



**ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ "НЕОФИТ РИЛСКИ"**

2700 Благоевград, ул. Иван Михайлов, 66  
Tel. + 359 /73/ 8855 01, Fax: + 359 /73/ 8855 16

E-mail: [info@aix.swu.bg](mailto:info@aix.swu.bg)

<http://www.swu.bg>

## **Катедра "Мениджмънт и маркетинг" Информационен пакет ECTS**

**Специалност Бизнес мениджмънт и предприемачество**

**Магистърска програма: Мениджмънт на човешките ресурси  
в бизнеса**

**Образователно–квалификационна степен „Магистър“**

Обучението е предназначено за студенти завършили ОКС "бакалавър"/"магистър" в професионални направления 3.7. Администрация и управление, 3.8. Икономика и 3.9. Туризъм.

### **1. ОБЩО ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОГРАМАТА**

Настоящата квалификационна характеристика отразява обхвата и равнището на професионалните знания и умения, които завършилите специалността трябва да придобият, както и областите на бъдещата им професионална реализация. Прагматично организираният учебен план е съобразен с изискванията на съвременния пазар на труда и има за основна цел да подготви конкурентоспособни, високо квалифицирани специалисти по управление на човешките ресурси за нуждите на бизнеса.

### **2. ЦЕЛ НА ПОДГОТОВКАТА:**

Обучението за придобиване на професионална квалификация по "Мениджмънт на човешките ресурси в бизнеса" в образователно-квалификационна степен "Магистър" се осъществява в рамките на професионално направление 3.7. Администрация и управление. Целта на обучението е да подготви специалисти със знания и компетентност за изграждане на професионален подход към работа с хора в организациите, тяхното обучение и развитие. Специалистите, завършили специалност "Мениджмънт на човешките ресурси в бизнеса" придобиват задълбочени теоретични знания и практически умения свързани с набора, подбора, мотивацията, кариерното развитие на човешките ресурси в бизнеса, както и управление на конфликтите и промяната в организациите. Обучението на студентите по тази специалност включва задължителна специализираща подготовка и избираеми дисциплини. Създават се предпоставки и възможности при използване на целият арсенал от познания.

### **3. УСВОЕНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ СЪГЛАСНО НАЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННА РАМКА**

#### **Знания**

1. Притежава и използва детайлни, теоретични и конкретни практически знания в областта на набора, подбора, мотивацията и развитието на човешките ресурси в бизнеса.
2. Притежава разширени и задълбочени теоретични и фактологични знания, свързани с най-новите постижения в областта на управлението на човешките ресурси.
3. Самостоятелно интерпретира придобитите знания, като ги свързва с прилагането на факти и чрез критично възприемане, разбиране и изразяване на теории и принципи.

#### **Умения**

1. Притежава умения за боравене със специализираната терминология за набора, подбора, мотивацията и развитието на човешките ресурси в бизнеса.
2. Притежава умения да борави с информационни източници.
3. Умее да намира, извлича и конспектира информация от различни източници в научната литература.

4. Синтезира и оценява и обработва информация при самоподготовката си.
5. Коректно подбира и прилага методите и средствата в областта на набора, подбора, мотивацията и развитието на човешките ресурси в бизнеса.
6. Умее да създава самостоятелно научен текст и да го оформя в научни разработки с ясно определени цели, задачи, методологически апарат, резултати и изводи от изследването.
7. Умее да подготвя презентации, с които да представя резултатите от своите научни разработки и изследвания.
8. Притежава умения да решава и преодолява проблеми, обусловени от липсата на достатъчна вторична информация, целенасочени научни разработки по въпросите на набора, подбора, мотивацията и развитието на човешките ресурси в бизнеса, трудности при набирането на първична информация и пр.
9. Прилага професионално знанията и придобития практически опит чрез нови, нестандартни подходи и добре аргументирани решения.
10. Прилага логическо мислене и проявява новаторство и творчески подход при решаване на нестандартни задачи.

### **Компетентности**

#### **1. Самостоятелност и отговорност**

- Притежава способност да интерпретира различни научни становища в областта на набора, подбора, мотивацията и развитието на човешките ресурси в бизнеса, като формулира собствени виждания.
- Създава и интерпретира нови знания в областта на набора, подбора, мотивацията и развитието на човешките ресурси в бизнеса чрез собствени изследвания или друга научна дейност.
- Поема отговорност да управлява изпълнителски екипи и ресурси, включително в екстремни ситуации при експлоатация на обекти и при управление на структури.
- Проявява творческо мислене и практически умения при разработване и реализация на проекти, свързани с човешките ресурси, като отчита влиянието на множество фактори.
- Ръководи работа в екип и обучава други в професионален план.
- Притежава способност за административно управление на сложни професионални дейности, включително на екипи и ресурси.
- Поема отговорности при вземане на решения в сложни условия, при влиянието на различни взаимодействащи си и трудно предвидими фактори.
- Проявява творчество и инициативност в управленската дейност.
- Преценява необходимостта от обучение на другите с цел повишаване на екипната ефективност.

#### **2. Компетентности за учене**

- Притежава капацитета да подбира, усвоява и прилага необходимите знания при използването на първична и вторична информация.
- Критично оценява степента на своята подготовка и съответствие на знанията си с необходимите за професията.
- Определя своите образователни потребности за повишаване на квалификацията и/или за преквалификация.
- Последователно оценява собствената си квалификация чрез преценка на придобитите до момента знания и умения и планира необходимостта от разширяване и актуализиране на професионалната си квалификация.

#### **3. Комуникативни и социални компетентности**

- Анализира идеи, изразява проблеми и предлага решения в професионална среда на равнопоставени и висшестоящи, както и пред неспециалисти.
- Формулира убедителни становища, като използва качествени и количествени факти, аргументи и критерии.
- Излага разбираемо възгледите си по частни и глобални проблеми, оценява и приема аргументите на събеседниците си.
- Изразява отношение и разбиране по въпроси чрез използване на методи, основани на качествени и количествени описания и оценки.
- Проявява широк личен мироглед, като показва разбиране, ангажираност и солидарност с другите.
- Притежава необходимия капацитет да представя пред публика резултатите от своите разработки и проведени научни изследвания в областта на набора, подбора, мотивацията и развитието на човешките ресурси в бизнеса.

#### **4. Професионални компетентности**

- Събира, класифицира, оценява и интерпретира данни от областта на набора, подбора, мотивацията и развитието на човешките ресурси в бизнеса с цел решаване на конкретни задачи.
- Събира, обработва и анализира данни до оптимизационни или крайни решения или иновационни идеи.
- Способен е да подготвя и провежда самостоятелно научни изследвания.
- Притежава компетенциите да избира подходящите научноизследователски подходи и методи.

- Притежава капацитета да подбира и представя научна информация пред аудитория.
- Намира решения на казуси от социален, морален и етичен характер, особено при работа в екип и при обучение.
- Прилага придобитите знания и умения в нови или непознати условия.
- Проявява способност да анализира в по-широк или интердисциплинарен контекст.
- Използва нови стратегически подходи.
- Формира и изразява собствено мнение по проблеми от обществен и етичен характер, възникващи в процеса на обучение.

#### **4. СФЕРИ НА ПРОФЕСИОНАЛНА РЕАЛИЗАЦИЯ**

Завършилите магистърската програма „Мениджмънт на човешките ресурси в бизнеса” получават специализирана подготовка, позволяваща им да работят съгласно Списъка на длъжностите в Националната класификация на професиите и длъжностите (2011 г.) като:

121 Ръководители в бизнес услугите и административните дейности; 1212 Ръководители по управление на човешките ресурси; 12126001 Управител, човешки ресурси; 12126002 Директор/Мениджър човешки ресурси; 12126003 Ръководител, отдел човешки ресурси; 12126004 Ръководител, сектор човешки ресурси; 12126005 Ръководител, организация и ефективност на труда; 12126006 Ръководител, набиране на персонал; 12126007 Ръководител, здравословни и безопасни условия на труд; 2424 Специалисти по обучение и развитие на персонала; 24246001 Експерт, обучение и квалификация; 24246002 Специалист, обучение и развитие; 24246003 Специалист, развитие на работната сила; 24246004 Организатор обучение;

Квалификационната характеристика на специалността "Бизнес мениджмънт и предприемачество" за образователно-квалификационна степен "Магистър" с професионална квалификация "Магистър по мениджмънт на човешките ресурси в стопанския сектор" е основен документ, който определя разработването на учебния план и учебните програми. Тя е съобразена със Закона за висшето образование, с Наредбата за държавните изисквания за придобиване на ОКС "Магистър", "Бакалавър", "Специалист" и с Правилниците на ЮЗУ "Неофит Рилски".

## **СТРУКТУРА НА УЧЕБЕН ПЛАН**

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ: 3.7. АДМИНИСТРАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ  
 СПЕЦИАЛНОСТ: БИЗНЕС МЕНИДЖМЪНТ И ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО  
 ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН: МАГИСТЪР  
 МАГИСТЪРСКА ПРОГРАМА: **МЕНИДЖМЪНТ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ В БИЗНЕСА**  
 ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ: МАГИСТЪР ПО МЕНИДЖМЪНТ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ В  
 БИЗНЕСА  
 ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ: РЕДОВНА И ЗАДОЧНА

<b>Първа година</b>			
<b>Първи семестър</b>	<b>ECTS кредити</b>	<b>Втори семестър</b>	<b>ECTS кредити</b>
1. Набиране и подбор на човешките ресурси	5.0	1. Управление на трудовите възнаграждения	5.0
2. Организация и оперативно управление на човешките ресурси	5.0	2. Социално осигуряване	5.0
3. Управление на таланта	5.0	3. Управленска психология	5.0
4. Мотивация и стимулиране на човешките ресурси	5.0	Държавен изпит или защита на дипломна работа	15.0
5. Избираема дисциплина – I група	5.0		
6. Избираема дисциплина – II група	5.0		
<b>Избираеми дисциплини (студентите избират две дисциплини)</b>			
<b>Избираеми дисциплини – I група</b>			
1. Управление на човешките ресурси и конкурентоспособност	5.0		
2. Селф концепцията в УЧР	5.0		
3. Управление и развитие на кариерата	5.0		
4. Управленско консултиране при управление на човешките ресурси	5.0		
<b>Избираеми дисциплини – II група</b>			
1. Управление на конфликти	5.0		
2. Управление на екипи	5.0		
3. Трудови отношения и договаряне	5.0		
4. Организационна култура и етикет	5.0		
	Общо 30		Общо 30

**ОБЩО ЗА 1 УЧЕБНА ГОДИНА: 60 КРЕДИТА**

**ОПИСАНИЕ УЧЕБНИ ДИСЦИПЛИНИ**

**Специалност: Бизнес мениджмънт и предприемачество**  
**Магистърска програма: Мениджмънт на човешките ресурси в бизнеса**  
**ОКС „Магистър“**

**НАБИРАНЕ И ПОДБОР НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ**

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина “Набиране и подбор на човешки ресурси” е студентите да получат задълбочени знания и да придобият практически умения в тази предметна област. Основните задачи, които следва да бъдат решавани при реализацията на учебната програма са: усвояване на знания за същността и основните проблеми свързани с набирането на човешки ресурси; усвояване на знания за същността и основните проблеми свързани с подбора на човешки ресурси.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Същност и цели на набирането на човешки ресурси. Етапи на процеса на набиране на човешки ресурси. Определяне на изискванията към кандидатите. Източници за набиране на човешки ресурси. Методи за набиране на човешки ресурси. Предварително оценяване по документи на набраните кандидатури. Същност и цели на подбора на човешки ресурси. Етапи на процеса на подбор на човешки ресурси. Методи за подбор на човешки ресурси. Електронни системи за набиране и подбор на човешки ресурси. Управление на процеса на набиране и подбор на човешки ресурси

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЕРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ**

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина “Организация и оперативно управление на човешките ресурси” е студентите да получат задълбочени знания и да придобият практически умения в тази предметна област.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Анализ и проектиране на системата от длъжности в предприятието. Определяне на потребностите на предприятието от ЧР. Организация на работното време и почивките в предприятието. Обучение на ЧР. Същност, цели и етапи на обучението на ЧР в предприятието. Етапи и практически стъпки на обучението на ЧР в предприятието. Оценяване на персонала. Същност и основни цели на оценяването на персонала в предприятието. Разработване на стратегия и политика за оценяване на персонала в предприятието. Разработване на вътрешна нормативна уредба за оценяване на персонала в предприятието – подбиране на техники за оценяване; организация на работата по оценяването; процедури за оценяване и обжалване на резултатите от оценяването. Здравословни и безопасни условия на труд. Използване на ЧР. Международни стандарти за качество и изисквания за ЧР в тях.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

## УПРАВЛЕНИЕ НА ТАЛАНТА

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина е разглеждане на множество теоретични концепции на водещи изследователи и специалисти, известни консултантски компании от различни страни в областта на управлението на таланта като функция на управлението на фирмата, носеща самостоятелно значение и изпълняваща важна роля. Изучаване на специфичния „профил“ на таланта и програми за управление на таланта, включващи стратегии и етапи при изграждането, въвеждането и управлението, както и трудности, възникващи при реализацията на една съвременна Програма за управление на таланта.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Същност и етимология на понятието „талант“. Кадрови резерв или управление на таланта. Оценка на таланта. Сегментация на човешкия ресурс. Асесмънт център. Методите за идентификация на талантите. Матрица „потенциал – трудово представяне“. Компетентностен модел. Функционални области в работата на мениджъра. Определяне на потребностите от развитие. Изграждане на профил на длъжността. Картотекиране на талантите. Основни фактори, влияещи на управлението на таланта. Програмата за управление на таланта. Коучингът като стил на управление в организацията. Наставничество. Управлениецът-талант.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина е студентите да придобият знания и умения по преподавания материал, като се формира ясна представа и убеждение в тях, че действащата нормативна уредба в сферата на мотивацията и управлението на човешките ресурси, респ. на поставените в специфичните нормативни документи на национално и фирмено равнище принципи, практически подходи и методически инструментариум са действителни и реален инструмент за постигане и синхронизиране на интересите, мотивацията и поведението на наетата работна сила с целите и изискванията на провежданата от държавата и работодателите икономическа и социална политика.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Същност на мотивацията. Исторически преглед на отделните психологически школи. Механизъм на изграждане на мотивационни стратегии. Връзка между „стратегия“ и „структура“. Съдържателни и процесуални мотивационни модели. Терията на Скинър, Лютанас, Хъртсбърг и Маслоу. Пирамидата на Маслоу и нейното прилагане в мениджмънта. Процесуални мотивационни модели. Теория на очакванията на Врум, теория на социалните сравнения на Фестингер и теория на закрепващото въздействие. Бихейвиоризъм. Теорията на Скинър. Мотивационен модел на Голбрайт. Системи на заплащане на труда на служителите и на управленския персонал

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

**Седмичен хорариум:** 3л +1су

**Вид на изпита:** писмен

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

## УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И КОНКУРЕНТОСПОБНОСТ

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина “Управление на човешки ресурси и конкурентоспособност” е студентите да получат задълбочени знания и да придобият практически умения в тази предметна област.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Предпоставки за създаване на стойност при УЧР. Външни бизнес-реалности. Външни ключови заинтересовани групи (стейкхолдери). Вътрешни ключови заинтересовани групи (стейкхолдери). Създаващи стойност УЧР-системи и практики, насочени към подбора, наемането, обучението и развитието на човешките ресурси. Създаващи стойност УЧР-системи и практики, насочени към повишаване на производителността на труда. Създаващи стойност УЧР-системи и практики, насочени към оптимизация на информационните потоци и трудовите процеси. Разработване на УЧР-стратегии. Организация на УЧР-структурните звена. Функции на УЧР-служителите. Компетентности на УЧР-служителите. Обучение на УЧР-специалистите. Предпоставки за трансформация на УЧР

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## СЕЛФ КОНЦЕПЦИЯТА В УЧР

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Цели: Тази учебна дисциплина има за цел да доразвие получените теоретични знания в областта на маркетинга и да им придаде практическа насоченост и завършеност. В програмата е предвидено разглеждането на основни въпроси, касаещи себепредставянето и личностния брандинг като основа за изграждането на успешна кариера.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Концепцията „селф маркетинг“ – същност, роля и видове. Селф маркетингът като процес. Селф маркетинга и управлението на човешките ресурси. Методи на селф маркетинга. Личностно кариерно брандиране. Създаване на самоувереност. Селф маркетинг и изграждане на имидж. Самопрезентиране. Умение за водене на делови преговори. Практическо осъществяване на селф маркетинг в процеса на търсене на работа.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## УПРАВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ НА КАРИЕРАТА

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

Катедра Мениджмънт и маркетинг  
Стопански факултет

**Анотация:**

Учебната дисциплина “Управление и развитие на кариерата” изяснява значението на управлението на кариерата в съвременните организации. Разглеждат се основни въпроси, свързани със същността на планирането на кариерата, целите при управление на кариерата, технологията на планиране на кариерата на индивидуално и на организационно равнище и др. Целта е студентите да получат задълбочени знания и да придобият практически умения в тази предметна област.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Същност на кариерното развитие. Мотивация за кариерно развитие – понятие, видове, значение. Концепции и теории за кариерно развитие. Управлението на човешките ресурси и кариерното развитие. Анализ на системата за кариерно развитие в България. Управление на кариерното развитие в бизнес среда. Анализ и оценка на потребностите от кариерно развитие. Обучение и развитие на персонала. Концепции за кариерно развитие чрез обучение на работното място. Актуални тенденции в кариерното развитие. Необходимост от управление на кариерата. Същност на управлението на кариерата. Видове кариера. Цели на управлението на кариерата. Планиране на кариерата. Организационно управление на кариерата. Ефективност на кариерата и разработване на управлението ѝ.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## УПРАВЛЕНСКО КОНСУЛТИРАНЕ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**ECTS кредити:** 5

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Вид на изпита:** писмен

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг  
Стопански факултет

**Анотация:**

На управленското консултиране отдавна се гледа като на полезна професионална услуга, която подпомага мениджърите да анализират и решават практически проблеми, пред които са изправени техните организации; да подобряват организационното изпълнение, да черпят от опита на други мениджъри и организации, да се възползват от нови бизнес възможности. Отчитайки това, с курса от лекции по дисциплината се цели да се надградят знанията и уменията на студентите по управление на човешките ресурси, от гледна точка на консултантската дейност. В днешни условия управленското консултиране се превърна в привлекателна професия. Към настоящ етап се очертават нови бизнес, социални и технологични тенденции, разкриващи повече възможности за стопанските организации, като в резултат на това нараства търсенето и на професионални консултантски услуги. Свидетели сме на реструктуриране на бизнеса и разширяване на продуктовото портфолио на фирмите, което налага и необходимостта от специалисти със специфични професионални компетентции. Този дефицит успешно се запълва от фирмите, предлагащи професионално управленско консултиране.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Поява и развитие на консултантската дейност. Същност, роля и значение на управленското консултиране. Връзката консултант-клиент. Консултиране и промяна. Консултиране и култура. Професионално консултиране и етика в консултантските услуги. Процес на консултиране. Консултиране в корпоративното и стратегическото управление. Консултиране в информационните технологии. Консултиране във финансовото управление. Консултиране в управление на маркетинга и логистиката. Консултиране в е-бизнеса. Консултиране в оперативния мениджмънт. Консултиране в управлението на човешките ресурси. Консултиране в управлението и развитието на МСБ. Консултиране в публичния сектор. Развитие на консултантската професия.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.



## УПРАВЛЕНИЕ НА КОНФЛИКТИ

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина е студентите да придобият нови знания и умения за формирането и/или подобряването на професионалните компетенции, изисквани от ръководители и служители за конструктивно разрешаване на конфликти, свързани с професионалните дейности; запознаване със субективно обективната природа на конфликта, естеството и причините за организационните и междуличностните конфликти, техните видове, начините и методите за управление на конфликтите.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Концепцията за конфликта. Ролята на конфликта в системата на социалните процеси. Появяване на теорията за конфликта. Видове, типове, причини и етапи на развитие на конфликта. Пет стратегии за поведение в конфликт. Конкуренция, грижа, адаптация, сътрудничество, компромис. Методът Томас-Килман. Плюсове и минуси на всяка стратегия. Стратегия и тактика на поведението на служителите в конфликтни ситуации. Прогнозиране на конфликти, рационално поведение и ефективна комуникация. Технология за управление на конфликти. Основни психологически характеристики и тяхното влияние върху конфликтността и предизвикването на конфликти в работна среда. Междуличностни конфликти, особености и сфери на тяхното проявление. Форми на проява на междуличностни конфликти. Преговорният процес като начин за разрешаване на конфликти.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## УПРАВЛЕНИЕ НА ЕКИПИ

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина е студентите да получат задълбочени знания по общите проблеми на екипната работа, като се отчитат постиженията на съвременната теория и изискванията на практиката. Ефективният екип има определени характеристики, които позволяват на членовете му да работят по-ефективно и по-продуктивно. Ефективният екип разработва начини за споделяне на лидерските роли и начини за споделяне на отговорност. Екипът разработва конкретна цел и извършва конкретна работа, която членовете реализират заедно.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Управленски процес – характеристика и особености. Организационно и структурно осигуряване на управленския процес. Управление и управленски екипи – видове екипи, потребност от екипи, избор между работна група и екип. Човешкият фактор в организацията – лидерство и екипи. Личностна и социална активност - мотивация. Екипната дейност и проблемните ситуации в управлението. Роля на мениджъра в управлението. Подходи за проектиране на екипи. Критерии за оценка на ефективността на екипите. Стратегии в управлението и поведение на ръководителя. Основни трудности при работа в екип и преодоляване. Основни стъпки при избор и ръководене на екип. Основи на екипната работа. Комуникация между лидера и членовете на екипа. Изграждане на авторитет пред служителите. Стадии на развитие на екипа. Социални модели за ролите в екипа и роля на мениджъра на екип. Задаване на цели на екипа и разпределение на задачите. Мотивация на екипа. Тиймбилдингът като възможност за изграждане на колективни ценности. Дейности и практики в тиймбилдинга - видове.

**Технология на обучението и оценяване:**

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## ТРУДОВИ ОТНОШЕНИЯ И ДОГОВАРЯНЕ

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина “Трудови отношения и договаряне” е студентите да получат задълбочени знания и да придобият практически умения в тази предметна област. Трудовите отношения в организацията са отношенията, които се създават в процеса на труда между носителите на наемния труд и работодателите. Най-общо многообразието от отношения в процеса на труда може да се представи в две големи групи: колективни трудови отношения и индивидуални трудови отношения. Трудовите отношения включват и управлението на трудовата среда, в която протича трудовият процес. Това е и една от областите на управление на човешките ресурси, която има за цел да съчетае интересите на организацията с интересите на персонала, да намали неудовлетвореността и конфликтите в сферата на труда, да създаде подходящ климат за сътрудничество и производителност.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Колективни трудови отношения. Нормативна основа на колективното трудово договаряне. Принципи на колективното трудово договаряне. Функции на колективното трудово договаряне. Предмет на колективния трудов договор. Процедури по сключване на колективен трудов договор. Преговори за колективен трудов договор. Правила при преговори за колективен трудов договор. Тактика за водене на преговори за колективен трудов договор. Сключване и вписване на колективен трудов договор. Срок на действие и изменение на колективен трудов договор. Структурен модел и съдържание на колективен трудов договор. Контрол и отчитане на изпълнението на колективен трудов договор. Развитие и разпространение на колективното трудово договаряне.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## ОРГАНИЗАЦИОННА КУЛТУРА И ЕТИКЕТ

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 1

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта е студентите да придобият нови знания и умения за прилагане на етичните стандарти при вземане на качествени професионални решения; да се разбере същността на организационната култура и да се изяснят основите на ефективното поведение в бизнес среда. Знанието на управленския бизнес етикет и принципите, върху които се гради организационната култура ще даде ясни ориентири при избор на приемливо поведение в проблемни ситуации в бизнеса. Деловият етикет дава възможност да се развият оптимални и трайни отношения с партньорите, на база социалните аспекти на организационната етика.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Организационна култура. Социо-културната роля на организационната култура и бизнес етикета в обществото. Организационна култура и организационно поведение. Структура и равнища на организационната култура. Фактори, влияещи върху особеностите на организационната култура. Силата на влиянието на организационната култура върху поведението на хората в организацията. Принципи и

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

**Седмичен хорариум:** 2л +1су

**Вид на изпита:** писмен

методи за формиране и поддържане на организационната култура. Създаване на подходяща система за управление на мотивацията и развитие на персонала. Формиране на имиджа на организацията. Влиянието на организационната култура върху организационната ефективност. Бизнес етикет – възникване и развитие. Разликите между класическия етикет и бизнес етикета. Визитната картичка. История на визитната картичка. Подготовка и използване на визитната картичка. Делова кореспонденция. Деловото писмо. Нетегкет. Телефонен бизнес етикет. Мобилните комуникации в деловото общуване. Основни принципи и средства на деловия етикет. Деловата беседа. Преговори. Принципи при водене на делови преговори. Тактики и техники на бизнес преговорите. Международни делови преговори. Типични грешки при водене на преговори. Публични речи. Доклад. Презентация. Личностна делова комуникация. Делови познания. Изясняване и прилагане на правилата за делови външен вид. Речев етикет. Невербална комуникация в деловото общуване. Международна невербална комуникация.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## УПРАВЛЕНИЕ НА ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 2

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина “Управление на трудовите възнаграждения” е студентите да получат задълбочени знания и да придобият практически умения в тази предметна област. В управлението на човешките ресурси трудовото възнаграждение има изключително значение за резултатите от труда и за успехите на организацията. То предопределя конкурентоспособността на дейността, мотивира работещите, заема централно място в регулирането на трудовите отношения и обвързване целите на организацията с интересите на работещите в нея. Управлението на възнагражденията се дефинира като дейност, свързана с определянето на справедливо възнаграждение на човешките ресурси в съответствие с техния принос за постигане на целите на организацията.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Цели и стратегии на управлението на възнагражденията. Политики на управлението на възнагражденията. Принципи на управлението на възнагражденията. Проблеми при разработването на фирмената политика на възнагражденията. Механизми на управлението на възнагражденията. Елементи на системата за трудовите възнаграждения. Системи за трудови възнаграждения. Допълнителни трудови възнаграждения. Системи от стимулиращи добавки към заплатата. Мотивиращата сила на възнагражденията, в техните парични и непарични форми. Практики по управление на трудовите възнаграждения.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## СОЦИАЛНО ОСИГУРЯВАНЕ

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текущ контрол и изпит

**Семестър:** 2

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

**Седмичен хорариум:** 3л +2су

**Вид на изпита:** писмен

Целите на учебната дисциплина “Социално осигуряване” са: студентите да получат задълбочени знания за обществените отношения в сферата на социалното и здравното осигуряване; Усвояване на знания за същността, актуалните проблеми и бъдещи предизвикателства пред системата за социално осигуряване, целите и насоките на нейното развитие; Усвояване на знания за същността, актуалните проблеми и бъдещи предизвикателства пред системата за здравно осигуряване, целите и насоките на нейното развитие.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Система на социално осигуряване. Елементи на системата за социално осигуряване в България. Модели на системи за социално осигуряване. Система на държавното обществено осигуряване (ДОО). Осигурени лица, осигурителни вноски, осигурителен доход. Обезщетения в системата на ДОО. Сравнителен анализ на системата за социално осигуряване в България и системите за социално осигуряване на страните от ЕС и други развити страни. Задължително пенсионно осигуряване (ЗПО). Допълнително задължително пенсионно осигуряване (ДЗПО). Доброволно пенсионно осигуряване (ДПО). Модели на системи за пенсионно осигуряване. Сравнителен анализ на системата за пенсионно осигуряване в България и системите за пенсионно осигуряване в страните от ЕС и други развити страни. Европейски регламенти и препоръки по отношение на развитието на пенсионно-осигурителните системи на страните-членки. Същност на здравното осигуряване. Модели на системи за здравно осигуряване. Сравнителен анализ на системата за здравно осигуряване в България и системите за здравно осигуряване в страните от ЕС и други развити страни. Европейски регламенти и препоръки по отношение на развитието на здравно-осигурителните системи на страните - членки.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Дисциплината завършва с изпит. Приоритет в обучението има практическата и самостоятелната работа на студентите. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове.

## УПРАВЛЕНСКА ПСИХОЛОГИЯ

**ECTS кредити:** 5

**Форма за проверка на знанията:** текуща оценка и изпит

**Семестър:** 2

**Методическо ръководство:**

Катедра Мениджмънт и маркетинг

Стопански факултет

**Анотация:**

Целта на учебната дисциплина „Управленска психология“ е да студентите да се запознаят с основните школи в психологическата наука и тяхната приложимост в теорията на управлението. Разглеждат се подробно обект/субект, предмет и етапи на развитието на психологията на управлението, нейните основни методи, функции, закони и закономерности. Специално внимание се обръща на личността и нейния потенциал в системата на управлението, като тук се разглежда мотивацията като фактор за управление на личността, самооценката, равнищата на очаквания и фрустрация в трудовата дейност и др. Особен акцент пада върху личността на подчинения като обект/субект на управлението и въздействието върху неговите поведение и дейност. Като важен момент се фиксира характеристиката на процеса на адаптации на подчинения към условията на организацията. Специално се разглеждат емоционално-волева сфера на личността в процеса на управление и психофизиологическите основи на управлението (функционални състояния; изисквания към поддържането на работоспособност; релаксация и др.); стресът и волята в процеса на управлението. Важно внимание се отделя на междуличностното общуване в управлението, включая възприемането на физическия облик и функционалните признаци на личността и комуникацията на невербално ниво.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Психология на управлението: обект, предмет, възникване и развитие. Психология на предприемаческата дейност. Основни методи, функции, закони и закономерности на психологията на управлението. Теории и практика на мениджмънта. Основни управленски култури: характерни черти и особености. Психологически теории на управлението. Личността и нейния потенциал в системата на управлението. Личността на подчинения. Психология на управление на неговите поведение и дейност. Емоционално-волева сфера на личността в процеса на управление. Психофизиологически основи на управлението: функционални състояния и изисквания към поддържането на работоспособност. Психология на

**Седмичен хорариум:** 3л + 2су

**Вид на изпита:** писмен

управленското въздействие в дейността на ръководителя. Управление на социално-психологическия климат на организацията. Управленското общуване като комуникация.

**Технология на обучението и оценяване:**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. В началото на всяка лекция се предоставя кратко въведение, за да се улесни преходът от една тема към друга. Със студентите се обсъждат нови теми, за да се постигне приемственост на обучението и да се помогне на студентите да направят свои собствени заключения.