РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

**СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ “Д. А. ЦЕНОВ” – СВИЩОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| Факултет“МЕНИДЖМЪНТ И МАРКЕТИНГ” | Катедра  “МЕНИДЖМЪНТ” |
|  |  |
| **Утвърждавам:** |  |
| Декан: …...…………….............................  (доц. д-р Ваня Григорова) | Приета от ФС, Протокол № 4 от 17.12.2024 г. Приета от КС, Протокол № 7 от 09.12.2024 г. |
| **УЧЕБНА ПРОГРАМА**  **на** | |
| Учебна дисциплина“Държавен изпит по Управление на човешките ресурси” | |
| **Код на дисциплината: ФММ-КМЕ-М-902**  **Брой кредити по учебен план: (15)** | |
| Образователно-квалификационна степен: МАГИСТЪР | Код на документа:УД/УПР-ФММ-КМЕ-М-902 |
| Форма на обучение: РЕДОВНА/ЗАДОЧНА/ДИСТАНЦИОННА Език: БЪЛГАРСКИ | Версия:v.02/2024 |

**І. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебна заетост** | **Часове** |
| **Извънаудиторна заетост (ИАЗ)** |  |
| 1. Самостоятелна работа | 375 |
| 1. Онлайн тестове и модули за самоподготовка | 0 |
| **Всички:** | **375** |

**Схема за формиране на крайната оценка по дисциплина**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Тежест на критерия (% от комплексната оценка)** |
| Разработени всички съдържателни компоненти на формулирания в конспекта въпрос | 50% |
| Логическа последователност на изложението | 25% |
| Вярност и точност при разработване на въпросите | 25% |
| **Общо за дисциплината:** | **100%** |

**II. Анотация**

**2.1. Цел на държавния изпит**

Целта е студентите да покажат, че са усвоили основните познания и умения за магистърската програма, преподавани както по време на лекции, така и придобити по време на самостоятелната им подготовка. Изпитът се провежда по въпросник, приет от катедрения съвет на катедра "Мениджмънт". В него са включени основни теми от подбрани профилиращи обучението в магистърската програма дисциплини.

**2.2. Предварителни изисквания**

До държавен изпит се допускат студентите, завършили семестриално (положили са всички семестриални изпити), придобили съответния брой кредити и изпълнили всички задължения по учебния план.

**2.3. Организация на провеждане на държавния изпит**

В деня на изпита държавната изпитна комисия подготвя пълен комплект с въпроси, от който студентите изтеглят публично и лотарийно два, след което имат на разположение до три астрономически часа, за да ги развият писмено.

Оценяване по компоненти: - слаба оценка се пише при недостатъчно развити или грешно развити два въпроса.

**2.4. Очаквани резултати**

След успешно издържан държавен изпит студентите ще могат:

- самостоятелно да интерпретират придобитите знания, като ги свързват с прилагането на факти и чрез критично възприемане, разбиране и изразяване на теории и принципи;

- да прилагат разширените и задълбочени теоретични и фактологични знания в областта, включително свързани с най-новите постижения в нея;

- да използват свободно методите и средствата, позволяващи решаване на сложни задачи;

- да прилагат логическо мислене, да проявяват новаторство и творчески подход при решаване на нестандартни задачи;

- да покажат спосбност за административно управление на сложни професионални дейности, включително на екипи и ресурси;

- да поемат отговорности при вземане на решения в сложни условия, при влиянието на различни взаимодействащи си и трудно предвидими фактори;

- да проявяват творчество и инициативност в управленската дейност;

- да преценяват необходимостта от обучение на другите с цел повишаване на екипната ефективност;

- да оценяват последователно собствената си квалификация чрез преценка на придобитите до момента знания и умения, и да планират необходимостта от разширяване и актуализиране на професионалната си квалификация;

- да формулират и излагат ясно и разбираемо идеи, проблеми и решения пред специалисти и неспециалисти;

- да изразяват отношение и разбиране по въпроси чрез използване на методи, основани на качествени и количествени описания и оценки;

- да проявяват широк личен мироглед и да показват разбиране и солидарност с другите;

- да събират, класифицират, оценяват и интерпретират данни от областта на своето обучение с цел решаване на конкретни задачи;

- да прилагат придобитите знания и умения в нови или непознати условия; - да използват нови стратегически подходи;

- да формират и изразяват собствено мнение по проблеми от обществен и етичен характер, възникващи в процеса на работата.

**III. Учебно съдържание**

|  |
| --- |
| **ВЪПРОСИ ЗА ДЪРЖАВНИЯ ИЗПИТ** |
| **Тема I. Проектиране на организация** |
| 1. Фактори на проектиране на организацията  2. Елементи на проектиране на организацията |
| **Тема II. Проектиране на работа в организация** |
| 1. Функции по управление на организацията  2. Проектиране на работа  3. Модели за проектиране на работа |
| **Тема III. Типове организации** |
| 1. Типове организации по взаимодействие с външната среда  2. Типове организации по взаимодействие между отделите  3. Типове организации по взаимодействие с човека  4. Нови типове организация |
| **Тема IV. Ситуации и поведение в управлението** |
| 1. Променящата се ситуация в управлението  2. Стрес и стресови ситуации в управлението  3. Екстремни ситуации в управлението  4. Амбивалентни ситуации и амбивалентно поведение  5. Стратегическа ситуация и стратегическа импровизация  6. Концепцията за стратегическата измама в управлението |
| **Тема V. Човекът - ключов елемент в организацията** |
| 1. Същност на хората като ресурси  2. Причини за успех |
| **Тема VI. Определеност и стабилитет в управлението** |
| 1. Индивидуални характеристики на човека и неговото поведение  2. Кое прави хората различни  3. Професионализъм и пригодност |
| **Тема VII. Администриране на трудовите отношения в организацията** |
| 1. Отдел за човешки ресурси  2. Набирането на човешки ресурси  3. Подбирането на човешки ресурси  4. Обучение на персонала  5. Възнагражденията |
| **Тема VIII. Административна власт и управленска компетентност** |
| 1. Същност на административната власт  2.Характеристика на управленската компетентност |
| **Тема IX. Управление на човешките ресурси** |
| 1. Управление на човешките ресурси – основни понятия  2. Управление на персонала и управление на човешките ресурси – еволюция на понятията   2.1. Дефиниране на понятията   2.2. Някои възгледи за управление на човешките ресурси и управление на персонала  3. Управление на човешките ресурси – определения  4. Оперативно и стратегическо управление на човешките ресурси   4.1. Основни особености на управлението на човешките ресурси   4.2. Основни области на управлението на човешките ресурси |
| **Тема X. Предизвикателства пред управлението на човешките ресурси** |
| 1. Нови предизвикателства и възможности пред системата за управление на човешките ресурси  2. Стратегическа промяна в разбирането за управление на човешките ресурси  3. Развитие на човешкия потенциал: от знания към компетенции  4. Качеството и квалификацията  5. Качествените характеристики на заетите и тяхното управление |
| **Тема XI. Мотивация и възнаграждение на човешките ресурси** |
| 1. Мотивация на човешките ресурси  2. Теории за мотивацията  3. Приложение на мотивацията в управлението на човешките ресурси  4. Възнаграждение на човешките ресурси   4.1. Основна работна заплата   4.2. Оценяване на труда   4.3. Методи за оценяване на труда   4.4. Йерархизация на заплатите   4.5. Стимулиращи добавки към заплата |
| **Тема XII. Социализация, професионална ориентация и трудова адаптация на персонала** |
| 1. Същност на социализацията на персонала  2. Същност и видове професионална ориентация и адаптация на персонала |
| **Тема XIII. Стратегии за работа на персонала** |
| 1. Същност на стратегията и определящи я фактори  2. Видове стратегии и тяхната характеристика  3. Школи и подходи при формиране стратегията на предприятието |
| **Тема XIV. Рискът в организациите и поведението на персонала** |
| 1. Неопределеността и стопанския риск като икономически категории  2. Класификация на факторите на стопанския риск  3. Направления на усъвършенстване управлението на промишлените предприятия с отчитане на факторите на стопанския риск |
| **Тема XV. Управленско консултиране** |
| 1. Дефиниране на управленското консултиране  2. Принципи на консултирането  3. Организация на процеса на консултирането  4. Модели на консултиране |
| **Тема XVI. Крайности в поведението на човешкия фактор** |
| 1. Алтруизъм и егоизъм – същност и определящи фактори  2. Противоположната човешка същност  3. Практически препоръки за разпознаване на крайности в поведението |
| **Тема XVII. Комуникиране в организациите** |
| 1. Комуникирането като процес  2. Комуникационни умения  3. Поведенчески реакции на човека в процеса на общуване |
| **Тема XVIII. Основи на индустриалните отношения** |
| 1. Същност на индустриалните отношения  2. Развитие на индустриалните отношения и социалния диалог  3. Колективно трудово договаряне  4. Информиране и консултиране  5. Модели на индустриални отношения |
| **Тема XIX. Подбор на човешките ресурси** |
| 1. Същност на управленската дейност „подбор“   1.1. Връзки на подбора с другите дейности  2. Процедури по подбор на човешките ресурси  3. Техники за подбор |
| **Тема XX. Етично поведение и ефективно управление** |
| 1. Управленска етика  2. Направления в ръководния стил  3. Междинни методи на ръководство |

**IV. ПреПОРЪЧИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И НОРМАТИВНИ ИЗТОЧНИЦИ**

**4.1. Основна литература**

|  |
| --- |
| 1. Асенов, А., Ц. Дилков, И. Емилова, В. Панайотов, Д. Алексиева, Е. Йорданова, М. Динков, С. Стоянова, Н. Стефанова. Управленски аспекти на организацията, Свищов: АИ Ценов, 2020. |
| 2. Учебен курс по дисциплината в Платформата за дистанционно обучение на Стопанска академия: https://dl.uni-svishtov.bg/course/view.php?id=8765 |

**4.2. Допълнителна литература**

|  |
| --- |
| 1. Асенов, А. и др. Мениджмънт. Академично издателство „Ценов“, Свищов. 2015. |
| 2. Асенов, А. Теория на организациите. Академично издателство “Д.А.Ценов”. 2016. |
| 3. Асенов, А. и др. Управленски аспекти на организацията, Свищов: АИ Ценов. 2020. |
| 4. Асенов, А. Мениджмънт на фирмата – теория и практика – І част, изд. Абагар, В. Търново. 2010. |
| 5. Асенов, А. Мениджмънт на фирмата – теория и практика – ІІ част, изд. Абагар, В. Търново. 2010. |
| 6. Асенов, А. Управление на продажбите, ЕВУИМ (EHSEM Publishing). 2017. |
| 7. Асенов, А. Формен контролинг. Фабер. 2016. |
| 8. Асенов, А. Организационен мениджмънт и ефективност, Сливен. 2015. |
| 9. Асенов, А. Съвременни бизнес организации. Академично издателство “Д.А.Ценов”. 2016. |
| 10. Асенов, А., И. Емилова. Управление и поведение в организациите. Абагар, В. Търново. 2011. |
| 11. Асенов, А., Дилков, Ц. Фирмен мениджмънт. Академично издателство “Д.А.Ценов”. 2012. |
| 12. Асенов, А., С. Стоянова. Лидерство и ръководство, Фабер. 2020. |
| 13. Асенов, А., С. Стоянова. Управление на бизнеса, Фабер. 2020. |
| 14. Асенов, А., Ц. Дилков, М. Динков. Управленска диагностика, Фабер. 2017. |
| 15. Асенов, А., Ц. Дилков, И. Емилова. Теория на управлението, АИ Ценов. 2019. |
| 16. Асенов, А., Ц. Дилков, И. Емилова. Ситуационен мениджмънт. АИ Ценов. 2016. |
| 17. Асенов, А., Ц. Дилков, И. Емилова. Бизнессреда и малък бизнес. АИ Ценов. 2016. |
| 18. Асенов, А., Ц. Дилков, И. Емилова. Ситуации и поведение в управлението. АИ Ценов. 2016. |
| 19. Дилков, Ц. Бизнесриск. Нова звезда, С. 2015. |
| 20. Дилков, Ц. Бизнесстратегии. Нова звезда, С. 2015. |
| 21. Дилков, Ц. Управление на риска. Нова звезда, С. 2015. |
| 22. Дилков, Ц. Управленско консултиране. Свищов, “Стопански свят”. 2006. |
| 23. Емилова, И., Х. Сирашки. Поведение в управлението. Академично издателство „Ценов“, Свищов. 2016. |
| 24. Емилова, И., Х. Сирашки. Фирмена култура. Второ допълнено и преработено издание, Академично издателство „Ценов“, Свищов. 2015. |
| 25. Сирашки, Х., И. Емилова. Организационно поведение. Академично издателство „Ценов“, Свищов. 2018. |

**4.3. Нормативни документи**



**4.4. Интернет ресурси**



Съставил/и/:

|  |
| --- |
| …………………………………  (доц. д-р Анатолий Асенов) |
| …………………………………  (доц. д-р Ирена Емилова) |
| …………………………………  (доц. д-р Цветан Дилков) |
| …………………………………  (гл. ас. д-р Милен Динков) |

Ръководител катедра:

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………  (доц. д-р Ирена Емилова) |  |