Факултет: ФАКУЛТЕТ ПО ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ И МЕНИДЖМЪНТ
Катедра: ОБЩО ИНЖЕНЕРСТВО
Професионално направление: 5.13. ОБЩО ИНЖЕНЕРСТВО
Специалност: ДИГИТАЛНА ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ
Образователно-квалификационна степен: БАКАЛАВЪР

ОПИСАНИЕ НА ЛЕКЦИОНЕН КУРС

1. Наименование на курса: *ЧОВЕШКИЯТ ФАКТОР В ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ*
2. Код на курса: *B.48.011.1*
3. Вид на курса: *задължителен*
4. Ниво: *бакалавър*
5. Година на изучаване: *първа*
6. Семестър: *втори*
7. Брой кредити: 3
8. Име на лектора: *доц. д-р Костадин Янков Марков*
9. Резултати от обучението за дисциплината:

Целта на курса е да даде на студентите в систематизиран вид основни (фундаментални) познания в областта на човешкият фактор в публичната администрация.

Студентите, приключили обучението си по дисциплината, *трябва да придобият:*

Основни знания за същността на човешкия фактор в публичната администрация. Основните изисквания, използваните средства и технологични процеси свързани с прякото изпълнение на възложените функционални задължения, при изпълнение на преките си задължения в публичната администрация

Практически умения за технологията, управление и използването на човешкия фактор в публичната администрация.Умения за работа в екип, управление на конфликти и тиймбилдинг програми използвани в администрацията.

Компетенции: След приключване на курса студентите, трябва да са усвоили основните моменти и етапи на управление свързани с човешкия фактор в публичната администрация. Студентите ще могат да вземат самостоятелни управленски решения в практиката, свързани с човешкия фактор като основна движеща единица в администрацията.

10. Начин на преподаване:

Материалът се поднася под формата на теория и семинарни упражнение, съпътствани с примери от управленската практика в публичната администрация. Съществено внимание се отделя на дискусиите, примерите и практическите казуси, свързани с човешкия фактор и екипната работа.

11. Предварителни изисквания:

Студентите следва да имат задълбочени познания в областта на Управление на човешките ресурси, Управление на човешкия фактор в публичната администрация, Конвенционалната публична администрация, Дигиталната публична администрация, Електронното управление

Курсове, ползващи дисциплината са Управление на човешките ресурси, Държавно управление и администрация в интернет среда, Социално осигурителни системи и дигитализация, Публичен мениджмънт в дигитална среда, Човешкият фактор в публичната администрация и други.

12. Съдържание на курса:

В дисциплината се разглеждат актуални теми свързани с управлението на човешкия фактор в публичната администрация. Акцентира се на същността на човешкия фактор и социалната активност, длъжностно и поименно разписание, лица по трудов договор, държавни служители, длъжностна характеристика на лицата на държавна служба, система за обучение, служебно развитие оценяване и атестиране на служителите в публичната администрация, правилник за вътрешния трудов ред, работа в екип, управлението на конфликти и тиймбилдинг програми прилагани в публичната администрация.

13. Библиография

Основна литература:

1. Закон за администрацията, ДВ., бр.130 от 05.11.98 г.;
2. Закон за държавния служител, Обн. ДВ. бр.67 от 27 Юли 1999 г., изм. ДВ. бр.109 от 22 Декември 2020 г.;
3. Кодекс на труда, Обн., ДВ., бр.26 от 1 Април 1986г., изм. ДВ. бр.109 от 22 Декември 2020 г.;
4. Кънчев., М., Управление на човешките ресурси, „Албатрос“, С., 2002;
5. Марков, К. Електронно управление и дигитална администрация, “Авангард прима”, С., 2022.

6. Павлов, П. Държавно управление и администрация в Европейския контекст, Университетско издателство, ВСУ „Черноризец Храбър“ 2007.

Допълнителна литература:

1. Наредба за служебното положение на държавните служители всила от 22.03.2000 г. Обн. ДВ. бр. 23 от 22 Март 2000 г.;
2. Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, Обн. ДВ. бр. 49 от 29 Юни 2012 г.,

14. Методи и критерии на оценяване:

Дисциплината завършва с *изпит*. Отчита се индивидуалната и екипна работа на студента през семестъра - текущ контрол по време на лекции и семинарни упражнения.

1. Изисквания при формиране на оценката по шестобалната система

Оценката по дисциплината се оформя чрез точкова система, максималния брой точки, който студентите могат да получат е 100 (вж. табл. 1). Те се образуват от едно практическо задание, разработвано в екип от няколко студента, възложено от лектора на курса (съобразно теми от конспекта) и две задания в семинарите – презентация на курсова работа (по избор на студента от зададени направления, т.е. теми по конспект) и практика за усвояване на знания. С оценката, която е образувана от получения сбор от точки (от лекции и упражнения), т.е. с текущ контрол, студентът се оформя според предварително оповестени критерии.

2. Формиране на крайната оценка

Изпитът протича под формата на писмено разработване на два въпроса от конспекта или чрез попълване на тест. На писмения изпит всеки студент получава оценка по точкова скала, съответстваща на подредбата в таблица 1, към която се добавя оценката от текущия контрол и общата сума от двете оценки, разделени на две формират окончателната оценка от курса.

Формирането на оценка в курса на обучение на всеки от посочените етапи, съобразно получени точки и подредбата им по шестобалната система е дадено в Таблица 1.

Таблица 1.

Брой точки	**Оценка по шестобалната система**
0 – 20	Слаб 2 (F)
20 – 39	Слаб 2 (FX)
40 – 49	Среден 3,00 (E)
50 – 59	Среден 3,00 (D)
60 – 69	Добър 4,00 (C)
70 – 84	Мн. добър 5,00 (B)
85 – 100	Отличен 6,00 (A)

15. Език на преподаване: *Български*