



**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО
И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**



КАТЕДРА УПРАВЛЕНИЕ

РЪКОВОДСТВО

**за разработване, рецензиране и защита
на магистърска теза за студентите
от катедра „Управление“,
специалности:**

БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ,
БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ СЪС СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ „ВИСШ МЕНИДЖМЪНТ“,
УПРАВЛЕНСКО КОНСУЛТИРАНЕ,
УПРАВЛЕНИЕ НА МИГРАЦИОННИТЕ ПРОЦЕСИ,
МЕСТНО САМОУПРАВЛЕНИЕ,
КОМУНИКАЦИОНЕН МЕНИДЖМЪНТ
(ОКС „Магистър“, редовно и дистанционно обучение)

София, 2021

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

Въведение.....	3
I. Административни процедури за разработване и защита на магистърска теза.....	4
1.Дипломни сесии.....	4
2. Избор на тема и научен ръководител за разработване на магистърска теза.....	4
3.Процедурни срокове.....	5
4.Публична защита на магистърската теза.....	7
II. Указания за разработване на магистърска теза.....	8
1.Технология на разработване на магистърската теза	8
2.Структура и съдържание на магистърската теза	9
3.Обем на магистърската теза	13
4.Стил на магистърската теза	14
5.Техническо оформление на магистърската теза.....	14
III. Структура на рецензията и оценяване	17
IV. Примерни теми/направления за магистърски тези	18
Приложение 1: Заявление за разработване на магистърска теза	27
Приложение 2: Образец на рецензия	28

ВЪВЕДЕНИЕ

Като завършващ етап от своето обучение студентите, обучаващи се в ОКС „Магистър” разработват магистърски тези. Разработването, оформянето и представянето им са доказателство за нивото на общата и професионалната подготовка на обучаемия.

Чрез разработването на магистърска теза завършващият студент-магистър демонстрира умения за:

- избор на значима тема;
- дефиниране на проблеми и задачи;
- избор на обект на изследването;
- работа с литературни източници;
- рефериране на съвременни публикации по изследвания проблем;
- изграждане на адекватна структура на разработката;
- избор на подходящи принципи, методи и техники на изследване и правилното им прилагане;
- събиране и обработване на емпирични данни;
- анализиране на процеси и явления;
- обобщаване на резултати;
- формулиране на изводи, заключения и препоръки, адресирани към конкретен ползвател;
- добро техническо оформление на разработката;
- използване на правилен български език, на професионална терминология и на научен стил на изложението;
- убедително публично представяне на резултатите от работата.

Настоящото ръководство е предназначено за студенти от специалностите към катедра „Управление“ - „Бизнес администрация“, „Бизнес администрация със специализация Висш мениджмънт“ и „Бизнес администрация със специализация Бизнес комуникации“, ОКС „Магистър”. Редовно и дистанционно обучение.

Целта на настоящото ръководство е да се предостави необходимата информация на студентите, на които предстои разработване на магистърска теза, за да могат да изпълнят пълноценно и в определените срокове своите отговорности за постигане на желания полезен ефект.

I. АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА МАГИСТЪРСКА ТЕЗА

1. ДИПЛОМНИ СЕСИИ

Защитите на магистърските тези се провеждат в рамките на дипломните сесии, които са през месеците март, юли и октомври. Конкретните дати се обявяват най-малко един месец преди защитата на информационното табло на катедра „Управление“ (каб.1047) и на сайта на катедрата - <http://departments.unwe.bg/management>

2. ИЗБОР НА ТЕМА ЗА МАГИСТЪРСКА ТЕЗА

Магистърските тези се разработват по теми от областта на изучаваната специалност. При избора на тема на магистърската теза студентите могат да използват списък с примерните направления/теми за магистърски тези, публикуван в отделен раздел на настоящото ръководство (стр.18). Като се ръководи от тях, от насочеността на магистърската програма, която завършва и от собствените си предпочитания, студентът може да се насочи към съответен избор и да подаде заявление за разработване на магистърска теза. След определяне на научен ръководител темата подлежи на евентуално уточняване.

При определянето на темата и на научния ръководител са възможни и се прилагат два подхода:

- когато студентът е наясно със своите интереси и предпочитания по отношение на обекта и предмета на изследване, има достъп до подходяща информация от стопанската практика и се обръща с молба за научно ръководство към съответния хабилитиран преподавател или доктор съобразно неговата компетентност;
- хабилитираните преподаватели и доктори от катедрата, които могат да бъдат научни ръководители на дипломанти и желаят да бъдат такива, съставят списък с примерни теми. Студентите могат да се запознаят с тях и да изберат съобразно своите предпочитания.

И при двата подхода се цели да се постигне максимално съвпадение между лични нагласи, компетентност и възможности, което е предпоставка за постигане на високи резултати.

3. ПРОЦЕДУРНИ СРОКОВЕ

3.1. В срок до 31 май (за сесията през юли), 31 януари (за сесията през март) и 20 септември (за сесията през октомври) студентът трябва да подаде заявление по образец до ръководителя на катедра „Управление“ за избор на тема за магистърска теза и научен ръководител. Образец на заявлението студентите могат да намерят в приложение 1 на настоящото ръководство (стр.27). При подаване на заявлението в него трябва **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** да се впише темата на магистърската теза, данните на студента (име, факултетен номер и специалност), и предпочитания научен ръководител. При разглеждане на заявлението на всеки дипломант се определят научен ръководител и рецензент на дипломната му работа. Научни ръководители и рецензенти могат да бъдат хабилитирани лица и лица, които притежават образователната и научна степен "доктор".

Редът за подаване на заявлението за защита на дипломна работа е следният:

- За студенти редовно обучение – попълненото заявление, подписано от научния ръководител и студента, се подава на хартиен носител при административния секретар на катедра „Управление“ в каб.1047 в указаните по-горе срокове.
- За студенти дистанционно обучение – попълненото заявление, придружено с копие от имейл кореспонденция с научния ръководител, в която той изразява своето съгласие да бъде научен ръководител на студента и с темата на магистърската теза, се изпращат на електронна поща dmag2@unwe.bg в указаните по-горе срокове.

Най-късно в деня на предаване на магистърската теза всеки студент трябва задължително да се яви в канцеларията на магистърска степен със следните документи:

- Копие на заглавната страница на магистърската теза с подпис на научния ръководител
- Две снимки (размер 45/35 мм)

- Студентска книжка с печат от библиотеката на УНСС, който удостоверява, че не дължите книги.

- Диплома за средно образование

- Диплома за висше образование. Преди да предадат магистърската си теза в каб.1047, студентите трябва да проверят в канцеларията на отдел „Студенти-Магистър“ студентското си положение – взети ли са всички изпити, оценките от семестриалните изпити дали са внесени в главната книга (ако не са внесени да потърсят титуляра на дисциплината, за да бъде внесена оценката преди защитата). Студентите, които не представят посочените документи в срок, няма да бъдат допуснати до защита.

3.2. В срок най-късно до 10 дни преди защитата всеки дипломант трябва да депозира при административния секретар на катедра „Управление“ следните документи:

- Магистърска теза на хартиен носител– 1 бр.
- Магистърска теза на електронен носител (задължително на CD) – 1 бр.

Всички носители на магистърската теза, включително електронният, трябва да бъдат надлежно надписани с трите имена на дипломанта, факултетния му номер, специалността му, темата на магистърската теза и годината на защитата. Образец за заглавна страница ще намерите малко по-долу в раздела, посветен на указанията за разработване на магистърска теза (стр.15). Хартиеният носител задължително трябва да е подписан от научния ръководител.

3.3. В срок не по-късно от един ден преди защитата дипломантът ще получи рецензията на магистърската си теза от административния секретар на катедра „Управление“ в каб.1047.

3.4. Разпределението за защита по зали се изнася най-късно в деня на изпита на информационното табло на Катедрата (каб.1047).

4. ПУБЛИЧНА ЗАЩИТА НА МАГИСТЪРСКАТА ТЕЗА

4.1. На датата на защитата всеки дипломант трябва да носи студентската си книжка. На съответната страница, предвидена за отразяване на защита на магистърска теза, трябва да бъде попълнена необходимата информация, като единствено имената на членовете на изпитната комисия се вписват на място.

4.2. Дипломантът подготвя кратко експозе, в което представя целта на разработката, нейното съдържание и изводите, до които е достигнато чрез разработената магистърска теза. В края на своето изложение дипломантът дава отговори на въпросите и критичните бележки, посочени в рецензията на магистърската теза (в рамките на 3 – 5 мин.). След това Комисията по провеждане на публичната защита може да зададе допълнителни въпроси, на които дипломантът следва да даде обосновани отговори.

4.3. Защитата протича в следната последователност:

- Дава се думата на дипломанта да представи разработката си;
- Прочита се рецензията;
- Задават се допълнителни въпроси от Комисията;
- Дава се думата на дипломанта да отговори на въпросите от рецензията и на допълнителните въпроси.

4.4. Резултатите от защитата се обявяват на същия ден.

4.5. Дипломата за завършена ОКС „Магистър“ се получава на специална церемония след началото на учебната година в периода октомври – декември. Датата и мястото ще бъдат публикувани на сайта на катедра „Управление“ и пред кабинет 1047.

II. УКАЗАНИЯ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА МАГИСТЪРСКА ТЕЗА

Магистърската теза трябва да демонстрира способността на автора да извършва изследване на определен проблем, да заема позиция за практическото му решаване и писмено да излага постигнатите резултати. Нейното съдържание не трябва да е преразказ на изучаван материал или сбор от части от книги и статии. Необходимо е да се представят различни гледни точки, подходи, методи и др., свързани с обекта и предмета на изследването.

ВАЖНО!!! Едно от най-важните изисквания към магистърската теза е тя да бъде лично дело на студента – да бъде подготвена лично от него под ръководството на научния ръководител. При наличие на данни за преписване от литературата без цитиране, от други магистърски тези или дипломни работи или от Интернет, магистърската теза се анулира и студентът не се допуска до защита. Анулирането на магистърската теза става по преценка на научния ръководител на дипломанта или на рецензента (след депозирането ѝ в катедрата).

1. ТЕХНОЛОГИЯ НА РАЗРАБОТВАНЕ НА МАГИСТЪРСКАТА ТЕЗА

Успешното разработване на магистърската теза включва следните етапи:

1/. Всеки студент изготвя библиографска справка и проучва основните литературни източници в избраната област. На тази основа той разработва примерен план на магистърската теза.

2/. Примерният план се обсъжда и доуточнява с научния ръководител.

3/. Студентът работи задълбочено върху изследването при постоянен контакт с научния ръководител и помощ от негова страна.

4/. В предварително установения с научния ръководител срок студентът предоставя на научния ръководител вариант на магистърската теза, която се коригира от научния ръководител.

5/. Окончателният вариант на магистърската теза трябва да бъде подписан от научния ръководител.

2. СТРУКТУРА И СЪДЪРЖАНИЕ НА МАГИСТЪРСКАТА ТЕЗА

Магистърската теза включва следните елементи: увод, изложение (структурирано в 2 – 3 глави), заключение, приложения и използвана литература. **Всяка глава започва на нова страница.** Съдържанието на отделните части на магистърската включва:

2.1. Увод (въведение) на магистърската теза

Уводът (въведението) се разработва в обем до 2 стандартни компютърни страници (30 реда по 60 знака). Уводът включва:

- **Актуалност на темата и обосновката ѝ.**
- **Цел на магистърската теза.**

Целта на магистърската теза трябва да бъде точно, ясно и кратко формулирана. Тя трябва да бъде свързана със заглавието на магистърската теза.

- **Задачи на магистърската теза.**

Задачите на магистърската теза уточняват целта и се използват за указване на конкретните елементи, чрез които поставената цел ще бъде постигната.

Препоръчително е те да бъдат не повече от 4 – 5. Задачите могат да бъдат теоретически, методологически, методически и практически.

- **Предмет и обект на изследването**
- **Ограничения**

Ограничения, които са предварително поставени и защо се налага да бъдат въведени (в случай, че тяхното въвеждане е необходимо).

2.2. Изложение

Магистърската теза съдържа обикновено 2 – 3 глави. Препоръчително е между отделните глави да има логически преход.

Условно съдържанието на отделните глави може да се представи по следния начин:

Първата глава като правило е с теоретически характер. Тя включва:

• *Литературен обзор.* Авторът показва ориентацията си в проблематиката на базата на литературни източници, какво вече е постигнато или известно по въпросите, с които се занимава разработката.

- *Основни теоретични положения,* които представляват основа на разработката.

- *Цитират се виждания и мнения на автори по предмета или по темата на магистърската теза.*

Втората глава е посветена на методологическите и методическите проблеми, които представляват основа за провеждане на изследването. Тя включва:

- *Описание на методологията и методиката на изследването* – понятийни и емпирични индикатори, инструменти за набиране на първична информация, проект за използване на информацията и др.

- *Описание на начина, по който е събрана първичната информация.*

- *Изясняване на условията за провеждане на експеримента* или наблюдението, конкретизация на използваната методика, характеристика на участниците, уточнение на периода. При възможност работата се илюстрира с таблици, графики и др.

Третата глава е посветена на емпиричното изследване. В нея се представят резултатите от анализа, формулират се обобщенията и изводите, които позволяват да се докаже формулираната теза. Препоръчително е да бъде изразено личното мнение на автора относно възможностите за усъвършенстване на изследвания обект или процес въз основа на получените резултати.

Като правило чрез всяка глава се решават една или повече задачи, а чрез разработката като цяло се постига целта на магистърската теза.

Структурата на разработката трябва да бъде добре балансирана, т.е. като съдържание и обем елементите ѝ трябва да са равнопоставени. При оценяването на разработката практическата част има водещо значение.

2.3. Заключение

Заключението е с обем до 2-3 стр. То има подчертано творчески характер. В заключението се припомня тезата на разработката и се посочва начина, по който тя е доказана. Извеждат се основните резултати и тенденции в развитието на изследвания обект или процес. Посочват се ключовите проблеми, идентифицирани в разработката и предложенията за тяхното разрешаване, включително се указва начинът, по който (евентуално) се/ ще се използват получените резултати в практиката.

2.4. Приложения

В приложенията се включват графики, схеми, таблици, въпросници, които са големи по обем. Освен това те могат да бъдат с помощно или с второстепенно значение за разработката. Ето защо не е нужно да бъдат привеждани в основния текст, за да не обременяват читателя с излишни подробности.

Приложенията трябва да бъдат номерирани поредно (Приложение №) като всяко приложение започва на нова страница.

Приложенията получават номер на съответната страница, отделно от номерата на страниците на основния текст. Като правило за целта се използват римски цифри или латински букви.

2.5. Списък с използвана литература

Използваната литература се подрежда **по азбучен ред според фамилните имена на авторите**. При изброяването на *използваните издания* трябва да се посочи следната информация:

- фамилното име на автора, инициалите или първото му име;
- година на издаване;
- заглавие на книгата;
- поредност на изданието (освен ако не е първо);
- име на издателството;
- място на издаване (град);

За използваните *списания и вестници* се дава следната информация:

- фамилното име на автора, инициалите на първото му име;
- година на издаване;
- заглавието и подзаглавието на статията, поставени в кавички;
- името на списанието или вестника;
- година на издаване;
- номер на броя;
- номер на страниците на използваната статия.

В табл. 1 е посочен формат на цитиране съгласно Харвардската система (The Harvard System).

Табл.1: Видове публикации и начин на цитиране

	Вид публикация	Пример
1	Книга с един автор	Армстронг, М.(1993), Наръчник за управление на човешките ресурси. Делфин Прес, Бургас
2	Книга с двама автора	Дженингс, Дж., Л. Хотън (2001) , Не големите изаяждат малките, а бързите поглъщат бавните. Изд. “Класика и стил”, София
3	Книга с трима или повече автори	Харизанова, М. и др. (1999), Управление на човешките ресурси: Теория, практика, интернет. РА “Неда”, София
4	Книги от един автор в една и съща година	Бонева, И. (2011a) Основният социално-икономически избор: Пазар, държава, икономически растеж, Авангард прима, София. Бонева, И. (2011b) Публични финанси, Авангард прима, София
5	Статия от списание	Van Earde, Wendelien (2003), “Procrastination at Work and Time Management Training”, The Journal of Psychology, Vol.3, No.2
6	Интернет източник	Бонева, И. (2011), Инвеститорите панически бягат от страната с най-ниски данъци в ЕС, ел. сп. Аргументи, (26 август, 2011) [Online] http://argumentibg.com/7606/investitorite-panicheski-byagat-otstranata-snay-niski-danatsi-v-es/ , [Достъпен на 3 юли, 2013].
7	Правителствени/публични документи	Българска академия на науките, Институт за български език „Проф. Любомир Андрейчин” (2012) Официален правописен речник на българския език, Просвета, София
8	Материал без автор	Статистически годишник 2011 (2012), НСИ, София.

При изготвяне на списъкът с използваната литература първо се изреждат и номерират източниците на кирилица (първо книгите и учебниците, след това списания и т.н.), а след това – на латиница. Накрая се поставят използваните нормативни актове и Интернет сайтове.

2.6. Позовавания и цитирания

Позоваванията означават дадена идея да не се цитира дословно. За целта в скоби се посочват авторът и годината на източника от списъка на използваната литература.

Пример: В резултат на проведения задълбочен анализ на стопанската практика Армстронг (Армстронг, 1993) предлага усъвършенстване на подходите за управление на човешките ресурси...

При цитиранията се привеждат точните думи на автора в кавички и под линия се посочват името на автора, точното наименование на публикацията, издателство, година и страница, където се намира цитираният текст. При това цитиранията се номерират, като съответният цитат и указанието под линия трябва да бъдат на една и съща страница. Цифровата поредност при индексване може да се прави по отделни страници, по глави (раздели) или общо за цялата разработка. Препоръчително е последното.

Освен това, цитирането може да се направи в самия текст, като все повече се използва цитирането от типа “[номер: страница]” (поредният номер на съответния източник от списъка с използвана литература и съответната страница).

Пример: [5: 23], т.е. 5-ти източник от списъка с литература, стр. 23.

При неколkokратно цитиране на един и същи източник всяко следващо цитиране може да се съкращава.

Пример: 5 Армстронг, М., цит. съч., с. 25.

При последващо цитиране на същия източник съкратеният текст е: “ Пак там, с. 25.”

3. ОБЕМ НА МАГИСТЪРСКАТА ТЕЗА

Препоръчителният обем на магистърската теза е 60 – 70 стандартни страници (1800 знака на страница). Приложенията не влизат в този обем. Прекалено големият обем създава риск за отклоняване на автора от избраната тема, за недостатъчно концентриране върху изследваните въпроси и др. От своя страна, малкият обем би могъл да се дължи на незадоволително изследване на избраната проблематика.

Препоръчително е магистърската теза да бъде добре структурирана с различни равнища на заглавия, които трябва да бъдат номерирани. При това приемливо е да се работи до три равнища на заглавия, които отговарят на логическата йерархия в изследваната проблематика.

4. СТИЛ НА МАГИСТЪРСКАТА ТЕЗА

Стилът на изложението на магистърската теза е академичен. Той изисква използването на трето лице, единствено число, сегашно историческо време. Текстът не

трябва да съдържа правописни и пунктуационни грешки. При използването на чуждоезични термини, те задължително трябва да бъдат преведени на български език, като след съответния термин в скоби се посочи оригиналното му наименование.

5. ТЕХНИЧЕСКО ОФОРМЛЕНИЕ НА МАГИСТЪРСКАТА ТЕЗА

Стандартната машинописна страница е с обем 1800 знака: 30 реда по 60 символа на ред.

Разработката трябва да бъде разпечатана на хартия А4. Полета: горе – min. 20 mm, долу – min. 20 mm, дясно – min. 20 mm; ляво – min. 25 mm (в зависимост от обема и начина на подвързване).

Препоръчва се за основния текст да се използват шрифт Times New Roman, 12 pt; разстояние между редовете: 1.5; подравняване на параграфите: двустранно (Alignment: Justified). За заглавията на отделните части следва да се използва удебелен шрифт и центриране. За бележките под линия е препоръчително да се използва шрифта на основния текст, размер 10 pt., междуредие Single.

Титулната страница на магистърската теза трябва да съдържа информация за звеното, пред което ще бъде защитавана тезата, темата на магистърската теза, данни за дипломанта (трите имена, факултетен номер, име на специалност), данни за научния ръководител (звание и име на научния ръководител) и годината на изготвяне на магистърската теза.

Примерен образец на титулна страница можете да видите по-долу:

УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО
ФАКУЛТЕТ „УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАЦИЯ“
КАТЕДРА „УПРАВЛЕНИЕ“

МАГИСТЪРСКА ТЕЗА

НА ТЕМА:

Дипломант:

Трите имена и факултетен номер

Специалност

Научен ръководител:

акад. длъжност, научна степен,

име и фамилия

София,г.

Съдържанието на магистърската теза се поставя след титулната страница. То трябва да включва заглавията на главите, разделите и параграфите във всяка глава, като за всички заглавия се посочват съответните им страници (с арабски цифри). Главите, разделите и параграфите се разграничават ясно: номерират се последователно с римски или арабски цифри, или комбинирано, в зависимост от обема или спецификата на съдържанието. Недопустимо е несъответствие между отразената в съдържанието структура и тази в самата магистърска теза.

Графиките и таблиците трябва да бъдат озаглавени и номерирани. Заглавието трябва да се постави над графиката или таблицата и да бъде дясно подравнено.

Препоръчително е номерирането на графиките и таблиците да бъде свързано с номера на главата.

Пример: Таблица 3.2. означава втора поредна таблица в трета глава.

Другият възможен вариант е номерирането на таблиците и графиките по самостоятелен последователен ред за цялата магистърска теза.

За всяка фигура, таблица, формула и т.н., които не са собствено дело на автора, трябва да се укаже източникът (авторът).

Формулите се изписват на отделен ред. Всяка формула трябва да има обяснение на символиката на отделни редове.

Пример:(Формула 1.), където:
.....(обяснение на символите)

III. СТРУКТУРА НА РЕЦЕНЗИЯТА И ОЦЕНЯВАНЕ

В катедра „Управление“ на УНСС се използва стандартна форма за рецензиране и оценяване на магистърските тези. Така се предоставят единни критерии, от които да се ръководят както рецензентите, научните ръководители и членовете на изпитната комисия, така и дипломантите. Прилагането на унифициран подход улеснява обосноваването на оценката, осигурява нейната обективност и прави магистърските тези съпоставими. Освен това, наличието на стандарт дава възможност оформянето на общата оценка да бъде максимално съобразено с оценката на рецензента, доколкото последният е обстойно запознат с разработката. Основните критерии за оценяване от страна на рецензента и членовете на Държавната изпитна комисия са представени по-долу:

- *Степен на разпознаване, разбиране и интерпретация на проблема.* Предполага ясно разграничаване на проблема и очертаване на границите на предмета.
- *Ниво на употреба и владеее на понятийния инструментариум,* чрез който се формулира позиция и се излага аргументацията в нейна подкрепа. Показва степента на теоретичната и практическа подготовка на дипломанта.
- *Анализ на използваните източници.* Предполага задълбочено познаване на значимите научни разработки по избраната тема. Разкрива критичен подход към усвоените знания.
- *Степен на познаване и прилагане на методите, релевантни на изследвания проблем.* Предполага умение за подбор на адекватна методика.
- *Равнище на владеее и използване на аргументацията.* Предполага спазване на изискването за логическа последователност в изложението. Разкрива умение за аналитично мислене. Явява се важен критерий за обосноваването на собствената позиция.
- *Степен на оригиналност.* Предполага синтез на знания и умения. Разкрива степента на компетентност в изследваната област: разбиране за същността на проблема, анализ на възможните управленски решения с оглед техните дългосрочни последствия и представяне на аргументирано предложение за практиката.
- *Граматическа правилност и стилистично съвършенство.* Разкрива езиковата култура на дипломанта. Явява се важен индикатор за неговите управленски способности.

Примерен образец на рецензия е представен в приложение 2.

IV. ПРИМЕРНИ НАПРАВЛЕНИЯ/ТЕМИ ЗА МАГИСТЪРСКИ ТЕЗИ

Посочените теми са примерни и ориентировъчни. Възможен е избор на тема близко по смисъл до някоя от изброените и до изучаваните при съответния преподавател дисциплини. Уточняване на темата е възможно и след разговор с потенциалния научен ръководител. Конкретното заглавие на магистърската теза също се уточнява с научния ръководител.

- **Потенциален научен ръководител – проф. д-р Мая Ламбовска**

- ✓ *За специалности „Бизнес администрация“, „Бизнес администрация“ със специализация „Висш мениджмънт“, „Бизнес администрация“ със специализация „Бизнес комуникации“*

Научни области за разработване на магистърски тези:

1. Управление на представянето
2. Контролинг
3. Управленски контрол
4. Моделиране в управлението
5. Организационно поведение
6. Управленска отчетност
7. Управление на групи и екипи
8. Управление на разходите
9. Бюджетно управление

- ✓ *За специалност **Управленско консултиране** с научни ръководители проф. д.н. Мая Ламбовска /доц. д-р Красимир Йорданов.:*

1. Усъвършенстване на системата за управление на организацията (консултирана/консултантска)
2. Методика за контрол на консултантската дейност
3. Методика за оценяване на риска на консултантските дейности
4. Методика за разкриване на измами в управлението на средствата от ЕС.

- **Потенциален научен ръководител – проф. д-р Матилда Александрова – Бошнакова**

✓ *За специалности „Бизнес администрация“, „Бизнес администрация“ със специализация „Висш мениджмънт“, „Бизнес администрация“ със специализация „Бизнес комуникации“*

Области на разработване на магистърски тези:

Управление на проекти, Управление на проектно портфолио, Управление на проектни комуникации, Управление на операциите, Управление на иновациите, Управление на бизнес процеси, Управленски решения, Проектиране на системи за управление, Управленско консултиране, Управление на риска, Методи за изследване в бизнеса

Примерни теми:

1. Управление на жизнения цикъл на проект в [стопанска организация]
2. Управление на проект за повишаване на конкурентоспособността в [стопанска организация]
3. Управление на аутсорсинг проекти
4. Управление на аутсорсинг партньорства
5. Управление на проектно портфолио [на примера на конкретна организация]
6. Ефективност на управлението на проектно портфолио
7. Управление на проектни екипи [на примера на конкретна организация]
8. Управление на проектните комуникации в [стопанска организация]
9. Управление на проектния риск в [стопанска организация]
10. Методика за управление на риска [на примера на стопанска организация]
11. Внедряване на система за интегрирано управление на бизнеса в [стопанска организация]
12. Проектиране на нов продукт [на примера на стопанска организация]
13. Управление на капацитета [на примера на стопанска организация]
14. Проектиране на система за управление [на примера на конкретна организация]
15. Проектиране на организационно-управленска структура [на примера на конкретна организация]
16. Управление на бизнес процеси в [стопанска организация]
17. Реинженеринг на бизнес процеси в [стопанска организация]

18. Комуникационна стратегия [на примера на проект/програма]
19. Управление на комуникациите при реализиране на проектни партньорства
20. Методика за проучване на [конкретен бизнес проблем]

- **Потенциален научен ръководител - проф. д-р Надя Миронова**

✓ *За специалности „Бизнес администрация“, „Бизнес администрация“ със специализация „Висш мениджмънт“, „Бизнес администрация“ със специализация „Бизнес комуникации“*

1. Процес на комуникация в организациите
2. Техническо ниво на комуникациите: информация, информационно осигуряване, фирмена сигурност
3. Социално-психологическо ниво на комуникациите: убеждаваща комуникация.
4. Организацията като комуникационна среда: структура на комуникационната система, проектиране, комуникационни мрежи, комуникационни методи и техники.
5. Връзки с обществеността: функции, стратегии, програми.
6. Преговорите като инструменти на мениджмънта.
7. Бизнес комуникации: същност, тенденции, форми, ефективност.
8. Социалните мрежи като инструмент за бизнес комуникации: тенденции, използване, краутсорсинг, крадфундинг.
9. Бизнес етикет и протокол
10. Фирмена култура
11. Социална отговорност на бизнеса
12. Управление на корпоративния имидж.
13. Бранд мениджмънт.
14. Корпоративни комуникации

✓ *За специалност „Управление на миграционните процеси“:*

1. Миграционни процеси- тенденции.
2. Правна рамка в сферата на убежището- проблеми и перспективи.
3. Правен режим на международната закрила
4. Национални регулации / на примера на различни страни/

5. Европейски институции и регулации в сферата на мигрантите и бежанците
6. Световни институции и регулации в сферата на мигрантите и бежанците

✓ *За специалност „Местно самоуправление“:*

1. Структура и организация на дейността в публична институция / на примера на община, общински съвет, общинска фирма/
2. Принципи и практики на доброто управление
3. Анализ и проектиране на комуникационни връзки със заинтересованите страни
4. Управленска култура
5. Комуникационна култура

✓ *За специалност „Управленско консултиране“:*

1. Изграждане на система на управленски комуникации
2. Анализ и повишаване на ефективността на комуникационната система на организацията
3. Приложение на комуникационни стратегии и програми
4. Анализ и проектиране на вътрешните комуникации
5. Анализ и проектиране на външни комуникации
6. Анализ и усъвършенстване на комуникациите в електронна среда

• **Потенциален научен ръководител – проф. д-р Цветана Стоянова**

✓ *За специалности „Бизнес администрация“, „Бизнес администрация със спец. Висш мениджмънт“ и „Бизнес администрация със спец. Бизнес комуникации“*

1. Корпоративно управление на фирма
2. Стратегия за развитие на фирма....
3. Анализ и оценка на международната стратегия на фирма
4. Франчайзингова стратегия на фирма
5. Лицензирането като международна стратегия
6. Сливанията и придобиванията като възможност за растеж в международна среда...
7. Стратегическите съюзи като фактор за растеж на компании.....
8. Управление на стреса на работното място във фирма

9. Управление на времето във фирма....
10. Управление на разнообразието в организацията.
11. Ефективност на стратегиите за управление на човешките ресурси.
12. Оценка на емоционалната интелигентност на служителите във фирма
13. Анализ и оценка на конкурентната способност на фирма.....
14. Оценка на конкурентоспособността на продуктите на фирма
15. Оценка на възможностите за растеж на фирма....
16. Анализ и оценка на производителността на фирма.....
17. Оценка на лидерския стил на мениджърите в компания.....
18. Ролята на жените – лидери в бизнеса
19. Мотивационен профил на служителите във фирма
20. Стратегическа роля на отдела по управление на човешките ресурси във фирма ...
21. Стратегическо управление на интелектуалния капитал в компания....
22. Стратегия за управление на културата и управлението на човешките ресурси...

✓ *За специалност „Местно самоуправление“:*

1. Методи и инструменти за оценка на представянето на персонала.
2. Задържане на персонал и ангажирането му в общинска структура.
3. Стратегически измерения на промените в управлението на човешките ресурси.
4. Видове стратегии за управление на хората в организациите.
5. Възможности за усъвършенстване стратегическото управление на човешките ресурси.

• **Потенциален научен ръководител – доц. д-р Марияна Кузманова**

✓ *За специалности „Бизнес администрация“, „Бизнес администрация със спец.*

Висш мениджмънт“ и „Бизнес администрация със спец. Бизнес комуникации“

1. Управление на промените във фирма „X“
2. Управление на съпротивата срещу промените във фирма „X“
3. Стимулиране на промените във фирма "X"
4. Усъвършенстване на управлението на фирма „X“
5. Разработване на бизнес стратегия на фирма „X“
6. Бенчмаркинг на фирма „X“

7. Изследване на бизнес средата на фирма „X“ и оценка на перспективите за нейното развитие
8. Разработване на балансирана карта за оценка на резултатите на фирма „X“
9. Измерения на кризата във фирма "X"
10. Антикризисно управление на фирма „X“
11. Разработване на антикризисна стратегия на фирма „X“
- ✓ *За специалност „Управленско консултиране“:*
 1. Управление на промените във фирма "X"
 2. Управление на организационното развитие на фирма "X"
- ✓ *За специалност „Местно самоуправление“:*
 1. Усъвършенстване на антикризисното управление на община "X"
 2. Антикризисни решения на община "X"
- ✓ *За специалност „Управление на миграционните процеси“:*
 1. Управление на миграционните процеси: състояние и перспективи за усъвършенстване
 2. Институции свързани с управлението на миграционните процеси

• **Потенциален научен ръководител – доц. д-р Ангел Марчев**

- ✓ *За всички специалности към катедрата:*
1. Имитационно моделиране на стопански системи
 2. Бизнес прогнозиране
 3. Финансови модели в управлението
 4. Управление на инвестициите
 5. Изкуствен интелект за бизнес управление
 6. Финансов инженеринг
 7. Кибернетичен подход в управлението
 8. Методи за изработване на управленски решения
 9. Оценка на риска
 10. Психологически аспекти на риска
 11. Игровизация на бизнеса
 12. Делови игри в управлението
 13. Финансови пазари и мениджмънта

14. Метрика на предприятието
15. Футурология и ефектите на новите технологии върху бизнес развитието
16. Авангардни идеи в управлението на проекти и процеси
17. Управление на инвестиционен портфейл

- **Потенциален научен ръководител – доц. д-р Татяна Кичева**

- ✓ *За специалности „Бизнес администрация“, „Бизнес администрация със спец.*

Висш мениджмънт“ и „Бизнес администрация със спец. Бизнес комуникации“,

1. Привличане/задържане/ангажиране/управление на таланти във фирма.....
2. Обучение и развитие на човешките ресурси във фирма.....
3. Оценка на представянето на човешките ресурси във фирма
4. Управление на времето във фирма
5. Управление на разнообразието във фирма
6. Планиране на кариерата във фирма
7. Ролята на работодателската марка за привличане и задържане на таланти във фирма.....
8. Стажантските програми като механизъм за управление на кариерата
9. Нови източници и методи на търсене и наемане на хора
10. Мобилност и гъвкавост на работната сила
11. Ролята на организационната култура за подобряване на във фирма.....
12. Аутсорсинг на функциите по управление на човешките ресурси във фирма.....
13. Предимства и рискове на българските предприятия при използване на аутсорсинг
14. Аутсорсингът на процеси като начин за повишаване на ефективността на малките и средни предприятия в България
15. Аутсорсингът в публичната сфера
16. Аутсорсинг модел на фирма.....
17. Алгоритъм на организирането и управлението на фирмено събитие във фирма.....
18. Управление на специални събития в условията на криза
19. Управление на културното разнообразие във фирма.....
20. Управление на многообразието/разнообразието като кариера

- **Потенциален научен ръководител – доц. д-р Филип Стоянов**

✓ *За специалности „Бизнес администрация“, „Бизнес администрация със спец. Висш мениджмънт“ и „Бизнес администрация със спец. Бизнес комуникации“*

1. Социална отговорност и комуникации
2. Социална отговорност и повишаване на конкурентноспособността на компаниите
3. Социална отговорност и корпоративен брандинг
4. Социална отговорност и развиване на човешките ресурси
5. Социална отговорност и дарения
6. Развитие на отчетите по социална отговорност
7. Социално отговорни дейности на предприятие “Х” в България
8. Социално отговорни дейности на глобалната “Х” компания
9. Етична конкуренция
10. Етични принципи на предприятие “Х”

- **Потенциален научен ръководител – гл. ас. д-р Ивайло Илиев**

✓ *За специалности „Бизнес администрация“, „Бизнес администрация“ със специализация „Висш мениджмънт“ и специализация „Бизнес комуникации“:*

1. Ролята на комуникациите при управление на конкретна организация
2. Особености на комуникациите в конкретна организация
3. Вербални и невербални комуникации в управлението
4. Комуникационни техники и практики в конкретна организация
5. Цялостна комуникационна програма за конкретна организация
6. Ефективна комуникация в конфликтна среда
7. Влияние на стреса (определени фактори) върху работното място в конкретна организация
8. Комуникационни аспекти на лидерството в организацията
9. Емоционалната интелигентност в контекста на лидерството
10. Емоционалната интелигентност като фактор при управлението на организацията
11. Лидерът и неговата роля в управлението на организацията
12. Лидерът като фактор за мотивация в конкретна организация
13. Същност на работните групи и работа в екип
14. Властови отношения в конкретна организация

- **Потенциален научен ръководител – гл. ас. д-р Миглена Ангелова**

✓ *За специалности „Бизнес администрация“ и „Управленско консултиране“:*

1. Управление на креативни/ творчески екипи в (стопанска организация)
2. Създаване и развитие на креативен/ творчески екип в (стопанска организация)
3. Вземане на управленски решения в креативна среда (на примера на конкретна организация)
4. Методи за мотивиране на креативни / творчески екипи в (стопанска организация)
5. Управление на комуникациите в творчески/ креативни екипи (на примера на конкретна организация)
6. Привличане на партньори и инвеститори за реализиране на креативен проект (на примера на конкретна организация)
7. Управление на грантово (донорско) финансиране на креативен проект
8. Ролята на лидерството при управление на креативен проект
9. Ефективен контрол при креативни/ творчески екипи (на примера на конкретна организация)
10. Изграждане на стратегия за бизнес преговори в (стопанска организация)
11. Управление на бизнес преговорите в (стопанска организация)
12. Създаване и управление на преговорен екип (на примера на конкретна организация)
13. Интерактивно договаряне в преговорния процес (на примера на конкретна организация)
14. Ролята на лидерството в бизнес преговорите
15. Значението на невербалната комуникация в бизнес преговорите



УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И
СВЕТОВНО СТОПАНСТВО

КАТЕДРА „УПРАВЛЕНИЕ“



До: Ръководителя на катедра „Управление“

З А Я В Л Е Н И Е

От..... фак. №

(име, презиме и фамилия)

Специалност: (правилното се избира)

- | | | | | |
|--|---|---|---|---------------------------------------|
| ☐ БА 2 сем. | ☐ БА 3 сем. | ☐ БА/БК 3 сем. | ☐ БА/ ВМ 2 сем. | ☐ БА/ВМ 3 сем. |
| ☐ Управленско
консултиране | ☐ Местно
самоуправление | ☐ Управление на миграционните
процеси | ☐ Комуникационен
мениджмънт | |

Телефон и e-mail за контакти:.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО РЪКОВОДИТЕЛ КАТЕДРА,

Моля да ми бъде разрешено да разработя МАГИСТЪРСКА ТЕЗА на тема:

.....
.....

Желая да работя под научното ръководство на:

Моля да бъда допуснат(а) до дипломна защита на:

София20..... год.

С уважение:

МНЕНИЕ НА НАУЧНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ:

.....

(съгласен/несъгласен да бъда научен ръководител и с темата на магистърската теза)

Научен ръководител:

/подпис/

София20..... год.

Ръководител катедра „Управление “:.....

/проф. д-р Надя Миронова/

РЕЦЕНЗИЯ

На магистърска теза на тема:.....

Разработена от:.....(име и фамилия на студента, Факултетен номер, специалност)

Научен ръководител:.....(академична длъжност, научна степен, име и фамилия)

Рецензент:(академична длъжност, научна степен, име и фамилия)

Обобщени коментари съгласно претеглените критерии:

№	Критерий	Кратък коментар
1	Актуалност и оригиналност на избраната тема	
2	Обосновка на целите, задачите, предмета и обекта на изследването	
3	Литературен обзор, източници и цитиране	
4	Структура и логическа рамка на работата	
5	Подходящо използване на методи за изследване и анализ.	
6	Оформяне на илюстративния материал (фигури, таблици, схеми и пр.)	
7	Резултати, изводи за теорията и практиката	
8	Стил на текста (вкл. граматика, правопис и пунктуация)	

Общи впечатления, забележки и препоръки:

Въпроси към дипломанта:

- 1/.
- 2/.

Окончателно становище:

(Рецензентът допуска/не допуска до защита разработената от магистърска теза)

Дата:

Рецензент:

(акад. длъжност, научна степен, име и фамилия)