

УЧЕБНА ПРОГРАМА

УТВЪРЖДАВАМ,

РЪКОВОДИТЕЛ КАТЕДРА:

/доц. д-р М. Великова/

**ОПИСАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА
ПО УЧЕБЕН ПЛАН**

Професионално направление: 3.7. Администрация и управление	Специалност: „Инфраструктура на администрацията“	
Образователно-квалификационна степен: <input type="checkbox"/> бакалавър <input checked="" type="checkbox"/> магистър	Курс: 1 Семестър: 1	Форма на обучение: <input type="checkbox"/> - редовно <input type="checkbox"/> - задочно <input checked="" type="checkbox"/> - дистанционно

Наименование на учебната дисциплина: Нормативна среда на административно-управленската дейност	Код: ADM 3325
	Език: български
Общ хорариум: 90 аудиторна заетост <input type="text" value="30"/> извънаудиторна заетост <input type="text" value="60"/>	Седмична заетост: аудиторна заетост <input type="text" value="2"/> извънаудиторна заетост <input type="text" value="4"/>
<input checked="" type="checkbox"/> - Курсови задачи <input type="checkbox"/> - Курсови проекти <input type="checkbox"/> - Стажове и практики <input type="checkbox"/> - Други форми	Статут на учебната дисциплина: <input checked="" type="checkbox"/> - задължителна <input type="checkbox"/> - избираема <input type="checkbox"/> - факултативна
Форма на финален контрол: Писмен изпит	ECTS кредити: <input type="text" value="3"/>
Титуляр на учебната дисциплина: д-р Даниела Михалева	

ОПИСАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА

1. Определение:

1.1. Наименование на учебната дисциплина: „**Нормативна среда на административно-управленската дейност**”

1.2. Код на учебната дисциплина: ADM 3325

2. Описание на съдържанието на учебната дисциплина по тематични единици:

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА

За студентите от дистанционна форма на обучение

Съдържанието на учебната дисциплина е разпределено за 15 учебни седмици

Учебна седмица	ТЕМА	Аудиторна заетост		Извънауд. заетост	
		Аудиторни консултации	Синхронни консултации в системата за ДО	Самостоятелна работа в системата за ДО	Практически задачи
1	Основни характеристики	2	4	9	
2					
3	Административно правоприлагане	1	4	9	
4					
5	АПК – общи положения	1	3	9	
6					
7	Трансформация на административното въздействие върху бизнеса	2	4	9	
8					
9					
10	Реализация на правото	1	2	8	
11					
12	Тълкуване на правото	1	2	8	
13					
14	Доказването в правото	1	2	8	
15					
<i>Общо (аудиторна/извънаудиторна заетост)</i>		9 / 21 = 30ч.		60 ч.	

За студентите от редовна и задочна форма на обучение

А. ЛЕКЦИИ

№	ТЕМА	Часа
1	Основни характеристики	4
2	Административно правоприлагане	4
3	АПК – общи положения	5
4	Трансформация на административното въздействие върху бизнеса	5
5	Реализация на правото	4

6	Тълкуване на правото	4
7	Доказването в правото	4

3.

4. Ниво:

3.1. Предпоставки:

Студентите трябва да имат базисна подготовка в областта на правото и по-специално - правното регулиране на обществените отношения. Студентите следва да имат най-обща представа за някои по-важни нормативни актове в държавата – Конституцията, АПК, Закон за администрацията, ЗМСМА и др., както и за някои основни правни отрасли.

3.2. Цели и задачи

Целта на обучението по учебната дисциплина е да се даде на студентите завършени знания относно правните основи за структуриране и функциониране на изпълнителната власт, както и относно правилата за изпълнение и реализация на административноправните норми в различните сфери на обществения живот. На тази основа те ще могат да разбират и работят с нормативните актове, а това ще ги улесни при решаване на конкретни практически казуси.

Учебната дисциплина включва придобиването на знания за държавната администрация, държавното управление и реализацията на правоприлагащата функция на държавата, дейността относно актовете, както и практическото приложение на правните норми.

3.3. Библиография:

Основна литература:

- 1) Лазаров, К. Административно право. 2 изд. С., 2010.
- 2) Лазаров, К., Ив.Тодоров. Административен процес. 2 изд. С., 2010.
- 3) Балабанова, Хр. Административно право и административен процес. 2 прераб. и доп. изд. С., 2009.
- 4) Нови моменти в Административния процес според АПК. Авт. колектив. С., 2007.
- 5) Димитров Д., Административно правораздаване, С., 1995;
- 6) Къндева, Ем. Публична администрация. 3 изд. 2009.

5. Преподавателски състав: д-р Даниела Михалева

6. Методи на преподаване и усвояване на материята:

В процеса на обучението се използват: концептуалното, проблемното и тезисното поднасяне на лекционния материал; прилагане на активни методи. За усвояване на материята от студентите се използва интерактивен подход – чрез диалог, дискусии, решаване на казуси и разработване на компетентностни модели.

5.1. Лекции (2 час на седмица, 15 седмици)

5.2. Консултации (конвенционални форми или условия за индивидуални консултации) (2 час на седмица, 15 седмици)

5.3. Групови семинари и работни срещи (2 час на седмица, 15 седмици)

- 5.4. Лабораторна работа – НЕ
- 5.5. Проекти и изследователска работа - НЕ
- 5.6. Друга практическа работа – НЕ
- 5.7. Методи за неприсъствено обучение (където е възможно) – НЕ
- 5.8. Други методи: задачи за самостоятелна работа и дискусия (1 час на седмица, 15 седмици)

6. Оценяване:

6.1. Писмени и устни изпити

Основно значение има писменият изпит в края на семестъра. Той е резултат от цялостната подготовка на студента. Ако студентът не се представи добре на писмения изпит, но е проявил достатъчна активност при предвидените и приложени по-долу форми на оценяване по време на обучението, то оценката се осреднява. Основна тежест се поставя върху уменията на студентите на писмения изпит да покажат възможности за логически анализ, за точно и ясно представяне на получените знания, умение да се демонстрира не само възпроизвеждане на материала, но и за интерпретация на възлови и важни за обществената практика законови решения.

6.2. Есета (самостоятелни разработки)

Изисквания за разработване на самостоятелната работа

Изискванията за разработване на самостоятелна работа се представят на студентите по време на консултациите. Най-общо се изисква спазването на следните основни условия:

1. Студентът да се е запознал със съдържанието на всяка конкретна тема;
2. Студентът да е усвоил ключовите понятия;
3. Студентът да е насочил вниманието си към основните изходни постановки и анализи в посочената литература;
4. Студентът да е усвоил начините, по които се събира необходимата литература за разработване на темата;
5. Студентът да определи параметрите на самостоятелната работа, като преподавателят посочва приблизително обема в зависимост от избраната тема;
6. Студентът трябва да се постарее със собствени думи да представи съдържанието и основните тезиси в своята работа, като цитатите и позоваванията на автори да се посочва не като собствено изложение, а като подкрепящо основните тези на студента-автор.
7. Ясно, логически свързано и грамотно да бъдат изложени основните тези;
8. Работата да е добре структурирана – да има увод, основно съдържание и заключение.

Оценяване в процеса на обучение. В процеса на обучение се оценява уменията на студента бързо да се ориентира в търсенето на конкретен текст от конкретен нормативен акт. На оценка се подлага и уменията му да анализира съответния законов текст, като го пречупи през призмата на индивидуалното правно съзнание. С оглед спецификата на специалността, по която се обучават акцент се поставя върху степента на правната информираност и възможност за оценка на основните нормативни актове .

Други форми. Решаване на конкретни казуси от съдебната или управленската практика,

6.3. Конспект

1. Нормативна основа.
2. Характер и функции на държавната администрация.
3. Оперативна самостоятелност и обвързана компетентност.
4. Компетентност на държавните административни органи.

5. Делегиране на правомощия.
6. Принцип на организация и дейност на държавните органи.
7. Общи положения във връзка с АПК.
8. Основни принципи на административния процес.
9. Защита срещу неоснователни действия и бездействия на администрацията.
10. Административнонаказателни разпоредби за нарушение на АПК.
11. Административно правоприлагане.
12. Понятието „Реализация на правото“. Формална ефективност и социална ефективност на правото.
13. Правореализационен процес.
14. Тълкуването в правото. Видове тълкуване.
15. Понятието „Доказване в правото“. Доказателства и доказателствени средства.
16. Предмет и тежест на доказване. Способи за доказване.

7. Речник: нормативна основа, администрация, административен процес, основни принципи, делегиране, трансформация, тълкуване, реализация, доказване.

Разработил програмата:

д-р Даниела Михалева

Учебната програма е приета на заседание на Катедра „Администрация, управление и политически науки“ с протокол № 3/ 25.10.2017 година.