

**КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА**

ЗА

**СПЕЦИАЛНОСТ:**

**БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ:**

**3.7 АДМИНИСТРАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН:**

**МАГИСТЪР**

---

---

# ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО МЕНИДЖМЪНТ

---

---

## **1. Специалност**

БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ

## **2. Направление**

3.7. АДМИНИСТРАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

## **3. Образователно-квалификационна степен**

МАГИСТЪР

**ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ: МАГИСТЪР ПО СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ**

## **4. Дата на последна редакция на квалификационната характеристика**

Февруари 2016

## **5. Връзка на специалността с мисията и визията на ВУМ**

Обучението по специалността предоставя качествено и адекватно на нуждите на бизнеса и съвременното общество образование чрез прилагане на ясно изразен интердисциплинарен подход, иновативни методи на обучение и фокус върху предприемаческите умения на студентите. Студентите имат възможност да се обучават един или два семестъра в партньорски университет в чужбина, което съдейства за повишаване на межкултурната им компетентност и конкурентоспособност на пазара на труда. Активното партньорство на ВУМ с бизнеса и гражданското общество с цел трансфер на иновации и развитие на социално предприемачество дава на студентите обучаващи се по специалността качествено обучение и успешната личностна и професионална реализация. Високата степен на интернационализация на академичната общност и учебното съдържание на специалността подпомага студентите в тяхната креативност и предприемаческия дух.

## **6. Образователни цели на специалността**

Специалността има за цел да осигури:

- Надграждане на теоретичните познания и приложни умения на студентите, придобити в образователно-квалификационните степени „Бакалавър” и „Професионален бакалавър”;
- Развитие на умения за анализ на широк спектър от подходи към изучаването на бизнес и управление, както и за критична оценка на влиянието на дискуссионни проблеми в бизнес средата;
- Развитие на уменията за разбиране, преценка и решаване на проблеми, заедно с усъвършенстване на уменията за ефективна комуникация в екип и личностна и професионална реализация;
- Поредица от лични качества и способности, както и професионални умения, знания и разбиране, способстващи за бърза адаптивност на студентите към работната среда веднага след завършване на учебния процес;
- Разширяване на познанията в изучаваната сфера и съвместяването им в контекста на личното и индивидуално развитие;
- Доразвиване на мениджърските умения на студентите, придобити в по-ниските образователно-квалификационни степени;
- Насърчаване на обективната преценка на студентите на спектър от икономически, човешки и етични дилеми, които оказват влияние на модерния мениджър;
- Даване на възможност на студентите да оценяват критично промените в бизнес администрацията в по-широк контекст на политически, социални и организационни промени;

- Гъвкава и адекватна реакция към променящите се условия в обществото и икономиката;
- Осигуряване на студентите с разнообразие от изследователски инструменти и методология за проучване и анализ в сферата на мениджмънта;
- Стимулиране и развитие на аналитичното мислене у студентите;
- Възможност за осъществяване на самостоятелна изследователска дейност от студентите;
- Умения за работа в мултикултурна среда.

## **7. Изходящи резултати**

Студентите трябва да са в състояние да демонстрират редица общи, специални и професионални умения:

### **7.1. Общи умения:**

- Критичен анализ и оценка на емпирични данни
- Обобщение и критичен анализ на научна литература
- Аналитично интерпретиране на информация и текст
- Описание и анализ на информация
- Прилагане на знанията за решаване на познати и нововъзникнали проблеми
- Развитие на способността за излагане на обосновано мнение и заключение
- Поемане на отговорност за продължаващо научно и професионално самоусъвършенстване
- Разпознаване и признаване на морални проблеми, етични проблеми и такива, свързани с безопасността на работното място, включително – съответстващата законова рамка и професионалния код за поведение
- Умения за презентирание и общуване
- Междуличностна комуникация
- Умения за работа в екип
- Умения за решаване на проблеми
- Способност за самооценка и анализ на работата
- Способност за планиране и управление на процеса на учене

### **7.2. Специални умения:**

- Анализ, синтез и решение на сложни бизнес проблеми;
- Градивно прилагане на знания от различни подходи към проблеми на управлението;
- Успешно изпълнение на мениджърските функции - планиране, организиране, мотивиране и контрол;
- Изследване и преценка на специфичната материя за предмета: теорията, парадигмите, принципите и концепциите
- Познаване на основните принципи, критерии и функционални зависимости, необходими за осигуряване на нормалната работа на различните отдели във фирмата;
- Умения за организиране и управление на дейността на фирми от различни сектори на икономиката;
- Анализирание на нуждите и очакванията на различни типове потребители и разработване на адекватни стратегии за удовлетворяването им;
- Анализ и оценка на бизнес средата и нейното влияние върху дейността на фирмата;
- Анализирание на съвременните тенденции в националната и глобална икономика;
- Разработване на стратегия за управление на фирмата в условията на непрекъснато променяща се бизнес среда;
- Оптимално управление на информационните процеси във фирмата;
- Умения за управление на проекти;
- Умения за демонстриране на толерантност към разнообразието на хората и различни ситуации

### **7.3. Компетентности (по смисъла на Европейската Квалификационна характеристика, Анекс 1 към Препоръките от 2008) – „доказаната способност да се прилагат получените знания и умения и лични, социални и/или методически способности, в работни или учебни ситуации в професионалното или личното развитие“:**

#### **7.3.1. Самостоятелност и отговорност**

- Способност за изграждане и управление на по-големи и по-сложни структури, включително екипи и ресурси
- Проявява отговорност и самостоятелност при работа във всяко звено на организация

- Поема отговорност за качествено осъществяване на дадена задача/дейност, проявява отговорно поведение на работното място
- Работи самостоятелно и отговорно при променящи се и непредвидими условия
- Успява да съгласува разнородни дейности и процеси в управленската дейност, като демонстрира лидерски качества при осъществяването им;
- Успешно прилагане на знанията и ефективно справяне с проблемни ситуации, характерни за глобалния бизнес ;
- Носи отговорност както за собствената си работа, така и за работата на екипа, който ръководи
- Проявява творчески подход при разработване и реализация на продукти и дейности, свързани със стратегическото и тактическото развитие на фирмата/организацията; прилага комплексна оценка на влиянието на множество фактори
- Ръководство и обучение на екип

### *7.3.2. Компетентности за учене*

- Поемане на отговорност за продължаващо научно и професионално самоусъвършенстване
- Системно оценява собствената си подготовка и съответствие на знанията си с необходимите за професията
- Самостоятелно идентифицира своите образователни потребности и с лекота се ориентира в сложно съдържание
- Използва разнообразни начини за разширяване и актуализиране на професионалната квалификация, включително собствени оригинални методи и подходи;
- Задълбочено оценява необходимостта от обучение на персонала и предлага подходящи възможности, с цел повишаване ефективността на работа на цялата организация

### *7.3.3. Комуникативни и социални компетентности*

- Владее и използва широк понятиен апарат не само от сферата на бизнеса и управлението, но и от прилежащите сектори и индустрии
- Успява ясно и точно да предадени концепции, теории, формулировки както на експертно, така и на по-ниско ниво
- Свободно владеене и пълноценно общуване на поне един чужд език (английски)
- Способност за ясно и разбираемо излагане на идеи, проблеми и решения пред специалисти и неспециалисти
- Изразява отношение чрез използване на разнообразни качествени и количествени оценки
- Проявява широк мироглед, обща култура и способност за межкултурно общуване
- Задълбочено познаване и боравене с инструментите на дигиталното общуване
- Формулиране на убедителни и обосновани становища, способност да анализира и критично да изложи собствени и чужди идеи в контекста на дадена ситуация
- Проява на ангажираност и социална отговорност

### *7.3.4. Професионални компетентности*

- Способност за самостоятелно ръководене и администриране на фирма или организация
- Свободно боравене и решаване на морални проблеми, етични проблеми и такива, свързани с безопасността на работното място, включително – съответстващата законова рамка и професионалния код за поведение
- Способност за предлагане на иновативни и нестандартни решения на оперативни и стратегическо ниво
- Компетентност да борави и управлява разнородни дейности, произтичащи от сложния характер на глобалния бизнес, като прилага комплексен подход и оригинални методи
- Способност за адекватна реакция на променяща се ситуация, съобразно новите условия и прилагайки собствените знания, умения и компетентности в различен контекст
- Компетентност за работа с класифицирани данни с цел решаване на даден проблем или формулиране на предложение
- Умение за интерпретация и анализ на високо ниво, с приложение на абстрактни концепции и в интердисциплинарен контекст
- Ползване на иновативни начини за формулиране и изразяване на собствена, обществено отговорна позиция

## **8. Методи на преподаване и обучение**

Методите на обучение включват лекции със съпровождащи семинари, дискусии, демонстрации, ролеви игри, практически проучвания, производствена практика, PBL и казуси.

### Лекции

Лекциите са ефективен начин за представяне на основните познания и формиране на рамка за модула на обучение, върху която може да се добавя нов материал. Студентите се информират за материала, включен във всеки модул, чрез изготвен списък с темите, включени в него, както и източниците на допълнителен материал (задължителни и препоръчителни). Всички членове на преподавателския състав имат за цел да представят лекционните материали по възможно най-ефективния и стимулиращ начин. Като резултат от това, се употребява софтуер за презентации, като например Microsoft PowerPoint и повечето лекционни зали са снабдени със съответното високо технологично оборудване.

За участие в учебния процес се канят и гост лектори от сферата на индустрията, както и от други образователни институции, в удобно за тях време, за да разширяват практическите и теоретични познания на студентите, осигурявайки между-предметна връзка в рамките на учебната програма.

### Консултации

Консултациите са срещи на студент, или група студенти, с лектор или лектори, и се използват по два начина в програмата:

- да обогатят покрития материал в лекциите чрез подход за решаване на проблеми, базиран на задаване на допълнителни въпроси;
- да проведат работа по отстраняване на грешки, за да се преодолеят пропуските в знанията на студентите.

### Семинари, упражнения и PBL

Семинарите включват представяне на предварително подготвена работа на студент, или студенти, пред техни колеги и лектор. Тази стратегия се използва, за да се обогатят специфични теоретични или практически понятия, както и за включване на методи за решаване на проблеми и програмата. Семинарите се използват в много модули и предлагат на студентите ценен опит при формирането на умения за презентирание, като дават метод за оценяване на познанията на студентите. По време на упражненията студентите затвърждават и разширяват знанията, добити по време на лекциите. При PBL семинарите студентите сами разсъждават върху казус поставен от преподавателя и си набелязват лични учебни цели, чието изпълнение докладват на следващия PBL семинар.

### Посещения на място

Посещенията в различни бизнес организации и други места се организират, за да се даде възможност на студентите да видят част от теорията, която са изучавали, приложена в практиката, на работното място в различна културна среда. Организират се учебни пътувания до различни страни, където студентите могат да се запознаят с различни модели на управление и межкултурни особености.

### Примери от практиката

Примерите от практиката са учебни стратегии, които са включени в различни модули; те представляват и полезно средство за оценка. Студентите се запознават с, или получават задача развият, реални или симулирани сложни проблеми, които се анализират в детайли, като се предлагат собствени решения в писмен или устен вид.

### Самостоятелна подготовка на студентите

От студентите се очаква да поемат по-голяма отговорност към процеса на учене. Структурата на учебния план и стратегиите за преподаване са предназначени да насърчават развитието на студентите в професионален и личностен план. Насърчава се подхода за поставяне на студента в центъра на обучението чрез използване на примери от практиката, проекти и практически упражнения, улеснени от използване на допълнителни източници, като видео материали и компютърен софтуер.

## **9. Оценяване**

Изходящите целеви резултати, описани в предишния раздел, се оценяват в рамките на дисциплината чрез разнообразие от методи включващи: писмени изпити, курсови работи, есета, решаване на казуси, презентации, практически изпити, доклади.

Съответствието между образователните цели и оценъчните методи е предмет на постоянен контрол от страна на ръководителите на модула, Комисията по Оценяване и Осигуряване на Качеството, както и външни оценяващи институции.

## **10. Форма на обучение и език на преподаване**

Специалността се преподава на български и английски език. Предлага се в два варианта, в зависимост от нивото и професионалното направление на последната образователно-квалификационна степен на

студентите – за специалисти (ОКС бакалавър в научни направления 3.7 Администрация и управление и 3.8 Икономика - 3 семестъра и 4 семестъра за неспециалисти.

## **11. Структура на учебната програма**

Учебният план за специалисти включва 9 дисциплини даващи общотеоретична и специализираща подготовка с общ хорариум от 755 часа и 90 ECTS кредита. Учебният план за неспециалисти включва 13 даващи общотеоретична и специализираща подготовка с общ хорариум от 960 часа и 120 ECTS кредита за варианта с 4 семестъра. Допълнително студентите могат да избират и факултативни дисциплини.

### **11.1. Задължителни дисциплини**

Задължителните дисциплини стъпват на презумпцията за положена теоретична основа в предшестващата ОКС (бакалавър или професионален бакалавър). Те надграждат и доразвиват вече изградените знания и умения, като целта е формиране на висши мениджърски способности.

Изучаваните дисциплини включват: Управление на човешките ресурси в мултикултурна среда, Управленско счетоводство, Маркетинг на глобалния пазар, Стратегически мениджмънт, Финансов Мениджмънт и Потребителско поведение и маркетинг на отношенията.

### **11.2. Избираеми дисциплини**

Студентите могат сами да изберат насоката, в която да задълбочат интересите и професионалното си развитие. Предоставените избираеми дисциплини осигуряват по-тясно профилиране и по-сериозно разглеждане на съвременните аспекти и проблеми.

Избираемите дисциплини са групирани в 3 модула:

- Първи модул (1 от 2 дисциплини)
  - Управление на операциите
  - Управление на промяната
  
- Втори модул (3 от 5 дисциплини) (важи само за варианта с 4 семестъра)
  - Лидерство и мениджмънт
  - Бранд мениджмънт
  - Управление на иновациите
  - Управление на приходите
  - Управление на проекти
  
- Трети модул (1 от 2 варианта на дипломен проект)
  - Предприемачески план
  - Емпирично изследване

## **12. Области на професионална реализация на завършилите студенти**

Завършилите специалност „Бизнес администрация“ могат да заемат ръководни и изпълнителски длъжности в различни стопански организации в областта на производството, търговията, транспорта, услугите и др. Те могат да работят като експерти, мениджъри в административните звена, като консултанти в сферата на бизнеса, специалисти по управление и администрация в местните и държавни управленски структури и др.