

УЧЕБНА ПРОГРАМА

УТВЪРЖДАВАМ,

РЪКОВОДИТЕЛ КАТЕДРА:

/доц. д-р М. Великова/

ОПИСАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА  
ПО УЧЕБЕН ПЛАН

Професионално направление: <b>3.7. Администрация и управление</b>	Специалност: <b>„Инфраструктура на администрацията“</b>	
Образователно-квалификационна степен: <input type="checkbox"/> бакалавър <input checked="" type="checkbox"/> магистър	Курс: <b>1</b> Семестър: <b>2</b>	Форма на обучение: <input type="checkbox"/> - редовно <input type="checkbox"/> - задочно <input checked="" type="checkbox"/> - дистанционно

Наименование на учебната дисциплина: <b>Електронно управление на административната дейност</b>	Код: INF 3497 Език: български
Общ хорариум: 90 аудиторна заетост <input type="text" value="30"/> извънаудиторна заетост <input type="text" value="60"/> <input checked="" type="checkbox"/> - Курсови задачи <input type="checkbox"/> - Курсови проекти <input type="checkbox"/> - Стажове и практики <input type="checkbox"/> - Други форми	Седмична заетост: аудиторна заетост <input type="text" value="2"/> извънаудиторна заетост <input type="text" value="4"/> 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: доц. д-р Светла Михалева	

## ОПИСАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА

### 1. Определение:

1.1. Наименование на учебната дисциплина: „*Електронно управление на административната дейност*”

1.2. Код на учебната дисциплина: INF 3497

### 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 и консултации в системата за ДО	Самостоятелна работа в системата за ДО	Практически задачи
1 2	Теоретични основи на електронното управление. Концепция за е-управление. Основни направления за комуникация и услуги при електронното управление - “администрация – граждани”; “администрация – бизнес”; “администрация – администрация”, “вътрешноведомствена ефективност и ефикасност”	1	3	7	
3	Електронно правителство като нов модел на управление и предоставяне на услуги на гражданите и бизнеса от страна на държавната администрация по електронен път и чрез използване на технологии с цел стимулиране участието в демократичния процес, улесняване живота на гражданите и подобряване на бизнес-среда.	1	2	7	
4		1	2	7	
5 6	Етапи и насоки в развитието на е-правителство. Правно основание за извършване на е-услуги; осигуряване на еднопосочно взаимодействие, изразяващо се във възможност за изтегляне на формуляри; условия за реализиране на форма за двупосочно взаимодействие по отношение на различни административни услуги. Компоненти на е-правителство.	1	3	7	
7 8	Особености при предоставянето на електронни административни услуги. Участници в е-управлението. Е-управление по области и секторни политики. Електронен обмен на документи. Жизнен цикъл на информационните ресурси.	1	3	7	
9	Мрежова и информационна сигурност в електронното управление. Изисквания за сигурност, принципи, системи, изпълняващи задачи. Зони на сигурност и процеси, свързани със сигурността по защита на информационните ресурси.	1	2	7	
10	Нормативна уредба на електронното управление. Закон за електронните съобщения. Наредба за електронните	1	2	6	

	административни услуги. Закон за електронното управление. Закон за електронния документ и електронния подпис.				
11	Добри практики при предоставянето на електронни услуги. Мрежа за укрепване на административния капацитет в Европа. Специфични особености на отделните страни с национални "тематични мрежи", в които основни партньори са представители на Европейския социален фонд (ЕСФ), експерти, представители на бизнеса и гражданското общество.	1	2	6	
12					
13					
14	Проблемни области при въвеждането на електронно правителство. Ниво на осигуряване и пълнота на информационните услуги, като функция от нивото на интеграция и оперативна съвместимост на системите и данните на предоставяните по електронен път административни услуги.	1	2	6	
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	Теоретични основи на електронното управление. Концепция за е-управление. Основни направления за комуникация и услуги при електронното управление - "администрация – граждани"; "администрация – бизнес"; "администрация – администрация", "вътрешноведомствена ефективност и ефикасност"	5
2	Електронно правителство като нов модел на управление и предоставяне на услуги на гражданите и бизнеса от страна на държавната администрация по електронен път и чрез използване на технологии с цел стимулиране участието в демократичния процес, улесняване живота на гражданите и подобряване на бизнес-среда.	4
3	Етапи и насоки в развитието на е-правителство. Правно основание за извършване на е-услуги; осигуряване на еднопосочно взаимодействие, изразяващо се във възможност за изтегляне на формуляри; условия за реализиране на форма за двупосочно взаимодействие по отношение на различни административни услуги. Компоненти на е-правителство.	4
4	Особености при предоставянето на електронни административни услуги. Участници в е-управлението. Е-управление по области и секторни политики. Електронен обмен на документи. Жизнен цикъл на информационните ресурси.	4
5	Мрежова и информационна сигурност в електронното управление. Изисквания за сигурност, принципи, системи, изпълняващи задачи. Зони на сигурност и процеси, свързани със сигурността по защита на информационните ресурси.	4
6	Нормативна уредба на електронното управление. Закон за	3

7	<p>електронните съобщения. Наредба за електронните административни услуги. Закон за електронното управление. Закон за електронния документ и електронния подпис.</p> <p>Добри практики при предоставянето на електронни услуги. Мрежа за укрепване на административния капацитет в Европа. Специфични особености на отделните страни с национални "тематични мрежи", в които основни партньори са представители на Европейския социален фонд (ЕСФ), експерти, представители на бизнеса и гражданското общество.</p>	3
8	<p>Проблемни области при въвеждането на електронно правителство. Ниво на осигуряване и пълнота на информационните услуги, като функция от нивото на интеграция и оперативна съвместимост на системите и данните на предоставяните по електронен път административни услуги.</p>	3

### **3. Ниво:**

#### *3.1. Предпоставки:*

Дисциплината "Електронно управление на административната дейност" надгражда придобити познания в областта на управлението на административните услуги чрез компютърни мрежи и Интернет технологии, както и основополагащи постановки от теорията и практиката на публичния мениджмънт. Тази дисциплина се предхожда от въвеждащите дисциплини "Основи на публичната администрация", "Държавно управление и администрация" и „Електронно управление” от обучението на студентите в бакалавърска степен.

#### *3.2. Цели и задачи*

Целта на курса е да представи електронното управление пред студентите. Да ги запознае със спецификите на електронното правителство, като акцентира върху особеностите на приложението му в административната система, при предоставянето на електронни услуги за гражданите и бизнеса в България.

*Дисциплината ще даде следните основни знания:*

Курсът предлага необходимия обем от теоретични знания в областта на електронното управление, което е свързано с постигане на обществено развитие на икономиката и с икономически растеж, развитие на човешките ресурси и повишаване на заетостта. То осигурява прозрачно управление и намалява корупционните практики, създава конкурентна бизнес-среда и подобрява административното обслужване. Тези фактори водят до основно предизвикателство пред държавната ситуация в България и са предпоставка за изграждане на концепцията за „правителство онлайн” или е-правителство, което включва административният апарат с общия набор от властови, човешки и технологичен ресурс, който подпомага общественото развитие, чрез адекватна информационна, комуникационна и управленска среда и прилага съвременни ИТ с цел гарантиране на административната ефективност.

*Обучението по дисциплината ще осигури следните умения:*

Подготвят се специалисти с умения, които да могат да използват възможностите на цифровите технологии не самоцелно, а за предоставянето на реални комплексни административни услуги, да реализират взаимодействие между всички заинтересовани страни за постигането на крайния резултат - по-добри административни услуги за гражданите и за бизнеса.

### 3.3. Библиография:

#### *Основна литература:*

- Национална програма за развитие: България 2020;
- Национална програма за реформи 2012 - 2020 г.;
- Стратегия за развитие на държавната администрация 2014-2020 г.;
- Базисен модел на комплексно административно обслужване;
- Национална програма „Цифрова България 2015“;
- Национална стратегия по кибер-сигурност;
- Декларация на министрите, отговорни за политиките по електронно правителство на Европейския съюз, приетата през 2009 г. в Малмьо;
- Стратегия „Европа 2020“;
- Програма в областта на цифровите технологии за Европа.
- Закон за електронните съобщения.
- Наредба за електронните административни услуги.
- Закон за електронното управление.
- Закон за електронния документ и електронния подпис.

## 4. Преподавателски състав: доц. д-р Светла Михалева

## 5. Методи на преподаване и усвояване на материята:

По време на обучението на студентите се възлага индивидуално или екипно разработване на курсови проекти, решаване на казуси, тестове и други форми за текущ контрол.

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

За студентите на задочно обучение комплексната оценка се формира въз основа на тест, свързан с преподаването на учебното съдържание, разработката и защитата на реферат /курсова работа/, личностното присъствие и участие в семинарните занятия и лекциите.

Посочените форми на оценка имат следната максимална „тежест“:

Тест	- 20 %
Разработка и защита на курсов проект	- 40 %
Писмен изпит	- 40 %
	<u>100 %</u>

#### 6.1.1. Конспект

1. Теоретични основи на електронното управление. Възникване на коцпецията за е-управление.
2. Основни направления за комуникация и услуги при електронното управление - “администрация – граждани”; “администрация – бизнес”; “администрация – администрация”, “вътрешноведомствена ефективност и ефикасност”
3. Електронното правителство като нов модел на управление.
4. Етапи и насоки в развитието на е-правителство. Компоненти на е-правителство.
5. Особенности при предоставянето на електронни административни услуги. Участници в е-управлението
6. Е-управление по области и секторни политики. Електронен обмен на документи. Жизнен цикъл на информационните ресурси.
7. Мрежова и информационна сигурност в електронното управление. Изисквания за сигурност, принципи, системи, изпълняващи задачи.
8. Нормативна уредба на електронното управление.
9. Добри практики при предоставянето на електронни услуги. Мрежа за укрепване на административния капацитет в Европа.
10. Проблемни области при въвеждането на електронно правителство.

- 6.2. Есета – НЕ
- 6.3. Дипломни работи – ДА
- 6.4. Проекти или практика – НЕ
- 6.5. Оценяване в процеса на обучение – НЕ
- 6.6. Други форми – НЕ

7. **Речник:** електронно управление, електронно правителство, електронни услуги за гражданите и бизнеса, електронен подпис, мрежова сигурност.

**Разработил програмата:**

**доц. д-р Светла Михалева**

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