

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

---

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Ректор:**

( Проф. д-р Пл. Илиев)

**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 (6); СЕМЕСТЪР: 10 (11);

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. ....  
(проф. д-р ик. н. Йордан Коев)

2. ....  
(доц. д-р Апостол Апостолов)

3. ....  
(ас. Велина Колева)

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

## I. АНОТАЦИЯ

Важно условие за успеха на съвременната организация е управлението на персонала. Задачата на учебната дисциплина "Управление на персонала" е студентите да усвоят 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, разбиране и усвояване на основните дейности, свързани с планирането, формирането, обучението, развитието, кариерата, оценяването, възнаграждаването и отношенията с хората в организацията.

Трето, да разберат и оценят взаимодействието на управлението на персонала с другите компоненти на организацията, и външната среда.

Тематичните единици са 15 и са обособени в следните основни направления: Концепцията "управление на персонала"; Стратегия, подходи и модели при управление на персонала; Основни цели и задачи на управлението на персонала; Политика по управление на персонала; Функции и методи за управление на персонала; Организация, основни функции и направления на дейност на звеното за управление на персонала; Планиране на дейностите по управление на персонала; Анализ и планиране на потребността от персонал; Източници за привличане на кандидати; Оценяване и възнаграждение на ЧР; Техники за събеседване при подбора и наемането на персонал; Компетенциите като критерий при подбора; Атестацията като процедура за оценка на професионалното развитие; Изграждане на ефективни екипи.

## II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

No. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ	БРОЙ ЧАСОВЕ		
		Л	СЗ	ЛУ
<b>Тема 1. Стратегия, подходи и модели при управление на персонала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
1.1.	Значение на управлението на персонала			
1.2.	Основни черти на традиционните и съвременните принципи на функциониране на организацията			
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			
1.5.	Модели на управление			
<b>Тема 2. Основни цели и задачи на управлението на персонала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
2.1.	Цели на управлението			
2.2.	Основни компоненти на системата за управление на персонала			
<b>Тема 3. Политика по управление на персонала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
3.1.	Същност и видове			
3.2.	Етапи при проектиране на политиката по управление на персонала			
3.3.	Стратегия и програми по управление на персонала			
3.4.	Условия за разработване на политика за управление на персонала			

<b>Тема 4. Функции и методи за управление на персонала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
4.1.	Взаимодействие между цели и функции на управление			
4.2.	Същност и връзки между функциите по управление на персонала			
4.3.	Методи за управление на персонала			
4.4.	Пример за прилагане на функционално-стойностен анализ /ФСА/			
4.5.	Графологичен метод			
<b>Тема 5. Организация, основни функции и направления на дейност на звеното за управление на персонала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
5.1.	Съдържание и съотношение на дейностите			
5.2.	Фактори за размера и структурата на звеното по управление на персонала			
5.3.	Функционална структура на отдела по управление на персонала			
5.4.	Технология на работа на звената по управление на персонала			
<b>Тема 6. Планиране на дейностите по управление на персонала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
6.1.	Особености и значимост. Основни цели. Предпоставки за КП.			
6.2.	Подходи при планирането на ЧР			
6.3.	Съдържание на процеса на планиране. Видове планиране			
<b>Тема 7. Анализ и планиране на потребността от персонал</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
7.1.	Същност и методи за оценка на потребностите от персонал			
7.2.	Организация на дейностите по планиране на потребността от персонал			
7.3.	Възможни грешки и как те се отстраняват			
<b>Тема 8. Анализ и проектиране на работното място (длъжността)</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
8.1.	Същност и съдържание на анализа на длъжността (работата)			
8.2.	Методи на анализ			
8.3.	Подготовка за описание на длъжността			
8.4.	Разработване на длъжностни характеристики			
<b>Тема 9. Източници за привличане на кандидати</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
9.1.	Външни източници			
9.2.	Вътрешни източници			
9.3.	Методи за привличане на кандидати			
9.4.	Работа с консултанти по набиране и подбор на персонал			
<b>Тема 10. Техники за събеседване при подбора и наемането на персонал</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
10.1.	Подготовка за събеседване. Стратегия и тактика за провеждане на интервюто. Анализ на ефективността от събеседването.			
10.2.	Техника за провеждане на събеседването.			
10.3.	Структура на интервюто			
<b>Тема 11. Компетенциите като критерий при подбора</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
11.1.	Определение на понятието компетенции			
11.2.	Карта на компетенциите в организацията			
<b>Тема 12. Оценяване и възнаграждение на ЧР</b>				
12.1.	Същност на оценяването	<b>2</b>	<b>2</b>	
12.2.	Предмет, цели, необходимост и управление			
12.3.	Процес и съдържание на оценяването			
12.4.	Същност на възнаграждението			

12.5.	Предмет, необходимост, цели и управление			
12.6.	Системи за възнаграждения			
12.7.	Системи за компенсация			
<b>Тема 13. Атестацията като процедура за оценка на професионалното развитие</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
13.1.	Необходимост и международни стандарти			
13.2.	Етапи на атестационната процедура			
13.3.	Поведенчески грешки при атестацията			
13.4.	Примерни документи използвани при атестацията			
<b>Тема 14. Методът „360 градуса“</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
14.1	Принципи и задачи. Подготовка за прилагане на метода "360 градуса"			
14.2	Поставяне на оценките. Интерпретация на резултатите			
14.3	Примерен въпросник за реализация на метода			
<b>Тема 15. Изграждане на ефективни екипи</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Общо:</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	

### **III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ:**

<b>№ по ред</b>	<b>ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА</b>	<b>Брой</b>	<b>ИАЗ ч.</b>
<b>1.</b>	<b>Семестриален (текущ) контрол</b>		
1.1.	Курсова работа (по предварително избрана тема)	<b>1</b>	<b>60</b>
1.2.	Междинни тестове	<b>2</b>	<b>50</b>
1.3.	Работа върху препоръчителна литература	<b>1</b>	<b>30</b>
1.4.			
<b>Общо за семестриален контрол:</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
<b>2.</b>	<b>Сесиен (краен) контрол</b>		
2.1.	Изпит (тест)	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Общо за сесиен контрол:</b>			
<b>Общо за всички форми на контрол:</b>			<b>180</b>

### **IV. ЛИТЕРАТУРА**

#### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:**

1. Панайотов, Д. *Управление на човешките ресурси*. НБУ, С., 2014
2. Пейчева, М. *Управление на човешките ресурси*. София : Тракия-М, 2012
3. Bach, S., M. Edwards. *Managing Human Resources: Human Resource Management in Transition*. John Wiley and Sons, 2013
4. Bhatnagar, N., M. Bhatnagar. *Effective Communication and Soft Skills: Strategies for Success*. Pearson, 2012
5. Guest, D., et al. *HRM and Performance: Achievements and Challenges*. John Wiley and Sons, 2012
6. Kamin, M. *Soft Skills Revolution: a Guide for Connecting with Compassion. For Trainers, Teams, and Leaders*. Pfeifer, 2013
7. McGovern, P. *HRM, Technical Workers and the Multinational Corporation*. Routledge, 2012
8. Warner, M. *Confucian HRM in Greater China: Theory and Practice*. Routledge, 2014

9. Werner, M., et al. *Human Resource Development*. South-Western Cengage Learning, 2011

**ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:**

1. Андреева, М. *Управление на човешките ресурси*. В. Търново: Фабер, 2014
2. Калчев, Р. и др. *Управление на персонала*. Варна : Унив. изд. Наука и икономика, 2012
3. Каменов, Б. *Управление на възнагражденията*. София : СИЕЛА, 2011
4. Колектив. *Човешкият капитал - методология, измерения, практики*. София : Нов български университет, 2015
5. Фърнам, Е. *Индивидуалните различия на работното място*. Изток-Запад, 2012
6. 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.*
7. Колева, В. Кадрови предизвикателства пред ИТ фирмите и икономиката на знанието, в контекста на новите реалности // *Взаимодействието теория - практика: ключови проблеми и решения : Международ. конфер., 24-25 юни 2011 г. : Т. 1 - 4 : Т. 1. - Бургас : Бургаски свободен унив., 2011, с. 401-408.*
8. Миланова, А. и др. *Управление на човешкия капитал във фирмена среда. Социоантропологична и мотивационна детерминираност*. София : Акад. изд. М. Дринов, 2013
9. Koleva, V. (2016). NON-MATERIAL INCENTIVES MOTIVATING THE BEHAVIOR OF BULGARIAN IT SPECIALISTS. *Association 1901 "SEPIKE"*. [Online] Ausgabe 12. p. 90-93. Available from: <http://www.sepikcloud.com/> [Accessed 31.03.2016]