

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

Приета от ФС (протокол № 11/ 25. 04. 2024 г.)

Приета от КС (протокол № 9/ 16. 04. 2024 г.)

УТВЪРЖДАВАМ:

Декан:

(Доц. д-р Денка Златева)

У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А

ПО ДИСЦИПЛИНАТА: „УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ТРУДА ”

ЗА СПЕЦ: „Индустриален бизнес и предприемачество“; ОКС „бакалавър“ – редовно обучение

КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 4; СЕМЕСТЪР: 7

ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 240 ч.; в т.ч. аудиторна 75 ч.

КРЕДИТИ: 8

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН

<i>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</i>	<i>ОБЩО (часове)</i>	<i>СЕДМИЧНА НАТОВАРЕНОСТ (часове)</i>
АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ:		
т.ч.		
• ЛЕКЦИИ	45	3
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	30	2
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	165	-

Изготвили програмата:

1.
(доц. д-р Пламен Павлов)

2.
(доц. д-р Петя Данкова)

Ръководител катедра:
„Индустриален бизнес и логистика“ (доц. д-р Пламен Павлов)

I. АНОТАЦИЯ

Управлението на дейността на персонала и организирането на труда са едни от основните елементи на производствената система, които създават възможности за повишаване ефективността в работата на предприятието. Обучението по тази дисциплина има за основна задача задълбоченото изучаване и овладяване на основни понятия, принципи, фактори, тенденции и други въпроси, които засягат дейността на персонала в предприятията.

След преминаване на курса на обучение по дисциплината „Управление на персонала и организация на труда”, студентите придобиват знания и умения, позволяващи им да:

- да нормират, остойностяват и оценяват труда на работещите;
- да организират набирането и подбора на персонала в предприятията;
- да планират и въвеждат по-добри и безопасни условия на труд и да преодоляват монотонността в работата на персонала;
- да проектират подходящ режим на труд и почивка, с цел постигане на по-голяма ефективност при използване на трудовите ресурси.

Трите ключови компетентности, които развива „Управление на персонала и организация на труда” са **личностна** – способност за справяне в сложни ситуации и несигурна среда; съпричастност и умения за управление на конфликти в подкрепящ и приобщаващ контекст; изразяване и разбиране на различни мнения и позиции; **предприемаческа** – планиране, стратегическо мислене, решаване на проблеми, управление на човешките ресурси, делови умения, самостоятелна и екипна работа, мотивиране, социално предприемачество; **гражданска** – познания за хората, групите, екипите, икономиката, културата и обществото; познаване на националните и разбиране на европейските ценности, стремеж към социална справедливост.

Дисциплината има не само научен, но и приложен характер, тъй като се предлагат технологии, методи и правила за решаване на конкретни въпроси от реалния бизнес. Базирана е на изучаваните в предходните курсове дисциплини „Бизнес планиране на предприятието” и други. Натрупаните знания са основа за изучаване на икономически дисциплини в специалността като например „Бизнес диагностика”, „Спецсеминар” и други.

II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

No. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ	БРОЙ ЧАСОВЕ		
		Л	СЗ	ЛУ
	ТЕМА 1. УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА, ОРГАНИЗАЦИЯ НА ТРУДА И ТРУДОВИ СТАНДАРТИ	4	2	
1.1	Управление на персонала – основни понятия и задачи.			
1.2	Организация на труда. Трудови стандарти.			
	ТЕМА 2. ГРУПОВА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ТРУДА	3	2	
2.1	Разделение и кооперация на труда.			
2.2	Съвместяване на професиите			
2.3	Групова организация на труда.			
2.4	Проектиране и оценка на груповата организация на труда			
	ТЕМА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНОТО МЯСТО	3	2	
3.1	Вътрешна и външна планировка на работното място.			
3.2	Функции и системи на обслужване на работното място.			

ТЕМА 4. СЪВРЕМЕННИ ФОРМИ НА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНО ВРЕМЕ		3	2	
4.1	Нови форми на организация на работното време.			
4.2	Моделите на работното време.			
ТЕМА 5. МОНОТОННОСТ НА ТРУДА И НАСОКИ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ		3	2	
5.1	Понятие за монотонност. Видове монотонност.			
5.2.	Психологически насоки за преодоляване на монотонността			
ТЕМА 6. НОРМИРАНЕ НА ТРУДА		4	3	
6.1	Понятие за трудова норма. Видове трудови норми.			
6.2	Методи за нормиране и класификация на разходите на работно време.			
6.3	Изучаване на работното време и проектиране на новите норми.			
ТЕМА 7. СТАТИСТИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИ МЕТОДИ ЗА НОРМИРАНЕ НА ТРУДА		3	2	
7.1	Метод на групировките.			
7.2	Метод на моментните наблюдения.			
7.3	Метод на най-малките квадрати.			
ТЕМА 8. НАБИРАНЕ И ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА		3	2	
8.1	Набиране на кандидати. Методи.			
8.2	Подбор на персонала. Техники за подбор.			
ТЕМА 9. ОБУЧЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА		3	2	
9.1	Значимост на проблема.			
9.2	Методи за обучение на персонала и обучение на мениджъри			
ТЕМА 10. ОЦЕНКА НА ТРУДОВОТО ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПЕРСОНАЛА		4	2	
10.1	Същност на оценяването на персонала			
10.2	Моделите и методи за оценяване на персонала			
ТЕМА 11. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА		3	3	
11.1	Същност на възнаграждението и фактори, които влияят.			
11.2	Елементи на работната заплата.			
11.3	Форми и системи на работна заплата.			
ТЕМА 12. РЕЖИМ НА ТРУД И ПОЧИВКА		3	2	
12.1	Работоспособност – дневна, денонощна, седмична, годишна.			
12.2	Проектиране на режима на труд и почивка.			
ТЕМА 13. УСЛОВИЯ НА ТРУД		3	2	
13.1	Същност и етапи за оценка на условията на труд			
13.2	Влияние на условията на труд върху работоспособността и насоки за подобряване.			
ТЕМА 14. БЕЗОПАСНОСТ И ОХРАНА НА ТРУДА В ПРЕДПРИЯТИЕТО		3	2	
14.1	Същност и значение на охраната на труда.			
14.2	Психологически аспекти на безопасността на труда.			
Общо:		45	30	

III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

№. по ред	ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА	Брой	ИАЗ ч.
1.	Семестриално оценяване		
1.1.	Практически казус	4	60
1.2.	Практическа задача	1	10
1.3.	Тест със затворени въпроси	1	20
Общо за семестриалното оценяване:		6	90
2.	Сесийно оценяване		
2.1.	Изпит (тест)	1	75
Общо за сесийното оценяване:		1	75
Общо за всички форми на контрол:		7	165

IV. ЛИТЕРАТУРА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:

1. „Кодекс на труда”;
2. Шинева, Р., Пл. Павлов, „Организация на труда в индустрията”, Университетско издателство, ИУ-Варна, 2008;
3. Атанасова, М., „Мениджмънт на човешките ресурси – Теория и практика“, „Авангард прима“, София 2015.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:

1. Калчев, Р., К.Антонова, „Управление на човешките ресурси”, Наука и икономика, Варна, 2014;
2. Шопов, Д., М.Атанасова, „Управление на човешките ресурси”, „Тракия”, 1998.