

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
 “СВ.КЛ.ОХРИДСКИ”  
 СТОПАНСКИ ФАКУЛТЕТ

България, София 1113  
 Бул.”Цариградско шосе”125,  
 бул. 3  
 Тел.: (+359 2) 873 83 10  
 Факс: (+359 2) 873 99 41  
 E-mail: info@feb.uni-sofia.bg



SOFIA UNIVERSITY  
 “ ST. KLIMENT OHRIDSKI “  
 FACULTY OF ECONOMICS  
 AND BUSINESS  
 ADMINISTRATION  
 Bulgaria, Sofia 1113  
 125 Tzarigradsko chaussee blvd., bl.  
 3  
 Tel.: (+359 2) 873 83 10  
 Fax: (+359 2) 873 99 41  
 E-mail: info@feb.uni-sofia.bg

<b>Наименование на учебната дисциплина</b> <b>УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ</b>	
<b>Титуляри на курса:</b> проф. д-р Анастасия Бънкова, гл.ас. Олимпия Ведър	
<b>Характер на дисциплината</b> Изборна	<b>Образователно-квалификационна степен</b> Бакалавър
<b>Година</b> – II-ра	<b>Семестър</b> – III-ти
<b>Кредити</b> – 6	<b>Часове:</b> Аудиторна натовареност - 90 (30+60) Извънаудиторна натовареност - 90
<b>Характер на обучението</b> Редовна форма	<b>Език на обучението</b> Български

#### Съдържание на дисциплината (анотация)

Дисциплината дава основни знания и създава умения за работа в отдел „Човешки ресурси”, като мениджър по човешките ресурси, като специалист по конкретен проблем, като консултант по проблемите на управлението на човешките ресурси, както и в управлението на персонала при организиране на собствен бизнес. Засягат се въпросите за планиране на персонала, набиране и подбор на сътрудниците, оценка, атестация, възнаграждение и стимулиране, кариера на кадрите, обучение и квалификация, създаване и поддържане на безопасна и здравословна работна среда, индустриални отношения и други. По време на лекциите се представя развитието на теоретичните концепции, подходи и методи за УЧР, докато по време на семинарите се практикува усвояване на различни количествени и качествени методи за изследване, умения за комуникации, презентации и работа с различни образци на документи. Акцентът е върху практическата приложимост на теоретичните постановки. Прилагат се симулации на работа в реална среда – съставяне на структури на персонала, изработване на схеми за компенсация и др. По всяка тема се предвижда относително кратка “чисто теоретична” част, която да изясни основните понятия (дефиниции, връзки,

техники и др.) и по-обемна “практическа” част, която да създаде умения и навики за осъществяване на функциите по управление на персонала.

#### Цели на курса

Целта на предлагания курс е запознаване на студентите с основните понятия и категории в дисциплината Управление на човешките ресурси, а така също и с прилаганите изследователски подходи и техники. Разглеждат се връзките на УЧР със стратегическото управление, опита на водещите страни в тази област. Курсът има за цел да даде знания за същността и мястото на функцията “управление на човешките ресурси” в съвременната организация и да създаде умения за осъществяването на основните ѝ подфункции.

Премайнавайки курса студентите трябва да знаят:

- основния категорично-понятен апарат, с който борави тази учебна дисциплина (управленски, правен, психологически и др.);
  - основните елементи (подфункции) на управлението на персонала в организациите;
  - същността, мястото и ролята на всяка една от подфункциите за ефективната работа на организацията и за нейния просперитет;
  - методите, техниките и технологиите за осъществяване на всяка една от подфункциите поотделно и като комплекс.
- Премайнавайки курса студентите трябва да могат:
- да анализират състоянието на управлението на персонала в организациите, в които постъпват на работа;
  - да предложат пътища и средства за усъвършенстване на съществуващата практика по управление на персонала в организациите, в които постъпват на работа;
  - да осъществят всяка от подфункциите на управлението на персонала, самостоятелно и в комплекс с останалите (като членове на звено по управление на персонала или като самостоятелно изпълняващи тази функция) в организациите, в които постъпват на работа.

#### Връзка с други дисциплини от учебния план

Изучаването на учебната дисциплина „Управление на човешките ресурси” предполага наличие на базови знания по „Основи на управлението” – организационни теории, организационни структури, вземане на решения, модели за мотивация и пр.

Знанията, получени в рамките на тази дисциплина представляват основа при изучаването на дисциплини като „Организационно поведение”, „Бизнес комуникации и връзки с обществеността”, „Организационна култура”, „Управление на малък бизнес” и пр.

#### Методи на преподаване

Съчетават се класическият лекционен метод (при преподаването на теоретичните постановки) с различни интерактивни методи. На базата на подготвено учебно помагало студентите решават казуси и задачи, организират се дискусии. Въз основа на самостоятелни проучвания в практиката студентите

правят индивидуални презентации и др. Стимулира се преди всичко екипната работа от страна на студентите

#### Извънаудиторна натовареност на студентите – обхваща:

- подготовка на писмени домашни работи – 20 извънаудиторни часа;
- подготовка за контролни работи – 10 извънаудиторни часа;
- подготовка за семинарните занятия – 20 извънаудиторни часа;
- подготовка за заключителен изпит – 40 извънаудиторни часа.

#### Форма на контрол и методи на оценяване

Формите на контрол са две – текущ (по време на семинарите) и краен (писмен изпит). Присъствието на семинарните занятия е задължително, като се допуска (при предварително уведомяване и уговорка с преподавателя), отсъствията да се “отработят” чрез писмено изпълнение на индивидуални задачи.

Студентите получават оценка за участието си в упражненията (Оценка за семинарни занятия - ОСЗ), която се формира от оценките за:

- участие по време на обсъжданията на казусите, в игрите и в общите дискусии (за студентите, които работят самостоятелно – средно аритметичната оценка от оценките на всички индивидуални задачи) – 50%;
- писмени домашни работи – 25%;
- контролни работи (текущи проверочни тестове) – 25%;

Заключителният изпит е писмен и се състои в теоретичен тест. В общия случай, окончателната оценка се образува по формулата:

$$(ОСЗ \times 2 + \text{Оценка от заключителния изпит}) : 3$$

НО! ако едната от двете оценки е “Слаб 2”, крайната оценка също е “Слаб 2”

#### СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА:

##### А. Лекции:

№	Тема:	Бр .ч.:
1	Управление на персонала и управление на човешките ресурси. Същност и място на функциите УП и УЧР в организацията.	4
2	Анализи и планиране на персонала в организацията.	2
3	Анализи и проектиране на длъжностите в организацията.	2
4	Набиране на кандидати за работа. Подбор на сътрудниците.	2
5	Движение на кадрите в организацията.	2
6	Кариера на кадрите. Планиране на кариерата.	2
7	Оценка и атестация на сътрудниците в организацията.	2
8	Обучение и квалификация на кадрите.	2
9	Възнаграждение и стимулиране на кадрите в организацията.	2

10	Охрана на труда и формиране на безопасна работна среда.	2
11	Комуникациите в организацията. Делово общуване.	2
12	Конфликти и кризи в организацията и тяхното овладяване.	2
13	Информационно осигуряване на УЧР.	2
14	Индустриални отношения.	2
	Общо	30

#### Б. Упражнения:

№	Тема/вид на занятието:
1	УП и УЧР – предмет и задачи на дисциплината. Същност и място на функциите УП и УЧР в организацията. (Уводно занятие с организационен характер.)
2	Анализи и планиране на персонала в организацията. (Казуси и задачи.)
3	Анализи и проектиране на длъжностите в организацията. (Казуси и задачи.)
4	Набиране на кандидати за работа. Подбор на сътрудниците. (Игра.)
5	Движение на кадрите – назначаване, преместване, повишение, понижние, съкращение, уволнение, напускане, пенсиониране. (Казуси и задачи.)
6	Кариера на кадрите. Планиране на кариерата. (Казуси и задачи.)
7	Оценка и атестация на сътрудниците в организацията. (Игра, казуси и задачи.)
8	Обучение и квалификация на кадрите. (Тест за самоанализ, дискусия.)
9	Възнаграждение и стимулиране на кадрите. (Казуси и задачи.)
10	Охрана на труда. Формиране на безопасна и здравословна работна среда. (Казуси и задачи.)
11	Комуникациите в организацията. Делово общуване. (Тест за самоанализ, игра, дискусия.)
12	Конфликти и кризи в организацията и тяхното овладяване. (Дискусия върху примерни ситуации)
13	Индустриални отношения. (Нормативна база, дискусия.)
14	Заключително занятие – обща дискусия по проблемите на УП и УЧР

#### Основна литература:

1. Шопов, Д., М. Атанасова. Управление на човешките ресурси. С., Тракия, 2003.
2. Ведър О., Управление на персонала, Учебно помагало за провеждане на семинарни занятия, С., изд. СУ, 2007.
3. Кодекс на труда и всички нормативни документи (вкл. измененията им, публикувани в ДВ), касаещи трудовите отношения, условията на труд, колективните трудови договори, трудовите спорове и др.

#### Допълнителна литература:

1. Аврамов, В. Управление на персонала на търговската фирма. С., 2005.
2. Административна практика по КТ. С., 2006.
3. Армстронг, М. Преуспяващият мениджър. Бургас, 1993.
4. Армстронг, М. Управление на човешките ресурси. Бургас, 1993.
5. Бояджиев, Др. Мениджмънт на човешките ресурси. С., 1994.
6. Бренън, Л. Бизнес етикет. С., 2006.
7. Бънкова, А. Мениджмънт. С., 1997.
8. Бънкова, А. Управление на персонала, учебник за дистанционно обучение. С., изд. НЦДО, 1997
9. Вачкова, Ел. Управление на човешките ресурси. Европейски сравнителни изследвания. С., 1998.
10. Ведър, О. 300 въпроса 3000 отговора – наръчник за явяване на интервю. С., 2004.
11. Владимирова, К. и колектив. Управление на човешките ресурси, I и II част, С., 1998.
12. Давидков, Цв., О. Ведър, Управление на човешките ресурси на нестопанската организация. Център за изследване на демокрацията, С. 1999.
13. Дени, Р. Мотивирай и спечели: Как да мотивираме себе си и останалите? С., 2006.
14. Дени, Р. Печеливши комуникации. С., 2006.
15. Деревницкий, А. Партизанска война с работодателя. Как да накараме шефа да ни плаща повече? С., 2007.
16. Дракър, П. Мениджмънт предизвикателствата през 21 век. С., 2000.
17. Йегерс, П., А. Александров, В. Кънчев. Ефективно управление на персонала. С., 1996.
18. Карабелъова, С. Управление и развитие на човешкия потенциал. Конкурентното предимство на организацията. С., 2004.
19. Командировките като разход. Данъчен консулт. С., 2007.
20. Колева, Н., Г. Донева, А. Гонева. Структура и организация на работната заплата. С., 2007.
21. Колектив. Индустиалните отношения в предприятието. С., 1996.
22. Колектив. Колективно трудово договаряне. С., 1996.
23. Колектив. Трудови конфликти. С., 1996.
24. Кърнеги, Д. Как да печелим приятели и да влияем на хората – приложна психология на човешките отношения. С., 1993.
25. Ленсони, П. Петте основни слабости при работата в екип. С., 2006.
26. Люки, Р. Изграждане на ефективни екипи. С., 2006.
27. Мавродиева, И. Интервю за работа. С., 2002.
28. Максвел, Дж. 17 неоспорими закона за работа в екип. С., 2006.
29. Минковски, Р. Социалнопсихологически мениджмънт. С., 1996.
30. Най-важните наредби по безопасност и здраве при работа в предприятието. С., 2006.
31. Наръчник по управление на човешките ресурси. Авторски колектив с ръководител Димитър Шопов. С., 2002.

32. Национална класификация на професиите и длъжностите – 2007.
33. Оценка на изпълнението на служителите. С., 2007.
34. Паунов, М. Мотивация. С., 1999.
35. Паунов, М. Стратегическо управление на човешките ресурси. С., 1999.
36. Паунов, М. Организационна култура. С., 1999.
37. Паунов, М. Организационно поведение. С., 1999.
38. Примерни длъжностни характеристики + CD. С., 2006.
39. Робъртсън, А., Г. Аби. Управление на таланта. Как да работим с талантливите хора. Как да извлечем най-доброто от таланта. С., 2005.
40. Сингър, Б. АБВ – изграждане на бизнес екип, който печели. С., 2006.
41. Стефанов, Н. Мениджмънт на персонала – японският опит. С., 1991.
42. Стефанов, Н. Фирменото управление на персонала в Япония. С., 1996.
43. Фокс, С. Бизнес етикет For Dummies. С., 2006.
44. Христова, Т. Мениджмънт на човешките ресурси. Варна, 1996.
45. Antony, Perrewe, Kacmar. Strategic Human Resource Management. 1993.
46. Cole, G.A. Personnel Management. 1989.
47. Dessler, G. Human Resources Management. 6th ed., 1994.
48. Drafke, M. Human Side of Organizations. 9th ed., 2005.
49. Graham, H. T. Human Resources Management. 1991.
50. Gross, D. Principles of Human Resources Management. 1994.
51. Heneman III, H.G., T.A. Judge. Staffing Organizations. 2005.
52. Hersey, P., K. H. Blanchard, D. E. Johnson. Management of Organizational Behavior: Leading Human Resources. 8th ed., 2000.
53. Mathis R.L., J.H. Jackson. Human Resource Management. 2004.
54. Mondy, R., R.M. Noe III. Human Resource Management. 1992.
55. Nkomo, S.M., M.D. Fottler, R.B. McAfee. Applications in Human Resource Management: Cases, Exercises and Skill Builders. 2004.
56. Smith, A.S., R.A. Mazin. HR Answer Book: An Indispensable Guide for Managers and Human Resources Professionals. 2004.
57. Wayne, R., R.M. Noe III. Human Resources Management. 5th ed., 1992.

#### Съставили програмата:

**Проф. д-р Анастасия Бънкова**  
**Проф. д. ик. н. Желю Владимиров**  
**Гл. ас. Олимпия Ведър**

**Дата: май 2012 г.**

(програмата първоначално е разработена през 1999, актуализирана 2004, актуализирана 2007 г.)