



ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ „ПРОФЕСИЯ 21 ВЕК“

Централно звено - София

София 1606, бул. „Македония“ 20, ет. 5, ап.10, (+359 2) 953 17 21, 852 90 83, cpo21@didactaconsult.com

УТВЪРДИЛ:
инж. Мария Антова
ЗАМ. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО

УТВЪРДИЛ:
доц. д-р Красимир Спиров
ДИРЕКТОР НА ЦПО

УЧЕБЕН ПЛАН

за начално професионално обучение
с придобиване на трета степен на професионална квалификация
РАМКОВА ПРОГРАМА Е
(съгласно чл. 10 от ЗПОО)

Професионално направление:	
код 812	ПЪТУВАНИЯ, ТУРИЗЪМ И СВОБОДНО ВРЕМЕ
Наименование на професията:	
код 812010	ОРГАНИЗАТОР НА ТУРИСТИЧЕСКА АГЕНТСКА ДЕЙНОСТ
Наименование на специалността:	
код 8120102	СЕЛСКИ ТУРИЗЪМ
Степен на професионална квалификация:	
ТРЕТА	

Срок на обучение: до една година

Общ брой часове: 1015 часа

Брой часове по теория: 456 часа

Брой часове по практика: 559 часа

Държавен изпит по теория на професията: 4 часа

Държавен изпит по практика на професията: 2 дни по 6 часа

Форма на обучение: дневна/вечерна/задочна/самостоятелна/дистанционна

Организационна форма: квалификационен курс

Минимално входящо образователно равнище: завършено средно образование

София, 2006 г.

ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ПРОФЕСИЯТА
ОРГАНИЗАТОР НА ТУРИСТИЧЕСКА АГЕНТСКА ДЕЙНОСТ

**След завършване на професионалното обучение по професията,
обучаемите придобиват:**

ЗНАНИЯ ЗА:

- ◆ установените хотелски стандарти за посрещане на български и чуждестранни гости;
- ◆ стандартните процедури за гости, изискващи специално внимание – деца, инвалиди и др.;
- ◆ нормативните документи за оформяне на оперативно-техническата документация;
- ◆ терминологията на туристическата индустрия;
- ◆ необходимите особености за зареждане на стаи за VIP гости;
- ◆ правилата за рационално разпределение на стаи за групи;
- ◆ начините за оформяне сметките на гостите;
- ◆ връзките на звената в хотела, имащи отношение с работата на рецепцията;
- ◆ визовия и контролно-пропускателния режим на Р България;
- ◆ правилата и стандартите на заведението;
- ◆ разпоредбите и правилника за прилагане на паспортния режим на Р България;
- ◆ служебните задължения на портиери, пиколети, телефонисти и телефакс;
- ◆ техническите и експлоатационни характеристики на основните машини и съоръжения, инсталации, инвентар и обзавеждане на рецепцията и приемния хол на хотела;
- ◆ правилника за вътрешния ред в хотела, въведен от мениджъра;
- ◆ безопасност и ППО за бърза реакция при необходимост;
- ◆ чуждоезикови познания – в съответствие с националността на гостите и категорията на средството за подслон;
- ◆ стандарта и правилата за работа с оплаквания и рекламации на гостите;
- ◆ хигиенните изисквания в търговските стаи, общите помещения и офиси;
- ◆ терминологията на туристическото обслужване;
- ◆ конюнктурата на международния туристически пазар и туристическата политика в страната;
- ◆ социално-психологическите особености на обслужването и поведението на гостите;
- ◆ технология на поддържането и почистването на обектите;
- ◆ здравословни и безопасни условия на труд;
- ◆ машините и съоръженията в туристическата индустрия;
- ◆ икономиката и мениджмънта в туризма;
- ◆ правната уредба в туризма;
- ◆ правата и задълженията си като участник в трудовия процес съгласно Кодекса на труда и договорните отношения между работодател и работник;
- ◆ личните предпазни средства, прилагането на основните правила за безопасна работа на работното място и как да не замърсява с работата си околната среда
- ◆ собствената си роля в работата и необходимостта от повишаване на квалификацията си;

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ как да формулира проблеми, да задава въпроси, да прави отчет за извършената работа; ◆ договорните отношения между работодател и работник.
--	--

<p>УМЕНИЯ ДА:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ владее професионално-речевия етикет при посрещане на гостите; ◆ посреща и настанява гостите по установената процедура; ◆ изготвя сметки и води редовно определената оперативна техническа отчетност; ◆ изготвя ежедневно сведения за броя на нощувките и обслужените гости по национални направления; ◆ разпределя рационално стаи за групи; ◆ работи с компютърни информационни технологии; ◆ води комуникация по телефона и бизнес кореспонденция; ◆ реагира в извънредни ситуации, свързани с пренатовареност на хотела; ◆ работи безопасно в хотела; ◆ води оперативна, статистическа и счетоводна дейност; ◆ използва професионално-речевия етикет при рекламиране и предоставяне на основни и допълнителни услуги и мероприятия; ◆ използва лични предпазни средства.
--------------------------	--

ПРОГРАМА Е

ЗА НАЧАЛНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ С ПРИДОБИВАНЕ НА ТРЕТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Наименование на професионалното направление и код:
ПЪТУВАНИЯ, ТУРИЗЪМ И СВОБОДНО ВРЕМЕ – 812

Наименование на професията и код:
ОРГАНИЗАТОР НА ТУРИСТИЧЕСКА АГЕНТСКА ДЕЙНОСТ - 812010

Наименование на специалността и код:
СЕЛСКИ ТУРИЗЪМ – 8120102

Степен на професионална квалификация: **трета**

Цел на програмата: да регламентира условията и реда за придобиване на трета степен на професионална квалификация по професията в съответствие със Закона за професионалното образование и обучение.

Изисквания към кандидатите, желаещи да се включат в програмата:

- ◆ лицата да са навършили 16 години.
- ◆ професията да не е противопоказана на здравословното им състояние, удостоверено със съответния медицински документ.

Входящо образователно равнище:

- ◆ завършено средно образование.

Завършилите успешно обучението могат:

- ◆ да се реализират на пазара на труда;
- ◆ да продължат обучението си за придобиване на четвърта степен на професионална квалификация по рамкова програма Г;
- ◆ да продължат обучението си за актуализиране и разширяване на придобитата професионална квалификация чрез обучение по рамкови програми Д и Е, както и за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация по други професии и специалности, ако отговаря на изискванията за входящо образователно равнище;
- ◆ да придобият професионална квалификация по друга професия по рамкова програма А;
- ◆ да придобият квалификация по част от друга професия чрез обучение по рамкова програма Д.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

I. ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ - определя се от обучаващата институция и може да се съгласува със заявителя на професионалното обучение: дневна, вечерна, самостоятелна, заочна, индивидуална, кореспондентска, дистанционна.

II. БРОЙ НА ОБУЧАЕМИТЕ - определя се от обучаващата институция и може да се съгласува със заявителя на професионалното обучение.

III. УЧЕБНО ВРЕМЕ - определя се от обучаващата институция и може да се съгласува със заявителя на професионалното обучение.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННА ФОРМА: квалификационен курс.

V. СРОК НА ОБУЧЕНИЕ: по учебен план.

VI. НАЧИН НА ЗАВЪРШВАНЕ И УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБУЧЕНИЕ

Професионалното обучение по програма Е завършва и се удостоверява по реда и условията на Закона за професионалното образование и обучение със свидетелство за професионална квалификация.

6.1. Завършване на професионалното обучение

Професионалното обучение се завършва с полагане на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация:

- теория на професията – по национални изпитни програми ако има такива или по изпитни програми разработени от обучаващата институция и утвърдени от МОН;
- практика на професията – по задания, определени от обучаващата институция.

6.2. Удостоверяване на завършеното професионално обучение

Завършеното професионално обучение с придобиване на трета степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация.

VII. СТРУКТУРА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

7.1. УЧЕБЕН ПЛАН

№ по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА МОДУЛИТЕ	Учебни часове		
		Общо	Теория	Практика
A.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	895	376	519
	Обща задължителна професионална подготовка	152	97	55
1.	Здравословни и безопасни условия на труд	10	10	
2.	Трудово право	10	10	
3.	Икономика	8	8	
4.	Комуникации в трудовата дейност	10	10	
5.	Делово общуване, организация на работното време и работното място	26	14	12
6.	Работа с компютри; приложни програмни продукти; ползване на Интернет	40	15	25
7.	Чуждоезикова комуникация на работното място и професионална терминология	48	30	18
	Отраслова задължителна професионална подготовка	109	78	31
8.	Основи на туризма	22	22	
9.	Счетоводство на туристическата фирма	35	24	11
10.	Възникване и развитие на масовия туризъм в света и България	18	12	6
11.	Структура на туристическата индустрия	24	14	10
12.	Нормативно-правна уредба в туризма	10	6	4
	Специфична задължителна професионална подготовка	634	201	433
13.	Същностни характеристики на селския туризъм, професионален опит и личностен профил на управителя (администратора)	18	10	8
14.	Материална база и технологично оборудване в обектите на селския туризъм	44	22	22
15.	Същност и основни елементи на технологията и организацията на обслужването в обектите на селския туризъм	41	23	18
16.	Класификация на обектите и направленията в селския туризъм	12	6	6
17.	Технология и организация на приемане в обекти в селския туризъм	32	16	16
18.	Технология и организация на настаняването в средствата за подслон	45	20	25
19.	Технология и организация на камериерското обслужване	41	16	25
20.	Предоставяне на допълнителни хотелиерски услуги и услуги по интереси	38	18	20
21.	Организация, управление и мотивация на персонала в обектите на селския туризъм	38	18	20

22.	Приходи, разходи, печалба и рентабилност в обектите на селския туризъм	22	15	7
23.	Договорни отношения и разчетни операции в обектите на селския туризъм	20	10	10
24.	Охранителни мерки и безопасност на туристите	21	16	5
25.	Неотложна медицинска помощ в туризма	22	11	11
26.	Производствена практика	240		240
Б.	ИЗБИРАЕМА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА – ЧУЖД ЕЗИК	120	80	40
	ОБЩО А+Б	1015	456	559