

## СПЕЦИАЛНОСТ ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ

### МАГИСТЪРСКА ПРОГРАМА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ В ПУБЛИЧНАТА СФЕРА

Образователно-квалификационна степен: магистър  
Професионална квалификация: публична администрация  
Срок на обучение: 2 семестъра  
Форма на обучение: редовна/задочна

Целта на програмата е да създаде висококвалифицирани специалисти, които да владеят съвременните методи и средства за управление на човешките ресурси в публичната сфера. След завършване на програмата студентът трябва да знае и да може да разработва стратегия за УЧР, това включва диагностика на макросредата на организацията, на микросредата ѝ, анализ на състоянието на организацията, разработване на стратегия за организационно развитие; да познава идеите в областта на стратегическото управление на човешките ресурси - от стратегическото планиране до управлението в реално време, да създаде разбиране за необходимостта и основа за непрекъснато самоусъвършенстване в практиката; да познава подробно основните области на работа в отдела по управление на човешките ресурси; да познава тенденциите в световната практика по УЧР.

Програмата съобразена с международните стандарти в тази посока и отговаря напълно на предизвикателствата на Оперативните програми „Развитие на човешките ресурси” и „Административен капацитет”.

**След завършване на обучението студентът трябва да знае и може:**

#### ДА ЗНАЕ

- Да познава съвременните теории за УЧР, да борави с инструментариума им при анализа на организационната действителност;
- Да познава еволюцията на управленската теория и практика и критично да оценява развитието и възможните ползи от прилагането на различните подходи и методи в конкретна среда;
- Да познава инструментариума на управлението на човешките ресурси;
- Да познава методи за организационна диагностика в управлението на

човешките ресурси;

- Да познава методи за целепологане, формулиране и реализация на стратегии в сферата на човешките ресурси;
- Да познава методи и подходи за ефективно апробиране на интегриране системи за УЧР в организациите;
- Да познава методи за работа в социо-културния слой на организацията и ефективната релация с управлението на човешките ресурси;
- Да познава правната основа на УЧР в публичната сфера;
- Да познава правно-административните основи на работата в ПА;

**След завършването си студентът следва да бъде:**

- отговорен в професионалната си дейност;
- с нагласа за непрекъснато самоусъвършенстване и развитие в професията си;
- адаптивен към динамиката в сектора „Управление на човешките ресурси”.

**ДА БЪДЕ**

- Креативен и творчески настроен;
- Силно мотивиран;
- Търсец творчески методи за вземане и реализация на решения в сферата на УЧР;
- Открит към новостите;
- С желание за саморазвитие и учене през целия живот;
- Човек, развиващ стратегическия си усет в бизнеса, усета си към хората.

**Завършилите обучението по програма "Управление на човешките ресурси"**

**могат да се реализират в:**

Завършилите специализацията „Управление на човешките ресурси в публичната сфера” спешно могат да се реализират в редица направления на социалния живот, както у нас, така и в чужбина.

Като ръководители на разнообразни по големина и специфика организации от публичната сфера и като специалисти в органи по УЧР на организацията, занимаващи се със стратегическо управление или планиране, управление на човешките ресурси, оперативно управление, като например:

- Министерства, държавни ведомства, агенции, инспекторати;
- Областна администрация;

- Общинска администрация;
- Институции на ЕС / в сферата на УЧР/;
- Като консултанти и експерти по проекти по Оперативните програми „Развитие на човешките ресурси” и „Административен капацитет”;
- Като преподаватели и научно-изследователски кадри.

**СТРУКТУРА НА УЧЕБЕН ПЛАН**  
**Специалност: Публична администрация, ОКС „магистър”**  
**Магистърска програма „Управление на човешките ресурси”**  
**Срок на обучение: 1 година**  
**код: 04.37\_7.9.20**

<b>Първа година</b>			
<u>Първи семестър</u>	ECTS кредити	<u>Втори семестър</u>	ECTS кредити
1. Стратегическо управление на човешките ресурси и управление на промените в публичната администрация	5.0	1. Разработване и управление на публични проекти в областта на УЧР	4.0
2. Разработване и приложение на програми за обучение, тренинг, кариерно развитие и оценка на служителите	5.0	2. Организационно поведение	4.0
3. Конфликт на интереси в публичната сфера	5.0	3. Управление на изпълнението	4.0
4. Съвременни мотивационни техники и приложението им в УЧР	6.0	<b>Дипломиране – защита на дипломна работа</b>	15.0
5. Трудовоправни отношения в ПА	5.0		
<b>Избираеми дисциплини (студентите избират една дисциплина)</b>		<b>Избираеми дисциплини (студентите избират една дисциплини)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Системи за възнаграждение в публичната администрация</li> <li>▪ Социология на труда</li> <li>▪ Делови взаимоотношения и комуникативни умения на служителите в администрацията</li> </ul>	4.0 4.0 4.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Управление на кризи</li> <li>▪ Индустриални отношения</li> <li>▪ Лидерство в публичната сфера</li> <li>▪ Управление на конфликти</li> </ul>	3.0 3.0 3.0 3.0
	Общо 30		Общо 30

**АНОТАЦИИ НА УЧЕБНИ ДИСЦИПЛИНИ**  
**СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И УПРАВЛЕНИЕ НА**  
**ПРОМЕНИТЕ В ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ECTS кредити:** 5

**Седмичен хорариум:** 3л+1су+0лу+0пу+р

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

**Вид на изпита:** писмен

**Семестър:** първи /спец./

**Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,  
Правно-исторически факултет

**Лектор:**

Д-р Загорка Иванова, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,  
тел: 886621

**Анотация:**

Целта на курса е да изгради минимум знания и да формира умения за ефективно приложение на стратегически подходи в управлението на човешките ресурси и управлението на промени в ПА.

Съдържанието на учебния материал предлага освен теоретично и системно изложение, така и редица аналитични техники и управленски съвети и методи.

Тематиката включена в предмета е съобразена с последните световни публикации, както и с практическия опит на водещи държави в тази област.

Дисциплината се изучава с обща лекционна продължителност 60 аудиторни часа лекции и 90 часа извънаудиторна заетост.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Стратегическо управление – същност и характеристики. Стратегическо управление на човешките ресурси. Формулиране на стратегии. Стратегическа интеграция: интегриране на организационната стратегия с тези за управление на човешките ресурси. Предизвикателства пред стратегическото УЧР. „Стратегическо съответствие”. Възможности за приложение на стратегическото управление на човешките ресурси в публичния сектор. Стратегическо управление и подход на компетентностите. Модел на компетентностите. Управление на промяната – същност, предмет и специфика. Основни форми, видове и свойства на промяната. Основни модели на промяната. теория на полето; планов модел; модел на изследователската активност; интегративен модел; Публичната администрация в условията на непрекъснати промени. Основни фактори, въздействащи върху промените в публичната администрация. Процес на управление на промените. Диагностициране на необходимостта от промени. Планиране на промените в организацията: подходи, методи и инструменти. Осъществяване на промените. Основни стилове за управление на промяната и принципи за разбиране на организационната промяна. Съпротива срещу промените. Основни фактори и причини, които поражда съпротива. Типични реакции на хората към съпротивата: основни фази. Стратегии за преодоляване на съпротивата: предимства и недостатъци. Агенти на промяната: роля и поведение. Екипите като агенти на промяната. Политика за балансиране на промяната и стабилността в публичната администрация. Овладяване на промяната от организацията и от служителите.

**Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

## РАЗРАБОТВАНЕ И ПРИЛОЖЕНИЕ НА ПРОГРАМИ ЗА ОБУЧЕНИЕ, ТРЕНИНГ, КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ И ОЦЕНКА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

**ECTS кредити:** 5

**Седмичен хорариум:** 3л+1су+0лу+0пу+р

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

**Вид на изпита:** писмен

**Семестър:** първи /спец./

**Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

**Лектор:**

Доц. Д-р Валентин Василев, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

тел: 886621, E-mail: [valyo@law.swu.bg](mailto:valyo@law.swu.bg)

**Анотация:**

Целта на курса е да изгради минимум знания и да формира умения за ефективно приложение на разработването и приложението на програми за обучение, тренинг, кариерно развитие и оценка на служителите.

Съдържанието на учебния материал предлага освен теоретично и системно изложение, така и редица аналитични техники и управленски съвети и методи.

Тематиката включена в предмета е съобразена с последните световни публикации, както и с практическия опит на водещи държави в тази област.

Дисциплината се изучава с обща лекционна продължителност 60 аудиторни часа лекции и упражнения и 90 часа извънаудиторна заетост.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Разработването и приложението на програми за обучение, тренинг, кариерно развитие и оценка като възможност за организационно развитие. Нормативно регулиране в публичната администрация. Обвързаност на разработката и приложението на програмите за обучение с организационните мисия и стратегия. Разработване на програми за обучение и тренинг – основни характеристики. Фундаментални въпроси в обучението на служителите Цели на обучението на човешките ресурси. Методи и техники за осъществяване на обучението и тренинга. Менторство, коучинг, консултиране и тренинг. Системи за обучение – модулна система, система „обучение-действие”, интерактивно обучение, групово-динамичен психотренинг, аутсорсинг. Оценка на ефективността и ефикасността на обучението. Концепции за „учене през целия живот и за учеща организация”. Същност на кариерното развитие. Основни характеристики на управлението на кариерата. Необходимост от управлението на кариерата. Цели и етапи на управлението на кариерата. Разработка на програми за управление на кариерата на служителите. Разработване на система за ефективност на кариерата. Фактори, които влияят върху управлението на кариерата. Механизми за управление на кариерата. временни тенденции в управлението на кариерата. Разработване и утвърждаване на лични планове за обучение като средство за професионално и кариерно развитие. Обвързаност на обучението с оценката на изпълнението, с професионалното и кариерно развитие. Изграждане на програмна методика за комплексна последваща оценка на резултатите от обучението. Изкуството да управляваме собствената си кариера.

**Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

## КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ПУБЛИЧНАТА СФЕРА

ECTS кредити: 5

Форма за проверка на знанията: оценка

Семестър: I спец.

Методическо ръководство:

Катедра Публичноправни науки и публичен мениджмънт

Правно-исторически факултет

Лектор: доц. д-р Невяна Кънева,

катедра Публичноправни науки и публичен мениджмънт

тел.: 886621

Седмичен хорариум: 3 л

Вид на изпита: писмен

### Анотация:

Учебната дисциплина разкрива теоретичните постановки и нормативните актове за предотвратяването и разкриването на конфликт на интереси; основните практически въпроси свързани с конфликта на интереси на лицата, заемащи публични длъжности; специфичните особености при управлението на конфликта на интереси на лицата, заемащи публични длъжности.

*Целите на учебната дисциплина* е студентите да познават нормативната уредба за конфликта на интереси на заемащите публични длъжности, както и основните елементи от единната система за управление на конфликта на интереси.

### Съдържание на учебната дисциплина:

Учебното съдържание на лекционния курс е структурирано в няколко теми:

1. Същност на конфликта на интереси. Основни понятия. Видове конфликти на интереси.
2. Специфика на конфликта на интереси в публичния сектор.  
Значение на проблема. Приложно поле на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
3. Единна система за управление на конфликта на интереси. Нива на управление на конфликта на интереси.
4. Видове способности за управление на конфликта на интереси. Институционална рамка за управление на конфликта на интереси.
5. Нормативна уредба на превантивните способности за управление на конфликта на интереси – пречки за назначаване, несъвместимости по време на работа, отвод, ограничения след напускане, не разгласяване на информация.
6. Нормативна уредба на декларирането – видове декларации, задължения на лицата, заемащи публични длъжности във връзка с декларирането.
7. Процедура за установяване на конфликт на интереси- компетентни органи, начало на процедурата, извършване на проверка, констатиране на конфликт на интереси.
8. Способи за защита на лицата, подали сигнали за конфликт на интереси.
9. Последици при констатиран конфликт на интереси – видове юридическа отговорност, процедури, компетентни органи.
10. Роли при управлението на конфликта на интереси.
11. Анализ на риска от конфликт на интереси – фактори, подходи, критерии.
12. Действия за идентифициране и превенция на конфликта на интереси.

### Технология на обучението и оценяване:

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

Основната форма на обучение е лекционна, като обучението включва и провеждане на практически занятия, дискусии, упражнения, ролеви игри.

Изпитът се провежда в писмена форма. Критериите за оценяване се обявяват предварително от преподавателя.

## СЪВРЕМЕННИ МОТИВАЦИОННИ ТЕХНИКИ И ПРИЛОЖЕНИЕТО ИМ В УЧР

**ECTS кредити:** 6

**Седмичен хорариум:** 4л+1су+0лу+0пу+р

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

**Вид на изпита:** писмен

**Семестър:** първи /спец./

**Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

**Лектор:**

Доц. Д-р Валентин Василев, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт», тел: 886621, E-

mail: [valyo@law.swu.bg](mailto:valyo@law.swu.bg)

**Анотация:**

Основната цел на обучението по дисциплината е в студентите да се формира нагласа за ключовата роля на мотивирането и мотивацията на човешките ресурси в организацията да усвоят основните принципи, подходи, системи и технологии за управлението на мотивационните процеси; да формират и развият за планиране, оценяване, мотивиране, стимулиране и развитие на човешките ресурси.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Същност на мотивацията. Историческо развитие на изследванията на мотивацията.. Характерни черти на мотивацията в публичната администрация и в бизнес администрацията. Видове мотивация. Обща характеристика на основните мотивационни теории. Съдържателни теории за мотивацията. Процесуални теории за мотивацията. Изследователски методи и техники за диагностициране на мотивационния климат в организацията. Класически мотивационни модели. Мултифакторен модел на мотивацията в ПА. Разработване на стратегии за повишаване на мотивацията. Конструирание на мотивационен пакет. Мотивация и екипност в управлението. Добри практики в управлението на мотивационните послания /аутсорсинг, политика на равни възможности, качество на трудовия живот, учене през целия живот/

**Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

## РАЗРАБОТВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПУБЛИЧНИ ПРОЕКТИ В ОБЛАСТТА НА УЧР

**ECTS кредити:** 4

**Седмичен хорариум:** 3л+1су+0лу+0пу+р

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

**Вид на изпита:** писмен

**Семестър:** втори /спец./

**Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

**Лектор:**

Доц. д-р Десислава Стоилова, Стопански факултет

**Анотация:**

**Съдържание на учебната дисциплина:**



Същност и съдържание на управлението на проекти. Основни термини и понятия.  
Приложение на проектния принцип на работа в УЧР.  
Основни фази и функции на проекта. Проектен дизайн. Проектно планиране. Проектно управление. Проектен мониторинг и контрол. Приключване на проекта.  
Характерни особености и предимства на публичните проекти.  
Проектът като средство за устойчиво развитие.  
Типология на публичните проекти. Целеви и технологични функции.  
Общи изисквания към структурата на публичния проект.  
Процес на формиране на целеви екип на публичния проект: принципи, процедури, основни правила.  
Избори на методи при формиране и структуриране на проекта /SWOT - анализ, PEST - анализ, PERT и др./. Метод на логическата матрица за структуриране на публични проекти / лог – фрейм/  
Основни фази на проектната готовност. Типични грешки и проблеми в проектната готовност.  
Изготвяне на проект за кандидатстване по Европейски програми /основни етапи/.  
Публични проекти в сферата на УЧР. Основни характеристики.  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и „Административен капацитет”  
Основни моменти при разработването на проект по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и „Административен капацитет”.  
Критерии за оценка на разработеното предложение за проект.  
Взаимодействие с финансиращите институции /донорите / на публични проекти.  
Качества на успешния публичен проект.  
Система от индикатори за успешност на проекта.  
Административен капацитет за разработване и управление на проекти.

#### **Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

## **ОРГАНИЗАЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ**

**ECTS кредити:** 4

**Седмичен хорариум:** 4л+1су+0лу+0пу+р

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

**Вид на изпита:** писмен

**Семестър:** втори /спец./

**Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

**Лектор:**

Доц. Д-р Валентин Василев, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

тел: 886621, E-mail: [valyo@law.swu.bg](mailto:valyo@law.swu.bg)

**Анотация:**

Целта на курса е да изгради минимум знания и да формира умения за управление на организационното поведение в администрацията:

Съдържанието на учебния материал предлага освен теоретично и системно изложение, така и редица аналитични техники и управленски съвети и методи.

Тематиката включена в предмета е съобразена с последните световни публикации, както и с практическия опит на водещи държави в тази област.

Дисциплината се изучава с обща лекционна продължителност 75 аудиторни часа лекции и 105 часа извънаудиторна заетост.

### **Съдържание на учебната дисциплина:**

Увод в организационното поведение. Индивидуално трудово поведение. Управление на груповите процеси. Междulichностно поведение и поведение в групата. Групова динамика (съвещаваща се група, групата като ефективен екип). Феноменът „групова психика”. Културални различия и организационно поведение. Стрес-мениджмънт – необходимост и възможности. Ефективност и ефикасност на организацията и организационна култура. Просоциално поведение в организацията. Човешкият фактор и амбивалентното поведение в организацията. Организационна социализация. Организационно развитие. Организационна диагноза и системен анализ на мениджмънта. Управление на кариерата и организационно поведение. Концепция за релацията - „Да управляваш себе си и организационното поведение”

### **Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

## **УПРАВЛЕНИЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**ECTS кредити: 4**

Форма за проверка на знанията: текуща оценка

Семестър: втори

Седмичен хорариум: 3л+1су+0лу+0пу+р

Вид на изпита: писмен

### **Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

### **Лектор:**

Г- жа Снежана Димитрова, докторант на самостоятелна подготовка, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт», тел: 886621, E-mail: [valvo@law.swu.bg](mailto:valvo@law.swu.bg)

### **Анотация:**

Целта на курса е да изгради минимум знания и да формира умения за анализ на тенденциите в развитието на управлението на изпълнението в Европа и света.

Съдържанието на учебния материал предлага освен теоретично и системно изложение, така и редица аналитични техники и управленски съвети и методи.

Тематиката включена в предмета е съобразена с последните световни публикации, както и с практическия опит на водещи държави в тази област.

Дисциплината се изучава с обща лекционна продължителност 60 аудиторни часа лекции и 90 часа извънаудиторна заетост.

### **Съдържание на учебната дисциплина:**

За принципите на доброто управление. Изграждане на отношение към доброто управление. Управлението на изпълнението като елемент от процеса. Принципи за добро управление. Управление на изпълнението – същност и основни характеристики Същност на управлението на изпълнението. Исторически корени и развитие. Основни характеристики. Създаване на култура на изпълнението. Изграждане на система за управление на човешкия капитал. Елементи на системата – стратегическа система за планиране на човешкия капитал, набиране и назначаване на работа, възнаграждение и награди, управление на изпълнението и обучение и развитие. Стратегии за разработване на ефективна система за управление на изпълнението. Разбиране на управлението на изпълнението. Създаване на стратегии за управление на изпълнението. Цикъл за управление на изпълнението. Организационни цели при управление на изпълнението. Характеристики на целите. Целеполагане. Значение на мисията и стратегическите цели. Същност на мисията и стратегическите цели. Значение за управлението на изпълнението. „Какво” и „Как” – акцент върху резултатите и компетенциите. Комбинирана оценка на очакваните резултати и компетенциите на служителите. Лесни за приложение скали за оценка. Градивни елементи на изпълнението. Концепция на Босиди за управление на изпълнението. Градивни елементи.

Седемте жизненоважни форми на поведение. Опознаване, реализъм, ясни цели и приоритети, следване на нещата докрай; възнаграждение за свършена работа; развитие на способностите чрез наставничество; себепознаване. Създаване на рамка за промяна на културата. Придаване на оперативен характер на културата. Социален софтуер на изпълнението. Важността на открития диалог. Поставянето на точните хора на точните места. Факторът „психологически комфорт”. Важността на подбора. Човешкият процес – осъществяване на връзка със стратегията и оперативните действия. Преглед на способностите. Справяне с недобре работещите. Създаване на вътрешен поток от ръководни кадри чрез непрекъснато подобряване на работата. Стратегически процес – осъществяване на връзка с хората и оперативните действия. Градивни елементи на една стратегия. Изграждане на стратегически план. Преглед на стратегическите идеи. Оперативния процес – осъществяване на връзка със стратегията и хората. Особеностите на обвързаността на бюджета с дейностите по управление на изпълнението. Важността на синхронизацията. Разработване на системи за управление на изпълнението. Систематизиране на придобития опит. Анализ и извеждане на добри практики. Обективни срещу субективни критерии за изпълнение. Източници за оценяване на изпълнението. Роля на модела на компетенциите при управлението на изпълнението. Модел на компетенциите като елемент от управлението на изпълнението. Основни характеристики. Използване на Балансирана система от показатели за ефективност и на стратегически карти. Балансираните карти от показатели за ефективност като елемент от управлението на изпълнението. Основни характеристики.

### **Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на MOMH от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

## **СИСТЕМИ ЗА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ В ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ECTS кредити:** 4                                  Седмичен хорариум: 2л+0су+0лу+0пу+р

Форма за проверка на знанията: текуща оценка    Вид на изпита: писмен

Семестър: първи

### **Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

### **Лектор:**

Доц. д-р Валентин Василев, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

тел: 886621, E-mail: [valyo@law.swu.bg](mailto:valyo@law.swu.bg)

### **Анотация:**

Целта на курса е да изгради минимум знания и да формира умения за ефективно приложение на познанията за системите за възнаграждение в публичната администрация..

Съдържанието на учебния материал предлага освен теоретично и системно изложение, така и редица аналитични техники и управленски съвети и методи.

Тематиката включена в предмета е съобразена с последните световни публикации, както и с практическия опит на водещи държави в тази област.

Дисциплината се изучава с обща лекционна продължителност 30 аудиторни часа лекции и упражнения и 90 часа извънаудиторна заетост.

### **Съдържание на учебната дисциплина:**

Същност на възнаграждаването. Управление на възнаграждението . Дефиниране на същността на възнаграждението в управленския процес. Управлението на възнаграждението в съвременното УЧР. Цели на управлението на възнаграждението. Определяне и управление на структурата на възнаграждението като основна цел. Характеристики за достигане до целите. Видове и елементи на трудовите възнаграждения. Основни функции на трудовото възнаграждение. Видове работна заплата. Елементи на възнаграждението. Видове работни заплати. Фактори, определящи работната заплата.

Външна и вътрешна среда на организацията. Основни елементи влияещи на възнаграждението в организацията. Основни ограничения при определянето на работната заплата. Извеждане и идентифициране на специфични ограничения пред определянето на работните заплати. Система на възнагражденията. Системи на работната заплата. Предназначение на системата за възнаграждение и основни видове системи. Анализ на възнагражденията. Инструментарий за анализа на възнагражденията. Мониторинг на системата за оценка. Управление на системата за възнаграждение. Основни характеристики на системата за управление. Някои особености в този процес. Стратегия и политика на възнагражденията. Приложение на стратегически подход при управлението на възнагражденията. Интегриране на системата към цялостната стратегия. Класификация на длъжностите. Използване на класификацията на длъжностите като елемент от управлението на възнагражденията. Определяне на работната заплата. Специфика на работата при определянето на заплатата. Подводни камъни и опасности в този процес. Допълнителни плащания. Изграждане на система за допълнителни възнаграждения. Обсъждане на системата за възнаграждение. Въвеждане и мониторинг. Аprobация и обсъждане на системата за възнаграждение. Преговорни елементи. Работната заплата като мотивиращ фактор. Мотивация. Роля на работното възнаграждение в процеса на мотивация. Най-честите въпроси в публичната администрация, когато се говори за определяне на възнагражденията. Как се определя бюджета за заплати? ; Как се определят заплатите за длъжност? ; Как се определя индивидуалния размер на заплатата?; Кога се променят индивидуалните заплати?; Допълнителни възнаграждения – видове и начин за определяне.; Правила за работната заплата.

#### **Лекции и семинарни упражнения:**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

## **ДЕЛОВИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В АДМИНИСТРАЦИЯТА**

**ECTS кредити: 4**

**Форма за проверка на знанията:** оценка

**Семестър:** I /спец. /

**Методическо ръководство:**

Катедра Публичноправни науки и публичен мениджмънт

Правно-исторически факултет

**Седмичен хорариум:** 3 л

**Вид на изпита:** писмен

**Лектор:** гл. ас. д-р Николай Паскалев, хоноруван преподавател в катедра Публичноправни науки и публичен мениджмънт  
тел.: 886621

#### **Анотация:**

Дисциплината „Делови взаимоотношения и комуникативни умения на служителите в администрацията“ обхваща основни теоретични и практически въпроси, свързани с общуването като базисна социална категория и интердисциплинарен обект на изследване. Студентите се запознават с някои от най-значимите и влиятелни изследвания върху вербалното и невербалното общуване, както и с основните категории и понятия, дискутирани в съвременната наука.

Курсът е фокусиран върху деловото общуване като същностна страна на ефективното социално взаимодействие. Очертават се езиковите и екстралингвистичните параметри на деловата комуникативна сфера с акцент върху отношенията в социалното поле на публичната администрация. Развитието на комуникативните умения на служителите в администрацията се разглежда като ключова компетенция и един от основните фактори за изграждането на модерни и ефективни административни структури.

#### **Съдържание на учебната дисциплина:**

Учебното съдържание на лекционния курс е структурирано в 19 теми.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на MOMH от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

#### **Технология на обучението и оценяване:**

Основната форма на обучение е лекционна, като обучението включва и провеждане на практически занятия, дискусии, упражнения, ролеви игри, анкети, „включено” наблюдение.

Изпитът се провежда в писмена форма. Критериите за оценяване се обявяват предварително от преподавателя.

В края на семестъра студентите представят курсова работа върху предварително съгласувана с преподавателя тема.

## **УПРАВЛЕНИЕ НА КРИЗИ**

**ECTS кредити: 3**

Седмичен хорариум: 1л+0су+0лу+0пу+р

Форма за проверка на знанията: текуща оценка Вид на изпита: писмен

Семестър: втори /спец/

#### **Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

Лектор:

Доц. д-р Валентин Василев, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

тел: 886621, E-mail: [valyo@law.swu.bg](mailto:valyo@law.swu.bg)

#### **Анотация:**

Целта на курса е да изгради минимум знания и да формира умения за ефективно управление на кризи в съвременната организация.

Съдържанието на учебния материал предлага освен теоретично и системно изложение, така и редица аналитични техники и управленски съвети и методи.

Тематиката включена в предмета е съобразена с последните световни публикации, както и с практическия опит на водещи държави в тази област.

Дисциплината се изучава с обща лекционна продължителност 30 аудиторни часа лекции и упражнения и 90 часа извънаудиторна заетост.

#### **Съдържание на учебната дисциплина:**

Същност на кризата. Управление на кризисна ситуация – основни характеристики.

Процес на управление на кризата – теоретични аспекти.

Оценка на потенциалните опасности

Избягване на възможните проблемни ситуации в дейността на организацията

Планиране на евентуални неочаквани събития

Разпознаване на кризата

Овластяване на кризисната ситуация

Разрешаване на кризата

Овластяване на медиите

Извличане на поуки от кризата

Управление на кризисна ситуация и отделът по УЧР

Проблеми пред които е изправен отдел „Човешки ресурси” в периоди на криза

Оперативно управление на персонала в условия на криза

Възможни грешки от страна на отдел „Човешки ресурси” в периоди на криза, проблеми и начини за разрешаването им.

Преразглеждане на ролята на лидерството в периоди на криза

Как да спечелим от несигурността?

#### **Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

## ИНДУСТРИАЛНИ ОТНОШЕНИЯ

**ECTS кредити:** 3                      Седмичен хорариум: 1л+0су+0лу+0пу+р

Форма за проверка на знанията: текуща оценка    Вид на изпита: писмен

Семестър: втори

### **Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

### **Лектор:**

Доц. д-р Валентин Василев, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

тел: 886621, E-mail: [valyo@law.swu.bg](mailto:valyo@law.swu.bg)

### **Анотация:**

Целта на курса е да изгради минимум знания и да формира умения за ефективно управление на индустриалните отношения в съвременната организация.

Съдържанието на учебния материал предлага освен теоретично и системно изложение, така и редица аналитични техники и управленски съвети и методи.

Тематиката включена в предмета е съобразена с последните световни публикации, както и с практическия опит на водещи държави в тази област.

Дисциплината се изучава с обща лекционна продължителност 30 аудиторни часа лекции и упражнения и 90 часа извънаудиторна заетост.

### **Съдържание на учебната дисциплина:**

1. Същност и значение на индустриалните отношения.
2. Форми на взаимодействие между работодателя и организациите на работниците и служителите.
3. Принципи на индустриалните отношения
4. Модели на индустриалните отношения
5. Колективно трудово договаряне и трудови отношения.
6. Принципи, функции и предмет на колективното трудово договаряне
7. Колективни и индивидуални трудови отношения
8. Нормативни основи на трудовите отношения
9. Право на сдружаване и колективно преговаряне
10. Процедури по сключване на колективен трудов договор
11. Страни и представителство
12. Водене на преговори
13. Сключване и вписване на колективния трудов договор
14. Структура и модел на колективния трудов договор
15. Участие на работниците и служителите в управлението
16. Доброволно уреждане на колективните трудови спорове
17. Трудовият арбитраж като средство за уреждане на колективни трудови спорове
18. Стачката като средство за уреждане на колективните трудови спорове.

### **Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

## ЛИДЕРСТВО В ПУБЛИЧНАТА СФЕРА

**ECTS кредити:** 3

Седмичен хорариум: 2л+0су+0лу+0пу+р

Форма за проверка на знанията: текуща оценка Вид на изпита: писмен

Семестър: втори / спец./

**Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

**Лектор:**

Д-р Загорка Иванова, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

тел: 886621

**Анотация:**

Целта на курса е да изгради минимум знания и да формира умения за ефективно познаване и развитие на лидерството и лидерските качества в публичната сфера.

Съдържанието на учебния материал предлага освен теоретично и системно изложение, така и редица аналитични техники и управленски съвети и методи.

Тематиката включена в предмета е съобразена с последните световни публикации, както и с практическия опит на водещи държави в тази област.

Дисциплината се изучава с обща лекционна продължителност 30 аудиторни часа лекции и упражнения и 60 часа извънаудиторна заетост.

**Съдържание на учебната дисциплина:**

Личностният фактор в управлението Основни характеристики на личностният фактор в управленския процес. Характеристика на властта – необходимост, същност, източници. Власт. Основни характеристики. Форми на властта. Източници и релации с лидерството. Ръководство и лидерство – същност и разграничения. Поставяне на разграничение между лидера и ръководителя. Основни прилики и разлики. Лидерство. Дефиниране. Основни характеристики. Какво представлява лидерството? От къде тръгват идеите за неговото изучаване? Класически дефиниции и основните му характеристики. Лидерство и лидерски качества . Класически идеи и проучвания за лидерските качества. Обобщение на класически и утвърдени проучвания. Лидерски стилове . Влияние на концепцията за лидерските стилове в управлението. Популярни класификации на лидерските стилове. Класически теории, концепции и подходи за изучаване на лидерството. Теоретични аспекти на изучаването на лидерството. Еволюция на теоретичните познания и идеи. Лидерството в упълномощени екипи. Роли на лидера в екипната форма на работа. Съвременни трактовки на нарасналата роля на лидерството в колективната работа. Нови идеи за лидерството – ангажиране, упълномощаване, споделено лидерство. Запознаване с някои от новите идеи за лидерството. Концепция на Денхарт за споделеното лидерство в публичната администрация и неговата важна роля. Заместители на лидерството. Свърхлидерство, управленски тренинг. В търсене на инструменти, заместващи ролята на лидерството. Някои утвърдени концепции за заместители на лидерството в организацията. Приложение на теориите за лидерството. Практически доказателства за приложимостта на теориите в практиката за управление на организациите. Добри практики в сферата на лидерството. Предизвикателства пред настоящите и бъдещите лидери – основни характеристики Запознаване с съвременните концепции за влиянието на променящото се общество и идеите на Тофлър, Котър, Дракър и други. Предизвикателства на променящите се приоритети и ценности. Запознаване с променящата се постоянно ценностна система на хората и влиянието и върху управлението и работата на организациите. Предизвикателства на променящата се работна сила. Запознаване с тенденциите за промяна в работната сила в световен мащаб. Седемте възрасти на лидера. Класическата теза за седемте възрасти на лидера, включваща, както неговото откриване, изграждане и развитие.

**Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.

## УПРАВЛЕНИЕ НА КОНФЛИКТИ

**ECTS кредити:** 3

Седмичен хорариум: 2 л+0су+0лу+0пу+р

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

Вид на изпита: писмен

Семестър: втори /спец/

### **Методическо ръководство:**

Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

Правно-исторически факултет

### **Лектор:**

Доц. д-р Невяна Кънева, Катедра «Публичноправни науки и публичен мениджмънт»,

тел: 886621

### **Анотация:**

Целта на курса е да изгради минимум знания и да формира умения за ефективно управление на конфликтите в съвременната организация.

Съдържанието на учебния материал предлага освен теоретично и системно изложение, така и редица аналитични техники и управленски съвети и методи.

Тематиката включена в предмета е съобразена с последните световни публикации, както и с практическия опит на водещи държави в тази област.

Дисциплината се изучава с обща лекционна продължителност 30 аудиторни часа лекции и упражнения и 90 часа извънаудиторна заетост.

### **Съдържание на учебната дисциплина:**

1. Същност на конфликта и конфликтната ситуация.
2. Причини за появата на конфликти.
3. Типология на конфликтите
4. Вътрешен конфликт и неговите характеристики
5. Превенция на конфликтите
6. Управление на конфликтна ситуация
7. Структурни методи за управление на конфликтната ситуация
8. Междуличностни стилове за справяне с конфликта
9. Добрата комуникация като начин за поведение в конфликтни ситуации
10. Убеждаването като управленски инструмент
11. Типологизация на личностните характеристики, предизвикващи конфликт
12. Ръководство и лидерство и ролята им в процеса на управление на конфликтите
13. Изготвяне на цялостна стратегия за справяне с конфликти в организацията
14. Стресът на работното място. Същност и специфика
15. Методи и техники за намаляване на въздействието на стреса в работното ежедневие.

### **Лекции и семинарни упражнения.**

Лекционният курс се провежда изцяло с мултимедийна техника. Всички теми са с практическа част и лекционна такава.

Семинарните упражнения включват разискване, дискутиране, обсъждане на проблемни ситуации, решаване и обсъждане на казуси, решаване на контролни задания, самостоятелна и колективна работа по учебния материал.

Оценяването на постигнатите резултати в процеса на обучението е съобразено с изискванията на Наредба № 21 на МОМН от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити.