



ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

УЧЕБЕН ПЛАН

ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО РАМКОВА ПРОГРАМА „Е“

(СЪГЛАСНО ЧЛ. 10 ОТ ЗПОО)

	Код	Наименование
Професионално направление	345	СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАЦИЯ
Професия	345040	СЪТРУДНИК В БИЗНЕС - УСЛУГИ
Специалност	3450401	БИЗНЕС - УСЛУГИ
Степен на професионална квалификация		втора

Входящо образователно ниво: **средно образование**

Срок на обучение: **22 учебни седмици**

Общ брой часове: **660 учебни часа**

Брой часове по теория: **292 учебни часа**

Брой часове по практика: **368 учебни часа**

Форми на обучение: **дневна, вечерна, задочна, самостоятелна, дистанционна**

Организационна форма: **квалификационен курс**



I. ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРОФЕСИЯТА (СПЕЦИАЛНОСТТА)

След завършване на професионалното обучение по професия „**СЪТРУДНИК В БИЗНЕС - УСЛУГИ**“, специалност „**БИЗНЕС - УСЛУГИ**“, обучаваният трябва:

ДА ЗНАЕ:

- фирмена култура;
- човешки ресурси;
- психология и етика;
- българските държавни стандарти (БДС) в областта на деловата кореспонденция и документооборота;
- йерархична структура на фирмата и нива на съподчиненост на персонала;
- трудово право;
- бизнес-комуникации;
- системи за архивиране;
- текстообработващи програми;
- програми тип “Електронна таблица”;
- електронна поща;
- възможностите на Интернет;
- автоматизирани информационни системи (управленски, административни и др.);
- компютърни мрежи и вътрешни системи за комуникация.

ДА МОЖЕ:

- да работи в екип
- да структурира персонала;
- да координира връзките между отделните звена;
- да взема решение;
- да изработва план-графици;
- да извършва оперативна административна дейност;
- да работи с офис-техника – компютър, съобщителна и звукозаписваща;
- да работи с компютърни мрежи;
- да работи с картотеки, дневници и документи;
- да работи с автоматизирани информационни системи;
- да работи със системи за вътрешна комуникация и контрол.



II. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УЧЕБНОТО СЪДЪРЖАНИЕ ПО РАЗДЕЛИ, УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ И ЧАСОВЕ

Учебните планове се разработват по модулен принцип. Пакетът от модули осигурява завършване на желаната степен на професионална квалификация. За всеки един от модулите са разработени учебни програми.

В таблица са посочени изучаваните модули, общ брой часове и брой часове по теория и практика.

№	Наименование на разделите и учебните предмети	Общ брой уч.ч.	От тях:	
			теория	практика
A	ОБЩА задължителна професионална подготовка	195	107	88
1	Здравословни и безопасни условия на труд	8	4	4
2	Чужд език по професията	97	46	51
3	Основи на пазарната икономика	40	22	18
4	Основи на правото	35	25	10
5	Информационни технологии	15	10	5
Б	ОТРАСЛОВА задължителна професионална подготовка	225	110	115
1	Икономика на предприятието	50	30	20
2	Основи на счетоводството	35	10	25
3	Финанси	30	20	10
4	Предприемачество и дребен бизнес	60	20	40
5	Търговско и трудово право	50	30	20
В	СПЕЦИФИЧНА задължителна професионална подготовка за специалността „Бизнес услуги“ – 3450401	180	75	105
1	Финансов и данъчен контрол	30	15	15
2	Управление на фирмата. Фирмена култура	40	20	20
3	Търговска кореспонденция	45	15	30
4	Маркетинг и реклама	65	25	40
Г	ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА	60	-	60
ОБЩ БРОЙ ЧАСОВЕ (А+Б+В+Г):		660	292	368



III. ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

1. Завършването на един модул се удостоверява съгласно чл.76 от Наредба № 4/ 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета, с **УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ**.

2. Пълният курс на обучението (обхваща всички модули) дава възможност за придобиване на степен на професионална квалификация по професията (специалността).

3. Професионалното обучение за придобиване на степен на професионална квалификация завършва с полагане на държавни изпити по теория и практика на професията, съгласно Наредба № 3/15/04.2003 г. за системата за оценяване (ДВ, бр.37/ 22.04.2003 г.)

4. Държавните изпити по теория и практика на професията се провеждат по национални изпитни програми в съответствие с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професията.

5. Завършеното професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация се удостоверява, съгласно чл.76 от Наредба №4/ 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета, със:

- **СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**
- **СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ** - издавано за професии, упражняването на които изисква правоспособност.