



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО  
МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА**  
град ПИРДОП ул."Стефан Стамболов" 99  
тел. 07181 / 53 70, факс 07181 / 55 13  
E-mail: pgme\_pirdop.abv.bg

## ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

**УТВЪРДИЛ:**  
**ЗАМ.ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПО:**  
(инж.М.Антова)

**УТВЪРДИЛ:**  
**ДИРЕКТОР НА ЦПО:**  
(инж.Н.Рашева)

# У Ч Е Б Е Н П Л А Н

## ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ ПО РАМКОВА ПРОГРАМА "А"

(съгласно чл. 10 от ЗПОО)

Наименование и код на професионалното направление:	<b>345 Стопанско управление и администрация</b>
Наименование и код на професията:	<b>345100 Оператор на компютър</b>
Наименование и код на специалността:	<b>3451001 Текстообработване</b>
Степен на професионална квалификация:	<b>първа</b>

Срок на обучение: в зависимост от заявката на възложителя  
Общ брой часове: 326 часа  
Брой часове по теория: 140 часа  
Брой часове по практика: 186 часа  
Държавни изпити по теория на професията: 4 часа  
Държавни изпити по практика на професията на професията: 2 дни по 6 часа  
Форми на обучение: дневна / вечерна / задочна / самостоятелна / дистанционна /  
Организационна форма: **квалификационен курс**

гр.Пирдоп 2007 г.

## I. ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРОФЕСИЯТА (СПЕЦИАЛНОСТТА)

След завършване на професионалното обучение по професията “Оператор на компютри” – специалност “Текстообработване”, обучаваният трябва:

- **да знае:**
  - основните правила за работа с компютърна техника
  - основните характеристики на ползваната компютърна техника и програмните продукти
  - технологичната последователност на различните видове операции при работата с приложни програмни продукти
  - основните правила за здравословни и безопасни условия на труд и ползване на лични предпазни средства при работа с компютър
- **да може:**
  - да организира правилно работата си с компютъра на работното място
  - да създава, редактира, запазва и отпечатва текстове и таблици, като спазва технологичната последователност на извършване на различните видове операции с компютъра според спецификата на ползваното приложение
  - да оценява качеството на извършената работа в съответствие с нормативните изисквания

## II. УЧЕБЕН ПЛАН

№	Наименование на модулите	Общ брой учебни часове	От тях:	
			теория	практика
<b>А. Обща задължителна професионална подготовка</b>				
1	Здравословни и безопасни условия на труд, и опазване на околната среда	18	12	6
2	Трудово-правни и икономически знания. Организация на трудовия процес	12	8	4
3	Мотивация, предприемачески дух и комуникативни умения	12	4	8
<b>Б. Отраслова задължителна професионална подготовка</b>				
1	Чужд език по специалността	20	20	-
2	Икономика	12	8	4
3	Основи на правото	24	16	8
4	Предприятие	12	8	4
5	Банково дело	12	8	4
<b>В. Специфична за професията и специалността задължителна професионална подготовка</b>				
1	Основи на работата с компютърна техника. Информационни технологии и операционни системи.	12	8	4
2	Основи на текстообработката	30	20	10
3	Основи на работата с електронни таблици	24	16	8
4	Работа с приложни програмни продукти	18	12	6
<b>Г. Производствена практика</b>		<b>60</b>	<b>-</b>	<b>60</b>
<b>Д. Задължително избираема подготовка</b>		<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Общ брой часове</b>		<b>326</b>	<b>140</b>	<b>186</b>

### III. ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

1. Изисквания към кандидатите:
  - Завършено основно образование или 7 клас;
  - Навършени 16 години;
  - Физически и психически здрави, което се удостоверява с медицинско свидетелство, съдържащо заключение, че лицето е здраво и може да упражнява професията.
2. Изисквания към преподавателите:
  - За преподаватели по теория – завършено образование по специалността с образователно - квалификационна степен бакалавър или по-висока и минимум 5 години стаж по специалността.
  - За преподавателите по практика – завършено образование съответстващо на образователно – квалификационна степен специалист или по-висока и минимум 5 години стаж по специалността.
3. Изисквания към материално - техническата база:

Да бъде в съответствие с изискванията на действащите нормативни актове на МОН, Министерството на труда и социалната политика, МВР, Министерство на здравеопазването, отрасловите министерства и съответните български стандарти.

  - По теория – учебен кабинет с работно място на всеки обучаван и работно място на обучаващия, учебна дъска, шкафове, табла, платно за прожектиране, други средства за обучение, дидактическа техника и учебни помагала (схеми, учебни видео филми, каталози, справочници, технически паспорти, конструктивна и технологична документация и др., съобразени с преподаваното учебно съдържание)
  - По практика – компютърна техника.
4. Пълният курс на обучението дава възможност за придобиване на степен на професионална квалификация по професията “Оператор на компютърна техника”; специалността “Текстообработка”.
5. Професионалното обучение за придобиване на професионална квалификация завършва с полагане на държавни изпити по теория на професията и практика 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.
6. Завършеното професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация се удостоверява със:
  - Свидетелство за професионална квалификация.

## **IV. УЧЕБНА ПРОГРАМА**

## **V. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

### **1. Изпит по теория.**

- 1.1. Усвоени знания за общите и специфичните дейности в съответствие с нормативните изисквания и учебните програми.
- 1.2. Утвърдено отношение за здравословно и безопасно упражняване на изучаваната професия и опазване на околната среда.
- 1.3. Придобити икономически и трудово-правни знания и умения.
- 1.4. Знания и умения за работа с компютърна техника и приложни програми.
- 1.5. Справяне с предвидими и рутинни задачи на работното място, осъществяване на комуникации.

### **2. Изпит по практика.**

- 2.1. Спазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда.
- 2.2. Ефективна организация на работното място.
- 2.3. Спазване на изискванията на правилниците, наредбите и предписанията.
- 2.4. Правилно извършване на отделните операции и команди според поставеното задание.
- 2.5. Спазване на технологичната последователност на операциите според изпитната задача.
- 2.6. Качество на изпълнение на заданието.
- 2.7. Самоконтрол и самопроверка при изпълнението на задачата.