



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

ЗАПОВЕД
№ 2009-562/22.01.2017 г.

На основание чл. 236, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 237, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и протокол № 3/ 06.01.2017 г. от заседание на комисията, съгласно Заповед № РД 09-2021/13.12.2016 г., на министъра на образованието и науката, за одобряване на програмите за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, приложени към подадените в Министерството на образованието и науката заявления от 01 ноември до 15 ноември 2016 година

ОДОБРЯВАМ

1. Програма за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти с наименование „ПЪТЕВОДИТЕЛ НА ДИРЕКТОРА В УСЛОВИЯТА НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА РЕФОРМА“, представена от Мениджър Консулт ЕООД, със заявление с вх. № 1321-783/ 14.11.2016 г., УИН 61677975 съгласно Приложението.
2. Програмата по т. 1 да бъде вписана в информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от длъжностните лица от Министерство на образованието и науката, определени

със Заповед № РД 09-2021/13.12.2016 г. на министъра на образованието и науката.

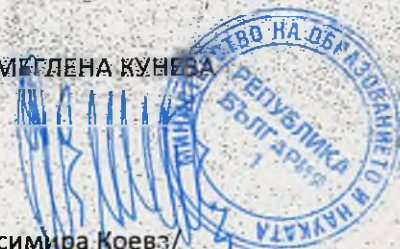
Заповедта да се събщи на лицето по т. 1 в тридневен срок от издаването ѝ.

Заповедта може да бъде обжалвана пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от съобщаването ѝ.

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
И НАУКАТА:**

Вярно,
Началник отдел „Координация, деловодство и архив“
Дирекция „Човешки ресурси
и административно обслужване“

/п/ МЕГДЕНА КУНЕВА



/Красимира Коевз/

"Мениджър Консулт" ЕООД

ФОРМУЛЯР ЗА ОПИСАНИЕ НА ПРОГРАМАТА

1. Наименование на програмата:

„ПЪТЕВОДИТЕЛ НА ДИРЕКТОРА В УСЛОВИЯТА НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА РЕФОРМА“

2. Програмата е насочена към:

Директори

Заместник-директори

3. Анотация на програмата:

3.1. Кратко описание на програмата

Програмата прави пълен обзор на компетентностите на директора, залегнали в професионалния му профил като съдържа три модула, които могат да бъдат избирани независимо един от друг: КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ СЪС СРОКОВЕ И АДМИНИСТРАТИВНИ АКТОВЕ СЪГЛАСНО ЗПУО И ДОС; УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО. ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ СИСТЕМИ ЗА КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО; КОНТРОЛ, ИНСПЕКТИРАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ПРОЦЕСИТЕ В УПРАВЛЕНИЕТО НА ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНСТИТУЦИЯ. Модулите обхващат процесите на планиране, организация и управлението на институциите от системата на предучилищното и училищното образование в посока подобряване на качеството им като степен на съответствие на предоставяните от тях образователни услуги с нормативните изисквания в действащото законодателство, очакванията на гражданите и потребителите на образователни услуги и всички заинтересовани страни. В полето на стратегическия мениджмънт, обучението дава указания за вземането на важни решения и извършването на конкретни действия при управлението на човешките, материалните, финансовите и информационни ресурси в условията на промененото национално законодателство и програмните и стратегически документи на Европейския съюз. Акцентира се на сравнителния анализ на отмененото и действащото законодателство.

3.2. Цели на програмата

ОСНОВНИ ЦЕЛИ на програмата: Да се даде посока на действията на директора на образователна институция в мащабната реформа в образованието; Да формира широк обхват от компетентности в многопластовата дейност на директора и заместник-директорите; Да се подпомогне директорът в процеса на планиране, реализиране и документиране на контролната дейност. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ: Да се дадат фундаментални знания и да се формират умения и професионални компетентности, свързани с организационното управление, административното, финансово и трудово право; планиране и управление на бюджет; Регулиране на договорните правоотношения; самостоятелно изработване на процедури, адаптирани за административно-управленската дейност.

3.3. Методи на обучение

В модул 1 и 2 в интерактивен формат, съчетаващ лекционна част с мултимедийни демонстрации. Използват се диалог и практически задачи, мозъчна атака, синектика, класическите методи-еволюция, синтез, повторно прилагане.

3.4. Индикатори за очаквани резултати

Общи: - Брой участници в обучението; - Брой образователни институции, заявили участие; Специфични: Тестове за обратна връзка във връзка с получените компетентности: - Брой и % участници, успешно попълнили тестовете за оценка, в т.ч. и % попълнили теста със 100 % верни отговори; - До 90 % верни отговори; - До 70 % верни отговори; - До 60%; - Под 60%. - Други..... Анализ на качеството на проведеното обучение във връзка със: - Значимостта на предложената методика за обучение; - Качество на предоставените материали на участниците; - Удовлетвореност от представянето на учителите и работата им по време на обучението и продължаващата квалификация...; - Удовлетвореност от логистиката – условия на настаняване, храна и т.н. - Брой и % на оценките за качество на проведеното обучение

3.5. Материално-технически и информационни ресурси, специфични за програмата:

Компютър, мултимедия, флипчарт, бяла дъска, папка с материали- модели, набор от нормативни актове.

3.6. Съотношение между теоретична и практическа част:

Балансирано разпределение на теоретичната, практико-приложната и дискуссионната част 1:3:1

4. Компетентности, които ще бъдат придобити

Организационна

Комуникативна

Административна

Други (моля, посочете): - Стратегически компетенции; - Компетенции за личностно усъвършенстване; - Правна култура и компетенции; - Лидерски компетенции;

5. Форми на обучение:

Частично присъствена

6. Продължителност на обучението : 48**7. Брой квалификационни кредити : 3****8. Начин на завършване на обучението:**

Тест

9. Списък на обучителите*:

	ЕГН	Име	Презиме	Фамилия
1	6306110075	Лилия	Стоянова	Стоянова

* Документите по реда на т. 2 от Заявлението - Приложение № 29 към чл. 90, ал. 1 от Наредба 12, са приложени отделно към Заявлението

10. Лице за контакт:

Име, презиме, фамилия: Лилия Стоянова Стоянова

Актуален адрес: 2700 Благоевград, ул. "Дойран" 11

Телефон: 0878418355

Адрес на електронна поща: lilis_48@hotmail.com

10.1.2017 г.