

КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА

на

1. Образователно-квалификационна степен – “МАГИСТЪР”

2. Специалност – “БИЗНЕСАДМИНИСТРАЦИЯ”

3. Професионална реализация. „Бизнесадминистрация” е специалност на висшето образование с широк спектър на приложение. Завършилите образователно-квалификационната степен “магистър по Бизнесадминистрация” имат шансове за професионална реализация в такива разностранни направления като:

- институциите на държавно управление и регулиране;
- регионалните и териториални структури на държавната власт и местното самоуправление;
- средните и висши управленски равнища на производствени и търговски фирми;
- организациите на нестопанския сектор, като асоциации, работодателски организации и други професионални организации, чиято дейност е свързана с представителство на специфични търговски и професионални интереси, с разработването на социални и икономически проекти;
- консултантския бизнес, свързан с аналитично-оценъчна и проектантска дейност, с оперативно и стратегическо планиране, с разработването на експертизи и други бизнес-консултантски дейности;

4. Професионални компетенции

4.1. Профил на професионалните компетенции.

Завършилите образователно-квалификационната степен “магистър по Бизнесадминистрация” могат да изпълняват функциите на клас 2 “Аналитични специалисти”, подклас 24 “Други аналитични специалисти”, група 241 “Стопански специалисти” на Националната класификация на професиите. Професионалният профил се формира от знания и умения за самостоятелно или в екип изпълнение на селективни, аналитични, оценъчни, експертизни, прогностични и проектантски дейности базирани, на различни информационни потоци – с цел подготовката, вземането и изпълнението на различни по характер и сложност решения.

Характерът на компетенциите на аналитичните специалисти, позволява на магистрите по Бизнесадминистрация да заемат експертни и ръководни длъжности, да се реализират под формата на различни трудови статуси – наети по трудово-правоотношение при работодател, работодатели, самонаети и/или свободни професии в консултантския бизнес.

4.2. Обхват на професионалните компетенции. Включват теоретични знания и практико-приложни умения за самостоятелно и/или в екип

изпълнение на задълженията, предвидени в длъжностните описания на работните места.

4.2.1. Теоретични знания. Магистър по Бизнесадминистрация трябва да притежава теоретичните знания за:

- Пазарния механизъм за функциониране на икономиката и неговата специфика при различните видове пазари – стокови и факторни;
- Конкуренцията, пазарните структури и макроикономическата среда;
- Институти, институционални структури и институционални механизми за регулиране на пазарните отношения;
- Теориите и инструментите за макроикономическо регулиране и макроикономическа стабилност;
- Финансови инфраструктури – банки, борси, инвестиционни посредници;
- Основните макроикономическите политики /парична, фискална, инвестиционна/ и инструментите за тяхното формиране и реализиране;
- Основните секторни политики /индустриална, търговска, технологична/ и инструментите за тяхното формиране и реализиране;
- Основните структурни политики /регионална, социална, доходна, кохезионна/ и инструменти за тяхното формиране и реализиране.

4.2.2. Практико-приложни умения:

- Диагностика на реалната бизнес-среда на организацията с цел:
 - адаптиране и субординация с променящите се политически, икономически, демографски, културни и др. условия на външната среда;
 - приспособяване и трайно включване в регионалната, националната и международната бизнес-мрежа;
 - взаимодействие със синдикалните органи и организации и структурите на гражданското общество.
- Разработване, избор и реализация на управленски решения чрез:
 - рационално дефиниране на обекта и проблемите на управлението;
 - целева ориентация на развитието;
 - разработване на алтернативи, оценка и стратегически избор на пазар, продукт, интеграция и др.
- Организиране и контрол на изпълнението на организационните задачи чрез:
 - изграждане и развитие на съответстващи на външните условия и поставените цели производствени и управленски структури;
 - разработване и поддържане на оптимални пропорции в различните структури и организационните отношения;
 - контрол с цел по-добри управленски решения.
- Управление на производството при което:
 - то се определя и ориентира към динамиката на пазара и пазарните потребности;
 - то функционира при минимизация на производствените разходи и оптимално използване на капацитетите;
 - се постига максимална продуктивност в системата “производство-продажби”.

- Управление на технологичния и иновационен потенциал на организацията чрез:
 - изграждане, поддържане и използване на оптимална технологична структура и “ноу-хау”;
 - изграждане и поддържане на персонални мениджърски и фирмени управленски и информационни системи.
- Управление на финансите чрез:
 - реално определяне потребността от различни видове капитал;
 - поддържане на финансово-стопанско равновесие, чрез разходите, приходите, печалбата и платежоспособността;
 - бюджетирането като финансов инструмент.
- Управление на персонала, чрез:
 - създаване на адекватна на фирмената култура система за мотивация на персонала;
 - планиране, селекция, разпределение и обучение на кадровия потенциал за реализиране на фирмената стратегия;
 - системно удовлетворяване на нуждите за развитието на персонала, като неразделна част от корпоративната политика.

4.2.3. Инфраструктурни компоненти на професионалната квалификация:

- да борави свободно и да използва в професионалната си дейност съвременните офис-мениджмънт информационни и комуникационни технологии;
- да владее на добро равнище западен език с оглед осигуряване на минимално равнище професионална комуникация и информиране;
- да притежава бизнес-култура и да формира организационно поведение в професионалните отношения в организацията и с бизнес-партньорите.

Равнището на професионална компетентност кореспондира с учебния план и учебното съдържание на образователната магистърска степен на специалност “Бизнесадминистрация”. Защи́тава се на държавен изпит пред комисия с представители на работодателските организации и представители на административните институции. Признава се с диплома за завършена специалност и на определена степен на висшето образование.

Настоящата квалификационно характеристика е приета на ФС на ФИСН след широко обсъждане с представители на държавната администрация и работодателските организации.