



КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ - БЛАГОЕВГРАД

КАТЕДРА „БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ“

Утвърждавам,
Ректор:
/ПРОФ. Д-Р ВАСИЛ ЖЕНЕВ/



УЧЕБНА ПРОГРАМА

По дисциплината:	ОСНОВИ НА УПРАВЛЕНИЕТО
Включена като	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧЕБНА ДИСЦИПЛИНА
В учебния план на специалност:	БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ
Професионално направление:	АДМИНИСТРАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ
Образователно-квалификационна степен:	ПРОФЕСИОНАЛЕН БАКАЛАВЪР
Срок на обучение	ШЕСТ СЕМЕСТЪРА
Форма на обучение	ЗАДОЧНА
Катедра, осигуряваща обучението:	БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ

БЛАГОЕВГРАД
2020

I. ИЗВАДКА ОТ УЧЕБНИЯ ПЛАН

Семестър	Кредити	Аудиторна заетост			Извънаудиторна заетост
		общо	лекции	семинари	
I	5	25	18	7	125
Оценяване					Текущ контрол, курсова работа и писмен изпит

II. АНОТАЦИЯ

Лекционният курс по дисциплината “Основи на управлението” е разработен в съответствие с общите цели на специалност “Бизнес администрация”. В структурно отношение обхваща: лекции и семинарни упражнения. Разглежда се същността на управлението, характерните му особености и възникването и развитието. Чрез съдържанието на учебната дисциплина студентите ще се запознаят с водещите тенденции в управлението при условията на една реална пазарна икономика. Изучаването на учебната дисциплина има за цел да постави началото на базисните знания за управлението като дейност и като наука, както и да формира понятиен апарат и на тази основа да разкрие и диференцира етапите в развитието на управленската наука, задълбочи знания за възникването и практическото обособяване на управленската дейност, детерминират се и основните цели на курса: - да даде основни знания за развитието на управлението; - да се разкрият ресурсните основания на управленската дейност; да се подчертаят основните насоки и схеми в осъществяването на управленската дейност, както и да се запознаят с основни подходи на нейната реализация в съвременните условия.

Наред с представянето на фундаментални познания се формират умения за прилагане на тези знания в практиката. Това определя интердисциплинарния характер на преподаването и обучението и очакваните резултати.

III. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Целта на учебната дисциплина “Основи на управлението” е студентите да усвоят знания и се постави началото на поэтапното придобиване на теоретични професионални знания като се постигне баланс между теоретичната, познавателната и практикоприложната подготовка. Да се формира понятиен апарат у студентите. Да се установи значението на управленската дейност и важната ѝ роля в стопанството на дадена страна.

Основните задачи, които следва да бъдат решавани при реализацията на учебната програма са:

1. Използване на съвременни методи на преподаване и ресурсно осигуряване на лекциите практическите занятия по дисциплината;
2. Стимулиране работата в различните форми на извънаудиторна заетост;
3. Приложение на придобитите знания в другите учебни дисциплини и в практиката.

Методи на преподаване: За да осигури качествено обучение на студентите, дисциплината “Основи на управлението” съчетава гъвкаво различни методи и форми на обучение: лекции по възлови теми, семинарни упражнения и самостоятелна работа

под формата на курсова работа. Формите на контрол също са съобразени с естеството на дисциплината – провеждането на контролни проверки, тестове, обсъждане на казуси по време на семинарните занятия и писмен изпит за проверка на знанията.

Очаквани резултати: : След преминаване на курса по дисциплината студентите трябва да са придобили основни знания за управленската дейност, което е особено важно с оглед бъдещата им реализация.

Придобити компетенции

Успешно завършилите обучението по тази дисциплина:

1. Ще знаят:

Възникването и етапното развитие на управленската наука

Същността на стратегическото управление

Да управляват възпроизводствения процес във фирмата

Същността на изграждане на организационно-управленческите структури и методите за вземане на решения

2. Ще могат:

Да формират управленческа стратегия на фирма

Да вземат правилни управленчески решения

Да осъществяват правилна кадрова политика във фирма

Необходими предходни знания - Студентите трябва да знаят или да могат на базата на усвоения обем от знания от изучените дисциплини да описват съдържанието на работата в отделните звена на туристическите бюра, хотелите и туристическите фирми. Установяването на предварителните знания и умения на студентите по учебната дисциплина, тяхната методика при усвояване на материала, мотивите и интересът към дисциплината са предпоставка за постигане на заложените цели и задачи. За установяването на входното ниво на студентите се използват различни прийоми като: дискусии със студентите, решаване на практически казуси, тест-анкети или писмени разработки от студентите. Според получените резултати от тестването на студентите за определяне на входящото им ниво се адаптира съдържанието, обема на материала, както и използваните методи за преподаване.

IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА

A. ЛЕКЦИИ

ТЕМИ

№	Тема	Литература	Хорариум
1.	Управлението като дейност. Исторически преглед на развитието на управленската наука- класическа школа, школа на човешките отношения, школа на организационното поведение	О -4, 5,9 Д- 1, 3, 4,	1
2.	Модел N Y Z. Основни черти и сравнителен анализ на японската, американската и европейската школи в управлението	О -4, 5,9 Д- 1, 3, 4,	1
3.	Стратегическо управление на фирмата. Същност и видове стратегии. Стратегическо управление.	О – 8,9 Д- 2	1
4.	Стратегическо управление и външна среда на фирмата. Елементи, индикатори и тенденции в развитието на външната среда	О – 8,9 Д- 2	1

5.	Цели и стратегия на фирмата. Класификация на целите. Мисия на фирмата.	О-4, 5,9 Д- 1, 3, 4,	1
6.	Стратегическо планиране – същност, етапи, алгоритъм. Тип на фирмата и характер на планирането.	О – 8,9 Д- 2	1
7.	Методи за стратегически анализ	О – 8,9 Д- 2	1
8.	Диверсификационна стратегия на фирмата	О-4, 5,9 Д- 1, 3, 4,	1
9.	Конкурентна стратегия на фирмата	О-4, 5,9 Д- 1, 3, 4,5	1
10.	Организационно-управленчески структури – същност и видове. Препоръки за изграждането им.	О-4, 5,9 Д- 1, 3, 4,	1
11.	Управленско решение – същност, видове, фази, етапи, стратегия и технология на вземане на управленчески решения.	О-4, 5,9 Д- 1, 3, 4,	1
12.	Кадрова политика – същност, предпоставки, принципи.	О-4, 5,9 Д- 1, 3, 4,	1
13.	Мотивация на работната сила. Системи за стимулиране на персонала	О-4, 5,9 Д- 1, 3, 4,	1
14.	Природа на ръководната дейност. Стиллове и типове ръководство. Авторитарност и демократичност. Лидерство и власт	О-4, 5,9 Д- 1, 3, 4,	1
15.	Организация на труда във фирмата	О – 3, 4, 5,9	1
16.	Управление на инвестиционния процес във фирмата	О – 1, 2, 9	1
17.	Управление на качеството	О – 1,2, 9	1
18.	Управление на конфликтите във фирмата	О-4, 5, 9 Д- 1, 3, 4,	0, 5
19.	Организация и управление на иновациите	О-1, 4, 5, 9 Д- 1, 3, 4,	0, 5
	Общо		18

Б. СЕМИНАРНИ УПРАЖНЕНИЯ

ТЕМИ

№	Тема	Хорариум
1.	Исторически преглед на развитието на управленската наука-класическа школа, школа на човешките отношения, школа на организационното поведение	0,5
2.	Стратегическо управление на фирмата. Същност и видове стратегии. Стратегическо управление.	0,5
3.	Стратегическо управление и външна среда на фирмата. Елементи, индикатори и тенденции в развитието на външната среда	0,5
4.	Цели и стратегия на фирмата. Класификация на целите. Мисия на фирмата.	0,5
5.	Стратегическо планиране – същност, етапи, алгоритъм. Тип на фирмата и характер на планирането.	0,5
6.	Диверсификационна стратегия на фирмата	0,5
7.	Конкурентна стратегия на фирмата	0,5
8.	Кадрова политика – същност, предпоставки, принципи. Мотивация на работната сила. Системи за стимулиране на	0,5

	персонала	
9.	Казус: Природа на ръководната дейност. Стиллове и типове ръководство. Авторитарност и демократичност.	0,5
10.	Организация на труда във фирмата	0,5
11.	Управление на инвестиционния процес във фирмата	0,5
12.	Управление на качеството	0,5
13.	Управление на конфликтите във фирмата	0,5
14.	Организация и управление на иновациите	0,5
	ОБЩО УПРАЖНЕНИЯ	7

В. ЛИТЕРАТУРА

I. ОСНОВНА ЛИТЕРАТУРА

1. Боева, Б., Мениджмънт в условията на интернационализация и глобализация (глобален мениджмънт), ИК- УНСС, 2014.
2. Бизнесът - Позитивна сила в обществото, Изд. НБУ, 2014
3. Икономика на труда / Лалко Дулевски и др.- София: ИК- УНСС, 2016
4. Иванова, Д., Р. Попова, Основи на управлението, 2015 изд. ЛТУ
5. Каменов, К., Основи на управлението, Изд. Фабер, 2012
6. Маркет, Дейвид Л. Да обърнем курса : Истинска история за превръщане на подчинени в ръководители / Дейвид Л.
7. Маркет; Прев. от англ. език Павел Главусанов.- София: Класика и стил, 2016
8. Милчева Г., Стратегическо управление, С., Авангард прима, 2011.
9. Пенчева, И., Р. Пенчева, П. Пенчев. Основи на управлението. В. Търново, 2016.

II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА

1. Ангелов, А., Основи на мениджмънта, Уи С. 2003.
2. Ансоф Иг. Стратегическо управление, М. Зкономика, 1089.
3. Мирчев, М., Основи на мениджмънта, УИ, С. 2005.
4. Милчева Г., Г. Куртева, В. Славянска, Основи на управлението, Г., Издателство ЕКС-ПРЕС, 2008.
5. Портър М., Конкурентна стратегия. Техники за анализ на индустрията и конкурентите. С., Класика и стил, 2010 г.
6. Славова Ир., Планиране и прогнозиране, С., Нов български университет, 2009.
7. Славянска, В., Управление на човешките ресурси, ФЛАТ, 2011 г.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

1) ОРГАНИЗАЦИЯ НА АУДИТОРНАТА ЗАЕТОСТ

Обучението по учебната дисциплина „Основи на управлението” се извършва под формата на лекции и семинарни упражнения. Задължително в началото на всяка лекция се прави кратко въведение, като се осигурява необходимата преходност от една тема към друга. В процеса на запознаване на студентите с новата тематика се осъществява беседа с тях, за да се постигне приемственост между отделните лекции и те сами да стигнат до заключения, които да въвеждат в новия материал. В лекциите се използват

интерактивни методи като тематични беседи, илюстриран табличен и графически материал, представен посредством мултимедиен проектор.

Информационното и ресурсното осигуряване на лекциите се свежда още до видео материали, он-лайн ресурси, брошури, публикации, периодични издания, уеб страници и други.

2) МЕТОДИ НА ПРЕПОДАВАНЕ, ИНФОРМАЦИОННО И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ НА СЕМИНАРНИТЕ ЗАНЯТИЯ ПО ДИСЦИПЛИНАТА “Основи на управлението”.

Темите на семинарните занятия следват преподавания по време на лекциите учебен материал. Целта е студентите да придобият умения да прилагат усвоените знания. На студентите се обявяват предварително проблемите, по които трябва да се подготвят за семинарните упражнения. По време на упражненията се решават практически казуси и тестове, осъществяват се дискусии по проблемни области, като целта е студентите да бъдат провокирани към самостоятелна работа, логическо мислене, изказване на лични становища и преценки, правене на обобщения и извеждане на заключения по дискуссионни въпроси. На студентите се поставя задание, върху което трябва да подготвят писмена разработка, която е обект на обсъждане в семинарните занятия.

Информационното и ресурсното осигуряване на семинарните занятия се свежда до използване на мултимедия за визуализация на конкретни процеси, модели, схеми, диаграми и таблици, които ще подлежат на обсъждане в семинарните занятия. В семестъра в рамките на семинарните занятия се правят три контролни проверки.

3) ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗВЪНАУДИТОРНАТА ЗАЕТОСТ

Извънаудиторната заетост се свежда до усвояване на лекционния материал и работа с литературата, черпене на информация от Интернет, проучвания във фирми, подготовка за тестове и контролни проверки на знанията с цел текущ контрол, системна подготовка по зададени теми за предстоящи семинарни занятия. На студентите се възлага самостоятелно разработване на курсови работи по списък с примерни теми. Курсовите работи се защитават.

Голям процент от извънаудиторна заетост се предвижда и за подготовка и явяване на семестриален изпит по дисциплината.

Разработване на курсова работа

В процеса на обучение по дисциплината студентите разработват курсова работа. Целта е студентите да придобият практически умения за събиране, обработка и анализ на данни по конкретен практически въпрос на управлението на конкурентоспособността на предприятието и разработване на конкретни управленски решения. Курсовата работа предполага проучване на конкретен управленски проблем на управлението на конкурентоспособността на предприятие от всички отрасли на националното стопанство, разработване на стратегия за повишаване на конкурентоспособността, обобщаване на основните дейности, свързани с проучването и формулиране на изводи и препоръки.

Д. ПРИМЕРНИ ТЕМИ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА КУРСОВА РАБОТА (ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ)

1. Стратегическо планиране – същност, етапи, алгоритъм. Тип на фирмата и характер на планирането.
2. Управление на конфликтите във фирмата
3. Мотивация на работната сила. Системи за стимулиране на персонала

Е. УКАЗАНИЯ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА КУРСОВА РАБОТА

- ✓ Обем на разработката – минимум 15 стандартни печатни страници.
- ✓ Структура – съдържание, увод, изложение на проблема в две части – теоретическа и практическа, заключение (изводи), използвана литература, приложения.
- ✓ Курсовата работа трябва да бъде предадена напечатана не по-късно от 13-та седмица на семестъра.

VI. ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ

1) ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО

Оценяването на студентите за постигнатите резултати в процеса на обучение е съобразено с изискванията на Наредба №21/30.09.2004 г. за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити. Общият брой кредити по дисциплината е 5. Семестриалната заверка се получава при спазване на условията на правилниците и вътрешните наредби на ЧВУ Колеж по туризъм и предаване на разработената курсова работа.

2) ОЦЕНЯВАНЕ ЗНАНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ

Дисциплината завършва с изпит в края на първи семестър. 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. В курса на обучение по дисциплината включва:

- провеждане на входящ текущ контрол на всяко семинарно занятие. Текущият контрол изгражда в студентите отговорност към поставените задачи, самодисциплина, системност в предварителната подготовка, изгражда навици за оптимизиране на времето, развива логическото мислене, умения за селектиране и анализиране на информация, придобита от различни информационни източници. Текущият контрол се осъществява чрез следните методи:

✓ Устна дискусия, изразяване на собствени аргументирани становища, касаещи третираната тема в семинарните занятия;

✓ Устно представяне и защита на тезите, заложи в зададената писмена разработка;

✓ Проверка на усвоените знания чрез решаване на тестови контролни проверки върху преподадения материал;

✓ Умение за представяне и успешно защитаване на собствени идеи;

✓ Използване на творчески подход при решаването на казусите.

Критерии за оценяване:

- качество и задълбоченост на писмената разработка;

- умение за представяне и успешна защита на разработките и заложените в тях тези;
- демонстриране на знания, умения и компетентност;
- умение за самостоятелна работа при извънаудиторната заетост.

Система от критерии за оценка:

№ по ред	Оценявани дейности	Диференциране на дейностите	Максимален брой точки
1.	Участие в дискусии	Посочва се броя часове за дискусии (ако има заложен такива) от таблицата за семинарни занятия по 1 точка за участие в обсъждания за всеки час.	15
2.	Разработване на курсова работа	Посочват се примерните теми за курсова работа заложен по-нагоре	28
3.	Тестове за проверка на текущите знания	Посочва се броя на тестовете, ако има такива описани с максимален брой точки на тест –5	5
4.	Решаване на казуси	Брой казуси 4 по 3 точки на един казус	12
5.	Контролни проверки	Провеждане на 1 контролна проверка с максимален брой точки на една проверка - 10	10
	Писмен изпит	Оценяване на постигнатите резултати от изпита.	30

Окончателна оценка: студентите получават оценка по шестобалната система при следните съответствия с точковата система:

При среден резултат от набрани точки по всички критерии по-малко от 50 точки	Слаб 2
При сумарен брой от 51-60 точки	Среден 3
При сумарен брой от 61-74 точки	Добър 4
При сумарен брой от 75-90 точки	Много добър 5
При сумарен брой от 90-100 точки	Отличен 6

Студентите се допускат до семестриален изпит при набрани минимум 50 точки от текущия контрол, в противен случай те представят допълнително самостоятелна разработка до набиране на необходимия минимален брой.

Крайната оценка се оформя, съгласно приложената таблица по-горе в деня на изпита след писмено изпитване на студентите и в присъствието на асистента, провеждащ семинарните занятия.

Студентите, получили най-малко 51 точки (51 %) от контрола на знанията и уменията получават по 5 кредита, съгласно системата за натрупване и трансфер на кредити.

Всички контролни работи, тестове, материали от изпита се съхраняват в предвидения от правилника за образователната дейност срок от 1 г.

Студентите се информират за организацията на провеждане на обучението, за особеностите на предвидения текущ контрол и за системата за оценка на знанията още на първата лекция и семинарно упражнение.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПОДГОТОВКАТА ЗА СЕМЕСТРИАЛЕН ИЗПИТ – изпитът се провежда по предварително подготвен конспект с конкретни въпроси.

Автор на програмата:
проф. д-р Мария Кичева



Статут: на втори трудов договор

Година на въвеждане на програмата: 2020

Приети изменения на учебната програма на катедрен съвет на катедра «Бизнес администрация» - Протокол 3/04.03.2020 г.

Ръководител катедра «Бизнес администрация»:

(проф. д-р Р. Димитрова)

