ИНВЕСТИРАМЕ В ХОРАТА

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И РЕГИОНАЛНИ ИНИЦИАТИВИ



МАРТ 2016
БЮЛЕТИН



НА ФОКУС



ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВЕНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ



ГРАФИК НА ОБУЧЕНИЯТА ПРЕЗ МЕСЕЦ МАРТ

ЕЛЕКТРОННА БИБЛИОТЕКА
WWW.E-LIBRARYEU.COM

КЛУБ НА ЛЕКТОРА
WWW.LECTURERCLUB.COM

SmartNet
CHRDRI Social Network

ПЛАТФОРМА ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ
DISTANCELEARNING.NCPEDU.NET

НА ФОКУС

През месец март в Центъра стартират обученията за безработни лица по НПДЗ. Тази година в Оперативния план са заложени да се проведат 17 курса по 8 професии. През настоящия месец ще започнат курсовете по „Производство на кулинарни изделия и напитки“, „Камериер“, „Административно обслужване“ и „Текстообработване“.

За служителите в държавната администрация от МТСП и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на труда и социалната политика сме заложили четири семинара в присъствена форма.

Продължава работата по актуализацията и редизайна на част от електронните ни продукти, с което ще подобрим функционалността им. До края на месец март т.г. ще стартира напълно обновената версия на външната интернет страница на Центъра.



ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВЕНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

Качественото професионално обучение е предпоставка за баланс между изискванията на пазара на труда и предлаганата работна сила, както и гаранция за покриване на очакванията и потребностите на личността и обществото. Управленският процес на обучаващата институция, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата ѝ, осигурява постигане на желаното качество на професионалното обучение.

През месец септември 2015 г. Министерството на образованието и науката въведе единни принципи[1] за осигуряване на качествено професионално образование и обучение за лицензираните колежи и ЦПО. В разписаната и обнародвана в Държавен вестник Наредба №2 се уреждат условията и редът за разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение в обучаващите институции.

ЦРЧРРИ, като лицензиран Център за професионално обучение от НАПОО, провежда курсове за професионална квалификация за безработни лица и служители от държавната администрация в системата на МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика по учебни планове и програми, изцяло съобразени с ДОИ. Успешно завършилите обучение лица получават удостоверения за професионална квалификация по професия или част от професия по образец на МОН.

В съответствие с горепосочената Наредба на МОН, от началото на 2016 г. ЦРЧРРИ въведе вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното обучение. Тя е разработена на базата на заложените критериии и изисквания в цитирания документ.

Вътрешната система за осигуряване на качеството е съвкупност от взаимносвързани действия и мерки за постигане, поддържане и развиване на качеството на провежданото обучение. Измерването на постигнатото качество се осъществява чрез прилагането на процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейности по самооценяване, което е разписано като механизъм в Приложение №2 към Наредбата.

В голяма част от тези изисквания Центърът има изградени практики, които са публични и ефективното им прилагане през годините допринесе за изграждането на ЦРЧРРИ като авторитетна обучителна институция. Те са свързани с ежегодно актуализиране на учебните програми с участието на социалните партньори; поддържане на електронни продукти, които подпомагат процеса на обучение; развиване на учебно-методически ресурс; прилагана на интерактивно обучение и пр.

Центърът прилага Методика за възвръщаемост на средствата, инвестирани в обучение като инструмент, чрез който отчита качествени и количествени показатели. Методиката се използва за измерване на резултатите от обучението от гледна точка на техния ефект върху работния процес. Тя отчита възвръщаемостта на инвестициите чрез оценяване удовлетвореността на обучаемите от процеса на обучение, подобряването на техните знания и умения, промяната в поведението на работното място и степента на приложимост на повишените знания и умения в ежедневната работа.

Дейността на ЦРЧРРИ е в съответствие с всички нормативни изисквания, а стремежът към предлагане на качествено обучение е разписан като основна стратегическа цел[2]: „Системно повишаване качеството на семинарните и професионалните обучения за държавната администрация и за безработни лица, както и конкурентоспособността на Центъра като доставчик на обучителни услуги, развиващ се като гъвкава, ефективна, социално отговорна институция“.

---

1 Наредба №2 от 8.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование иобучение. Издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 70 от 11.09.2015 г., в сила от 11.09.2015 г.

2 Стратегия за развитиена Центъра за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи за периода 2015 – 2017 г. стр.20. Бел.а.

ГРАФИК НА ОБУЧЕНИЯТА ПРЕЗ МЕСЕЦ МАРТ

ПРОИЗВОДСТВО НА КУЛИНАРНИ ИЗДЕЛИЯ И НАПИТКИ

7 март – 6 юли 2016 г.

Обучение за безработни лица по Национален план за действие по заетостта – 2016 г.

Участниците ще бъдат запознати с всички задължителни модули съгласно ДОИ, изисквани за практикуването на професията „Готвач". Освен специфичната професионална подготовка курсистите ще познават нормативните документи за безопасност на храните; правната регламентация на трудовия процес; правилата за ефективна екипна работа. В обучението са предвидени и часове по английски език и компютърна грамотност.

На базата на теоретичните познания в края на обучението всички курсисти ще имат възможност за производствена практика, която допълнително ще ги мотивира за развитие в областта на кулинарията.

Успешно завършилите курсисти ще получат Свидетелство за професионална квалификаци, а с придобитите умения ще могат бързо да се реализират на пазара на труда.



КАМЕРИЕР

14 март – 11 май 2016 г.

Обучение за безработни лица по Национален план за действие по заетостта – 2016 г.

Обучението е предназначено за безработни лица, които след приключване на обучението ще познават икономическите обосновки и организацията на хотелското обслужване; правната регламентация на трудовия процес в хотелиерството; професионалната етика при обслужване на клиенти. Курсистите се обучават и за нормите за безопасност и сигурност при работа, както и по модул „Чуждоезиково обучение".

След приключване на обучението курсистите ще имат теоретични и практически знания за работа в различни обекти в сферата на туризма; умения за обслужване на български и чуждестранни групи; умения за работа в екип и продуктивни екипни взаимодействия и др.

Успешно завършилите курсисти ще придобият първа степен на професионална квалификация и ще получат съответния сертификат за получените компетенции.

ДОБРИ ПРАКТИКИ И НОВОСТИ ПРИ ВЪВЕЖДАНЕТО НА ПРИНЦИПИТЕ НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ В ЦЕНТРАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Семинар, 14 – 15 март 2016 г.

форма на обучение: присъствена

Семинарът се осъществява в рамките на Споразумение между МОЦ на МОТ и ЦРЧРРИ

Предоставянето на съвременни услуги на гражданите в областта на пазара на труда и социалните и други политики чрез подобряване качеството на комуникация и координация между МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика е интегрална част от модернизирането на централната администрация. Добрите практики и новости при въвеждането на принципите на електронното управление в централната администрация са важен елемент от това.

Обучението е предназначено за служители на ръководни и експертни длъжности от МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика и цели да ги запознае с единната среда за обмен на електронни документи, административно-информационна система за комплексно административно обслужване, принципите на тяхното функциониране, приложимите подзаконови актове, регулиращи отношенията във връзка с предоставяне на услуги на електронното управление, както и запознаване с добрите европейски практики при прилагането на електронното управление.

В хода на обучението участниците ще се запознаят със Стратегията за развитие на електронното управление 2014 – 2020 г., както и с пътната карта към Стратегията. Те ще придобият знания за архитектурата на електронното управление и със схемата за електронна идентификация.

На успешно завършилите ще бъде издаден сертификат.

НОРМАТИВНИ АКТОВЕ, УРЕЖДАЩИ ОТПУСКАНЕТО НА СЕМЕЙНИ ПОМОЩИ ЗА ДЕЦА ПО РЕДА НА ЗСПД И ПРАВИЛНИКА ЗА НЕГОВОТО ПРИЛАГАНЕ

Семинар, 16 – 18 март 2016 г.

форма на обучение: присъствена

Семинарът се осъществява в рамките на Споразумение между МОЦ на МОТ и ЦРЧРРИ

Обучението е предназначено за началник-отдели и социални работници от отделите „Социална закрила“ към ДСП на АСП, които в практиката си използват посочената нормативна рамка.

Семинарът ще запознае участниците с направените изменения и допълнения в Закона за семейни помощи за деца и Правилника за неговото прилагане. Акцентът е поставен върху реда за предоставяне на месечни семейни помощи за деца, реда за предоставяне на семейните помощи в натура чрез ваучери на непълнолетни майки, условията и изискванията за отпускане на еднократни помощи при раждане и осиновяване на дете. Тези аспекти ще бъдат разискани в конкретни казуси. Обучението има практическа насоченост.

Участниците ще имат възможност да споделят и собствен опит във връзка с прилагането на конкретните нормативни документи и във финална дискусия ще могат да отправят предложения за промяна в нормативната уредба.

Успешно завършилите участници ще получат сертификат.

АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ

21 март – 20 юли 2016 г.

Обучение за безработни лица по Национален план за действие по заетостта – 2016 г.

В обучението са застъпени дисциплини, които ще подпомогнат обучаваните в ефективното им участие в работа в екип, ще получат знания относно трудовоправната регламентация на професията и организацията на трудовия процес.

Участниците ще получат необходимите практически знания за работа със съвременните продукти и технологии, необходими за ефективно функционираща администрация, безопасните условия на труд при боравенето със съответната техника, познаване на правилата при изготвяне на различни документи, съпътстващи административната работа. Те ще придобият умения и знания, които ще им помогнат да познават правилата на бизнес протокола и етичните норми за работа в екип.

Успешно завършилите курсисти ще получат втора степен на професионална квалификация и съответния документ, удостоверяващ техните компетенции – Свидетелство за професионална квалификация.

КОМУНИКАТИВНИ И ПРЕЗЕНТАЦИОННИ УМЕНИЯ. УСПЕШНО ПОВЕДЕНИЕ ПРЕД АУДИТОРИЯ

Семинар, 24 – 25 март, 2016 г.

форма на обучение: присъствена

Семинарът се осъществява в рамките на Споразумение между МОЦ на МОТ и ЦРЧРРИ

Обучението е предназначено за служители на ръководни и експертни длъжности от МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика, както и от други централни и териториални администрации, чието служебно ежедневие предполага водене или участие в делови срещи, преговори, конференции, форуми, кръгли маси и работни групи.

Основните акценти в обучението са поставени върху принципите на ефективната комуникация, презентирането и публичната реч.

Въвеждането в проблематиката ще започне с изясняване на понятията „реторика“ и „комуникация“.

В семинара ще се изяснят принципите за фасилитиране на дискусии, начини за организиране на делови срещи и различни по характер служебни събития.

Участниците в курса ще усъвършенстват уменията си да презентират и говорят пред публика и ще развият способност за убеждаване и ползване на различни аудиовизуални средства.

На успешно завършилите семинара ще бъде издаден сертификат.



ТЕКСТООБРАБОТВАНЕ

28 март – 27 май 2016 г.

Обучение за безработни лица по Национален план за действие по заетостта – 2016 г.

Обучението е предназначено за безработни лица, които след приключване на обучението ще могат да използват основните компютърни програми, необходими за обслужването на стандартни офисни задачи – да намират информация, да участват в разработването на техническа и технологична документация, да осъществяват оперативна дейност, свързана с обработването на документи: въвеждане, разпечатване, обмен на текстови файлове, да работят с електронни таблици.

След приключване на обучението курсистите ще познават изискванията и разпоредбите на нормативните документи, регламентиращи дейностите при използване на компютърна техника, и ще умеят да се справят с офисните административни процедури.

Успешно завършилите курсисти ще придобият първа степен на професионална квалификация и ще получат съответния сертификат за получените компетенции.



Редакционна колегия:

д-р Галина Иванова - главен експерт

д-р Милена Кьосева - главен методист

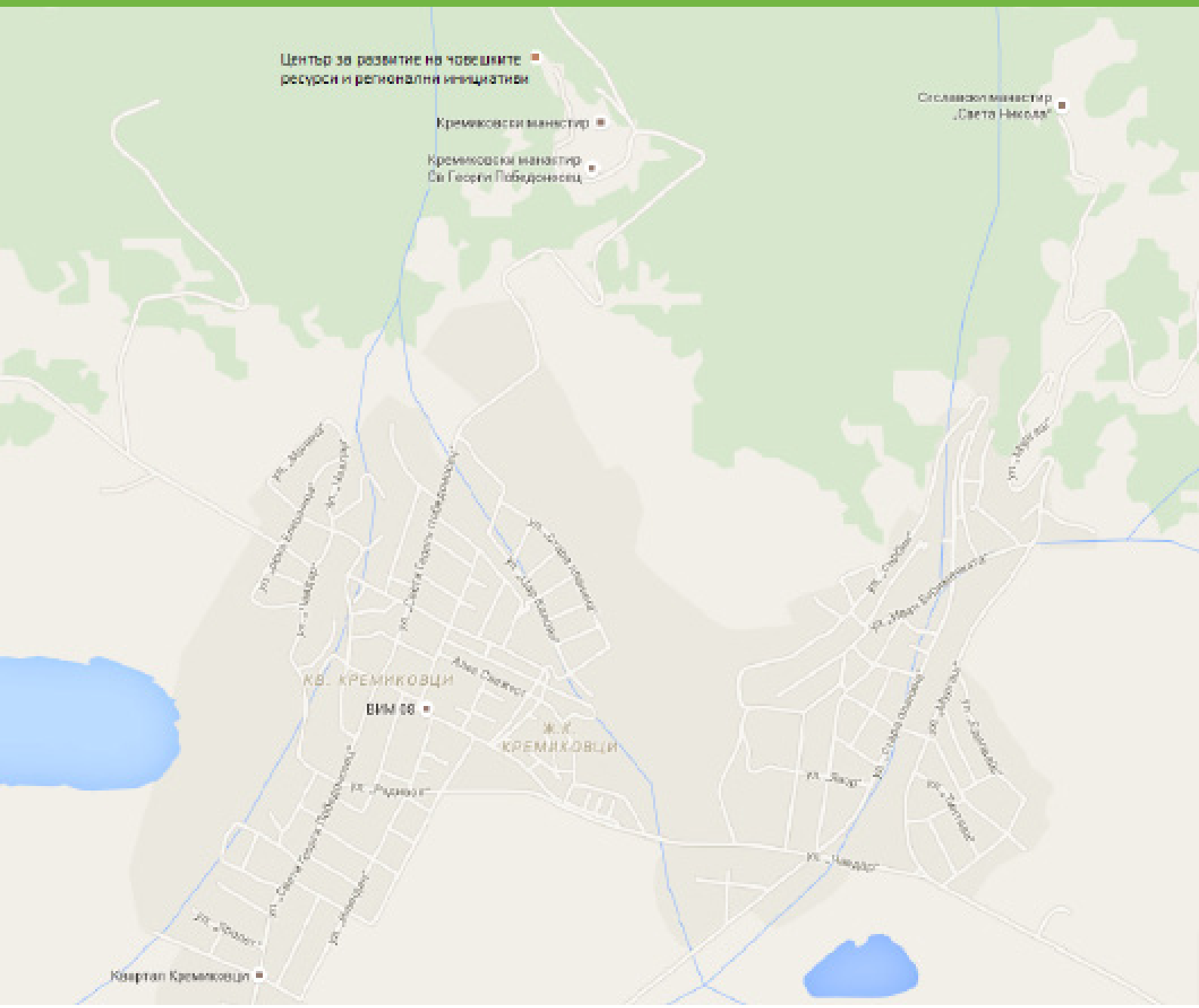
Росинка Лазарова - главен експерт

Графичен дизайн:

Никифор Никифоров

Бюлетинът се финансира по Споразумение между МОЦ на МОТ и ЦРЧРРИ.

Авторските права на този бюлетин са собственост на информационния център към ЦРЧРРИ.
Никаква част от този продукт не може да бъде копирана или използвана без съгласието на ЦРЧРРИ.
Нарушителите ще бъдат третирани по смисъла на Закона за защита на авторските права.



АЛТЕРНАТИВЕН ТРАНСПОРТ ДО ЦРЧРРИ

Автобусна линия 117

делник – в сила от 04.03.2015

От спирка кв. Кремиковци към спирка Автостанция Изток

5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
5:41	6:01	7:16	8:10	9:05	10:19	11:17	12:15	13:15	14:20	15:35	16:20	17:21	18:12	19:02	20:27	21:02	22:50	23:54
	6:21	7:34	8:28	9:25	10:48	11:46	12:45	13:45	14:55		16:55	17:47	18:37	19:27		21:47		
	6:40	7:52	8:46	9:50										19:57				
	6:58																	

От спирка Автостанция Изток към спирка гр. Бухово

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
4:30	5:10	6:07	7:01	8:23	9:17	10:15	11:15	12:15	13:25	14:05	15:30	16:20	17:10	18:00	19:00	20:20	21:25	22:30
4:50	5:30	6:25	7:19	8:48	9:46	10:45	11:45	12:50		14:50	15:55	16:45	17:35	18:30	19:35			
	5:49	6:43	7:38															
			7:58															

Автобусна линия 117

предпразник, празник – в сила от 11.10.2014

От спирка кв. Кремиковци към спирка Автостанция Изток

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
6:03	7:03	8:03	9:23	10:03	11:34	12:19	13:00	14:23	15:05	16:35	17:20	18:05	19:25	20:05	21:38	22:38	23:38
		8:43		10:48			13:41		15:50			18:45		20:50			

От спирка Автостанция Изток към спирка гр. Бухово

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
4:40	5:40	6:40	7:20	8:008:40	9:25	10:10 10:55	11:35	12:16 12:58	13:40	14:25	15:10 15:55	16:40	17:20	18:00 18:40	19:25	20:15	21:15	22:15