



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Заместник-министър на образованието и науката

**ЗА П О В Е Д**

**№ РД 09-...../..... 2022 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 **482 „Приложна информатика“**, професия код **482040 „Организатор Интернет приложения“**, специалност код **4820401 „Електронна търговия“**.

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

**X**

---

МАРИЕТА ГЕОРГИЕВА  
Зам.-министър на образованието и науката

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

---

**У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А**  
**ЗА СПЕЦИФИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА**  
**ПО**  
**УЧЕБНИЯ ПРЕДМЕТ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА**  
**11 КЛАС**

Утвърдена със Заповед № РД 09-...../.....2022 г.

**ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ:**

Код 482 „Приложна информатика“

**ПРОФЕСИЯ:**

Код 482040 „Организатор Интернет приложения“

**СПЕЦИАЛНОСТ:**

Код 4820401 „Електронна търговия“

София, 2022 година

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

Учебната програма е предназначена за специалност код **4820401 „Електронна търговия“** в професионално направление код **482 „Приложна информатика“**.

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, учебно-производствени бази към предприятията, учебно-тренировъчни бази на училищата. Практическото обучение се провежда като учебно-тренировъчни, учебно-творчески, учебно-производствени и производствено-учебни 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 „Финансист“ 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 подобряването на качеството на професионалната подготовка на учениците и 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 **482 „Приложна информатика“** в ТУП В2, В4, В6 за професионална подготовка.

### **Раздели, теми**

Учебното съдържание е структурирано в осем раздела.

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА РАЗДЕЛИТЕ И ТЕМИТЕ	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. Работни позиции в предприятието</b>	<b>6</b>
1	Работни позиции в предприятието.	
2	Организация на индивидуалното работно място.	
	<b>РАЗДЕЛ III. Работа в деловодство</b>	<b>8</b>
1	Видове документи.	
2	Организация на работата с документи. Документооборот в предприятието.	
3	Регистри за входящи и изходящи документи.	
	<b>РАЗДЕЛ IV. Работа във финансово-счетоводен отдел</b>	<b>16</b>
1	Счетоводни документи в предприятието.	
2	Документи по покупки и продажби.	
3	Касови документи.	
4	Банкови и застрахователни документи.	
	<b>РАЗДЕЛ V. Работа в екип</b>	<b>10</b>
1	Формиране на работен екип. Роли в екипа.	
2	Индивидуални качества и принос при работа в екип.	
3	Взаимоотношения в работния екип.	
	<b>РАЗДЕЛ VI. Мотивация на работното място</b>	<b>8</b>
1	Изграждане на мотивация за изпълнение на трудови задачи.	
2	Самооценяване и оценяване на индивидуалния принос.	
3	Представяне на информация за индивидуални постижения в кариерата.	
	<b>РАЗДЕЛ VII. Фирмена култура</b>	<b>8</b>
1	Елементи на фирмената култура.	
2	Фирмено облекло и поведение.	
3	Представяне на дейността на предприятието. Презентационни умения.	
	<b>РАЗДЕЛ VIII. Отчитане и анализ 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>ОБЩ БРОЙ 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 изискванията за организацията за безопасност и охрана на труда; функционирането на предприятието; обхвата и характеристиките на функциониране на предприятието.
- умения за работа самостоятелно и в екип; организация на работното място; изпълнение на дейностите и задачите по планиране, организиране и реализиране на дейността на предприятието; 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.

#### **V. АВТОРСКИ ЕКИП**

1. Десислава Симеонова – Национална търговско-банкова гимназия, гр. София
2. Красимира Иларионова – 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 кредитните институции;
  - Кодекс за застраховането;
  - 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 държавни институции, бизнес организации и бизнес медии.
7. Сайт на Центъра на учебно тренировъчните фирми - <https://www.buct.org/>

ПРОЕКТ