

УЧЕБНА ДИСЦИПЛИНА

УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Преподавател – гл. ас. д-р Олимпия Ведър

e-mail olympiavedar@abv.bg /// olympia@feb.uni-sofia.bg

Приемно време: вторник от 13 до 14 часа

Кабинет: 323, III етаж

НА ВНИМАНИЕТО НА СТУДЕНТИТЕ

ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ“ –

II курс, бакалаври – английски и немски поток

задължителна дисциплина

ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „ИКОНОМИКА“ - II курс, бакалаври

избираема дисциплина

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

С настоящето бих искала да ви запозная с изискванията, които трябва да покриете, за да завършите успешно курса на обучение по дисциплината „Управление на човешките ресурси“.

Предвиденият по учебен план хорариум е 90 учебни часа (30 часа лекции и 60 часа упражнения). Ако не настъпят никакви промени, по независещи от нас причини, **графикът на занятията по учебни седмици и теми** ще бъде както следва:

УЧЕБНА СЕДМИЦА	ТЕМА НА ЛЕКЦИЯТА	ТЕМА НА СЕМИНАРНОТО ЗАНЯТИЕ
03.10.2016 07.10.2016	НЯМА ДА ИМА ЛЕКЦИЯ – ОТКРИВАНЕ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА	НЯМА ДА ИМА СЕМИНАРНИ ЗАНЯТИЯ (няма усвоен учебен материал за работа)
10.10.2016 14.10.2016	1. Управление на персонала и управление на човешките ресурси. Същност и място на функциите УП и УЧР в организацията.	НЯМА ДА ИМА СЕМИНАРНИ ЗАНЯТИЯ (няма усвоен учебен материал за работа)
17.10.2016 21.10.2016	2. Анализи и планиране на персонала в организацията.	Управление на персонала и управление на човешките ресурси. Същност и място на функциите УП и УЧР в организацията.
24.10.2016 28.10.2016	3. Анализи и проектиране на длъжностите в организацията.	Анализи и планиране на персонала в организацията.
31.10.2016 04.11.2016	4. Набиране на кандидати за работа. Подбор на сътрудниците.	Анализи и проектиране на длъжностите в организацията.
07.11.2016 11.11.2016	5. Обучение и квалификация на кадрите	Набиране на кандидати за работа. Подбор на сътрудниците.
14.11.2016 18.11.2016	6. Оценка и атестация на сътрудниците в организацията.	Обучение и квалификация на кадрите
21.11.2016 25.11.2016	7. Движение на кадрите в организацията. Кариера на кадрите. Планиране на кариерата.	Оценка и атестация на сътрудниците в организацията.

28.11.2016 02.12.2016	8. Оценка на работните места.	Движение на кадрите в организацията. Кариера на кадрите. Планиране на кариерата.
05.12.2016 09.12.2016	9. Възнаграждение и стимулиране на кадрите в организацията.	Оценка на работните места.
12.12.2016 16.12.2016	10. Охрана на труда и формиране на безопасна работна среда.	Възнаграждение и стимулиране на кадрите в организацията.
19.12.2015 23.12.2015	11. Комуникациите в организацията. Делово общуване. 12. Конфликти и кризи в организацията и тяхното овладяване.	Охрана на труда и формиране на безопасна работна среда.
02.01.2017 06.01.2017	НЯМА ДА ИМА ЛЕКЦИЯ	НЯМА ДА ИМА СЕМИНАРНИ ЗАНЯТИЯ
09.01.2017 13.01.2017	13. Индустриални отношения	Комуникациите в организацията. Делово общуване. Конфликти и кризи в организацията и тяхното овладяване.
16.01.2017 20.01.2017	ЕВЕНТУАЛНО, в часа на лекцията би могъл да се проведе предварителен изпит (ЯВЯВАНЕ – ПО ЖЕЛЕНИЕ).	Заклучителен семинар. Обявяване на оценките от семинарните занятия и допускането до изпит.

При подготовката си можете да използвате:

ЗАДЪЛЖИТЕЛНО – Управление на персонала, учебно помагало за провеждане на семинарни занятия, О. Ведър, изд. СУ, 2007.

Поради характера на семинарните занятия е абсолютно **задължително 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. Моля, не идвайте „на гости“ – не съм в състояние да осигурявам помощни екземпляри за всички.

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 – паролата е oјv – и в ДОХ можете да намерите както помагалото, така също презентациите от лекциите, разширени планове и допълнителни материали по темите (вкл. и тази инструкция). 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.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Ведър, Олимпия. Управление на човешките ресурси, учебник. София, изд. СУ, 2014. *(Учебникът е наличен в библиотеката на Стопански факултет. Продава се единствено в ксерокс-офиса във фоайето на I етаж в сградата на Факултета.)*
2. Шопов, Димитър и Маргарита Атанасова. Управление на човешките ресурси. София, изд. Тракия, 1999 (или I том на второто издание от 2003 г.).
3. 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.

Подробен списък на ДОПЪЛНИТЕЛНА литература ще намерите в Помагалото, в учебната програма на 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. **Ако се наложи да отсъствате** – в рамките на седмицата семинарните занятия с всички групи са на една и съща тема и ако не можете да присъствате на „вашето“, можете да участвате в занятията на друга група.
2. **Ако горното е невъзможно, 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 един от двата, които са посочени в началото!!!, моля не бъркайте с адреса на „таблото за обяви“**) в срок до 1 седмица след отсъствието. След този срок, занятията се счита за неотработено, независимо от евентуалното изпращане на разработка.
3. **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 отработването им чрез Индивидуален план. За целта **В СРОК ДО КРАЯ НА ОКТОМВРИ** трябва да се свържете **лично** с мен (в приемното ми време), за да уговорим получаването на индивидуално задание и сроковете за представяне на готовите разработки.

МОЛЯ НЕ СПЕКУЛИРАЙТЕ С ТАЗИ ВЪЗМОЖНОСТ!

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

- **40%** - 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.
- 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

Темата на курсовите проекти е „Анализ на функцията (теми от № 2 до № 12) в организация - изводи и препоръки за усъвършенстване“.

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!).

ВАШАТА ЗАДАЧА: 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 единственото условие е да е реално действаща, а не измислена. Не е желателно да анализирате дейност на чуждестранни фирми само по данни от интернет. 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. Презентацията трябва да е съпроводена с мултимедийно онагледяване (PPT), а времето за презентиране ще бъде до 15 минути.

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. За целта **в срок до 14 октомври (петък)** всеки от вас трябва да ми изпрати e-mail със следното съдържание:

- Трите имена, група, с която ще бъдат посещавани упражненията (не номер на групата, а ден и час, в който ще посещавате), факултетен №...
- Предпочитана тема за курсов проект (**посочете три теми**, една основна и две „резервни“) – може да не посочвате име на 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 ми време (най-късно до края на м. октомври), за да уговорим условията за преминаване на индивидуален план.

Забележка!

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

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 60%, а за студентите, работещи самостоятелно, които няма да правят публична презентация – 80% от общата оценка на проекта);
- **за защита** (устно представяне) – способности за публична изява, език, стил, поведение, използване на онагледяващи материали и т.н. (формира 20% от общата оценка);
- **за писмен вид** – ясна структура, език, стил, грамотност, външен вид и оформление (формира 20% от общата оценка).

Писменият вариант на разработките трябва да се представи **задължително по e-mail, в DOC или DOCX формат**. Желателно име на файла: *факултетен номер-име на студента-номер на темата*.

Срок за представяне на писмения вариант – до една седмица след презентиране на проекта в час. След този срок, заданието се счита за неизпълнено, независимо от евентуалното изпращане на разработката.

И последно – ще Ви бъде много благодарна, ако разпространите горната информация между колегите си.

НАДЯВАМ СЕ НА ПОЛЗОТВОРНА СЪВМЕСТНА РАБОТА!

София, 27 септември 2016 г.