



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Заместник-министър на образованието и науката

**ЗА П О В Е Д**

**№ РД 09-..... 20.... г.**

На основание чл. 13д, ал. 2, т. 1 от Закона за професионалното образование и обучение, при спазване изискванията на чл. 6б, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс, във връзка с осигуряването на обучението по учебен предмет и Заповед № РД09-3194/30.05.2022 г. на министъра на образованието и науката

**У Т В Ъ Р Ж Д А В А М**

учебна програма за специфична професионална подготовка по учебния предмет **Производствена практика** за професионалното направление код **341** „Търговия на едро и дребно“, професия код **341040** „Търговски представител“, специалност код **3410401** „Търговия на едро и дребно“ съгласно приложението.

Учебната програма влиза в сила от учебната 2022/2023 година.

**X**

---

МАРИЕТА ГЕОРГИЕВА  
Зам.-министър на образованието и науката

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

---

**УЧЕБНА ПРОГРАМА**  
**ЗА СПЕЦИФИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА**  
**ПО**  
**УЧЕБНИЯ ПРЕДМЕТ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА**  
**11 КЛАС**

Утвърдена със Заповед № РД 09-.....20..... г.

**ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ:**

Код 341 „Търговия на едро и дребно“

**ПРОФЕСИЯ:**

Код 341040 „Търговски представител“

**СПЕЦИАЛНОСТ:**

Код 3410401 „Търговия на едро и дребно“

София, 2022 година

## **I. ОБЩО ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА**

Учебната програма е предназначена за специалност код **3410401** „Търговия на едро и дребно“ в професионално направление код **341** „Търговия на едро и дребно“.

Учебното съдържание по предмета се надгражда въз основа на учебното съдържание в общата, отрасловата и специфичната подготовки.

Обучението по предмета се организира чрез активно включване на ученика в учебния процес, чрез възлагане на самостоятелни и екипни задачи и дейности за постигане по-пълно осмисляне и ефективно усвояване на изучавания материал, както и творческо прилагане на наученото в нови ситуации от практиката.

Обучението по производствена практика се провежда в предприятия на юридически и физически лица и/или учебно-тренировъчни бази на училищата. Практическото обучение се провежда като учебно-тренировъчни, учебно-творчески дейности, както и обучение на конкретно работно място.

Местата за провеждане на обучението по производствена практика се обзавеждат съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професия „Търговски представител“ на които се осигуряват здравословни и безопасни условия за обучение и труд.

Графикът за провеждането на производствена практика се определя от директора на училището.

## **II. ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО УЧЕБНИЯ ПРЕДМЕТ**

Основни цели са:

1. Подобряването на качеството на професионалната подготовка на учениците
2. Улесняване на достъпа от училището към работното място за успешната реализация на трудовия пазар.

Придобитите професионални компетентности в реалните условия подпомагат учениците за успешното професионално реализиране.

## **III. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ**

### **Разпределение на учебното време:**

Общият брой часове по учебния предмет производствена практика е определен в типовите учебни планове за специалност код **3410401** „Търговия на едро и дребно“ в ТУП В2, В4, В6 за професионална подготовка.

### **Раздели, теми**

Учебното съдържание е структурирано в седем раздела.

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА РАЗДЕЛИТЕ	Брой часове
	<b>РАЗДЕЛ I. Техника за безопасност и охрана на труда</b>	<b>4</b>
1	Техника на безопасност и охрана на труда. Противопожарни изисквания в предприятието.	
2	Фирмена политика за здраве и безопасност при работа в предприятието.	
	<b>РАЗДЕЛ II. Бизнес среда на предприятието</b>	<b>4</b>
1	Проучване на бизнес средата на предприятието.	
2	Влияние на външната бизнес среда върху дейността на предприятието.	
	<b>РАЗДЕЛ III. Работа в административен отдел</b>	<b>6</b>
1	Длъжностни характеристики.	
2	Процедури и правилници в предприятието.	
	<b>РАЗДЕЛ IV. Работа в търговски отдел</b>	<b>30</b>
1	Работа с търговска документация с доставчици и клиенти в страната.	
2	Работа с търговска документация с доставчици и клиенти в страната.	
3	Управление на покупки и продажби.	
4	Управление на вземанията от клиенти и задълженията към доставчици.	
5	Изготвяне на рекламни материали на предприятието.	
6	Изготвяне на УЕБ сайт на предприятието.	
	<b>РАЗДЕЛ V. Работа във финансово-счетоводен отдел</b>	<b>8</b>
1	Извършване на разплащания чрез банкова сметка.	
2	Осчетоводяване на текущи разходи.	
3	Осчетоводяване на текущи приходи.	
	<b>РАЗДЕЛ VI. Представяне на дейността на предприятието.</b>	<b>8</b>
1	Планиране и организиране на представянето.	
2	Изготвяне на оферти.	
3	Осъществяване на директни контакти с доставчици и клиенти.	
4	Изграждане на етични и коректни отношения с доставчици и клиенти.	
	<b>РАЗДЕЛ VII. Отчитане и анализ на резултатите от участието в производствената практика</b>	<b>4</b>
1	Изготвяне на доклад за участие в производствената практика.	
2	Обобщаване и анализ на резултатите от участието в производствената практика.	
	<b>Всичко часове</b>	<b>64</b>

#### IV. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО – ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

В резултат от обучението ученикът трябва да притежава следните знания, умения и компетентности:

- знания за: влиянието на бизнес средата върху дейността на предприятието; структурата и функционирането на предприятието; дейността на структурните звена в предприятието; работните позиции и длъжностните характеристики.
- умения за: работа в екип; организация на работното място; изпълнение на целите и задачите по планиране, организиране и реализиране на дейността на предприятието; съставяне и използване на различни видове документи.
- компетентности за: осъществяване на вътрешна и външна комуникация с институции, контрагенти, персонал; изготвяне и представяне на доклади и материали за дейността на предприятието; анализиране и оценяване на постигнатите резултати от проведената производствена практика.

## V. АВТОРСКИ ЕКИП

1. Антония Йонкова-Петкова – Национална търговско-банкова гимназия, Гр. София
2. Мариана Герчева – Национална търговско-банкова гимназия, Гр. София

## VI. ЛИТЕРАТУРА

1. Миленкова, А. Здравословни и безопасни условия на труд. Учебно помагало за задължителна професионална подготовка, Изд. Нови знания, София, 2003 г.
2. Колектив, Работа в учебно предприятие, Изд. Мартилен, София, 2015 г.
3. Дончев Д., Щерев Н., Икономика на предприятието, Изд. Мартилен, София, 2019 г.
4. Лалева Ц., Икономика, Изд. Мартилен, София, 2019 г.
5. Нормативна уредба:
  - Търговски закон;
  - Данъчно и осигурително законодателство;
  - Закон за счетоводството, Национални счетоводни стандарти;
  - Закон за задълженията и договорите;
  - Кодекс на труда;
  - Наредби, правилници, указания и други поднормативни актове;
  - Правилници и други документи на реални предприятия.
6. Сайтове на предприятия, държавни институции, бизнес организации и бизнес медии.
7. Сайт на Центъра на учебно тренировъчните фирми - <https://www.buct.org/>