програмите за обучение на човешките ресурси
8.3	Подходи и методи на обучение на човешките ресурси
8.4	Обучение на мениджъри
8.5	Оценка на резултатите и ефективността на обучението на човешките ресурси
9.	Тема девета: ОЦЕНКА НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
9.1	Същност на оценката на човешките ресурси
9.2	Модели за оценка на човешките ресурси
9.3	Методи за оценка на човешките ресурси
9.4	Недостатъци при оценяване на човешките ресурси
10.	Тема десета: ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
10.1	Работна заплата
10.2	Фактори, влияещи върху работната заплата
10.3	Елементи на работната заплата
10.4	Форми и системи на работна заплата
11.	Тема единадесета: УПРАВЛЕНИЕ НА КАРИЕРАТА
11.1	Същност и значение на планирането на кариерата
11.2	Фактори, влияещи на планирането и развитието на кариерата
11.3	Етапи на планиране на кариерата
12.	Тема дванадесета: МЕТОДИ ЗА ВЛИЯНИЕ ВЪРХУ ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
12.1	Влияние чрез власт
12.2	Влияние чрез сътрудничество
13.	Тема тринадесета: МОТИВАЦИЯ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
13.1	Същност и значение на мотивацията
13.2	Мотивационни теории
13.3	Мотивационни модели относно човешките ресурси
14.	Тема четиринадесета: КОНФЛИКТИ И ТЯХНОТО РАЗРЕШАВАНЕ
14.1	Същност и видове конфликти
14.2	Източници на конфликти
14.3	Стратегии за разрешаване на конфликтите
15.	Тема петнадесета: СТРЕС И МЕХАНИЗМИ ЗА НЕГОВОТО ПРЕОДОЛЯВАНЕ
15.1	Същност и последици от стреса

15.2	Източници на стрес
15.3	Редуциране на стреса

III. МЕТОДИ НА ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ¹

Методите на подготовка и провеждане на обучението по дисциплината „Управление на човешките ресурси“ включват използването на различните учебни ресурси и дейности, чрез които се осъществява учебният процес в дистанционната форма на обучение:

- учебни ресурси:
 - електронен учебник;
 - файлове с допълнителна информация по темите;
 - хипервръзки (URL-модул) към ресурси от други сайтове;
 - интернет страници.
- учебни дейности:
 - провеждане на учебни занятия и изпълнение на компонентите от семестриалното оценяване чрез използването на средствата за електронно обучение.

IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

№. по ред	ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА ²	Брой	ИАЗ ч.
1.	Семестриално оценяване		
1.1.	Задание 1 – Казус	1	30
1.2.	Задание 2 – Изготвяне на въпросник	1	30
1.3.	Задание 3 – Курсова работа	1	40
Общо за семестриалното оценяване:		3	100
2.	Сесийно оценяване		
2.1.	Изпит (тест)	1	128
Общо за сесийното оценяване:		1	128
Общо за всички форми на контрол:		4	228

¹ Методите за подготовка и провеждане на обучение се представят в съответствие с утвърдената Инструкция за разработване на учебна програма за дисциплина в дистанционна форма на обучение на Икономически университет – Варна.

² При дисциплини, които завършват с текуща оценка се попълва само т. 1 Семестриално оценяване, съгласно чл.21, ал. 2 от Правилника за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на студентите в Икономически университет – Варна.

V. ЛИТЕРАТУРА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Електронни учебни материали по дисциплината „Управление на човешките ресурси“, качени в платформата за електронно и дистанционно обучение на ИУ – Варна.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

1. „Кодекс на труда“;
2. Калчев, Р., К. Антонова, „Управление на човешките ресурси“, Издателство „Наука и икономика“, ИУ – Варна, 2014;
3. Харизанова, М., Др. Бояджиев, „Управление на човешките ресурси“, /Перспективата на мениджмънта/, София, 2002;
4. Шинева, Р., Пл. Павлов, „Организация на труда в индустрията“, Университетско издателство, ИУ-Варна, 2007;
5. Steen S., R.Noel, J.Hollenbeck, B.Gerhart, P.Wright, „Human Resource Management“, McGraw-Hill Companies, Canada, 2009;
6. Torrington D., L. Hall, “Personnel Management”, “Prentice Hall International” (UK) Ltd., 1991.