ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	**БИЗОВА-ГЕОРГИЕВА, МАРИЯНА ВАЛЕНТИНОВА**
Адрес	**гр. Пловдив, 4000, България**
Телефон	**+359 32 261 814**
Факс	
E-mail	**mbizova@uni-plovdiv.bg**
Националност	**България**

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	**01.10.2025 г. до момента**
• Име и адрес на работодателя	ПУ „Паисий Хилендарски“ - град Пловдив, Педагогически факултет, Катедра „Педагогика и управление на образованието“
• Вид на дейността или сферата на работа	Висше образование
• Заемана длъжност	Асистент
• Основни дейности и отговорности	Преподавателска заетост
• Дати (от-до)	**18.10.2021 г. – 09.09.2025 г.**
• Име и адрес на работодателя	Национална търговска гимназия – град Пловдив
• Вид на дейността или сферата на работа	Средно (професионално) образование (8. - 12. клас)
• Заемана длъжност	Администратор информационни системи, административен секретар
• Основни дейности и отговорности	Администрация и управление на средното образование, дигитализация
• Дати (от-до)	**16.01.2017 г. – 15.10.2022 г.**
• Име и адрес на работодателя	ПУ „Паисий Хилендарски“ - град Пловдив, Департамент за квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти
• Вид на дейността или сферата на работа	Продължаваща квалификация на педагогическите специалисти
• Заемана длъжност	Административен секретар
• Основни дейности и отговорности	Краткосрочна и дългосрочна квалификация на педагогическите специалисти
• Дати (от-до)	**01.06.2011 г. – 16.06.2016 г.**
• Име и адрес на работодателя	Р – Консулт ЕООД
• Вид на дейността или сферата на работа	Счетоводни услуги
• Заемана длъжност	Оперативен счетоводител
• Основни дейности и отговорности	Фирмено счетоводство

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

• Дати (от-до)	**01.09.2006 – 01.06.2011 г.**
• Име и адрес на работодателя	Национална търговска гимназия – град Пловдив
• Вид на дейността или сферата на работа	Средно (професионално) образование (8. - 12. клас)
• Заемана длъжност	Педагогически съветник
• Основни дейности и отговорности	Педагогически специалист, педагогическо консултиране, подкрепа за личностно развитие
• Дати (от-до)	**01.10.2001 г. – 31.08.2006 г.**
• Име и адрес на работодателя	СОУ „Константин Величков", град Пловдив
• Вид на дейността или сферата на работа	Средно образование (1.-12. клас)
• Заемана длъжност	Педагогически съветник
• Основни дейности и отговорности	Педагогически специалист, педагогическо консултиране, подкрепа за личностно развитие

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	**2014 г. – 2018 г.**
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ПУ „Паисий Хилендарски" - град Пловдив, Педагогически факултет
• Основни предмети/застъпени професионални умения	1.1. Теория и управление на образованието; Тема на дисертационния труд: „Компетентности на училищния директор"
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	ОНС „Доктор"
• Дати (от-до)	**2004 г. - 2006 г.**
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Университет за национално и световно стопанство, град София
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Икономика и управление на труда със специализация „Управление на човешките ресурси"
• Наименование на придобитата квалификация	Магистър по икономика
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	ОКС „Магистър"
• Дати (от-до)	**2001 г. – 2003 г.**
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ПУ „Паисий Хилендарски" - град Пловдив, Педагогически факултет
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Приложна социална психология
• Наименование на придобитата квалификация	Психолог
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	ОКС „Магистър"
• Дати (от-до)	**1997 г. – 2001 г.**
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ПУ „Паисий Хилендарски" - град Пловдив, Педагогически факултет
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Педагогика
• Наименование на придобитата квалификация	Педагог
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	ОКС „Бакалавър"

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

• Дати (от-до)	**1992 г. - 1997 г.**
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Френска езикова гимназия „Антоан дьо Сент Екзюпери“, град Пловдив
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Чуждоезиков профил – френски, английски, испански и руски език
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Средно образование
• Дати (от-до)	**2020 г. - 2021 г.**
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ПУ „Паисий Хилендарски“, град Пловдив, Факултет по математика и информатика
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Методика на обучението по информатика и информационни технологии
• Наименование на придобитата квалификация	Учител по информатика и информационни технологии
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Обучение за придобиване на нова професионална квалификация

Лични умения и компетенции

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

Майчин език	**Български език**
Други езици	
	Френски език
• Четене	ОТЛИЧНО
• Писане	ДОБРО
• Разговор	ДОБРО
Други езици	
	Английски език
• Четене	ОТЛИЧНО
• Писане	ДОБРО
• Разговор	ДОБРО
Други езици	
	Руски език
• Четене	ОТЛИЧНО
• Писане	ДОБРО
• Разговор	ДОБРО

Социални умения и компетенции

Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

Притежавам отлични умения за работа в екип и сътрудничество, доказани чрез участието ми в редица национални и международни изследователски проекти, както и в съавторство на научни публикации. Дългогодишният ми опит като педагогически съветник ми позволи да развия способност за ефективна комуникация и емпатия. Умея да комуникирам успешно с различни заинтересовани страни, включително управляващи органи по проекти.

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

Притежавам солидни организационни умения, включващи управление и администрация на проекти по национални и европейски програми. Опитът ми включва финансово-техническо отчитане, експертиза по техническото изпълнение и координация на дейности. Управлявала съм административни и образователни процеси като административен секретар и администратор на информационни системи.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

Притежавам отлични технически умения, включително администриране на информационни системи и работа със специализирани електронни платформи за отчитане на проекти и свързани с управление на образованието. Високата ми компютърна грамотност е подкрепена от професионална квалификация "Учител по информатика и информационни технологии".

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория B

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/