РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

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

|  |  |
| --- | --- |
| Факултет“ФИНАНСИ” | Катедра  “ЗАСТРАХОВАНЕ И СОЦИАЛНО ДЕЛО” |
|  |  |
| **Утвърждавам:** |  |
| Декан: …...…………….............................  (доц. д-р Румен Ерусалимов) | Приета от ФС, Протокол № 5 от 19.12.2024 г. Приета от КС, Протокол № 8 от 11.12.2024 г. |
| **УЧЕБНА ПРОГРАМА**  **на** | |
| Учебна дисциплина“Управление на персонала в социалната организация” | |
| **Код на дисциплината: ФФ-КЗСД-М-338**  **Брой кредити по учебен план: (6)** | |
| Образователно-квалификационна степен: МАГИСТЪР | Код на документа:УД/УПР-ФФ-КЗСД-М-338 |
| Форма на обучение: РЕДОВНА/ЗАДОЧНА/ДИСТАНЦИОННА Език: БЪЛГАРСКИ | Версия:v.01/2024 |

**І. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО**

**Часове учебна заетост (семестър с продължителност 14 седмици)**

***Таблица № 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Учебна заетост**  **/аудиторна и извънаудиторна/** | **Редовна форма на обучение** | **Задочна форма на обучение** | **Дистанционна форма на обучение** |
| **1. Аудиторна заетост (АЗ)** | **56** | **28** | **56** |
| 1.1. Лекции | 42 | 21 | 42 |
| 1.2. Семинарни занятия | 14 | 7 | 14 |
| **2. Извънаудиторна заетост (ИАЗ)** | **94** | **122** | **94** |
| 2.1.Самостоятелна работа | 47 | 61 | 47 |
| 2.2. Академични задания | 47 | 61 | 47 |
| 2.2.1. Курсови разработки и проекти | 23 | 30 | 0 |
| 2.2.2. Есета/доклади | 0 | 0 | 0 |
| 2.2.3. Казуси и делови игри | 0 | 0 | 0 |
| 2.2.4. Онлайн тестови и изпитни модули | 24 | 31 | 47 |
| **Всичко:** | **150** | **150** | **150** |

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

***Таблица № 2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Тежест на критерия** | | |
| **Редовна форма на обучение** | **Задочна форма на обучение** | **Дистанционна форма на обучение** |
| **1. Изпълнение на ангажименти през семестъра, в т.ч.:** | **60%** | **60%** | **60%** |
| * 1. Посещение на учебни занятия   *(% от комплексната оценка)* | 0% | 0% | 0% |
| 1.2. Семестриални контролни  *(% от комплексната оценка)* | 30% | 0% | 0% |
| 1.3. Академични задания  *(% от комплексната оценка)* | 30% | 60% | 60% |
| **2. Семестриален изпит**  *(% от комплексната оценка)*  *Форма на провеждане:*  *Тест* | **40%** | **40%** | **40%** |
| **Общо за дисциплината** | **100%** | **100%** | **100%** |

**II. Анотация**

**2.1. Цел на курса**

Усвояване на теоретико-методологически знания и формиране на практико-приложни умения за комплексно изучаване и изследване на проблематиката свързана с управлението на персонала в социалната организация.

**2.2. Предварителни изисквания**

Учебният курс по „Управление на персонала в социалната организация“ допълва и надгражда придобитите знания и умения, които студентите от специалност „Застраховане и социално дело” са получили при изучаване на дисциплини с фундаментален характер като „Икономически основи на превенцията на риска и социалната политика“, „Икономика на социалното осигуряване“, „Организация и управление на социалното осигуряване“ и др.

**2.3. Използвани методи на преподаване**

***2.3.1 Редовна и задочна форма***

Основните методи, които се използват в обучението са: лекции, дискусии, възлагане, разработване и обсъждане на казуси, проекти и др.

***2.3.2 Дистанционна форма***

Обучението на студентите в дистанционна форма се осъществява чрез електронен обмен на информация. На обучаемите се предоставя методическо ръководство и им се оказва съдействие при усвояването и приложното интерпретиране на изучаваната проблематика.

**2.4. Очаквани резултати**

След усвояване на дисциплината студентите ще бъдат запознати с:

1) Основните теории за управление на човешките ресурси.

2) Процедурите и стандартите за подбор, наемане и освобождаване на персонал в социалната организация.

3) Методите за оценяване на персонала.

4) Управленските стилове за справяне с конфликтите в социалната организация.

**III. разпространение на дисциплината**

Дисциплини с подобно учебно съдържание се преподават в: Университет за национално и световно стопанство – София, България; Софийски университет „Св. Климент Охридски“ – София, България; Нов български университет – София, България; London School of Economics and Political Science – Лондон, Великобритания; HEC Paris – Париж, Франция; Bocconi University – Милано, Италия.

**IV. Учебно съдържание**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТемИ** | **Редовна форма на обучение** | | **Задочна форма на обучение** | | **Дистанционна форма на обучение** | |
| **Л** | **У** | **Л** | **У** | **Л** | **У** |
| **Тема I. Система за управление на персонала в социалната организация** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *1. Еволюция на концепциите за управление на човешките ресурси  2. Съдържателни характеристики на системата за управление на персонала* |
| **Тема II. Планиране на човешките ресурси в социалната организация** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *1. Същност на планирането на човешките ресурси  2. Фактори, влияещи върху планирането на човешките ресурси  3. Основни етапи на планирането на човешките ресурси* |
| **Тема III. Анализ и проектиране на длъжностите** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *1. Анализ на длъжностите  2. Проектиране на длъжностите  3. Длъжностна характеристика* |
| **Тема IV. Процедури и стандарти за подбор, наемане и освобождаване на персонал в социалната организация** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *1. Технология на привличане на подходящи кандидати за работа  2. Оценяване на кандидатите за работа  3. Освобождаване на персонал* |
| **Тема V. Система за обучение, развитие и мотивация на персонала** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *1. Политика по обучение и развитие на персонала  2. Организиране на програми за обучение  3. Мотивация на персонала* |
| **Тема VI. Оценяване трудовото представяне и възнаграждения на персонала** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *1. Същност и цели на оценяването на персонала  2. Методи за оценяване на персонала  3. Система на заплащане на труда в социалната организация* |
| **Тема VII. Конфликти в социалната организация и тяхното овладяване** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *1. Същност на конфликтите  2. Управленски стилове за справяне с конфликтите* |
| **Общо:** | **42** | **14** | **21** | **7** | **42** | **14** |

**V. ИЗПОЛЗВАНИ УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование на**  **Учебно-техническото средство** | **Използвани учебно-технически средства по вид на занятията** | |
| **Лекции** | **Семинарни**  **занятия** |
| 1. Мултимедийни системи за презентиране | X | X |
| 2. Интернет | X | X |
| 3. Специализирани програмни продукти: |  |  |

**VI. ПреПОРЪЧИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И НОРМАТИВНИ ИЗТОЧНИЦИ**

**6.1. Основна литература**

|  |
| --- |
| 1. Учебен курс в Платформата за дистанционно и електронно обучение на СА “Д. А. Ценов“, https://dl.uni-svishtov.bg |

**6.2. Допълнителна литература**

|  |
| --- |
| 1. Павлов, Н., М. Атанасова. Управление на персонала в социалната организация. Учебно пособие за дистанционно обучение, Свищов, Академично издателство „Д. А. Ценов“, 2009. |
| 2. Ведър, Ол. Управление на човешките ресурси. София, Университетско издателство „Св. Климент Охридски“, 2014. |
| 3. Владимирова, К. Стратегическо управление на човешките ресурси. София, НБУ, 2009. |
| 4. Дамянов, Ат., П. Горанова, Г. Захариева. Управление на персонала, АБАГАР, 2008. |
| 5. Стефанов, Л., М. Пейчева. Управление на човешките ресурси. София, УНСС, 2018. |

**6.3. Нормативни документи**

|  |
| --- |
| 1. Кодекс на труда - Обн. ДВ. бр.26 от 1.04.1986 г., в сила от 1.01.1987 г. |
| 2. Закон за държавния служител - Обн., ДВ, бр. 67 от 27.07.1999 г., в сила от 28.08.1999 г. |

**6.4. Интернет ресурси**

|  |
| --- |
| 1. https://www.nssi.bg – официален сайт на Национален осигурителен институт |
| 2. https://www.gli.government.bg - официален сайт на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ |

Съставил/и/:

|  |
| --- |
| …………………………………  (доц. д-р Пламен Йорданов) |
| …………………………………  (гл. ас. д-р Таня Илиева) |

Ръководител катедра:

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………  (доц. д-р Пламен Йорданов) |  |