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 № 4 от 17.12.2024 г.Приета от КС, Протокол № 7 от 12.12.2024 г. |
| **УЧЕБНА ПРОГРАМА****на** |
| Учебна дисциплина“Управление на човешките ресурси в публичната администрация” |
| **Код на дисциплината: ФММ-КСП-М-306****Брой кредити по учебен план: (6)** |
| Образователно-квалификационна степен: МАГИСТЪР | Код на документа:УД/УПР-ФММ-КСП-М-306 |
| 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 | 42 | 21 | 42 |
| 1.2. Семинарни занятия | 14 | 7 | 14 |
| **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 | 17 | 21 | 17 |
| 2.2.2. Есета/доклади | 10 | 15 | 10 |
| 2.2.3. Казуси и делови игри | 10 | 15 | 10 |
| 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.:** | **60%** | **60%** | **60%** |
| * 1. Посещение на учебни занятия

*(% от комплексната оценка)* | 10% | 5% | 0% |
| 1.2. Семестриални контролни *(% от комплексната оценка)* | 20% | 0% | 0% |
| 1.3. Академични задания  *(% от комплексната оценка)* | 30% | 55% | 60% |
| **2. Семестриален изпит***(% от комплексната оценка)* *Форма на провеждане:**Изпит, комбинация от тест и въпроси* | **40%** | **40%** | **40%** |
| **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 за цикъла на управление на планиране на човешките ресурси в публичната администрация, като се поставя акцент върху планирането им.

**2.2. Предварителни изисквания**

За да се осигури пълноценно усвояване на материала в рамките на дисциплината, студентите трябва да разполагат с базови знания в различни ключови области. Предварителната подготовка в икономиката е необходима за разбирането на принципите за управление на ресурси, бюджетиране и ролята на икономическите фактори в публичния сектор. Основите на публичната администрация предоставят критична информация за структурата, функциите и организационните процеси в държавните институции, което е важен контекст за управлението на човешките ресурси. Допълнително, познанията по социология и психология на управлението помагат на студентите да осмислят човешкото поведение в организационна среда, включително факторите, които влияят на мотивацията и междуличностните взаимодействия. Основите на правото са също от значение, тъй като те обясняват правната рамка, която регулира трудовите и служебните отношения в публичния сектор, а етиката предоставя разбиране за принципите, които управляват поведението и вземането на решения в контекста на публичната администрация. Студентите трябва да са способни да изразяват идеи ясно и аргументирано, както устно, така и писмено, което е от решаващо значение за работа в административна среда. Тази подготовка е основа за критично мислене, стратегическо планиране и способност за анализ, които са ключови за управлението на човешките ресурси в публичната администрация.

**2.3. Използвани методи на преподаване**

***2.3.1 Редовна и задочна форма***

Прилаганите методи на преподаване включват обзорна лекция, последвана от проблемна лекция, в които се представя най-важната информация по конкретен проблем, разглеждат се различни подходи и се изказват становища, след което се задълбочава анализът на представената тема. Използват се също лекции тип сравнение, акцентиращи върху сравнителен анализ на концепции, теории и изследователски методи, както и лекции-дискусии. Обучението се обогатява чрез интерактивни подходи като учене чрез правене, делови игри, екипни проекти и задания.

В обучението на студентите се използва и дигитално учебно съдържание, усвоявано чрез разнообразни традиционни и иновативни методи на преподаване и оценяване. Сред тях са традиционни лекции, казуси, симулации, ролеви игри, дебати, дискусии, демонстрации, мозъчни атаки, директни инструкции, кооперативно учене, индивидуални и групови проекти, учене чрез преживяване, дигитални инструменти и интерактивни подходи.

Учебните занятия се провеждат както в традиционен формат с използване на съвременни технически средства (интерактивни дъски, екрани, холограмни проектори, устройства за виртуална реалност и др.), така и в дигитална среда. Записите на занятията и дигиталните обучителни материали се съхраняват в облачни библиотеки, което осигурява асинхронен достъп до тях в удобно за обучаемите време.

***2.3.2 Дистанционна форма***

За придобиване на теоретични знания и развитието на практически умения по основните въпроси в учебния курс се използват интернет базирани информационни технологии (Distance Learning платформа, социални мрежи и сайтове за комуникиране и обучение) с прилагане на иновативни синхронни и асинхронни методи за обучение (интерактивно обучение, инцидентно обучение, проблемно ориентирано обучение, казусно обучение, ролеви игрови тип обучение, кооперативно/съвместно обучение) и др.

**2.4. Очаквани резултати**

В края на курса студентите придобиват знания, умения и компетенции, свързани с разбирането на принципите за работа в държавната администрация, особеностите, условията и функциите на избор и реализация на държавния служител. Ще придобият умения за цикъла на управление на планиране на човешките ресурси в публичната администрация, в контекста на неговото планиране.

**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** |
| **I. Отношения и управление на "организационния човек" в публичната администрация- взаимодействие, тенденции и перспективи** | 5 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 |
| *• Понятие за държавна служба
• Принципи на държавна служба
• Предизвикателствата на новите промени, измерения и подход за анализ на държавната служба* |
| **II. Държавни служители и длъжности в администрацията** | 5 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 |
| *• Статут и категории държавни служители
• Видове длъжности в администрацията
Ръководни длъжности
Експертни длъжности
Технически длъжности
• Разграничаване от други категории служители* |
| **ІІІ. Подбор и назначаване в държавната служба** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *•Принципи и процедури за назначаване
•Основни принципи и изисквания при назначаване - законодателна рамка и регулаторни изменения; принципи за равнопоставеност и прозрачност при подбора
•Процедури за назначаване - подбор на държавни служители чрез конкурсна процедура; временни и срочни назначения: изключения и специфични случаи
•Специализирани видове назначения - процедури за назначаване на ръководни длъжности; назначаване при спешни и извънредни обстоятелства
•Правила за промяна и прекратяване на трудово-правното отношение - преназначаване и вътрешни ротации в администрацията; правила и процедури при прекратяване на договора* |
| **ІV. Управление на кариерата в публичната администрация** | 5 | 2 | 3 | 0 | 5 | 2 |
| *•Стратегическо планиране на човешките ресурси
•Обучение, развитие и подобряване на работната среда
•Оценка на представянето и продуктивността на служителите* |
| **V. Мотивация и поведение на служителите** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *•Мотивационни теории и тяхното приложение в публичната администрация
•Подходи за повишаване на мотивацията
•Организационна култура и ангажираност на служителите* |
| **VІ. Личностно развитие и кариерни перспективи** | 6 | 2 | 3 | 1 | 6 | 2 |
| *•Кариерно планиране и съставяне на индивидуални кариерни планове
•Пътища за кариерно развитие и вътрешна мобилност
•Подкрепа за професионално развитие и кариерни перспективи* |
| **VІІ. Етика и социална отговорност на държавния служител** | 5 | 2 | 3 | 1 | 5 | 2 |
| *•Етични стандарти и поведение на служителите в публичния сектор
•Социална отговорност и етични кодекси
•Превенция и управление на конфликти на интереси* |
| **VIII. Дигитална трансформация и иновации в управлението на човешките ресурси** | 4 | 2 | 2 | 1 | 4 | 2 |
| *•Дигитални инструменти и технологии в управлението на персонала
•Иновации и тяхното значение за ефективността на публичната администрация
•Промени в комуникацията и работната култура вследствие на дигитализацията* |
| **Общо:** | **42** | **14** | **21** | **7** | **42** | **14** |

**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. Учебен курс в Платформата за дистанционно и електронно обучение на СА “Д. А. Ценов“, Управление на човешките ресурси в публичната администрация (ФММ-КСП-М-306), https://dl.uni-svishtov.bg/course/view.php?id=3965 |
|  2. Сирашки Хр., Веселинова Н., Учебник за дистанционно обучение по Управление на човешките ресурси в публичната администрация, (2022), Академично издателство „Ценов“ – Свищов, ISBN: 978-954-23-2153-8 |

 **6.2. Допълнителна литература**

|  |
| --- |
|  1. Luu, T.T., Can green creativity be fostered? Unfolding the roles of perceived green human resource management practices, dual mediation paths, and perceived environmentally-specific authentic leadership, (2023) International Journal of Human Resource Management, 34 (6), pp. 1246-1273. https://www.tandfonline.com/loi/rijh20 doi: 10.1080/09585192.2021.1986107 |
|  2. Mo, Z., Liu, M.T., Ma, Y., How AI awareness can prompt service performance adaptivity and technologically-environmental mastery (Open Access), (2024) Tourism Management, 105, art. no. 104971. https://www.sciencedirect.com/science/journal/02615177 doi: 10.1016/j.tourman.2024.104971 |
|  3. Aftab, J., Sarwar, H., Kiran, A., Abid, N., Ahmad, S.B., Do transformational leadership and work engagement matter for job performance in luxury hotels? Exploring the role of leaders' managerial skills, (2023) Journal of Hospitality and Tourism Insights, 6 (5), pp. 1818-1839. https://www.emeraldgrouppublishing.com/journal/jhti?distinct\_id172eb9189a7375-0695ecb87de83d-f7d1d38-100200-172eb9189a94d1&\_ga2.249358789.350679459.1604994155-500050658.1593090084 doi: 10.1108/JHTI-05-2022-0208 |
|  4. Darvishmotevali, M., Altinay, L., Toward pro-environmental performance in the hospitality industry: empirical evidence on the mediating and interaction analysis, (2022) Journal of Hospitality Marketing and Management, 31 (4), pp. 431-457. http://www.informaworld.com/smpp/title doi: 10.1080/19368623.2022.2019650 |
|  5. Iqbal, R., Shahzad, K., Donia, M.B.L., Environmentally specific transformational leadership and employee green attitude and behavior: An affective events theory perspective (Open Access), (2023) Journal of Environmental Psychology, 92, art. no. 102181. http://www.elsevier.com/inca/publications/store/6/2/2/8/7/2/index.htt doi: 10.1016/j.jenvp.2023.102181 |
|  6. Farrukh, M., Raza, A., Rafiq, M., Environmentally specific authentic leadership and team green creative behavior based on cognitive-affective path systems, (2023) International Journal of Contemporary Hospitality Management, 35 (10), pp. 3662-3680. http://www.emeraldinsight.com/info/journals/ijchm/ijchm.jsp doi: 10.1108/IJCHM-04-2022-0530 |
|  7. Farrukh, M., Ansari, N., Raza, A., Wu, Y., Wang, H., Fostering employee's pro-environmental behavior through green transformational leadership, green human resource management and environmental knowledge, (2022) Technological Forecasting and Social Change, 179, art. no. 121643. https://www.journals.elsevier.com/technological-forecasting-and-social-change doi: 10.1016/j.techfore.2022.121643 |
|  8. Darvishmotevali, M., Altinay, L., Green HRM, environmental awareness and green behaviors: The moderating role of servant leadership, (2022) Tourism Management, 88, art. no. 104401. www.elsevier.com/inca/publications/store/3/0/4/7/2/ doi: 10.1016/j.tourman.2021.104401 |
|  9. Bhutto, T.A., Farooq, R., Talwar, S., Awan, U., Dhir, A., Green inclusive leadership and green creativity in the tourism and hospitality sector: serial mediation of green psychological climate and work engagement, (2021) Journal of Sustainable Tourism, 29 (10), pp. 1716-1737. http://www.tandfonline.com/toc/rsus20/current doi: 10.1080/09669582.2020.1867864 |
|  10. Aftab, J., Sarwar, H., Kiran, A., Abid, N., Ahmad, S.B., Do transformational leadership and work engagement matter for job performance in luxury hotels? Exploring the role of leaders' managerial skills, (2023) Journal of Hospitality and Tourism Insights, 6 (5), pp. 1818-1839. https://www.emeraldgrouppublishing.com/journal/jhti?distinct\_id172eb9189a7375-0695ecb87de83d-f7d1d38-100200-172eb9189a94d1&\_ga2.249358789.350679459.1604994155-500050658.1593090084 doi: 10.1108/JHTI-05-2022-0208 |

 **6.3. Нормативни документи**

|  |
| --- |
|  1. Закон за администрацията |
|  2. Закон за държавния служител |
|  3. Наредба за служебното положение на държавните служители |
|  4. Класификатор на длъжностите в администрацията |
|  5. Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители |
|  6. Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията |

 **6.4. Интернет ресурси**

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

Съставил/и/:

|  |
| --- |
|  …………………………………(доц. д-р Христо Сирашки) |
|  …………………………………(гл. ас. д-р Надежда Веселинова) |

Ръководител катедра:

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