РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

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

|  |  |
| --- | --- |
| Факултет“МЕНИДЖМЪНТ И МАРКЕТИНГ” | Катедра  “СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ” |
|  |  |
| **Утвърждавам:** |  |
| Декан: …...…………….............................  (доц. д-р Ваня Григорова) | Приета от ФС, Протокол № 3 от 26.11.2024 г. Приета от КС, Протокол № 5 от 20.11.2024 г. |
| **УЧЕБНА ПРОГРАМА**  **на** | |
| Учебна дисциплина“Преддипломна практика (ПА)” | |
| **Код на дисциплината: ФММ-КСП-Б-891**  **Брой кредити по учебен план: (2)** | |
| Образователно-квалификационна степен: БАКАЛАВЪР | Код на документа:УД/УПР-ФММ-КСП-Б-891 |
| Форма на обучение: РЕДОВНА/ЗАДОЧНА/ДИСТАНЦИОННА Език: БЪЛГАРСКИ | Версия:v.03/2024 |

**І. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебна заетост** | **Часове** |
| **Извънаудиторна заетост (ИАЗ)** |  |
| 1. Самостоятелна работа | 30 |
| 1. Подготовка на Доклади/Дневници/Реферати | 20 |
| **Всички:** | **50** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Тежест на критерия (% от комплексната оценка)** |
| **1. Изпълнение на ангажиментите по време на практиката, в т.ч.:** | **50%** |
| 1.1. Мнение на прекия ръководител/ментора в звеното на провеждане на практиката относно изпълнението на поставените задачи на студента | 20 |
| 1.2. Академични задания | 30 |
| 1.2.1 Дневник за изпълняваните дейности/задачи, заверен от ръководителя на практиката/ментора | 0 |
| 1.2.2 Доклад за резултати от проведено в звеното на практиката проучване по предварително зададена тема | 30 |
| 2. Семестриален изпит. Събеседване със студентите по изложените в дневника/доклада проблеми | 50 |
| **Общо за дисциплината:** | **100%** |

**II. Анотация**

**2.1. Цел на практиката**

Запознаване на бъдещите бакалаври по Публична администрация с методите на научното познание, с организацията на работата в реална обстановка и техниките за представяне на натрупаните умения.

**2.2. Предварителни изисквания**

Успешното усвояване на знанията по дисциплината изисква добри познания по всички дисциплини, включени в учебния план на специалност "Публична администрация", както и теоретичните аспекти на икономическите изследвания.

**2.3. Организация на провеждане на преддипломната практика**

Провеждането на преддипломната практика е с продължителност 45 дни. За успешното приключване на практиката студентите е необходимо да представят:

- Доклад за разултати от проведено в звеното на практиката проучване по предварително зададена тема;

- Анкетна карта, подписана и подпечатана от обучаващата публична администрация;

- Служебна бележка, удостоверяваща провеждането на преддипломната практика (служебната бележка е необходимо да има подпис, печат и изходящ номер от издаващата я фирма).

Преддипломната практика се провежда в публична, административна институция (президентска, изпълнителна, законодателна, съдебна или местна).

**2.4. Очаквани резултати**

Провежданата преддипломна практика ще формира у обучаваните знания, умения и компетентности, които ще им дават възможности да интерпретират самостоятелно придобитите знания, като ги адаптират към различни административни и управленски казуси в публичния сектор, и могат критично да възприемат концепции и принципи, да изразяват свое мнение по обсъждани въпроси от областта на публичния мениджмънт.

**III. Учебно съдържание**

|  |
| --- |
| **ВЪПРОСИ ЗА ПРОУЧВАНЕ ПО ВРЕМЕ НА ПРАКТИКАТА** |
| **Тема 1. Обща характеристика на административната единица** |
| 1. Кратка историческа справка  2. Представяне на административната единица  3. Ресурсен потенциал на административната единица |
| **Тема 2. Управленска структура и функции** |
| 1. Управленска структура  2. Управленски функции  3. Принцип на взаимодействие между административните звена  4. Е-услуги, предлагани от администрацията - анализ и характеристика |
| **Тема 3. Нормативни документи с отношение към работата на администрацията** |
| 1. Нормативна рамка, приложима към дейността на администрацията  2. Подзаконова нормативна рамка, регулираща дейността на администрацията |
| **Тема 4. Планови документи** |
| 1. Разработени планове  2. Разработени стратегии  3. Необходими планове и стратегии |
| **Тема 5. Проекти, развивани от администрацията** |
| 1. Приключили проекти  2. Настоящи проекти  3. Възможни насоки за разработване на проекти |
| **Тема 6. Програми на администрацията** |
| 1. Реализирани програми  2. Участие на администтрацията в текущи програми |

Съставил/и/:

|  |
| --- |
| …………………………………  (гл. ас. д-р Юлиян Господинов) |

Ръководител катедра:

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………  (доц. д-р Михаил Чиприянов) |  |