

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - В А Р Н А
ЦЕНТЪР ЗА МАГИСТЪРСКО ОБУЧЕНИЕ
КАТЕДРА „УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАЦИЯ“

Приета от ФС (протокол №/ дата):

Приета от КС (протокол №/ дата):

УТВЪРЖДАВАМ:

Декан:

(проф. д-р Стоян Маринов)

У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А

ПО ДИСЦИПЛИНАТА: “УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА”;

ЗА СПЕЦ: „Мениджмънт на организациите“; ОКС „магистър“;

КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 5 СС/СНУ, 6 ДНДО;

СЕМЕСТЪР: 10 СС/СНУ, 12 ДНДО;

ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 240 ч.; в т.ч. аудиторна 60 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	30	2
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	30	2
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	180	-

Изготвили програмата:

1.
(доц. д-р Десислава Серафимова)
2.
(гл.ас. д-р Велина Колева)
3.
(гл.ас. д-р Петър Петров)

Ръководител катедра:
„Управление и администрация“ (доц. д-р Добрин Добрев)

I. АНОТАЦИЯ

Важно условие за успеха в бизнеса е ефективното управление на хората в организацията. Задача на учебната дисциплина "Управление на персонала" е усвояването на знания и умения за използване на определен набор от инструменти за практическото осъществяване на това управление. Очакваните резултати от обучението са три.

Първо, владеене на основните понятия и тези от концепцията за управлението на персонала.

Второ, разширяване на познанията, свързани с планирането, формирането, обучението, развитието, оценяването, възнаграждаването на хората в организацията. Особено внимание се обръща на някои актуални теми, свързани с предпоставките за ефективен набор и подбор; коучинга, менторството и тренинга като методи за обучение и развитие на персонала в организациите.

Трето, разглеждане на някои съвременни аспекти в управлението на персонала – геймификация, генерационни различия, зелено управление на персонала.

В семинарните занятия се формират нови управленски умения у студентите чрез решаването на казуси и изготвянето на курсови проекти, отразяващи приложението на получените знания в дисциплината. В тях те разширяват своите познания за добрите практики в управлението на персонала в условията на глобализация и дигитализация.

II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

No. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ	БРОЙ ЧАСОВЕ		
		Л	СЗ	ЛУ
Тема 1. Стратегия, подходи и модели при управление на персонала		2	2	
1.1.	Значение на управлението на персонала.			
1.2.	Традиционни и съвременни принципи на функциониране на организацията – особености.			
1.3.	Разграничаване на управлението на човешките ресурси от управлението на персонала.			
1.4.	Концепции за съдържанието на дейностите и процесите по управление на персонала. Модели на управление.			
Тема 2. Основни цели и задачи на управлението на персонала		2	1	
2.1.	Цели на управлението на персонала.			
2.2.	Основни компоненти на системата за управление на персонала.			
Тема 3. Политика по управление на персонала		2	2	
3.1.	Същност и видове политики.			
3.2.	Етапи при проектиране на политиката по управление на персонала.			
3.3.	Стратегия и програми по управление на персонала.			
Тема 4. Функции и методи за управление на персонала		2	2	
4.1.	Функции на управление на персонала.			
4.2.	Същност и връзки между функциите по управление на персонала.			
4.3.	Методи за управление на персонала.			
Тема 5. Организация, основни функции и дейности на отдела за управление на персонала		3	2	
5.1.	Съдържание и съотношение на дейностите в отдела по пер-			

	сонал. Технология на работа.			
5.2.	Размер и структура на отдела по управление на персонал.			
5.3.	Функционална структура на отдела по управление на персонал.			
Тема 6. Планиране на персонала, анализ и проектиране на длъжностите		4	5	
6.1.	Същност, цели, подходи и методи на планирането на персонал.			
6.2.	Анализ на длъжностите – съдържателни аспекти. Етапи, подходи и методи за анализ на длъжностите.			
6.3.	Проектиране на длъжностите - съдържателни аспекти. Етапи, подходи и методи за проектиране на длъжностите.			
6.4.	Длъжностна характеристика и персонална спецификация – правила и спецификации при изготвянето им.			
Тема 7. Компетентностен подход и изграждане на работодателска марка като предпоставки за ефективен набор и подбор		4	4	
7.1.	Що е компетенция? Компетентностен профил и компетентностен модел.			
7.2.	Национална мрежа за оценка на компетенциите.			
7.3.	Същност и необходимост от изграждане на работодателска марка.			
7.4.	Спорни практики и често допускани грешки в управлението на работодателската марка.			
7.5.	Социалните мрежи за изграждане и утвърждаване на работодателската марка.			
Тема 8. Набор и подбор на персонал		4	4	
8.1.	Същност и видове набор - вътрешнофирмен, външнофирмен, смесен. Тенденции на пазара на труда и съвременни източници за набор на служители.			
8.2.	Същност и етапи на подбора. Основни инструменти за подбор – предварителен подбор по документи, интервю, тестове. Съвременни тенденции при подбора на персонал.			
Тема 9. Коучинг, менторство и тренинг като методи за обучение и развитие на персонала				
9.1.	Коучинг – същност и цели, видове, етапи, инструменти - моделът GROW, моделът SMART, моделът SWOT, моделът AID, експрес-коучинг и др.			
9.2.	Менторство – същност, необходимост, видове, основни функции			
9.3.	Дизайн и изпълнение на тренинг-програми			
Тема 10. Оценка, атестация и възнаграждение на персонала		4	4	
10.1.	Същност, процес и съдържание на оценяването. Съвременни методи за оценка.			
10.2.	Същност на атестацията. Разлики между оценка и атестация.			
10.3.	Същност, предмет, цели и управление на възнаграждението. Системи за възнаграждения и компенсации.			
Тема 11. Някои съвременни аспекти при управлението на персонала		3	4	
11.1.	Информационни технологии и дигитално управление на персонала.			
11.2.	Зелено управление на персонала.			
11.3.	Геймификация и мотивация на персонала.			
11.4.	Генерационни различия.			
Общо:		30	30	

III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

№. по ред	ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА	Брой	ИАЗ ч.
1.	Семестриален (текущ) контрол		
1.1.	Курсов проект	2	80
1.2.	Казуси	4	50
1.3.	Работа върху препоръчителна литература	1	10
		7	140
Общо за семестриален контрол:			
2.	Сесиен (краен) контрол	1	40
2.1.	Изпит (тест)	1	40
Общо за сесиен контрол:			
Общо за всички форми на контрол:		8	180

IV. ЛИТЕРАТУРА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:

1. Панайотов, Д. Управление на човешките ресурси. НБУ, С., 2014
2. Шопов, Д., Атанасова, М. и др. Управление на човешките ресурси – 2 част. Тракия-М, С., 2003г.
3. Шопов Д., Евгениев, Г., Каменов, Д., Атанасова, М., Близнаков, Й. Как да управляваме човешките ресурси в предприятието, ИК Труд и право, С., 2013
4. Уитмор, Дж. Коучинг за високи постижения. НЛП България, С., 2012
5. Bach, S., M. Edwards. Managing Human Resources: Human Resource Management in Transition. John Wiley and Sons, 2013.
6. Werner, M., et al. Human Resource Development. South-Western Cengage Learning, 2011
7. Greenhouse, J., et all. Career Management. Sage Publication, 2010

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:

1. Божкова, М. Уроците на бобъра. Копи Комплекс ООД, 2016
2. Ланкастър, Л., Стилман, Д. Сблъсъкът на поколенията. Класика и стил, 2004
3. Пейчева, М. Управление на човешките ресурси. София : Тракия-М, 2012.
4. Колектив. Човешкият капитал - методология, измерения, практики. София : Нов български университет, 2015
5. Колева, В. Изследване на мотивационните нагласи на специалистите в софтуерните компании // Човешкият фактор в управлението : Юбил. науч.-практ. конф. : Сб. докл. – Свищов : Акад. изд. Ценов, 2012, с. 333 – 337
6. Колева, В., Иванов, С. Канали за набор на компютърни специалисти в малки и средни софтуерни фирми // Устойчиво развитие на човешките ресурси в съвременната икономическа реалност : Сборник с доклади от национална кръгла маса, Варна: Наука и икономика, 2019, с. 202-215
7. Миланова, А. и др. Управление на човешкия капитал във фирмена среда. Социоантропологична и мотивационна детерминираност. София : Акад. изд. М. Дринов, 2013.
8. Стоянова, П. Поколенията на дигиталната книга // Медии и обществени комуникации. Изд. УНСС / "Алма комуникация", 2011, № 8. Available from: [www.media-journal.info]

9. Томов Т. Управление на различията. Поколенията и тяхната мотивация на работното място. Издателски комплекс „Труд и право”, <http://www.trudipravo.bg/>
10. Устойчиво управление на човешките ресурси в съвременната икономическа реалност : Сборник с доклади от национална кръгла маса, Варна: Наука и икономика, 2019
11. Amelia Manuti, Pasquale Davide de Palma. Digital HR: A Critical Management Approach to the Digitilization of Organizations. Palgrave Macmillan, 2018
12. Edwards, M., Edwards, K. Predictive HR Analytics: Mastering the HR Metric. Kogan Page, 2016