РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

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

|  |  |
| --- | --- |
| Факултет“МЕНИДЖМЪНТ И МАРКЕТИНГ” | Катедра  “СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ” |
|  |  |
| **Утвърждавам:** |  |
| Декан: …...…………….............................  (проф. д-р Маргарита Богданова) | Приета от ФС, Протокол № 1 от 10.09.2020 г. Приета от КС, Протокол № 1 от 03.09.2020 г. |
| **УЧЕБНА ПРОГРАМА**  **на** | |
| Учебна дисциплина“Управление на човешките ресурси в публичната администрация” | |
| **Код на дисциплината: ФММ-КСП-Б-311**  **Брой кредити по учебен план: (6)** | |
| Образователно-квалификационна степен: БАКАЛАВЪР | Код на документа:УД/УПР-ФММ-КСП-Б-311 |
| Форма на обучение: РЕДОВНА/ЗАДОЧНА/ДИСТАНЦИОННА Език: БЪЛГАРСКИ | Версия:v.03/2020 |

**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)** | **94** | **122** | **94** |
| 2.1.Самостоятелна работа | 47 | 61 | 47 |
| 2.2. Академични задания | 47 | 61 | 47 |
| 2.2.1. Курсови разработки и проекти | 37 | 51 | 37 |
| 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 | 10 | 10 | 10 |
| **Всичко:** | **150** | **150** | **150** |

**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)* | 0% | 0% | 0% |
| 1.2. Семестриални контролни  *(% от комплексната оценка)* | 5% | 0% | 0% |
| 1.3. Академични задания  *(% от комплексната оценка)* | 45% | 50% | 50% |
| **2. Семестриален изпит**  *(% от комплексната оценка)*  *Форма на провеждане:*  *Комбинация от тест, казуси и/или въпроси* | **50%** | **50%** | **50%** |
| **Общо за дисциплината** | **100%** | **100%** | **100%** |

**II. Анотация**

**2.1. Цел на курса**

Цел на дисциплината е придобиване на познания за съвременните методи и средства за управление на човешките ресурси и компетенции и умения за прилагането им в публичната сфера. Дисциплината предлага знания и изгражда компетентности за принципите, условията и функциите на избор и реализация на държавния служител. В студентите се формират умения, свързани с цикъла на управление на човешките ресурси в публичната администрация, като се поставя акцент върху планирането им.

**2.2. Предварителни изисквания**

Студентите използват знания от областите на планирането и програмирането, икономикса, основи на публичната администрация, основи на правото и др.

**2.3. Използвани методи на преподаване**

***2.3.1 Редовна и задочна форма***

В процеса на обучение по дисциплината се използват различни традиционни и съвременни интерактивни методи на преподаване. Освен класическата академична лекция, знанията се поднасят и чрез методa на конкретната ситуация (кейс-стъди), казуси, симулация, игри, ролеви игри. Използват се също дискусионни методи (беседи, дебати, дискусии, мозъчна атака, обсъждане). Някои теми се представят посредством емпирични методи – проект, експеримент, презентация и други, основаващи се на диалога. В семинарните занятия се прилагат дискусионни методи (беседи, дебати, дискусии, обсъждане); ситуационни методи (метод на конкретната ситуация, казуси); методът на проектите.

***2.3.2 Дистанционна форма***

В дистанционната форма на обучението по дисциплината се използват методи за преподаване, като ситуационни методи (кейс-стъди), казуси, проекти, презентация и други.

Прилага се също брейнсторминг, синектика, инвентика, интерактивни чек-листи, портфолио и др.

**2.4. Очаквани резултати**

След завършване студентът придобива знания, умения и компетентности по отношение управлението на "организационния човек" в публичната администрация, в т.ч. взаимодействие, тенденции и перспективи; изяснено им е детайлно понятието за държавен служител, длъжностите в администрацията, видовете държавни служители, условията за заемане, назначаване и постъпване на държавна служба. Обучаваните ще овладеят методологията за планиране и методики за управление на човешките ресурси в публичната администрация. Студентите ще са запознати с параметрите на "учащата администрация", включително теории, европейски практики и програми за обучение.

**III. разпространение на дисциплината**

• Икономически университет Варна

• Югозападен университет "Неофит Рилски - България

• Universität Innsbruck - Austria

• Leibniz Universität Hannover - Deutschland

• The University of Nottingham – England

• Lancaster University - England

**IV. Учебно съдържание**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТемИ** | **Редовна форма на обучение** | | **Задочна форма на обучение** | | **Дистанционна форма на обучение** | |
| **Л** | **У** | **Л** | **У** | **Л** | **У** |
| **${temi#1}I. Отношения и управление на "организационния човек" в публичната администрация- взаимодействие, тенденции и перспективи** | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| *•Понятие за държавна служба •Принципи на държавна служба •Предизвикателствата на новите промени, измерения и подход за анализ на държавната служба* |
| **${temi#2}II. Понятие за държавен служител** | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| *•Постановка •Администрация •Понятие за длъжност в администрацията* |
| **${temi#3}ІІІ. Длъжности в администрацията** | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| *•Видове длъжности в администрацията •Длъжности, заемани от държавните служители •Разграничаване на понятието „Държавен служител“ от други категории* |
| **${temi#4}ІV. Видове държавни служители** | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| *•Ръководни служители •Експерти •Технически длъжности* |
| **${temi#5}V. Условия за заемане на държавна служба** | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| *•Общи условия •Специфични условия* |
| **${temi#6}VІ. Назначаване на държавна служба** | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| *•Същност •Назначаване чрез конкурс •Назначаване без конкурс* |
| **${temi#7}VІІ. Подбор и управление на човешките ресурси в публичната администрация** | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 |
|  |
| **${temi#8}VIII. Управление на кариерата в публичната администрация** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *• Същност на кариерното развитие • Основни дейности при управление на кариерата в публичната администрация* |
| **${temi#9}IX. Мотивация и поведение на човешките ресурси в публичната администрация** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *• Същност на мотивацията на човешките ресурси • Мотивационни теории • Методика за установяване на мотивационен профил на човешките ресурси в публичната администрация • Подходи за мотивация на човешките ресурси в публичната администрация* |
| **${temi#10}Х. Индивидуално равнище на поведение** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *• Управление на индивидуалното трудово поведение • Индивидуалност  • Способност  • Темперамент  • Познавателен (когнитивен) стил  • Интровертност и екстравертност • Атрибуция и перцепция  • Фрустрация и агресия  • Моделът R.E.M.* |
| **${temi\_sum#1}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: |  |  |
| 3.1 | X | X |

**VI. ПреПОРЪЧИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И НОРМАТИВНИ ИЗТОЧНИЦИ**

**6.1. Основна литература**

|  |
| --- |
| 1. Banfield, P. et al. Introduction to Human Resource Management. Oxford: Oxford University Press, 2008 |
| 2. Brewster, C. et al. International HRM: Contemporary issues in Europe. New York : Routledge, 2006 |
| 3. Kinicki, A. et al. Organizational behavior: Key concepts, skills & best practices. New York: McGraw-Hill, 2012 |
| 4. Каменов, К. и др. Администриране в управлението и публична администрация. В. Търново: Фабер, 2014 |
| 5. Арабаджийски, Н. Организация на публичната администрация в Република България. София : НБУ, 2010 |
| 6. Тодорова, К. Одит на човешките ресурси в сферата на социалните услуги. Шумен: Унив. изд. Епископ Константин Преславски, 2010 |
| 7. Къндева, Е. Сравнителна публична администрация: Държавно управление и администрация в други страни. София : Сиела - Софт енд Паблишинг, 2009 |
| 8. Демке, К. Държавните служители различни ли са заради това, че са държавни служители? : Държавният служител - начин на действие. София : НБУ, 2006 |

**6.2. Допълнителна литература**

|  |
| --- |
| 1. Андреева, М. Управление на човешките ресурси. В. Търново: Фабер, 2014 |
| 2. Асенов, А. Управление и поведение в организациите. В. Търново: АБАГАР, 2011 |
| 3. Калчев, Р. и др. Управление на човешките ресурси. Варна: Наука и икономика ИУ - Варна, 2014 |
| 4. Костова, С. Стратегическо управление на човешките ресурси. София: Издателски комплекс - УНСС, 2014 |
| 5. Стефанов, Л. Информационни системи за управление на човешките ресурси. София: Тракия-М, 2015 |

**6.3. Нормативни документи**

|  |
| --- |
| 1. Закон за администрацията, Обн. ДВ. бр.130 от 5 Ноември 1998г. |
| 2. Закон за държавния служител, в сила от 27.08.1999 г., Обн. ДВ. бр.67 от 27 Юли 1999г. |
| 3. Наредба за служебното положение на държавните служители, в сила от 22.03.2000 г., приета с ПМС № 34 от 20.03.2000 г., Обн. ДВ. бр.23 от 22 Март 2000г. |
| 4. Класификатор на длъжностите в администрацията, в сила от 01.07.2012 г. , Приет с ПМС № 129 от 26.06.2012 г., Обн. ДВ. бр.49 от 29 Юни 2012г., изм. ДВ. бр.24 от 16 Март 2018г. |
| 5. Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители, приета с ПМС № 8 от 16.01.2004 г., Обн. ДВ. бр.6 от 23 Януари 2004г. в сила от 01.07.2012 г., приета с ПМС № 129 от 26.06.2012 г., Обн. ДВ. бр.49 от 29 Юни 2012г. |
| 6. Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията, в сила от 01.07.2012 г., приета с ПМС № 129 от 26.06.2012 г., Обн. ДВ. бр.49 от 29 Юни 2012г., изм. и доп. ДВ. бр.44 от 2 Юни 2017г. |

**6.4. Интернет ресурси**

|  |
| --- |
| 1. http://www.lex.bg/ |
| 2. https://europa.eu/european-union/ |
| 3. http://www.europarl.europa.eu/ |

Съставил/и/:

|  |
| --- |
| …………………………………  ${authors#1}(доц. д-р Христо Сирашки) |
| …………………………………  ${authors#2}(гл. ас. д-р Надежда Веселинова) |

Ръководител катедра:

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………  (доц. д-р Христо Сирашки) |  |