РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

**СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ “Д. А. ЦЕНОВ” – СВИЩОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| Факултет“МЕНИДЖМЪНТ И МАРКЕТИНГ” | Катедра “МЕНИДЖМЪНТ” |
|  |  |
| **Утвърждавам:** |  |
|  Декан: …...…………….............................(доц. д-р Ваня Григорова) | Приета от ФС, Протокол № 3 от 26.11.2024 г.Приета от КС, Протокол № 6 от 20.11.2024 г. |
| **УЧЕБНА ПРОГРАМА****на** |
| Учебна дисциплина“Административен мениджмънт” |
| **Код на дисциплината: ФММ-КМЕ-Б-302****Брой кредити по учебен план: (7)** |
| Образователно-квалификационна степен: БАКАЛАВЪР | Код на документа:УД/УПР-ФММ-КМЕ-Б-302 |
| Форма на обучение: РЕДОВНА/ЗАДОЧНА/ДИСТАНЦИОННАЕзик: БЪЛГАРСКИ | Версия:v.03/2024 |

**І. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО**

**Часове учебна заетост (семестър с продължителност 14 седмици)**

***Таблица № 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Учебна заетост****/аудиторна и извънаудиторна/** | **Редовна форма на обучение** | **Задочна форма на обучение** | **Дистанционна форма на обучение** |
| **1. Аудиторна заетост (АЗ)** | **56** | **28** | **56** |
| 1.1. Лекции | 28 | 14 | 28 |
| 1.2. Семинарни занятия | 28 | 14 | 28 |
| **2. Извънаудиторна заетост (ИАЗ)** | **119** | **147** | **119** |
| 2.1.Самостоятелна работа | 60 | 74 | 60 |
| 2.2. Академични задания | 59 | 73 | 59 |
| 2.2.1. Курсови разработки и проекти | 43 | 48 | 43 |
| 2.2.2. Есета/доклади |  0  |  0  |  0  |
| 2.2.3. Казуси и делови игри |  0  |  0  |  0  |
| 2.2.4. Онлайн тестови и изпитни модули | 16 | 25 | 16 |
| **Всичко:** | **175** | **175** | **175** |

**Схема за формиране на крайната оценка по дисциплина**

***Таблица № 2***

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий**  | **Тежест на критерия** |
| **Редовна форма на обучение** | **Задочна форма на обучение** | **Дистанционна форма на обучение** |
| **1. Изпълнение на ангажименти през семестъра, в т.ч.:** | **50%** | **50%** | **50%** |
| * 1. Посещение на учебни занятия

*(% от комплексната оценка)* | 20% | 25% | 25% |
| 1.2. Семестриални контролни *(% от комплексната оценка)* | 20% | 0% | 0% |
| 1.3. Академични задания  *(% от комплексната оценка)* | 10% | 25% | 25% |
| **2. Семестриален изпит***(% от комплексната оценка)* *Форма на провеждане:**Изпитът е под формата на тест.* | **50%** | **50%** | **50%** |
| **Общо за дисциплината** | **100%** | **100%** | **100%** |

**II. Анотация**

**2.1. Цел на курса**

Учебната дисциплина “Административен мениджмънт” има за цел да даде основни знания на студентите за ролята на механизма на публичната администрация в съвременни условия.

 Важен момент при преподаване на дисциплината е студентите не само да се запознаят с теоретичните концепции, подходи и модели в администрацията, но и да получат знания за практическото функциониране на административния апарат. Важно е студентите да разберат, че администрацията не е просто система от формални правила, процедури и ограничения, а набор от възможности и инструменти, които могат да се използват за постигане на целите на обществото.

 В дисциплината основно място се отделя на акцентите на публичната администрация и нейните правни характеристики, на функциите и структурата на публичната администрация, същността на държавната служба, задълженията и правата на държавните служители, организационните модели в публичната администрация, процесите на осъществяване на контрол и вземане на решения.

 Дисциплината дава не само широки познания по публична администрация на студентите, но е и фундамент на обучението по специалните учебни дисциплини като “Управление на човешките ресурси”, “Организационно поведение” и др.

**2.2. Предварителни изисквания**

Учебната дисциплина “Административен мениджмънт” е базисна и изисква знания и умения, придобити от изучавани дисциплини като: “Основи на управлението – І част”, “Основи на управлението – ІI част”.

**2.3. Използвани методи на преподаване**

***2.3.1 Редовна и задочна форма***

Използваните методи на преподаване са казуси, ролеви игри, дискусии, лекции, независими проекти, групови проекти и др.

***2.3.2 Дистанционна форма***

Обучението се извършва в електронна/дистанционна платформа за обучение с помощта на синхронни и асинхронни лекции и упражнения, академични задания, както и самоподготовка чрез решаване на on-line тестове по дисциплината.

**2.4. Очаквани резултати**

Придобитите на базата на обучението по дисциплината знания, компетенции и умения, са свързани не само с овладяване на теоретичните концепции, подходи и модели в администрацията, но и с получаване на знания за практическото функциониране на административния апарат.

**III. разпространение на дисциплината**

1. УНСС – гр. София

2. ИУ – гр. Варна,

3. ВСУ “Черноризец Храбър” – гр. Варна

4. СУ “Климент Охридски” – гр. София

5. Баварски бизнесцентър – гр. Мюнхен

**IV. Учебно съдържание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТемИ** | **Редовна форма на обучение** | **Задочна форма на обучение** | **Дистанционна форма на обучение** |
| **Л** | **У** | **Л** | **У** | **Л** | **У** |
| **Тема I . ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ** | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| *1.Същност и основни акценти на публичната администрация.
2.Публична, държавна и бизнес (частна) администрация.
3.Нормативна основа на публичната администрация.
4.Източници и субекти на административното право.* |
| **Тема II. ПРИНЦИПИ И ФУНКЦИИ НА ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ** | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| *1.Принципи на вътрешната и външната административна дейност на публичната администрация.
2.Същност и класификация на функциите на публичната администрация.
3.Административна власт и административна дейност. Форми на административна дейност.
4.Оперативна самостоятелност и обвързана компетентност.* |
| **Тема III . СТРУКТУРА НА ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ** | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| *1.Система на държавните органи. Административен апарат и административни органи.
2.Система на публичната администрация.
3.Правителство. Видове правителства. Министерски съвет. Министерства. Министър-председател. Министри.
4.Административно-териториално устройство.* |
| **Тема IV. ДЪРЖАВНА СЛУЖБА И ДЪРЖАВЕН СЛУЖИТЕЛ** | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| *1.Понятие за държавна служба и държавен служител.
2.Видове държавни служители.
3.Права, задължения и отговорности на държавните служители.
4.Длъжност и длъжностна характеристика в държавната служба.* |
| **Тема V. ПРОБЛЕМИ И ЗНАЧЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА ЕТИКА ПРИ УПРАВЛЕНИЕТО НА ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ** | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| *1.Характерни особености на административната етика.
2.Фактори, влияещи върху етичното поведение.* |
| **Тема VI. ОБУЧЕНИЕ В ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ** | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| *1.Система за обучение.
2.Обучение и професионално развитие на служителите от държавната администрация.
3.Обучение за служебно развитие на служителите от държавната администрация.* |
| **Тема VII. АТЕСТИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ** | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| *1.Същност на атестирането на служителите в държавната администрация.
2.Условия и ред за атестиране на служителите в държавната администрация.
3.Повишаване в ранг на държавните служители.* |
| **Тема VIII. БЪДЕЩЕТО НА ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ** | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| *1.Необходимост от държавна административна политика.
2.Стратегията на административната политика.
3.Фактори и условия, влияещи върху новата администрация.
4.Потребност от административна реформа.
5.Направления на административната реформа.* |
| **Тема IX. ЕВРОПЕЙСКО АДМИНИСТРАТИВНО ПРОСТРАНСТВО** | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| *1.Европеизация на принципите.
2.Европеизация на кариерите.
3.Европеизация на условията на труд.* |
| **Тема X. ЕВРОПЕИЗАЦИЯ ЧРЕЗ АДМИНИСТРАТИВНО СЪТРУДНИЧЕСТВО** | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| *1.Дневен ред на заседанията на министрите.
2.Развитие и разнообразяване на една структура.
3.Сближаване на услугите от общ интерес.* |
| **Общо:** | **28** | **28** | **14** | **14** | **28** | **28** |

**V. ИЗПОЛЗВАНИ УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на** **Учебно-техническото средство** | **Използвани учебно-технически средства по вид на занятията** |
| **Лекции** | **Семинарни****занятия** |
| 1. Мултимедийни системи за презентиране | X | X  |
| 2. Интернет | X | X  |
| 3. Специализирани програмни продукти: |  |  |

**VI. ПреПОРЪЧИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И НОРМАТИВНИ ИЗТОЧНИЦИ**

 **6.1. Основна литература**

|  |
| --- |
|  1. Павлов, П., Кацамунска, П., Административен протокол (системно-процедурен контекст), ИК УНСС, С, 2023. |
|  2. Даскалова, Т., Местно самоуправление, ИК УНСС, 2022. |
|  3. Асенов, Ан., Емилова, И., Дилков, Цв. Теория на управлението, Свищов, 2019. |
|  4. Райченко, Ал., Административный мениджмент, Москва, ИНФРА-М. |
|  5. Асенов А., Дилков Цв., Емилова И., Административен процес в мениджмънта., АИ Ценов. |
|  6. Арабаджийски, Н, Държавно и публично управление, НБУ, С. 2014. |
|  7. Дилков, Ц. Основи на публичната администрация, Свищов, 2.007. |
|  8. Къндева, Е. Публична администрация, Сиела, С., 2003. |
|  9. Живкова, Е. Нова публична администрация УИ “Световно стопанство“, С., 2002. |

 **6.2. Допълнителна литература**

|  |
| --- |
|  1. Термиля, Т. А. Современый административный мениджмент, как модель государственного управленя // Ростов на дону, 2022. |
|  2. Манлиев, Г. Еволюцията в моделите на публичното управление: от административно-бюрократичния мениджмънт до хибридната концепция и политика за добро управление (Част I) // Икономически и социални алтернативи, бр. 4, 2021 . |
|  3. Асенов, Ан., Алексиева, Д., Стоянова-Асенова, Ст., Иновативни управленски практики за добро управление // Свищов, бр. 24, ч. I, 2017. |
|  4. Арабаджийски, Н, Развитие на електронната демокрация на ниво местно самоуправление в Република България // Экономика и управление: научно-практический журнал, 4, 2016. |
|  5. Арабаджийски, Н, Теоретически основи на публичното управление // Право и образование, 8, 2015. |
|  6. Павлов, П., С. Михалева, Основи на публичната администрация, УИ на ВСУ“Черноризец Храбър“, 2008. |
|  7. Христов, Х., Павлов, П., П. Кацамунска, Основи на публичната администрация, УИ“Стопанство“, С., 2007. |

 **6.3. Нормативни документи**

|  |
| --- |
|  1. Административнопроцесуален кодекс, ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г. |
|  2. Закон за държавния служител, ДВ, бр. 67 от 27.07.1999 г. |
|  3. Закон за администрацията, ДВ, бр.130, 1998г. |
|  4. Закон за административното обслужване на физическите и юридическите лица, ДВ, бр. 95 от 2.10. 1999 г. |

 **6.4. Интернет ресурси**

|  |
| --- |
|  1. http://ar2.government.bg/ras/help/zdsl.html |
|  2. http://ar2.government.bg/ras/help/zakon.html |
|  3. http://www.dnsk.mrrb.government.bg/zakoni/z83.pdf |

Съставил/и/:

|  |
| --- |
|  …………………………………(доц. д-р Цветан Дилков) |
|  …………………………………(гл. ас. д-р Десислава Алексиева) |

Ръководител катедра:

|  |  |
| --- | --- |
|  …………………………………(доц. д-р Ирена Емилова) |  |