	ФОРМУЛЯР	Индекс: Фо 04.01.01-02
	УЧЕБНА ПРОГРАМА	Издание: П
		Дата: 10.01.2012 г.
		Страница 1 от 7 стр.

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ПЛЕВЕН
ЦЕНТЪР ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ

ФАКУЛТЕТ „ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ”


ОДОБРЯВАМ:
 Декан на ФОЗ
 (Проф. д-р С. Янкуловска, д.м.н.)

ВЛИЗА В СИЛА
 ОТ УЧЕБНАТА 2016/2017 Г.

УЧЕБНА ПРОГРАМА
ПО
УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
 ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН
“МАГИСТЪР”
 СПЕЦИАЛНОСТ:
“ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И ЗДРАВЕН МЕНИДЖМЪНТ”
ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

ПЛЕВЕН

2016 г.

	ФОРМУЛЯР	Индекс: Фо 04.01.01-02
	УЧЕБНА ПРОГРАМА	Издание: П
		Дата: 10.01.2012 г.
		Страница 2 от 7 стр.

По учебен план - задължителна

Учебен семестър: първи

Хорариум: 15 часа

Аудиторна заетост: 5 ч. (30% от хорариума)

Извънаудиторна заетост: 45 ч.

Брой кредити: 2,0

Преподавател: Доц. д-р Гена Грънчарова, д.м.

1. АНОТАЦИЯ И ЦЕЛИ НА УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА

Учебната дисциплина “Управление на човешките ресурси” е от единен учебен план за обучение на студенти в дистанционна форма на образователно-квалификационна степен “Магистър” по специалност „Обществено здраве и здравен мениджмънт”. Тя е задължителна и се изучава в първи семестър.

Учебният материал включва основни теоретични въпроси свързани с основите на управлението на хората в организациите, изхождайки от утвърдената позиция, че индивидите имат изключително важна роля за успеха или неуспеха на всяка една организация. Поставя се акцент върху два водещи подхода към основите на управлението на хората – подход на базата на човешките отношения и подход на базата на науката за поведението.

Управлението на човешките ресурси се разглежда като процес на постигане на целите на организацията чрез привличане, подбор, задържане, освобождаване от работа, развитие и целесъобразно използване на човешките ресурси в организацията.

За да осигури в максимално възможна степен ефективно функциониране на организацията или структурните звена в нея особено важен е процесът на качествен подбор на персонала, съобразен със спецификата на работата, с необходимите физически, личностови, професионални и други характеристики, които се изискват за извършването на конкретната дейност. В учебния материал се разглеждат подробно подходите за привличане на кандидати за съответните работни места и интервюто като широко прилаган в практиката подход за подбор на персонала на основата на стандартите за работа, установени в длъжностната характеристика.

Отделя се място на процесите на въвеждане в длъжността и ориентация на новоназначените служители чрез използване на ресурсите на организацията за адекватна социализация на всяко наето лице спрямо ценностите на организацията и нормите на звеното. Подробно се анализират различните теории за мотивацията на персонала и ролята на материалните и нематериални стимули за увеличаване на продуктивността и задържането на работното място.

Специално място е отделено на комуникацията в организациите и ролята ѝ за ефективното управление. Поставя се акцент на междуличностната комуникация и развитието на програми за обучение на персонала, които да подпомагат работещите за постигане целите на организацията и задържането им на съответните работни места.

Лекционният курс включва също въпросите за оценка на дейността на персонала като се предлага пример за добре разработена ефективна и всеобхватна система за оценка на дейността на индивидуално ниво.

2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

След преминаване на предвидения теоретичен курс и посочената последователност на тематичното изложение на материала в дисциплината „Управление на човешките ресурси” студентите от дистанционната форма на магистърската програма по специалността „Обществено здраве и здравен мениджмънт” следва **да придобият теоретични знания за:**




- същността на процеса на управление на човешките ресурси и основните елементи на този процес;
- подходите за привличане на подходящи кадри и прилагането на съвременни методи за правилен подбор на кандидати за нови работни места;
- ролята на мениджъра за социализацията на новите работещи и приобщаването им към нормите, стандартите и ценностите на организацията;
- различните теории за мотивацията и ролята на мотивацията за постигане целите на организацията;
- видовете материални и нематериални стимули и тяхното прилагане за подобряване на мотивацията на индивидите и групите;
- значимостта на оценката на дейността на персонала и контрола за постигане на целите на организацията.

След изпълнение на учебната програма и самостоятелната работа студентите следва **да придобият умения за:**

- Прилагане на подходящ стил на управление в организациите;
- Разработване на формуляр за подбор на кандидати за нови работни места;
- Разработване на въпросник за интервю на базата на съвременните изисквания, отчитайки възможните му ограничения и подходите за подобряване на ефективността на процеса на интервюиране;
- Разработване на програма за развитие на персонала и подобряване на професионалната квалификация на работещите чрез обучение на място;
- Разработване на програма за оценка на дейността на конкретна категория работещи в здравното заведение по месторабота.

3. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ МАТЕРИАЛ

№	ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ЛЕКЦИИТЕ	Часове
1.	Теоретични основи на управлението на човешките ресурси	2
2.	Осигуряване и подбор на персонала	2
3.	Основни дейности по управлението на човешките ресурси след подбора на персонала	2
4.	Мотивиране на персонала	2
5.	Комуникациите в управлението на човешките ресурси	2
6.	Власт и лидерство	1
7.	Управление на работните групи и екипи	2
8.	Мениджмънт на конфликтите	1
9.	Оценка на дейността на персонала	1
	ОБЩО	15

	ФОРМУЛЯР	Индекс: Фо 04.01.01-02
	УЧЕБНА ПРОГРАМА	Издание: П
		Дата: 10.01.2012 г.
		Страница 4 от 7 стр.

4. ТЕЗИСИ НА ЛЕКЦИИТЕ

1. Теоретични основи на управлението на човешките ресурси. В глава 1 се разглеждат общите характеристики и различията между понятията „лидерство“ и „мениджмънт“. През призмата на здравните организации са представени основните теории и стилове за лидерство – теорията за „Великия човек“ и теорията за характерните черти, поведенческите теории, ситуационните теории, теорията на взаимодействието, трансформационно и трансакционно лидерство. Разглеждат се класическите школи за мениджмънт (научен мениджмънт, административен мениджмънт и бюрократичен мениджмънт), школата на човешките отношения, школата на организационното поведение и др.

2. Основни функции по управление на човешките ресурси (2 ч.). Определение на функцията „управление на човешките ресурси“ като процес на постигане на целите на организацията чрез привличане, подбор, задържане, освобождаване от работа, развитие и целесъобразно използване на човешките ресурси в организацията. Отговорности на мениджъра по отношение на правилното планиране на потребностите от персонал. Подходи за привличане на кандидати за незаетите работни места. Интервюто като процес за набиране на персонал – цели, ограничения, подходи за повишаване на валидността и надеждността на интервюто. Оценка на интервюто.


3. Основни дейности по управлението на човешките ресурси след подбора на персонала (2 ч.). Същност и основни етапи на индоктринирането: встъпване в длъжност, ориентация и социализация на новоприетите работници. Развитие и обучение на персонала. Планиране на обучението. Делегирането като елемент на функцията по управление на човешките ресурси. Планиране на работата на персонала. Уволнението като елемент от управлението на човешките ресурси.

4. Мотивация на персонала (2 ч.). Определение на основните понятия. Външна и вътрешна мотивация. Теоретична рамка на мотивационния процес: незадоволена потребност - задоволяване на потребността – целенасочено мотивирано поведение. Същност на основните съдържателни теории: теория на Маслоу за йерархията на нуждите; двуфакторна теория на Хърцбърг; ERG-теория на Алдерфер, теория на МакКлиланд, теории X и Y на Дъглас МакГрегър. Основни процесуални теории за мотивация: теория на очакванията на Вруум, теория за целите, теория за поддръжката, теория за личната ефективност, теория за равновесието. Видове наградни програми и стимули: на ниво на организацията, на ниво на групите и на индивидуално ниво.

5. Комуникациите в управлението на човешките ресурси (2 ч.). Определение и видове комуникации. Основни елементи на процеса на комуникации. Вербална и невербална комуникация. Видове комуникации в организацията: възходяща, низходяща, паралелна, диагонална. Междупличностни комуникации. Информационни сфери в процеса на комуникациите. Слушането като елемент на комуникациите. Вземане на думата на публично място от мениджъра. Видове разговори, работни срещи и съвещания – планиране и организация. Устни и писмени презентации. Компютърни комуникации. Документацията като форма на комуникация.

6. Власт и лидерство (1 ч.). Разглеждат се определенията, елементите и механизмите на властта. Пет вида власт по French и Raven: власт чрез награда, власт чрез насилие, законова власт, референтна власт и експертна власт. Основни направления и закони на властта.

7. Управление на работните групи (2 ч.). Определение на основните понятия. Видове работни групи. Разлика между работна група и екип. Основни елементи на груповия процес. Основни характеристики на групите. Фази в развитието на групите и екипите: фаза на формиране; фаза на бурята (фаза на независимост); фаза на нормиране (фаза на взаимозависимост); фаза на извършване на дейностите; терминална фаза. Роли на членовете на групата: роли, свързани с изпълнението на задачите; с изграждането и поддържането на група-

	ФОРМУЛЯР	Индекс: Фо 04.01.01-02
	УЧЕБНА ПРОГРАМА	Издание: П Дата: 10.01.2012 г. Страница 5 от 7 стр.

та и индивидуални роли. Съвременни концепции за екипната работа. Различия между формална група и екип. Екипни роли по Белбин. Екипна ефективност и фактори на ефективността.

8. Мениджмънт на конфликтите (1 ч.). Определение и видове конфликт. Източници на конфликт. Пет фази в развитието на процеса на конфликт. Оценяване на измеренията на конфликта – диагностичен модел на Грийнхел. Модели и стратегии за разрешаване на конфликти – защитен модел, компромисен модел, творчески модел. Техники и подходи за разрешаване на конфликти. необходими специфични умения и съвети към мениджърите за предотвратяване на конфликти.

9. Оценка на дейността на персонала (1 ч.). Значение и цели на оценяването на дейността на персонала. Правни аспекти на оценяването. Подготовка на система за оценка на дейността на персонала. Оценката като комуникационен процес – възможни грешки и ограничения. Предимства на системата ПОЛИКАП при прилагането ѝ в системата на здравеопазване.

5. ФОРМИ И МЕТОДИ НА ОБУЧЕНИЕ

Овладяването на нови знания от студентите става чрез запознаване с теоретичния материал в учебното пособие и допълнителните презентации поместени в системата за дистанционно обучение.

Лекциите се поместват в пълнотекстов формат и в системата за дистанционно обучение и се предоставят на студентите посредством техните потребителски профили.

Презентационните материали отразяват нагледно в сбита форма основните раздели на учебното пособие. Те се представят общо чрез видеопроектори в зала по време на присъствени занятия или присъствени консултации. Презентациите са поместени и в системата за дистанционно обучение.

Разясняването на материала може да се осъществи:

- в аудитория при присъствени занятия;
- чрез индивидуални консултации;
- във форума по дисциплината в системата за дистанционно обучение;
- чрез други средства за комуникация (скайп, електронна поща).

Курсовите задачи за самостоятелна работа илюстрират теоретичния материал и подпомагат овладяването му чрез създаване на симулационни условия за приложение на новите знания по избраните теми:


- разработка на обява за привличане на кандидати за работно място;
- въпросник за стандартизирано интервю за подбор на персонал;
- разработка на CV по Европейски формат;
- разработка на план за обучение на персонала без откъсване от работа;
- разработка на длъжностна характеристика за конкретно работно място.

6. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ

Оценяване знанията на студентите се базира на предварително дефинирани критерии и се формира от текуща оценка от тестовете за самоподготовка и изпит в края на семестъра.

Текущата оценка в хода на обучението се получава в резултат на поставените оценки при решаване на тест за самоподготовка. Тя формира 20 % от крайната оценка по дисциплината.

Оценката от писменият изпит за учебната дисциплина се формира на базата на тестова система от затворени въпроси с различна тежест. Минимално допустимо ниво за успешно полагане на теста е 60% верни отговори. За пропуснати (непосочени) твърдения точ-

	ФОРМУЛЯР	Индекс: Фо 04.01.01-02
	УЧЕБНА ПРОГРАМА	Издание: П
		Дата: 10.01.2012 г.
		Страница 6 от 7 стр.

ки не се поставят. **Крайната оценка** се формира на базата на двата основни компонента – 80% от изпитния тест и 20% от текущата оценка.

Крайната оценка е по шестобалната система и се закръглява с точност до единица в съответствие със скалата по ECTS. Минималната оценка за приключване на обучението по учебната дисциплина е Среден 3, съотнесена с Европейската система за трансфер на кредити.

7. КОНСПЕКТ ЗА ИЗПИТА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

1. Теоретични основи на управлението. Лидерство и мениджмънт.
2. Планиране и основни подходи за привличане на персонал. Основни стъпки в подбора на персонала.
3. Интервюто като метод за подбор на персонала – цели, ограничения, умения за провеждане на интервю, оценка на интервюто.
4. Индоктриниране: въвеждане в длъжност, ориентация и социализация на новоназначените работници. Развитие и обучение на персонала.
5. Делегиране и уволнение като елементи от мениджмънта на човешките ресурси.
6. Мотивация на персонала. Основни понятия и същност на мотивационния процес.
7. Съдържателни и процесуални теории за мотивация.
8. Видове наградни програми и стимули: на ниво на организацията, на ниво на групите и на индивидуално ниво.
9. Комуникациите в организациите. Определение и основни елементи на комуникационния процес. Видове комуникации в организациите. Междучелностни комуникации. Информационни сфери в комуникациите.
10. Видове разговори, работни срещи и съвещания – правила на организацията им.
11. Управление на работните групи. Основни понятия. Видове работни групи. Основни елементи на груповия процес. Фази в развитието на групите. Роли на членовете на групата.
12. Съвременни концепции за екипната работа. Екипни роли по Белбин. Основни слабости при работа в екип.
13. Определение, видове и основни източници на конфликт в здравните организации.
14. Мениджмънт на конфликтите – модели, стратегии и техники за разрешаване на конфликти.
15. Оценка на дейността на персонала.


8. ПРЕПОРЪЧВАНА ЛИТЕРАТУРА

А. ОСНОВНА

1. Грънчарова Г. Управление на човешките ресурси. Издателски център на МУ-Плевен, 2013, с. 182
2. Грънчарова Г. Управление на здравните грижи. Издателски център на МУ-Плевен, 2011, с.256
3. Александрова-Янкуловска С. Биоетика. Издателски център на МУ-Плевен, 2016, с. 263
4. Веков, Т. Управление и икономика на здравеопазването и здравните реформи. Второ издание. Издателство „Български кардиологичен институт“, София, 2012, с. 383
5. Презентации по учебната дисциплина – сайт на системата за ДО при МУ – Плевен.

Б. ДОПЪЛНИТЕЛНА

1. Борисов, В. Здравен мениджмънт. Азбука на здравния мениджмънт. Издателство „Филвест“, София, 2004
2. Бънкова, А. Управление на персонала. НЦДО, София, 1997, с. 270
3. Донъли, Д.Х., Д. Гибсън, Д. Иванчевич. Основи на мениджмънта. Издателство „Отворено общество“, София, 1997, с. 664

	ФОРМУЛЯР	Индекс: Фо 04.01.01-02
		Издание: П
	УЧЕБНА ПРОГРАМА	Дата: 10.01.2012 г.
		Страница 7 от 7 стр.

4. Дракър, П. Мениджмънт: задачи, отговорности, практики. Издателство „Класика и стил“, София, 2003, с. 642
5. Паунов, М. М. Паунова, А. Паунов. Организационно поведение. Издателство „Сиела“, София, 2013, с.343
6. Ленциони, П. Преодоляване на петте основни слабости при работа в екип. Издателство „Запад-Изток“, София, 2013, с. 180
7. Материали на Сита Мениджмънт Консулт ООД, достъпни на адрес: <http://www.sitammanagement.com/>
8. Cascio W.F. Managing Human Resources – productivity, quality of work life, profits. McGraw-Hill Series in management, 1989
9. Hein E.C., M.J.Nicholson. Contemporary leadership behaviour. Third edition.Scott, Foresman and Company, London, 1990
10. Cole G.A. Personel Management. Theory and Practice. Second edition. 1988

Автор на учебната програма:
Доц. д-р Гена Грънчарова, д.м.