

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ГАБРОВО
ФАКУЛТЕТ „ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА”

Приета с решение на АС
Протокол № 8/26.05.2020 г.

Утвърдил
Ректор:
/проф.д-р инж. И. Железаров/



КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА

Специалност: **ДИГИТАЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ**

Образователно-квалификационна степен: **БАКАЛАВЪР**

Ниво 6, Подниво 6Б

по Националната квалификационна рамка

Област на висше образование: **ТЕХНИЧЕСКИ НАУКИ**

Професионално направление: **ОБЩО ИНЖЕНЕРСТВО** /Шифър 5.13/

Професионална квалификация: **ИНЖЕНЕР ПО ДИГИТАЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ**

ЦЕЛИ НА СПЕЦИАЛНОСТТА

Специалността „Дигитална администрация” отговаря на съвременната концептуална платформа за развитие на информационното общество, като съчетава изучаването на информационните и комуникационните технологии и дигитализацията в сферата на административните процеси. Тя има за цел да подготвя висококвалифицирани специалисти с компетенции в областта на изграждането, внедряването, администрирането и работата със системи за прогнозиране, анализ, обработка и визуализация на данни от технологични процеси, въвеждането на електронни услуги, платформи и облачни технологии.

ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА СПЕЦИАЛИСТА

Завършилите специалността „Дигитална администрация” с образователно-квалификационна степен „бакалавър” са подготвени за работа като изпълнители и ръководители в системата на държавната администрация и местното самоуправление, неправителствените организации и различни структури на публичния и частния сектор.

ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

А. Знания

- Разширени и задълбочени теоретични и фактологични знания в областта на:
 - административните процеси и влиянието им върху различните области на обществения живот;
 - информационните системи и бази от данни в администрацията;
 - документознанието и архивирането на документация, чрез прилагане на дигитални стандарти и формати за обработка на информацията;
 - развитието и структурата на държавната власт и администрация;

- конструирането, функционирането и взаимоотношенията между органите на централна и местна власт и администрация;
 - въвеждане на електронно правителство и дигитално управление;
 - системи за дигитално управление и защита на информацията;
 - прилагане на маркетингови стратегии, тактики и инструменти в дигитална среда;
 - етичните взаимоотношения между публичните институции и гражданите;
 - имплементиране и внедряване на съвременни приложения на (IoT), Web и Cloud технологии.
- Критично възприемане, разбиране и самостоятелно интерпретиране на придобитите знания по:
 - същността и особеностите на публичните политики и административните процеси;
 - организационно-управленските структури и модели в публичната сфера;
 - използването и внедряването на информационни и комуникационни технологии и дигитализацията в сферата на административните процеси.

Б. Умения

- Решаване на задачи в областта на националните, регионални и местни публични политики чрез прилагане на съвременни методи и средства в тази област.
- Разработване на нормативи, вътрешни правила и схеми за усъвършенстване на държавното управление и администрация, на деловодния процес и обслужването на гражданите.
- Създаване, оформяне и архивиране на документи.
- Умения за анализ, внедряване и поддържане на информационните и комуникационните технологии и системи в областта на електронното управление.
- Предотвратяване на корупционни практики в публичната сфера.
- Изграждане на екипи и ефективна комуникация.
- Логическо мислене, новаторство и творчески подход при решаване на нестандартни задачи за усъвършенстване дейността на администрацията.

В. Лични и професионални компетентности

В.1. Самостоятелност и отговорност

- Притежават способност за административно дигитално управление на различни професионални дейности при практическата си реализация.
- Поемат отговорност при вземане на решения в сложни условия.
- Проявяват творчество и инициативност в управленската дейност.
- Планират, организират и провеждат различни форми на екипна работа.

В.2. Компетентности за учене

- Преценяват собственото си квалификационно равнище, аргументират и планират разширяването и актуализирането на професионалната си квалификация.
- В съответствие с Националната и Европейската квалификационна рамка избират подходящи форми и програми за продължаващо обучение.
- Прилагат и надграждат уменията си за използване на съвременни информационни системи и технологии.

В.3. Комуникативни и социални компетентности

- Формулират и излагат ясно и разбираемо идеи, проблеми и решения пред специалисти и неспециалисти.
- Изразяват отношение и разбиране по въпроси от областта на администрацията, свързани с подобряване нивото на административно обслужване, касаещи граждани и организации чрез използване на методи, основани на количествени и качествени описания и оценки.
- Пълноценно общуват на някои от най-разпространените европейски езици.

В.4. Професионални компетентности

- Събират, класифицират, оценяват и интерпретират данни от областта на държавното управление и администрация с цел решаване на конкретни задачи за управление на кризи в публичния сектор.
- Прилагат придобитите знания и умения в нови условия и в по-широк или интердисциплинарен контекст.
- Използват нови стратегически подходи и изразяват собствено мнение по въпроси от обществен и етичен характер, възникващи в процеса на работа.

ОБЛАСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЯ

Завършилите специалността „Дигитална администрация” с образователно-квалификационна степен „бакалавър” могат да се реализират като:

- ръководители и администратори, работещи с информационни системи за анализ на данни, планиране, изпълнение и контрол в публичните структури;
- администратори на портали и системи за електронни услуги и работа с цифрови подписи и сертификати в сферата на банковото дело, индустрията, държавната администрация;
- специалисти в структурите на юридическите лица с нестопанска цел, чрез изграждане и внедряване на дигитални интегрирани системи за единно управление на организациите;
- представителства на национални и чуждестранни организации, фондации и звена, изпълняващи образователни, социални и културни функции;
- документалисти и архивисти, прилагащи дигитални стандарти и формати за обработка на информацията;
- управление на екипи и ресурси; създаване, използване и поддържане на система за управление на бази от данни;
- експерти по внедряване и контрол на системи за електронна комерсиална дейност.

Те имат възможност да продължат обучението си в следваща образователно-квалификационна степен и да участват в различни форми на продължаващо обучение.

Квалификационната характеристика е приета на КС на катедра „Комуникационна техника и технологии”, Протокол № 3/12.05.2020 г. и на ФС на факултет „Електротехника и електроника”, Протокол № 4/19.05.2020 г.

Ръководител катедра:
/доц. д-р инж. С. Садинов /

Декан:
/проф. д-р инж. Зв. Ненова/