

**НА ВНИМАНИЕТО НА СТУДЕНТИТЕ**  
**ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ“ –**  
**II курс, бакалаври – английски, немски и френски поток**  
**IV курс, бакалаври – английски, немски и френски поток**

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

С настоящето искаме да Ви запознаем с изискванията, които трябва да покриете, за да завършите успешно курса на обучение по дисциплината „Управление на човешките ресурси“.

Предвиденият по учебен план хорариум за дисциплината “Управление на човешките ресурси” е 90 учебни часа (30 часа лекции и 60 часа упражнения). Ако не настъпят никакви промени по независещи от нас причини **графикът на занятията** ще бъде както следва:

Лекция II курс - вторник – 8 до 10 часа – зала 400 – лектор гл. ас. Олимпия Ведър

Лекция IV курс - понеделник – 8 до 10 часа – зала 300 – лектор гл. ас. Олимпия Ведър

Семинарни занятия:

**II курс:**

1-ва и 2-ра група (английски) – сряда – 8-12 часа – зала 524 – гл. ас. Олимпия Ведър

3-та и 4-та група (английски) – четвъртък – 8-12 часа – зала 304 – гл. ас. Олимпия Ведър

Групата с немски език – четвъртък – 8-12 часа – зала 418 – ас. Марина Стефанова

Френската група заедно с френската група IV курс – понеделник – 15-18 часа – зала 130 - доц. Мирослава Христова

**IV курс:**

1-ва и 2-ра група (английски) – сряда – 14-18 часа – зала 524 – гл. ас. Олимпия Ведър

Групата с немски език – вторник – 8-12 часа – зала 418 – ас. Марина Стефанова

Френската група заедно с френската група II курс – понеделник – 15-18 часа – зала 130 - доц. Мирослава Христова

**ВНИМАНИЕ! Първите упражнения ще започнат в седмицата от 13 до 17 октомври!**

ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА КУРСА

ТЕМА	лекция по темата на дата ...	семинар по темата в седмицата от ... до ...
1. Управление на персонала и управление на човешките ресурси. Същност и място на функциите УП и УЧР в организацията.	06.10.2014 07.10.2014	13-17.10.2013 уводен организационен семинар
2. Анализи и планиране на персонала в организацията.	13.10.2014 14.10.2014	20-24.10.2014
3. Анализи и проектиране на длъжностите в организацията.	20.10.2014 21.10.2014	27-31.10.2014
4. Набиране на кандидати за работа. Подбор на сътрудниците.	27.10.2014 28.10.2014	03-07.11.2014
5. Движение на кадрите в организацията.		
6. Оценка и атестация на сътрудниците в организацията.	03.11.2014 04.11.2014	10-14.11.2014

7. Кариера на кадрите. Планиране на кариерата.	10.11.2014 11.11.2014	17-21.11.2014
8. Възнаграждение и стимулиране на кадрите в организацията.	17.11.2014 18.11.2014	01-05.12.2014
<b>В седмицата от 24 до 28 ноември няма да има занятия (и лекции, и упражнения), тъй като поради празника на Университета ще се получат „разминавания“ в занятията на различните потоци и групи, което не е желателно!</b>		
9. Обучение и квалификация на кадрите.	01.12.2014 02.12.2014	15-19.12.2014
<b>В седмицата от 8 до 12 декември няма да има занятия (и лекции, и упражнения), тъй като поради студентския празник ще се получат „разминавания“ в занятията на различните потоци и групи, което не е желателно!</b>		
10. Охрана на труда и формиране на безопасна работна среда.	15.12.2014 16.12.2014	05-09.01.2015 – семинарът ще обхваща и двете теми
11. Комуникациите в организацията. Делово общуване.	22.12.2014 23.12.2014	
12. Конфликти и кризи в организацията и тяхното овладяване.	05.01.2015 06.01.2015	12-16.01.2015 – семинарът ще обхваща и двете теми
13. Индустириални отношения.	12.01.2015 13.01.2015 – последна лекция	
На 19 и 20 януари 2015, в съответните часове за лекции, е възможно да се проведе предварителен изпит. Това е опция, която ще уточним допълнително.		19-23.01.2015 – последни (общоорганизационни) занятия

При подготовката си можете да използвате:

**ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА** – „Управление на персонала”, учебно помагало за провеждане на семинарни занятия, О. Ведър, изд. СУ, 2007.

Поради характера на семинарните занятия е абсолютно необходимо **всеки от Вас да има или екземпляр от помагалото, или разпечатани текстовете** на казусите, задачите и игрите, предвидени за съответната тема, за да може да ги ползва като работна тетрадка в час.

Помагалото е налично в библиотеката на Стопански факултет и в електронен вариант. За достъп до електронния вариант трябва да влезете в пощенска кутия [ojv@abv.bg](mailto:ojv@abv.bg) - паролата е oјv и в DOX можете да намерите както помагалото, така презентациите от лекциите, разширени планове и допълнителни материали по темите. В тази пощенска кутия в края на семестъра ще можете да видите и своите оценки. **ВНИМАНИЕ!!! Не изпращайте писма на този електронен адрес.** Това е само „табло за информация“ и не се проверява за поща. Можете да си набавите помагалото и от колеги от минали години, НО! – да не е по-старото издание от 2005 г., защото има някои разлики.

**ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА** – „Управление на човешките ресурси”, Д. Шопов, М. Атанасова, изд. Тракия, 1999 или I том на второто издание от 2003 г.

Подробен списък на литература ще намерите в Помагалото, в учебната програма на дисциплината. Всеки учебник по Управление на човешките ресурси или по Управление на персонала, който съдържа основните теми от нашия учебен план би могъл да Ви свърши работа при подготовката по дисциплината.

**ПРИСЪСТВИЕТО НА СЕМИНАРНИ ЗАНЯТИЯ Е ЗАДЪЛЖИТЕЛНО!** Оценката, получена за работата Ви по време на упражненията е условие за допускане до изпит и формира 70% от крайната ви оценка по дисциплината.

1. **При инцидентни отсъствия (допустими са до 3 за семестъра)** – в Учебното помагало в края на разработката по темата, на която сте отсъствали ще намерите рубрика „за отработване”. Изпълнената задача се изпраща по e-mail на преподавателя, който води семинарните Ви занятия в срок до 1 седмица след отсъствието.
2. **При абсолютна невъзможност за посещаване на семинарни занятия с която и да е група** (обучение в чужбина, лични проблеми, „твърдо” работно време и др.) – съществува възможност за отработване на семинарните занятия чрез Индивидуален план. За целта **В СРОК ДО КРАЯ НА ОКТОМВРИ** трябва да се свържете **лично** с преподавателя, който води семинарните Ви занятия, за да уговорите получаването на индивидуално задание и сроковете за представяне на готовите разработки.

**МОЛЯ НЕ СПЕКУЛИРАЙТЕ С ТЕЗИ ВЪЗМОЖНОСТИ!**

**ФОРМИТЕ НА КОНТРОЛ** по дисциплината “Управление на човешките ресурси” са две – текущ (по време на семинарите) и краен. Текущият контрол формира Оценка за семинарни занятия (ОСЗ), която се състои от оценки за:

- **30% - за участие** по време на обсъжданията на казусите, в игрите и в общите дискусии. Ще бъдат оценявани такива аспекти на работата Ви като участие в групови дискусии, активност при общата работа, способност за задаване и отговаряне на въпроси, логика на разсъжденията, самостоятелност, екипна ориентираност и др. подобни. Ще бъдат взети под внимание и някои формални аспекти като дисциплина, отсъствия, сръчност в изпълнението на задачите и др.
- **10% - от контролни работи** – ще се проведат 2 или 3 контролни работи под формата на кратки изцяло теоретични тестове. За провеждането им ще бъдете предупреждавани предварително. Коментар на резултатите ще се прави веднага.
- Писмено разработване и устна защита на **курсов проект – 60%**.

**ЗА РАБОТЕЩИТЕ НА ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН** ОСЗ ще се формира от:

- КУРСОВ ПРОЕКТ – формира 50% от оценката за семинарни занятия
- СРЕДНОАРИТМЕТИЧНА ОТ ОЦЕНКИТЕ НА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ЗАДАЧИ ПО ОТДЕЛНИТЕ ТЕМИ СЪГЛАСНО ПЛАНА – формира 50% от оценката за семинарни занятия

Наличието на **ОСЗ е условие за допускане до заключителен изпит**, който е писмен и се състои в теоретичен тест.

**КРАЙНАТА ВИ ОЦЕНКА ПО УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА** ще се формира от оценката от семинарните занятия или изпълнението на индивидуалния план (тежест 70%) и оценката от теоретичния тест, който ще се проведе по време на сесията (тежест 30%).

**НО! ако** някоя от тези оценки или някоя от съставните им части е “Слаб 2”, крайната оценка също е “Слаб 2”.

## **ЗАДАНИЕ ЗА КУРСОВ ПРОЕКТ**

В зависимост от броя на хората в групата по всяка от темите ще бъдат утвърдени 2-3 задания за курсови проекти, които трябва да бъдат подготвени и представени (защитени) пред групата на съответните занятия, посветени на тези теми. В рамките на една тема ще се представят 2-3 отделни проекта, които са посветени на една и съща функция, но на различни организации.

За целта **в срок до 10 октомври (петък)** всеки от Вас трябва да изпрати на преподавателя, който ще води семинарните му занятия e-mail със следното съдържание:

- Трите имена, административна група (или група, с която ще бъдат посещавани упражненията), факултетен №...
- Предпочитана тема за курсов проект (**посочете три теми**, една основна и две „резервни“) – на този етап може да не посочвате име на конкретната организация, която ще представяте.
- Ако по някаква причина няма да можете да посещавате семинарните занятия въобще, посочете го в писмото си и заповядайте в приемното време на преподавателя, който ще води семинарните Ви занятия (най-късно до края на м. октомври), за да уговорите условията за преминаване на индивидуален план.

### Забележки!

1. Заявените теми ще бъдат одобрявани по реда на получаването на заявките, като ще се стремим в максимална степен да удовлетвори „първото желание“.
2. За тези от Вас, които не подадат заявки за тема в посочения срок, темите ще бъдат определени „служебно“.

Основно изискване към проектите е да бъдат с практическа насоченост, поради което по Тема № 1 и Тема № 13 не се предвижда възлагане на курсов проект (не ги избирайте!). **Темата на курсовите проекти е „Анализ на функцията ... (теми от № 2 до № 12) в организация ... - изводи и препоръки за усъвършенстване“.** Трябва да анализирате реалното осъществяване на една от функциите (по ваш избор), свързани с управлението на персонала в реална организация (по ваш избор). Организацията може да бъде от всяка сфера на общественото производство или извън производствената сфера, като единствено условие е да е реално действаща, а не измислена. Разработката НЕ трябва да има теоретична част, а да е посветена САМО на практическия пример. Обемът на разработките не трябва да бъде под 8 и не трябва да надхвърля 15 стандартни страници, а времето за презентация ще бъде до 15 минути.

**Оценката на курсовия проект** ще се формира от три отделни оценки с различна тежест:

- за съдържание – съответствие на съдържанието с темата, изчерпателност, точност, яснота, коректно използване на информационни източници, наличие на описателна, аналитична и коментарна част, формулирани изводи, практическа приложимост на изводите (формира 50%, а за студентите, работещи самостоятелно, които няма да правят публична презентация – 70% от общата оценка);
- за писмен вид – ясна структура, език, грамотност, стил, външен вид и оформление (формира 30% от общата оценка);

- за защита (устно представяне) – способности за публична изява, език, стил, поведение, използване на онагледяващи материали и т.н. (формира 20% от общата оценка).

**Желателен срок за представяне на разработки** – до седмица след отсъствието (за отработване на пропуснато занятие) и до седмица след презентиране на проекта „в час“ (за курсовите проекти).

В случай, че се забавите, **окончателният срок за предаване на всички разработки** (изпълнени задачи по индивидуални планове, писмен вариант на курсовия проект, отработвания на пропуснати занятия) **е 9 януари 2015 г.** като разработките трябва да се представят **задължително по e-mail, в DOC или DOCX формат.**

**Връзката с преподавателите** за консултации можете да осъществите лично (в приемното време) или чрез посочените по-долу e-mail адреси.

<b>Преподавател</b>	<b>Приемно време</b>	<b>E-mail</b>
Доц. Мирослава Христова	вторник – 12:00/13:00 сряда – 17:00/18:00 кабинет 201 (II етаж)	<b>christova.miroslava@gmail.com</b>
Гл. ас. Олимпия Ведър	вторник – 13:00/14:00 сряда – 13:00/14:00 кабинет 323 (III етаж)	<b>olympiavedar@abv.bg</b>
Ас. Марина Стефанова		<b>strategii@abv.bg</b>

**И последно – ще Ви бъдем благодарни ако разпространите горната информация между колегите си!!!**

**НАДЯВАМЕ СЕ НА ПОЛЗОТВОРНА СЪВМЕСТНА РАБОТА!**

София, октомври 2014 г.