



КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ - БЛАГОЕВГРАД

КАТЕДРА „ТУРИЗЪМ“

УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:

/ДОЦ. Д-Р СТОЯН КИРОВ/



УЧЕБНА ПРОГРАМА

По дисциплината	ПОДБОР И УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА
Включена като:	ФАКУЛТАТИВНА УЧЕБНА ДИСЦИПЛИНА
В учебния план на специалност	ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ТУРИСТИЧЕСКОТО ОБСЛУЖВАНЕ
Професионално направление:	ТУРИЗЪМ
Образователно-квалификационна степен:	ПРОФЕСИОНАЛЕН БАКАЛАВЪР
Срок на обучение	ШЕСТ СЕМЕСТЪРА
Форма на обучение	РЕДОВНА
Катедра, осигуряваща обучението	БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ

БЛАГОЕВГРАД

2022

I. ИЗВАДКА ОТ УЧЕБНИЯ ПЛАН

Вид занятия и дейности	Семестър	Хорариум (часове)		Кредит	Вид на оценяването
		седмично	общо		
Аудиторна заетост		2	30		
а) лекции		2	30		
б)семинарни упражнения					
Извънаудиторна заетост			30		
Крайно оценяване					Писмен изпит

II АНОТАЦИЯ

Целта на дисциплината "Подбор и управление на персонала" е да се дадат на студентите основни знания, да се насочи тяхното внимание и се създаде интерес към проблематиката на човешкия фактор в съвременната икономика и общество, както и да ги подготви за активно разбиране на взаимоотношенията и приемане на управленски схеми във фирмите като необходимо средство за успешна дейност. Овладейки минимума на такива знания, бъдещите специалисти ще имат нужните нагласи и подготовка за успешен старт в професията както като ръководители на различни равнища, така и като изпълнители.

Структурата на материята е осъществено в схема, позволяващо разбирането на историческия преход от едни теории към други, обусловени от развитието на икономиката, обществото и цивилизацията. В същото време се правят паралели съобразно икономико-културните области и се разкрива влиянието на националния обществено-културен контекст.

Възприет е структурният подход като се предлагат системи от определения, подходи, критери и инструменти за дигаяостика на отделните аспекти на управлението на човешките ресурси. Акцентира се на същностни проблеми като мотивация, мобилност, управление в нестандартни по персонал фирми и управлението при различни ситуации. Значително място е отделено на ключовите фигури в управлението на персонала от ръководителя на фирмата, мениджърите на различните нива, звеното по управление на човешките ресурси. Разкриват се техните функции и взаимодействия при различните системи за управление на човешките ресурси във фирмата.

Целта на учебната дисциплина е студентите да усвоят знания **за:**

- планиране на системата за управление на човешките ресурси, особености на елементите на системата при процеса на планиране;
- определяне потребностите от човешки ресурси – анализ и проектиране на работните места;
- проектиране на длъжностните характеристики;
- планиране числеността и структурата на човешките ресурси.

Студентите трябва да разширят познанията си за **актуалността на проблема** за анализиране на модели за планиране, набор и подбор на персонал произтичащи от възможностите за възприемане на нови подходи и усъвършенстване, което би спомогнало за по-малко грешки при управлението на човешките ресурси в организацията и по-добри финансови резултати вследствие на подобряване на коефициента на полезност на всеки служител.

Очаквани резултати: Да се овладеят знания и се създадат умения **за:**

- дефиниране на проблемите възникващи при планиране на човешките ресурси за организацията;
- ефективно управление на дейностите по набирането и подбора на човешките ресурси в организацията;
- представяне и дефиниране профилите на новите за нашите условия професии в социалната сфера;

УСТАНОВЯВАНЕ НА ВХОДНОТО РАВНИЩЕ

Установяването на предварителните знания и умения на студентите по учебната дисциплина се осъществява чрез разговор-беседа, проверка на общите им познания, начините и източниците на получените знанията, мотивираността и интересът към учебното съдържание са предпоставка за постигане на заложените цели и задачи. За установяването на входното ниво на студентите се използват различни методи 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.

III. СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА

A/ ЛЕКЦИИ

Тема 1. Съвременни системи и стандарти за управление на човешките ресурси	2 часа
Тема 2. Технология на управление на персонала	2 часа
Тема 3. Персонала във фирмата - обхват, функции, структура. Човешки ресурси и персонал. Варианти на обхват и определения. Управляващи и управляеми	2 часа
Тема 4. Планиране заетостта на човешките ресурси в организацията. Стратегии за балансиране на търсенето и предлагането на труд в организацията	2 часа
Тема 5. Стратегии за балансиране на търсенето и предлагането на труд в организацията	2 часа
Тема 6. Формиране на система от човешки ресурси на организацията – съдържание и основни фактори.	2 часа
Тема 7. Източници за набиране на персонал	2 часа
Тема 8. Набиране на персонал – политика, цели и задачи	2 часа
Тема 9. Подбор на човешките ресурси за работа в организацията - същност, цели и стратегии	2 часа
Тема 10. Етапи на подбора и назначаването на нови работници	2 часа
Тема 11. Определяне изискванията към кандидатите	2 часа

Тема 12. Предварително подбиране и оценяване качествата на кандидатите. Техники и процедури за подбор на човешките ресурси за работа в организацията	2 часа
Тема 13. Методи за оценяване качествата на кандидатите	2 часа
Тема 14. Наемане /назначаване/ и алтернативи при наемането на работа	2 часа
Тема 15. Въвеждане и адаптация на човешките ресурси	2 часа
<i>Литература: Заглавия съгласно приложения списък по т. В</i>	общо: 30

IV. ЛИТЕРАТУРА

ОСНОВНА ЛИТЕРАТУРА

1. Атанасова, М., Мениджмънт на човешките ресурси-теория и практика, Изд. Авангард-прима, С., 2018
2. Ведър, О., Управление на човешките ресурси: Учебник. С., Унив. изд. "Св. Кл. Охридски", 2014.
3. Данаилова, И., Мотивацията за учене и развитието на човешките ресурси, Изд. УНСС, 2020
4. Киров, Д., Човешкият фактор в организацията, ръководството и управлението на труда, Изд. Водолей, Изд. 2017
5. Лейзиър Е. П., М. Гибс, Икономика на персонала, Изд. Класика и стил, 2018
6. Миланова, А., П. Найденова, Управление на човешкия капитал във фирмена среда, АИ „Марин Дринов“, 2013
7. Панова, М., Т. Панов, Стратегическо управление на публичния сектор, Изд. УИ „Св. Климент Охридски“, 2017
8. Танев, Т., С. Петров, Теория на управлението в публичната сфера, УИ "Св. Климент Охридски", 2020
9. Миланова, А., П. Найденова, Управление на човешкия капитал във фирмена среда, АИ „Марин Дринов“, 2013
10. Панова, М., Т. Панов, Стратегическо управление на публичния сектор, Изд. УИ „Св. Климент Охридски“, 2017
11. Стефанов, Л., Информационни системи за управление на Човешките ресурси, Изд. ТракияМ, 2015
12. Лейзиър Е. П., М. Гибс, Икономика на персонала, Изд. Класика и стил, 2018
13. Ведър, О., Управление на човешките ресурси: Учебник. С., Унив. изд. "Св. Кл. Охридски", 2014.
14. Шопов, Д., М. Атанасова. Управление на човешките ресурси. С., Тракия, 1998 (второ издание в два тома – 2003 г.).
15. Кодекс на труда и всички нормативни документи (вкл. последните им изменения, публикувани в ДВ), касаещи трудовите отношения, условията на труд, колективните трудови договори, правилата за формиране на работни заплати, трудовите спорове и т.н.
16. Трудово и социално законодателство на Република България

<http://smallbusiness.chron.com/internal-factors-consider-human-resource-planning-60960.html>.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА

1. Владимирова, К. Управление на човешките ресурси. Стратегии, стандарти, практики. УИ „Стопанство“, София, 2006.
2. Armstrong M., Human Resource Management Strategy and Action, Kogan Page, London, 1992, (ch:143; 47; 57)
3. Beardwel J., Holden L., Human Resource Management, Pitman Publishing, London, 1994 (ch:135; 165)
4. Brewster C., Hegewisch A., Policy and Practice in European Human Resource Management, The Price Waterhouse Cranfield Survey, Routledge, London, 1994
Shuler R., Huber V., Personnel and Human Resource Management, West Publishing Company, Mineapolis, 1993, (ch:47)
5. Byars L., Rue L., Human Resource Management, JRWIN, Illinois, 1987, (ch:107-109)
6. Carrell M., Elbert N., Hatfield R., Human Resource Management, Prentice Hall, N.I., 1995, (ch:211, 179)
7. Cole G., Personnel Management, D.P. Publications, London, 1990, (ch: 38, 179)
Torrington D., Hall L., Personnel Management, Prentice Hall, London, 1991, (ch:249, 270, 8.
8. Carrell M., Elbert N., Hatfield R., Human Resource Management, Prentice Hall, N.J., 1955,
9. Mayo, The social Problems of Industrial Civilization, London, 1949.
10. Schuler R., Huber V., Personnel and Human Resource Management, West Publishing Company, Mineapolis, 1993, (ch:139, 278)

ИНТЕРНЕТ ИЗТОЧНИЦИ

www.jobtiger.bg,
www.jobs.bg,
www.itjobs.bg,
www.zaplata.bg,
www.karieri.bg.
– www.hrdabg.com
www.modus-resource.com
<http://www.horizonsbg.com>

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

1) Методи на преподаване, информационно и ресурсно осигуряване на лекциите

Лекциите по дисциплината се провеждат по установения традиционен начин, като студентите биват запознавани с преподавания материал. Задължително в началото на всяка лекция се прави кратко въвеждане, като се осигурява необходимата връзка от една тема към друга. В процеса на запознаване с новата тематика със студентите се осъществява актуализация на предишните знания, за да се постигне приемственост между отделните лекции и те сами да стигнат до заключения, които да въвеждат в новия материал.

Лекциите са богато схематично и таблично илюстрирани, с необходими за целите на обучението примери.

2) Методи на преподаване, информационно и ресурсно осигуряване на семинарните занятия

Семинарните занятия по дисциплината следват преподавания материал, като целта е да им се придаде практическа насоченост, с оглед придобиване на умения у студентите за прилагане усвоените знания, ползвайки ги в условно зададени ситуации, отговарящи на конкретни условия. Същевременно в процеса на провеждане на упражненията се акцентира върху водещите и основни теми в учебната

дисциплина "Планиране, набиране и подбор на човешките ресурси". По време на упражненията се илюстрират конкретни примери, решават се практически казуси, 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. По време на някои от упражненията на студентите се поставят задания, върху които трябва да подготвят писмени разработки, които са обект на разглеждане в изнасяните лекции или на обсъждане в следващи семинарни занятия. Учебното съдържание предполага провеждане на методи ориентирани към действие като - ролеви игри, метод на казуса, метод на сценария и други.

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.

3) *Форми за извънаудиторна заетост*

Съобразно поставените задания от водещия упражненията, извънаудиторната заетост се състои в посещения на библиотеки, черпене на информация от Интернет; изготвяне на писмени разработки, подготовка за тестове за проверка на знанията с цел текущ контрол, системна подготовка по зададените теми за предстоящите семинарни занятия; Голям процент от извънаудиторна заетост се предвижда и за подготовка и явяване на семестриален изпит по дисциплината.

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. на МОН за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити. Общият брой кредити по дисциплината е 6.

2. *Оценяване на знанията на студентите*

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. В курса на обучение по дисциплината се 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:

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

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

✓ Проверка на усвоените знания чрез решаване на тестове върху преподадения материал;

✓ Умение за представяне и успешно защитаване на собствени идеи.

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, решаване на казуси	15 семинарни занятия по 1 точка за участие в обсъждания за всяко семинарно упражнение	15
2.	Разработване на писмена разработка	1. Проучване на конкретен казус на примера на фирма „X“ /организация Y/;	20
3.	Тестове за проверка на текущите знания	Провеждане на 3 теста с максимален брой точки на тест – 5.	15
4.	Контролни работи Пълнота, прецизност, точност	Три контролни работи. Максимален брой точки на контролна работа – 5.	15
5.	Писмен изпит	Оценяване на постигнатите резултати от изпита.	35

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.

Студентите, които са получили максимални точки от текущия контрол и са представили оригинални идеи при разработване на самостоятелните си работи се освобождават от изпит.

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

Студентите, получили най-малко 51 точки (51%) от контрола на знанията и уменията получават кредити, 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. 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:

Доц. д-р Олга Просович



Статут: на основен трудов договор

Година на въвеждане на програмата: 2022

Приети изменения на учебната програма на катедрен съвет на катедра «Туризм» - Протокол 04/08.06.2022 г.

Ръководител катедра «Туризм»:

(доц. д-р Стефан Кирилов)

