



УЧЕБЕН ПЛАН

ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО РАМКОВА ПРОГРАМА „Е“ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ТРЕТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

в съответствие с ДООИ, НАРЕДБА № 19 от 06 ноември 2003 г. ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯТА „Администратор в хотел “ в сила от 06 януари 2004 г., издадена от Министерството на образованието и науката, обн. ДВ. бр. 6 от 01 януари 2004 г.

Професионално направление:	Хотелиерство, ресторантьорство и кетеринг	Код: 811
Професия:	Администратор в хотелиерството	Код: 811020
Специалност:	Организация на обслужването в хотелиерството	Код: 8110201
Степен на професионална квалификация	Трета	III
Срок на обучение:	до 1 година	
Общ брой часове:	960	
От които:		
брой часове по теория:	402	
брой часове по практика:	558	
Форма на обучение:	Дневна	
Организационна форма	Квалификационен курс	
Минимално входящо образователно равнище:	средно образование или придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити за завършване на средно образование и се определя с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии	

гр. София, 2016 г.

I. ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРОФЕСИЯТА И СПЕЦИАЛНОСТТА

След завършване на професионалното обучение по професия „**АДМИНИСТРАТОР В ХОТЕЛИЕРСТВОТО**“, специалност „**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБСЛУЖВАНЕТО В ХОТЕЛИЕРСТВОТО**“, обучаемият, съгласно ДООИ по професията/ специалността трябва да е постигнал **следните резултати от ученето:**

Компетенции	Резултати от ученето	
	Знания	Умения
Прилага правилата за здравословни и безопасни условия на труд	Знае правилата за здравословни и безопасни условия на труд и личните предпазни средства	Спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд и използва лични предпазни средства
Използва лични предпазни средства, униформено и работното облекла	Знае изискванията към хигиената на униформеното и работното облекла.	Разграничава значението на изискванията към хигиената на униформеното и работното облекла.
Познава вредните производствени фактори и влиянието им върху околната среда	Знае вредните производствени фактори и влиянието им върху околната среда	Спазва правилата и изискванията за хигиена на работната среда
Извършва вербални и невербални комуникации при общуването с гостите на български и чужд език	Знае стандарта за обслужване на български и чуждестранни гости	Прилага принципите и методите на вербални и невербални комуникации при общуването с гостите на български и чужд език
Познава особеностите за ефективна комуникация и делово общуване с персонала	Знае изискванията и правилата за ефективна комуникация и делово общуване с персонала	Прилага правилата за ефективна комуникация и делово общуване с персонала
Изпълнява прецизно трудовите си задължения: -приема, регистрира и настанява на различните видове гости в хотела при тяхното пристигане; -поддържа сметките на гостите точно с готовност за приключване; -предлага допълнителни услуги на гостите; -приключва сметките по	Знае стандартите за обслужване на гости в хотела	Спазва вежливо поведение при обслужване на гостите в хотела. Извършва посрещане, приемане, регистриране и настаняване на гостите в хотела и предлага допълнителни услуги в съответствие с установените

<p>основни и допълнителни услуги; - изпраща гостите по установените процедури; - организира работата на портиера, пиколото, телефониста информатор и друг персонал; - приема резервации; - реагира в извънредни ситуации свързани с претовареност на хотела; - оказва долекарска помощ и взема противопожарни мерки.</p>		<p>станданти . Приема резервации. Урежда сметките на госта при различни видове плащания.</p>
<p>Познава нормативната уредба в туризма</p>	<p>Знае нормативните документи</p>	<p>Спазва нормативните документи в туризма.</p>
<p>Познава машините и съоръженията в хотела: -видовете; -устройството; -предназначението; -условни обозначения; - видове техническа и технологическа документация; -инструкции за работа.</p>	<p>Знае видовете машини, техническите и експлоатационни характеристики на основните машини и съоръжения, инсталации, инвентар и обзавеждане на рецепцията и приемния блок на хотела;</p>	<p>Оперира с видовете машини и съоръжения при обслужване на гостите в хотела</p>
<p>Познава организацията на работата и специфичните стандарти за работа във фирмата</p>	<p>Знае специфичните стандарти за работа във фирмата и длъжностните характеристики на служителите и социално психологическите особености на персонала</p>	<p>Спазва и прилага специфичните стандарти за работа във фирмата</p>
<p>Познава икономиката, мениджмънта, маркетинга и рекламата в туристическата индустрия</p>	<p>Знае икономиката, мениджмънта, маркетинга и рекламата в туристическата индустрия</p>	<p>Прилага икономическите правила и изискванията на мениджмънта, маркетинга и рекламата в туристическата индустрия</p>
<p>Прилага технологията на туристическото обслужване</p>	<p>Описва технологията на туристическото обслужване</p>	<p>Прилага утвърдените стандарти в туристическата индустрия</p>
<p>Познава отчетните документи</p>	<p>Знае отчетните документи прилагани в</p>	<p>Работи с оперативно – технически документи</p>

	хотелиерството	
Познава информационната техника и технологии в туризма	Знае информационната техника и използваните програмни продукти в туризма	Работи с персонален компютър и прилага готови програмни продукти

II. ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

1. Пълният курс на обучение дава възможност за придобиване на трета степен на професионална квалификация по професия **„Администратор в хотелиерството“**, специалност **„Организация на обслужването в хотелиерството“**.

2. Оценяването на знанията се осъществява на три нива – начално, междинно и изходно. Оценките се поставят по шестобалната система.

3. Професионалното обучение за придобиване на професионална квалификация завършва с полагане на държавни изпити по теория и по практика на професията и специалността, съгласно Наредба № 3 от 15.04.2003г. за системата за оценяване.

4. Държавните изпити се провеждат по национална изпитна програма, в съответствие с ДОИ за придобиване на квалификация по професията. Оценяването на професионалните компетенции и по двата изпита е независимо и се извършва по единни национални критерии.

5. Завършеното професионално обучение се удостоверява със Свидетелство за професионална квалификация, съгласно Наредба № 4 от 16.04.2003г. за документите за системата на народната просвета.

ЗАВЪРШИЛИТЕ УСПЕШНО ОБУЧЕНИЕТО МОГАТ ДА СЕ РЕАЛИЗИРАТ УСПЕШНО НА ПАЗАРА НА ТРУДА И ДА ЗАЕМАТ СЛЕДНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ:

- ✓ Служител, рецепцията в хотел
- ✓ Администратор, хотел
- ✓ Информатор, приемна
- ✓ Рецепционист

III. УЧЕБЕН ПЛАН

№ по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ	Брой учебни часове		
		Всичко	Теория	Практика
I.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	900	372	528
A.	Обща задължителна професионална подготовка	74	74	0
1.	Здравословни и безопасни условия на труд	8	8	-
2.	Информационна техника и технологии	18	18	-
3.	Икономика	10	10	-
4.	Трудово-правно законодателство	8	8	-
5.	Бизнес комуникации и мотивация в трудовата дейност	10	10	-
6.	Предприемачество	20	20	-
B.	Отраслова задължителна професионална подготовка	240	100	140
1.	Чужд език по професията	16	16	-
2.	Основи на туризма	16	16	-
3.	Счетоводство и отчетност в туризма	16	16	-
4.	Професионална етика и туристическо поведение	16	16	-
5.	Маркетинг в туризма	18	18	-
6.	Мениджмънт в туризма	18	18	-
7.	Учебна практика	140	-	140
7.1.	Информационни технологии в туризма	60	-	60
7.2.	Чужд език по професията	80	-	80
B.	Специфична задължителна професионална подготовка	586	198	388
1.	Организация и функциониране на кухнята и ресторанта	20	20	-
2.	Организация и функциониране на преден офис	30	30	-
3.	Технология на хотелиерското обслужване	40	40	-
4.	Технология на допълнителните дейности в туризма	20	20	-
5.	География на туризма	18	18	-
6.	История на материалната и духовна култура	18	18	-
7.	Туристическа, туроператорска и агентска дейност	16	16	-
8.	Обмяна на валута	12	12	-
9.	Охранителни мерки и безопасност в хотелиерството	12	12	-
10.	Неотложна медицинска помощ в туризма	12	12	-
11.	Учебна практика по специалността:	268	-	268
11.1	Организация и функциониране на кухнята и ресторанта	60	-	60
11.2	Организация и функциониране на преден офис	74	-	74
11.3	Технология на хотелиерското обслужване	66	-	66
11.4	Технология на допълнителните дейности в туризма	30	-	30
11.5.	Туристическа, туроператорска и агентска дейност	20	-	20
11.6.	Обмяна на валута	18	-	18
12.	Производствена практика:	120	-	120
	Всичко :A+B+ B	900	372	528
II.	ИЗБИРАЕМА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	60	30	30
1.	Приложни програмни продукти (работа с хотелиерски софтуер)	30	-	30
2.	Иновации и оценка на риска в хотелиерството	30	30	-
	Всичко:I+II	960	402	558