



ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ КЪМ „ХАРМОНИЯ1”ООД
София 1618, НСОУ „София”, кв. „Овча купел” I, ул. Монтевидео 21
www.harmonia1.com, e-mail: harmonia1@abv.bg, 0878 860 803

УЧЕБЕН ПЛАН

за обучение по рамкова програма Б

Наименование на професионалното направление и код:
„Администрация и управление“, Код: 345

Наименование на професията и код:
„Сътрудник в бизнес – услуги“, Код: 345040

Наименование на специалността и код
„Бизнес – услуги“, Код: 3450401

Втора степен на професионална квалификация

ОБЩ БРОЙ ЧАСОВЕ: 664 часа
БРОЙ ЧАСОВЕ ПО ТЕОРИЯ: 280 часа
БРОЙ ЧАСОВЕ ПО ПРАКТИКА: 384 часа

ВХОДЯЩО ОБРАЗОВАТЕЛНО РАВНИЩЕ: завършен клас от средното образование, придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити за завършване на средно образование или завършено средно образование.

I. НОРМАТИВНИ ОСНОВАНИЯ

- Учебният план е разработен на основание на чл. 13, ал. 2 и 3 от Закона за професионалното образование и обучение.
- Учебният план е разработен в съответствие с чл. 27, ал. 3, 4, 5 и 9, чл. 33, ал. 3, чл. 34, ал. 2, чл. 37, чл. 38, ал. 2, т. 1 и 2, ал. 3 и чл. 39 от Закона за професионалното образование и обучение и с Рамкова програма Б съгласно чл. 10, ал. 3, т. 6 от Закона за професионалното образование и обучение.
- Учебният план и учебните програми са разработени в съответствие с Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия 345040 “Сътрудник в бизнес - услуги”, специалност 3450401 “Бизнес - услуги”.

II. ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБУЧЕНИЕ

Минимално входящо образователно равнище:

- завършен клас от средното образование

Форма на обучение:

- дневна, вечерна, задочна, кореспондентска, самостоятелна, дистанционна

Организационна форма:

- квалификационен курс

Пълният курс на обучението дава възможност за:

- придобиване на втора степен на професионална квалификация по професията 345040 “Сътрудник в бизнес - услуги”, специалност 3450401 “Бизнес - услуги”.

Учебният план осигурява възможност за:

- обучение по част от професията 345040 “Сътрудник в бизнес - услуги”, специалност 3450401 “Бизнес - услуги” в съответствие с Рамкова програма Д съгласно чл. 10, ал. 3, т. 5 от Закона за професионалното образование и обучение, като се организира обучение по част от модулите.

III. ПРОФЕСИОНАЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА

Завършилите ще придобият:

ЗНАНИЯ ЗА:

- ✓ икономическото устройство на страната, съществуващите бизнес отношения, процеси и явления;
- ✓ механизмите за създаване, анализ и реализиране на бизнес идея;
- ✓ елементите на маркетинг микса;
- ✓ видовете организационни фирмени структури и техните функции;
- ✓ формите, принципите и методите, свързани с правилното съставяне на първични счетоводни документи;
- ✓ обработка на работна счетоводна, статистическа и финансова документация, както и протоколи, справки, бланки и др.;
- ✓ изискванията за документиране на извършени стопански операции и преводи към клиенти и доставчици;
- ✓ основни положения в нормативната уредба в България;
- ✓ правата и задълженията си като участници в трудовия процес.

УМЕНИЯ ЗА:

- ✓ Проучване на потребителското търсене чрез установяване на контакт с клиенти;
- ✓ Изготвяне и представяне на количествени и качествени данни, графики, таблици и презентации;
- ✓ Кореспонденция и комуникация с партньори, контрагенти и клиенти;
- ✓ Прогнозирането, планирането и отчетност на извършената работа;
- ✓ Маркетинга – работа с маркетингови проучвания, анализ на потребителското поведение и анализ на конкурентната среда;
- ✓ Намирането, създаването и обработката на информация с помощта на компютър;
- ✓ Работа с офис техника – телефон, телефонна централа, факс, компютър, скенер, копирна машина и др.

IV. ЗАВЪРШВАНЕ И УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБУЧЕНИЕ

- Професионалното обучение за придобиване на степен на професионална квалификация завършва с полагане на държавни изпити по теория на професията и по практиката на професията.
- Държавните изпити по теория на професията и по практика на професията се провеждат по национални изпитни програми в съответствие с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професията.
- Професионално обучение по част от професията завършва с полагане на изпити за придобиване на професионална квалификация по задания, определени от обучаващата институция.
- Завършеното професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация, номенклатурен номер 3-54, на Министерството на образованието, младежта и науката.
- Завършеното професионално обучение по част от професията се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация, номенклатурен номер 3-37, на Министерството на образованието, младежта и науката.

V. ПРОФЕСИОНАЛНА РЕАЛИЗАЦИЯ

Професията „Сътрудник в бизнес услуги” е предназначена за всички, които искат да придобият знания и умения в областта на бизнес-услугите с оглед на новите икономически предизвикателства.

По време на обучението участниците научават как: да изявяват лидерските си умения, да познават пазара, да рекламират успешно; да управляват финанси като използват съвременни технически средства и нови информационни продукти. Английският език ще бъде помощник в бизнес - контактите.

Обучението по тази програма цели придобиване на конкретни професионални умения и техники за успешна реализация на пазара на труда.

Обща квалификационна цел на обучението :

Подготовка на висококвалифицирани, компетентни специалисти за предприемаческа дейност в сферата на бизнес услугите, както и на ръководни кадри от средния управленско ниво в големи компании.

Завършилите обучението ще придобият следните компетенции :

- ✓ Познаване на основните принципи в пазарната икономика;
- ✓ Използване на основните инструменти за управление;
- ✓ Владееене на съвременни информационни технологии;

- ✓ Познаване и прилагане на действащото законодателство;
- ✓ Осъществяване на задълбочени анализи и разкриване на нови пазарни ниши за фирмата;
- ✓ Извършване на контрол на цялостната дейност на фирмата;
- ✓ Управляване на паричните потоци и разработване на проекти за тяхното целево финансиране;
- ✓ Владееене на бизнес комуникацията;
- ✓ Владееене на чужд език;
- ✓ Продажбени умения.
- ✓

VI. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ПОДГОТОВКА ПО МОДУЛИ И УЧЕБНИ ЧАСОВЕ

№	Видове подготовка, модули	Теория	Практика	Общо
A.	Задължителна професионална подготовка	280	384	664
I.	Обща професионална подготовка	96	96	192
1.	Въведение в пазарната икономика	24	24	48
2.	Здравословни и безопасни условия на труд	16		16
3.	Икономика и управление на организацията /Фирмен мениджмънт/	24	24	48
4.	Счетоводство и финансов анализ /Фирмени финанси/	16	32	48
5.	Бизнес комуникации	16	16	32
II.	Отраслова професионална подготовка	112	120	232
6.	Предприемачество /Стратегическо бизнес планиране/	24	24	48
7.	Маркетинг	32	32	64
8.	Информационни системи	24	32	56
9.	Проектен мениджмънт	32	32	64
III.	Специфична професионална подготовка	72	168	240
10.	Оперативен мениджмънт	16	24	40
11.	Управление на продажбите	16	32	48
12.	Икономика, управление и организация на предприятието	16	16	32
13.	Бизнес английски език	24	32	56
	Производствена практика		64	64
B.	Свободно избираема професионална подготовка*	30	30	60
14.	Умения за водене на преговори	30	30	60
15.	Управление на вътрешно фирмени комуникации.	30	30	60
16.	Презентационни и комуникационни умения	30	30	60
17.	Брейнсторминг техники	30	30	60

18.	Мотивация на персонала и управление на екипи	30	30	60
19.	Управление на връзки с медиите	30	30	60
20.	Управление на времето и стреса	30	30	60
21.	Управление и организация на ПР събития	30	30	60
Общо:		280	384	664