

АВТОРСКА СПРАВКА
ЗА ПРИНОСНИЯ ХАРАКТЕР НА ТРУДОВЕТЕ,
ПРЕДСТАВЕНИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС ЗА ДОЦЕНТ
ПО НАПРАВЛЕНИЕ 3.7. АДМИНИСТРАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ
(управление, управление на човешките ресурси)

гл. ас. д-р Олимпия Йорданова Ведър-Величкова

За участие в конкурса за доцент по направление 3.7. Администрация и управление (управление, управление на човешките ресурси), обявен в ДВ бр. 58/26.07.2016 г., са представени 21 публикации, в това число:

- Студии – 1 бр. (№ 8 в приложения списък на публикациите¹);
- Учебници – 2 бр. (№ 1 в съавторство и № 2 – самостоятелен);
- Учебни помагала – 5 бр. (от № 3 до № 7; три от помагалата са в съавторство и две самостоятелни);
- Статии в материали на международни научни конференции – 4 бр. (от № 9 до № 12; две от тях са в съавторство и две, самостоятелни);
- Статии в сборници, списания и специализирани научни издания (от № 13 до № 21, две от тях в съавторство).

Текстовете са резултат на системни дългогодишни усилия. Разгледани хронологично, те очертават процеса на развитие на научните ми интереси. Разделянето по групи е до голяма степен условно (в представените текстове има припокриване и едновременно присъствие на посочените тематични области). Систематизацията е направена на база водещите идеи и всеки текст е посочен само в една група.

Най-ранните текстове са ориентирани към проблемите на управлението като обща проблематика с акцент върху организацията на труда и времето на ръководителите (№№ 5, 12, 19, 20, 21). Постепенно основното тематично поле се измества към управленските функции, свързани с *човешките ресурси* и управлението на персонала в организациите (№ № 2, 6, 7, 9, 10, 14, 15, 16). Специален интерес през този период на научни търсения са проблемите, свързани с *набиране и подбор на персонал* (главно интервютата като един от основните методи, използвани в практиката за подбор на персонал) (№ № 4, 17, 18).

¹ Отделно се представя списък с пълното библиографско описание на разработките, а тук те са изброени само с годината на издаване и заглавието. Посочено е изрично само кои от тях са в съавторство.

Задълбочаването в интерактивната комуникативна същност на интервюта за подбор ме насочи в нова посока. През последните години научните ми интереси се фокусират в една сравнително по-тясна област от управлението на хората в организациите – деловата (бизнес) комуникация и комуникационната компетентност на мениджърите - разгледани от дидактическа и методическа гледна точка (№ № 1, 3, 8, 11, 13).

За мен – като преподавател – *проблемите на преподаването* винаги са стояли в центъра на професионалните ми интереси. Дидактико-методическата „нишка“ може да се проследи във всички представени текстове, но все пак най-ясно се очертава в студията „Дидактически и методически аспекти при формиране и развитие на комуникационни умения на бъдещи мениджъри“ (№ 8).

Във всяка от дефинираните групи също може да се проследи процесът на развитие и надграждане на разглежданата проблематика и да се открият текстове, които са най-изчерпателни и обобщени. Именно тях визирам, за да представя приносите в представените текстове.

(1) ОБЩО УПРАВЛЕНИЕ – № № 5, 12, 19, 20, 21

Открояващият се текст тук е учебното помагало „Основи на управлението“ (№ 5). В **теоретико-приложен аспект** помагалото е ценно с краткото и систематизирано изложение на основния понятиен апарат (вкл. „въвеждащ“ речник) и принципни теоретични модели от областта на управлението. От **дидактико-методическа** гледна точка интерес представлява начинът на поднасяне на информацията: разширени план-конспекти, които от една страна улесняват подготовката за изпит, а от друга, чрез „маркирането“ на идеите на различни автори, без да се навлиза в техните най-интересни подробности, провокират любопитството на студентите за самостоятелно търсене на професионално значима информация. Помагалото би могло с успех да се използва и от начинаещи преподаватели за организация на собствената им работа.

Четирите статии, попадащи в тази група, имат известен **теоретико-аналитичен и приложен** принос. На базата на емпирични изследвания и сравнителни анализи в тях се очертават някои частни проблеми в организацията на труда и времето на ръководителите и се дават препоръки за работа в тези направления.

(2) УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА – № № 2, 6, 7, 9, 10, 14, 15, 16

Тук текстът, който считам за най-представителен по отношение на приносни моменти е учебникът „Управление на човешките ресурси“ (№ 2). **Теоретико-приложният** принос е в систематизирането на множество идеи, концепции, модели и

техники в областта на управлението на човешките ресурси и предлагането на обобщени дефиниции. **Дидактико-методическите** приноси могат да се търсят в ясно и логически структурираното поднасяне на информацията и превръщането ѝ от „научни постановки“ в „учебен материал“: теория + практически примери + въпроси за самоподготовка + конкретизирани (по страници) допълнителни източници на информация. Допълнителен „утилитарен“ принос е фактът, че това е учебник именно за студентите на Стопанския факултет, изцяло съобразен с учебните планове и програми на Факултета.

Текстовете под № 7 („Управление на персонала. Учебно-методически материали за учители в средните училища“) и № 6 („Управление на персонала на организации с нестопанска цел“) обхващат аналогични по съдържание теми и ги представям тук не толкова като носители на някакъв принос, колкото като илюстрация на постепенното ми професионално израстване².

Известен, макар и ограничен, приносен характер имат и статиите: теоретико-приложен (№№ 14, 15, 16) на равнище обобщаване и систематизиране на понятия; теоретико-аналитичен (№ 9 и № 10) – анализи и коментар на данни от емпирични изследвания в сферата на управлението на човешките ресурси; дидактически и методически (№ 15 и № 16) – обобщени методики за повишаване на компетентността и за кариерно развитие.

(3) УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА – КАДРОВА СЕЛЕКЦИЯ – ИНТЕРВЮ – **№ № 4, 17, 18**

Водещото заглавие тук е „300 въпроса, 3000 отговора. Наръчник за явяване на интервю“ (№ 4). В първата част на книгата са обобщени теоретичните аспекти на проблематиката и са предложени дидактически съвети за подготовка. Във втората част на констативно-описателно равнище са приведени над 3000 фактологически детерминирани от „търсенето и предлагането“ двойки: „въпрос-отговор“. В коментарите и тълкуванията след всеки въпрос от констативно се преминава на аналитично ниво като се включват и елементи от приложна психология, логика и реторика. Като се прибавят препратките, които се правят между отделните въпроси, се получава огромен набор от своеобразни сценарии, в които може да се вгражда фактология от житейската и/или професионална биография на кандидата по време на кадрово интервю. От дидактическа

² Само за да се открие логиката в професионалното ми развитие ще спомена още един „ключов“ текст с безспорен дидактико-методически принос: „Управление на персонала. Учебно помагало за провеждане на семинарни занятия“ (2005 и 2007 – второ, преработено и допълнено издание). Помагалото беше представено при процедура за присъждане на ОНС „Доктор“ и затова не се разглежда тук.

гледна точка „300 въпроса, 3000 отговора“ е ръководство за упражняване на дисциплинирано, ситуационно обусловено публично мислене в процеса на оперативно делово общуване. Начинът, по който са формулирани въпросите и отговорите, позволява те да се използват както аудиторно, така и за самоподготовка. На базата на предложените модели и преподавателите, и обучаваните могат да се ориентират както към репродуктивна методика (наизустяване на определени модели), така и към продуктивен тип подготовка. Към втория (творческия) подход, ги насочват уводните страници на книгата и бележките след всеки от моделите. Тук практическят приносен момент е отразен в подтекстово заложената мотивационна стратегия, насочена към провокиране и отключване на творческата активност на страните в диалога. Смяя да твърдя, че книгата няма аналог в българската и преводната литература по проблемите.

Представените статии (№ 17 и № 18) може би щяха да имат сериозен методически принос, защото бяха замислени като дидактическа поредица. За съжаление, по независещи от мен причини, тя не се реализира и текстовете са представени тук по-скоро с илюстративна цел.

(4) КОМУНИКАЦИЯ – БИЗНЕС КОМУНИКАЦИЯ – КОМУНИКАЦИОННИ УМЕНИЯ ЗА МЕНИДЖЪРИ – № № 1, 3, 13

Учебникът „Бизнес реторика“³ (№ 1), който извеждам на преден план в тази група, има **теоретико-приложен принос**. В него са систематизирани и обобщени много голям брой научни теории и идеи, което го прави своеобразна кратка енциклопедия по проблемите на устното и писмено публично общуване. Предвид интердисциплинарния характер на проблематиката е отделено сериозно място на изясняване и конкретизиране на понятийния апарат (вкл. оформяне на „речник“), изведени са дефиниции, предложени са познавателни и практически модели. Специално място в разработените от мен раздели и подраздели заемат проблемите, свързани с въвеждането на студентите в особеностите на висшето образование. В тази насока може да се очертае и **дидактико-методически принос** на учебника. Всички теми имат възлов характер както за формирането на комуникационни умения, така и за учебната дисциплина, която от години преподавам – Управление на човешките ресурси. От друга страна, всяка тема може да се разглежда като самостоятелно методическо ръководство и за студенти, и за преподаватели, защото очертава както „известното“, така и „спорното“, а от там и насоките за самостоятелно учебно, научно и професионално търсене и развитие.

³ В съавторство с проф. Йордан Ведър. Разделението на темите е описано в съдържанието на учебника и в отделен, нарочен списък.

На тази проблематика е посветено и учебното помагало „Професия студент. Първата голяма крачка”⁴ (№ 3). Няма да се спирам отделно на него, защото там се дефинира „длъжностно-дейностната характеристика на професията студент” и текстът се различава по-скоро като обем, отколкото като съдържание от първите три раздела на „Бизнес реторика”.

(5) ДИДАКТИКА И МЕТОДИКА НА ОБУЧЕНИЕТО ПО МЕНИДЖМЪНТ И В ЧАСТНОСТ НА ОБУЧЕНИЕТО НА БЪДЕЩИТЕ МЕНИДЖЪРИ ПО КОМУНИКАЦИЯ – №№ 8, 11

Личните ми „пристрастия“, когато се опитвам да оценя собствените си приноси, попадат в тази последна група. Дидактиката на/във висшето училище не е обект на широкоспектърни и задълбочени изследвания, а от друга страна, обучението във ВУЗ (и като структура, и като съдържание, и като организация, и като „краен продукт“) съвсем не е „без проблеми“. В този смисъл считам, че студията „Дидактически и методически аспекти при формиране и развитие на комуникационни умения на бъдещи мениджъри“ (№ 8), както и доста по-стария, но със същата ориентация, текст „Съвременното обучение по мениджмънт през погледа на един преподавател по мениджмънт“ (№ 11) имат реална **теоретична, дидактическа и практическа** ценност (принос):

- изяснени са термини и понятия и са обобщени редица теоретични постановки в две основни направления: общо управление (функции на мениджърите) и обучение по управление във ВУЗ (дидактика и методика);
- заложили са основите за разработване на компетентностен модел (чрез релацията „да може“/“да знае“/“да бъде“), който да служи при обучението на студентите по мениджмънт;
- по-късно компетентностният модел е доразвит и конкретизиран по отношение на комуникационните компетентности;
- дефинирани са основни проблеми и аргументирано са предложени насоки за усъвършенстване на кандидат-студентския подбор и за въвеждане на предварителна професионална диагностика при обучението във ВУЗ.
- акцентирани са и върху аспекти на преподавателската подготовка и ежедневната работа на преподавателя във ВУЗ.

⁴ В съавторство с доц. Лалка Борисова. Собствен текст – едноименният раздел.

В ЗАКЛЮЧЕНИЕ, приносите в представените трудове могат да се обобщят по следния начин:

Теоретико-аналитични:

- Опит за обхватно и изчерпателно характеризирание и систематизиране на достиженията (научни и практически) в тематичните области – основи на управлението (в частност, функции и роли на ръководителя) и управление на човешките ресурси, с акцент върху интервюто в кадровата селекция и комуникационната компетентност на мениджърите.
- Анализ и критична оценка на теорията и практиката в посочените области.
- Собствена трактовка и допълване на някои теоретични виждания.
- Изясняване на термини и понятия.
- Дефиниране на проблемни полета и предизвикателства за бъдеща научна и изследователска работа в посочените области.

Теоретико-приложни:

- Създаване на уникален набор от сценарни модели за подготовката на явяващите се на кадрово интервю.
- Изграждане на обща рамка за компетентностен модел за мениджъри за нуждите на обучението по мениджмънт.
- Дефиниране на същността, обхвата и „задължителността“ на комуникационната компетентност в работата на ръководителите и конкретизиране на „общата рамка“ на компетентностите в модел на комуникационни компетентности за (бъдещи) мениджъри.
- Развитие на компетентностния модел в инструмент за предварителна и текуща диагностика и оценка на комуникационните компетентности.
- Представяне и анализ на емпирични изследвания, интерпретация на български практики на фона на световните и пр., които могат да се използват както в обучението, така и в реалния бизнес.

Дидактико-методически:

- Систематично и целенасочено превръщане на „високата наука“ в учебен предмет: теория + практически упражнения + задачи за самостоятелна подготовка + специално подбрани допълнителни информационни източници + методи и форми за обратна връзка и контрол.

- Разработване и непрекъснато усъвършенстване на съдържанието, структурата и методиката на преподаване по дисциплината „Управление на човешките ресурси“ и свързаната с нея „Управление на човешките ресурси и организационно поведение“.
- Обосноваване на необходимостта от промяна в начина на приемане на студентите във ВУЗ – диагностика на професионалната пригодност.
- Обосноваване на необходимостта от предварителна диагностика (в частност, комуникативна) като задължителна основа за определяне на целите и конкретните задачи на всяко обучение.
- Обосноваване на необходимостта от интердисциплинарност и взаимно „подпомагане“ между учебните дисциплини в процеса на обучение по мениджмънт.
- Успешни дидактически експерименти, доказващи възможността в рамките на едни академични дисциплини да се изграждат и развиват компетентности, които са в други области (конкретно за комуникационната компетентност, но резултатите могат да се пренесат успешно и в други направления).
- Систематизирани ориентири за преподавателите, които биха се насочили към изграждане на комуникационни компетентности в процеса на обучение.

В представените разработки се съдържат оригинални авторски тези и подходи, както и елементи и резултати от изследователска дейност. В този смисъл те представляват известен теоретически принос. Едновременно с това те са основа и активно са използвани за целите на учебния процес, което говори за съдържателната и методическата им полезност. Използването им в учебния процес поставя нови въпроси и предизвикателства и очертава полетата за бъдеща научна работа, т.е. като цяло, учебният процес се прелива в научно-изследователски и обратно и именно в това е смисълът и съдържанието на нашата (преподавателската) работа.

СПИСЪК НА ПУБЛИКАЦИИТЕ

УЧЕБНИЦИ:

1. 2016 – Бизнес реторика. Въведение в деловата комуникация. (в съавторство)
2. 2014 – Управление на човешките ресурси

УЧЕБНИ ПОМАГАЛА:

3. 2015 – Професия студент. Първата голяма крачка. (в съавторство)
4. 2008 – 300 въпроса, 3000 отговора. Наръчник за явяване на интервюта – второ издание (първо издание – 2004)
5. 2001 – Основи на управлението
6. 1999 – Управление на персонала на организации с нестопанска цел. (в съавторство)
7. 1998 – Управление на персонала. Учебно-методически материали за учители в средните училища. (в съавторство)

СТУДИЯ:

8. 2016 (под печат) – Дидактически и методически аспекти при формиране и развитие на комуникационни умения на бъдещи мениджъри.

СТАТИИ В МАТЕРИАЛИ ОТ НАУЧНИ КОНФЕРЕНЦИИ:

9. 2016 (под печат) – Рискови фактори за работещите в нощни заведения и удовлетвореност от труда. (в съавторство)
10. 2016 – Удовлетвореност на служителите в организацията (върху евристичните възможности на един изследователски модел). (в съавторство)
11. 2005 – Съвременното обучение по мениджмънт през погледа на един преподавател по мениджмънт
12. 2000 – Управление и време

СТАТИИ В СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ИЗДАНИЯ С РЕДКОЛЕГИЯ:

13. 2016 – Целеполагането – инструмент на деловото общуване
14. 2015 – Функциите управление на човешките ресурси и управление на персонала – същност и основни характеристики
15. 2011 – Повишаване и развитие на компетентността на директора. (в съавторство)
16. 2011 – Карьерното развитие на учителя. (в съавторство)
17. 2005 – Успехът е умението да питаме и отговаряме
18. 2005 – Видове интервюта – тяхното място и роля в селекционния процес
19. 2003 – Организация на труда на ръководителя
20. 1996 – Трудът на ръководителя. Разпределение на функциите и времето на ръководителя
21. 1996 – Ръководителят – работно място и хигиена на неговия труд