

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

към Сдружение „Професионално развитие и образование“

гр. Смолян, ж.к. Райково, ул. “Васил Левски“ № 21

Утвърдил: _____



УЧЕБЕН ПЛАН

**ЗА НАЧАЛНО И ПРОДЪЛЖАВАЩО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ С
ПРИДОБИВАНЕ НА ТРЕТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

Професионално направление	Пътувания, туризъм и свободно време	Код: 812
Професия	Аниматор в туризма	Код: 812040
Специалност	Туристическа анимация	Код: 8120402
Степен на професионална квалификация	трета	
Ниво по НКР:	4	
Срок на обучение:	до 1,5 години	
Общ брой часове	960 ч.	
от които:	-	
брой часове по теория:	388	
брой часове по практика:	572	
Форма на обучение	Дневна форма на обучение	
Организационна форма	Квалификационен курс	
Входящо минимално образователно равнище	Придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити за завършване на средно образование или придобито средно образование	

гр. Смолян, 2023 г.

I. Нормативни основания

Настоящият учебен план и учебна програма по отделните предмети/модули от него са разработени:

- ✓ На основание чл. 13г от ЗПОО и чл. 13д, ал. 4 от ЗПОО;
- ✓ В съответствие с: чл. 27, ал. 2, 4, 5 и 6; чл.28, чл.28а, чл.1, 2 и 3, т. 2; чл.28б, ал. 1, 2 и 3, т.2; чл.28в, ал. 1, 2 и 3, т. 2; чл. 29 от ЗПОО;
- ✓ В съответствие с държавния образователен стандарт (ДОС) за придобиване квалификация по професията „Аниматор в туризма“ (или ДОИ, обнародвани преди промяната в ЗПОО от 01.08.2016 г.), приет с НАРЕДБА № 30 от 14 юни 2010 г.
- ✓ В съответствие с рамкови програми Б (чл.9, чл. 12, т. 1, буква „а“ от ЗПОО).

II. Очаквани резултати от обучението:

Резултати от ученето		
Знания	Умения	Компетентности
1.1. Описва изискванията за здравословни и безопасни условия за работа в средствата за подслон, местата за настаняване, както и в транспортните средства 1.2. Описва правилата за пожарна и аварийна безопасност	1.1.Разработва инструкции за провеждане на анимационни мероприятия в съответствие с нормативните документи за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд 1.2. Оказва долекарска помощ в случай на необходимост. 1.3. Използва по предназначение средствата за противопожарна защита (кофпомпа, пожарогасител и др.). 1.4. Поддържа лична хигиена и хигиена на работното място в съответствие със здравословните и безопасни условия на труд и санитарно-хигиенните изисквания. 1.5. Използва подходящо облекло и отличителни знаци	1. Организира и контролира спазването на правилата за здравословен и безопасен труд (ЗБУТ) и опазване на околната среда
2.1. Описва правилата и ролите на всеки играч за различни видове спортни игри (футбол, баскетбол, тенис на маса, дартс, занимателни игри и др.). 2.2. Изброява предметите или инструментариума, необходими за провеждане на всяка спортна игра	2.1. Проучва желанията и възможностите на туристите, за да избере най-подходящата спортна игра. 2.2. Съобразява избора на игрите с желанието за участие на туристите. 2.3. Осигурява условия за участие на всички туристи, проявили желание да се включат в игрите. 2.4. Видоизменя планираните мероприятия при невъзможност за тяхната реализация. 2.5. Попълва заявки за осигуряване на необходимия	2. Осъществява спортна анимация на български и чужд език.

	<p>инструментариум за всяка спортна игра.</p> <p>2.6. Участва активно във всяка игра, като проявява артистичност и мотивира участниците.</p> <p>2.7. Инструктира участниците преди започване на играта.</p> <p>2.8. Спазва и следи за осигуряване на безопасността на туристите по време на спортните прояви</p>	
<p>3.1. Описва правилата и ролите на всеки играч за различни видове детски забавления (клоунади, игри, шоу програми, моделиране, рисуване, апликиране, танци, симулации и др.).</p> <p>3.2. Обяснява правилата и ръководи детската анимация, като проявява артистичност и мотивира участниците</p>	<p>3.1. Артистично участва в детските прояви – разказва приказки, пее песнички, изпълнява клоунада, моделира, рисува, танцува и др.</p> <p>3.2. Подбира предметите, необходими за провеждане на различните видове детски забавления.</p> <p>3.3. Проучва желанията и възможностите на туристите с цел избор на най-подходящо детско забавление.</p> <p>3.4. Избира подходящ вид анимация съобразно възрастта, физическите и психологичните особености в развитието на децата.</p> <p>3.5. Осигурява участието на всички деца, проявили желание да се включат в анимационните прояви.</p> <p>3.6. Попълва заявки за осигуряване на необходимите предмети или оборудване за всяко планирано забавление</p> <p>3.7. Видоизменя планираните мероприятия в случай на невъзможност за тяхната реализация.</p> <p>3.8. Спазва и следи за осигуряване на безопасността на децата по време на детските анимационни прояви</p>	<p>3. Осъществява детска анимация на български и чужд език.</p>
<p>4.1. Познава българските празници, народни обичаи и традиционни занаяти.</p> <p>4.2. Описва особеностите на</p>	<p>4.1. Демонстрира изпълнение на народен инструмент, на народни песни или танци.</p> <p>4.2. Проучва желанията и</p>	<p>4. Осъществява фолклорна анимация на български и чужд език.</p>

<p>българското народно творчество – приказки, легенди, пословици и поговорки, музика и песни, танци, облекла, художествени мотиви за украса и др.</p> <p>4.3. Представя на български и на чужд език пред туристите информация за българския фолклор</p>	<p>възможностите на туристите с цел избор на най-подходящото фолклорно занимание.</p> <p>4.3. Подбира заниманията съобразно желанието за участие на туристите.</p> <p>4.4. Видоизменя планираните мероприятия в случай на невъзможност за тяхната реализация.</p> <p>4.5. Попълва заявки за осигуряване на необходимото оборудване и помощни материали за всяко фолклорно занимание.</p> <p>4.6. Подпомага туристите при участието им в съответното занимание.</p> <p>4.7. Осигурява участието на всички заявили желание да се включат в анимационното занимание</p>	
<p>5.1. Описва установените в хотелиерството стандарти за посрещане, настаняване и изпращане на български и чуждестранни гости.</p> <p>5.2. Описва стандартните процедури при организиране на туристическа анимация на туристи, изискващи специфични грижи (хора с увреждания, деца, възрастни, хора със заболявания и др.).</p> <p>5.3. Познава специфичната за туристическото обслужване терминология, разговаря с туристите на разбираем за тях език.</p>	<p>5.1. Общува ефективно и спокойно при възникване на проблеми.</p> <p>5.2. Разработва пълна програма за провеждане на туристическа анимация с подробно разписание за начало и край.</p> <p>5.3. . Подготвя (подбира) мястото/помещението за провеждане на туристическа анимация с цел създаване условия на туристите да наблюдават, слушат или участват в проявите.</p> <p>5.4. Събира информация за метеорологичните условия при провеждане на туристическа анимация на открито с цел изготвяне на резервен вариант. 5.5. Изготвя покана с информация за туристите за мястото, началния час, начините на придвижване за участие или наблюдение на туристическа анимация.</p> <p>5.6. В случай на участие на туристите в туристическата</p>	<p>5. Осъществява хотелска анимация на български и чужд език</p>

	<p>анимация планира подходящи дейности за репетиция.</p> <p>5.7. Представя на туристите правилата за участие в туристическа анимация.</p> <p>5.8. Закупува билети за участие, прави резервации и др., подготвя отчети за проведените анимационни мероприятия</p>	
<p>6.1. Подробно описва процедурите за осигуряване на безопасност на мястото/помещението за провеждане на туристическата анимация</p> <p>6.2. Описва процедури за безопасност при провеждане на туристическа анимация, в която са включени опасни за туристите части (поставяне на прегради, предпазни средства и др.).</p> <p>6.3. Описва евентуалните рискове за безопасността на туристите в хотела или на мястото за провеждане на туристическата анимация</p>	<p>6.1. Осигурява условия за провеждане на туристическата анимация в съответствие с процедурите за безопасност на мястото/помещението за провеждане на туристическата анимация</p> <p>6.2. Съблюдава за стриктно прилагане на правилата за предотвратяване на рисковете по време на провеждане на туристическата анимация.</p> <p>6.3. Взема бързи и адекватни решения при възникване на непредвидени технически проблеми.</p> <p>6.4. Представя пред туристите процедурите за постъпване и предаване на оплаквания и рекламации от тяхна страна.</p> <p>6.5. Прилага правилата за поддържане на хигиена в помещенията преди и след приключване на туристическата анимация</p>	<p>6. Осигурява безопасно провеждане на различните видове анимационни програми.</p>
<p>7.1. Описва процедурите по преглед на техническите устройства (микрофони, усилвателни уредби, видеостени и др.), необходими за провеждане на туристическата анимация</p> <p>7.2. Описва процедурите при установяване на техническа неизправност на превозните средства.</p> <p>7.3. Описва процедурите за проверка на стаите и други услуги.</p>	<p>7.1. . Установява изправността на техническите съоръжения според инструкциите (микрофон, радио, телевизионен монитор и др.).</p> <p>7.2. Предприема необходимите процедури за отмяна на анимационната програма при установяване на неизправност на техническите и транспортните средства</p>	<p>7. Проверява техническите устройства, помещенията и съоръженията, използвани за провеждане на забавления на туристите</p>

<p>8.1. Описва процедурите и начина за евакуация от хотела при спешни случаи, в случай на пожар или други непредвидени ситуации.</p> <p>8.2. Подробно информира туристите преди започване на туристическата анимация относно начините за спешно евакуиране</p>	<p>8.1. Организира безопасното и своевременно извеждане на гостите от хотела през аварийния изход.</p> <p>8.2. В зависимост от компетентността си участва в овладяването на бедствената ситуация и оказва долекарска помощ на пострадалите.</p> <p>8.3. Предприема конкретни действия в случай на претоварване на хотела вследствие на неправилна резервация или допуснатата грешка</p>	<p>8. Прилага процедури в случай на пожар, наводнения, терористичен акт или друго необичайно събитие в местата за провеждане на туристическа анимация</p>
<p>9.1. Анализира проведените мероприятия и прави предложения за корекции в анимационната програма</p>	<p>9.1. Изготвя отчети за извършената работа и направените разходи.</p> <p>9.2. Попълва стандартни бланки, образци и др., необходими за отчитане на приключилите мероприятия</p>	<p>9. Подготвя отчети за проведените анимационни мероприятия</p>

III. Завършване и удостоверяване на професионалното обучение по рамкова програма Б

- ✓ Професионалното обучение по рамкови програми Б се завършва след полагане на **държавен изпит** за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.
- ✓ Държавният изпит за придобиване на трета СПК се провежда по национални изпитни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.
- ✓ Организацията и провеждането на държавния изпит е в съответствие Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация;
- ✓ Придобитата СПК се удостоверява със Свидетелство за професионална квалификация номенклатурен № 3-54, съгласно т. 19 от приложение № 4 към чл. 31 на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- ✓ Придобилият свидетелство за трета СПК по свое желание може да получи Европейско приложение към Свидетелството за професионална квалификация.
- ✓ Свидетелството за професионална квалификация дава достъп до пазара на труда и достъп до включване в рамкови програми Е за продължаващо професионално обучение с придобиване на съответната степен на професионална квалификация.
- ✓ Свидетелствата за професионална квалификация се подпечатват с обикновен собствен кръгъл печат съгласно чл. 40б, ал. 1 от ЗПОО.

IV. Материална база

- ✓ **Учебни кабинети за обучението по теория на професията** са осигурени от ЕГ „Иван Вазов“, гр. Смолян по приложен договор, както и от Учебен център „Евротех-В.Н.“ ООД, ЕИК 175166396 по приложен договор.
- ✓ Обзавеждането включва: работно място на преподавателя (работна маса и стол), работно място на

всеки обучаван (работна маса и стол), учебна дъска, мебели (шкафове), стена за окачване на нагледни материали, учебнотехнически средства (проектор) и др.

- ✓ Компютърен кабинет с работно място и компютър/лаптоп/таблет за всеки обучаван и за преподавателя със специализирани софтуерни продукти; мултимедия, интернет.
- ✓ Обучението по практика на профсията се извършва под наблюдение и методично ръководство на организатора на курса както в зали на ЕГ „Иван Вазов“ и бази на Учебен център „Евротех-В.Н.“ ООД, ЕИК 175166396 така и в туристически обекти, комплекси, хотели, спортни зали, заведения за хранене и развлечения и др.

УЧЕБЕН ПЛАН

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВИДОВЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА, ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ И ЧАСОВЕ

№	Учебни предмети/модули	Брой учебни часове
Раздел А. Задължителни учебни часове		
Теоретично обучение		
Раздел А1. Обща професионална подготовка		
1.	Здравословни и безопасни условия на труд	6
2.	Предприемачество	6
3.	Икономика	12
Общ брой на учебните часове за раздел А1		24
Раздел А2. Отраслова професионална подготовка		
1.	Комуникация и чужд език	28
2.	Маркетинг в туризма	18
3.	Гостоприемство в туристическата индустрия	16
4.	Принципи на организация на туризма	16
5.	Отчетност и работа с документи	28
Общ брой на учебните часове за раздел А2		78
Раздел А3. Специфична професионална подготовка		
1.	Екскурзоводско обслужване	34
2.	Туристическа анимация	160
3.	Организация и функциониране на хотела	30
4.	Безопасност и долекарска помощ	20
5.	Комуникация и сценично поведение	12
Общ брой на учебните часове за раздел А3		256
Общ брой на учебните часове по теоретично обучение за раздел А2 + раздел А3		334
Практическо обучение		
Раздел А2. Отраслова професионална подготовка		

Учебна практика		
1.	Комуникация и чужд език	16
2.	Отчетност и работа с документи	16
Общ брой на учебните часове за раздел А2		32
Раздел А3. Специфична професионална подготовка		
Учебна практика		
1.	Екскурзоводско обслужване	164
2.	Туристическа анимация	220
3.	Организация и функциониране на хотела	30
4.	Комуникация и сценично поведение	54
Производствена практика		42
Общ брой на учебните часове за раздел А3		510
Общ брой на учебните часове по практическо обучение за раздел А2 + раздел А3		542
Общ брой на задължителните учебните часове за раздел А		900
Раздел Б. Избираеми учебни часове		
Разширена професионална подготовка		
1.	Планинарство	60
2.	Транспорт и туристическа агентска дейност	60
Общ брой на избираемите учебните часове за раздел Б		60
Общ брой на задължителните и избираемите учебни часове за раздел А + раздел Б		960

УЧЕБНА ПРОГРАМА

<i>№</i>	<i>Учебни предмети/модули</i>	<i>Брой учебни часове</i>
Раздел А. Задължителни учебни часове		
Теоретично обучение		
Раздел А1. Обща професионална подготовка		
1.	Здравословни и безопасни условия на труд	6
1.1.	Общи положения и общи изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд	1
1.2.	Задължения за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд	3
1.3.	Осъществяване на превантивна дейност по опазване на околната среда	1
1.4.	Овластяване на рискови и аварийни ситуации	1
2.	Предприемачество	6
2.1.	Основи на предприемачеството	2

2.2.	Усъвършенстване на предприемаческия процес	2
2.3.	Разработване на бизнес план	2
3.	Икономика	12
3.1.	Основни характеристики на пазарната икономика	3
3.2.	Принципи на икономиката	3
3.3.	Икономическата дейност в България	3
3.4.	Икономиката в туризма	3
<i>Общ брой на учебните часове за раздел А1</i>		24
Раздел А2. Отрастова професионална подготовка		
1.	Комуникация и чужд език	28
1.1.	Ключови думи и изрази свързани с дейността на английски език	8
1.2.	Основна терминология на английски език	6
1.3.	Бизнес комуникация	6
1.4.	Общувание в работния екип	8
2.	Маркетинг в туризма	18
2.1.	Въведение в маркетинга. Маркетингова философия	2
2.2.	Маркетингови проучвания	4
2.3.	Продуктова политика	4
2.4.	Ценова политика	4
2.5.	Дистрибуционна политика	2
2.6.	Комуникационна политика	2
3.	Гостоприемство в туристическата индустрия	16
3.1.	Туризмът като отрасъл	2
3.2.	Човешки ресурси в туризма	4
3.3.	Общувание, фирмена култура и бизнес етикет в туризма	6
3.4.	Бит, традиции и кулинарно изкуство	4
4.	Отчетност и работа с документи	16
4.1.	Счетоводно отчитане в туризма – обща характеристика и организация	2
4.2.	Документиране и счетоводни документи. Материална отговорност и инвентаризация	6
4.3.	Оценяването и калкулирането като счетоводни способности	2
4.4.	Отчитане и документиране на имуществото на предприятието	4
4.5.	Отчитане и документиране на приходите и разходите	2
<i>Общ брой на учебните часове за раздел А2</i>		78
Раздел А3. Специфична професионална подготовка		
1.	Екскурзоводско обслужване	34
1.1.	Въведение в екскурзоводството	6
1.2.	Видове екскурзии	4

1.3.	Видове екскурзоводски услуги и екскурзоводски беседи	12
1.4.	Основна информация на екскурзовода	12
2.	Туристическа анимация	160
2.1.	Правна уредба в туризма	4
2.2.	Специфика на туристическата анимация	16
2.3.	Анимационен продукт и анимационна програма	20
2.4.	Класификация на анимацията в туризма	8
2.5.	Анимация според възрастта	28
2.6.	Анимация според мястото на провеждане	36
2.7.	Анимация според целта	48
3.	Организация и функциониране на хотела	30
3.1.	Въведение в хотелиерството	1
3.2.	Възникване и развитие на хотелиерството	1
3.3.	Материално-техническа база на хотелиерството	4
3.4.	Организация на хотелиерството	3
3.5.	Персонал в хотелиерството	3
3.6.	Организация и функциониране на фронт офиса	2
3.7.	Компютърни системи в хотелиерството	4
3.8.	Технология и организация на хотелското домакинство	1
3.9.	Технология и организация на допълнителните хотелиерски услуги	2
3.10.	Системи за безопасност в хотелиерството	1
3.11.	Управление на качеството в хотелиерството	2
3.12.	Маркетинг и реклама в хотелиерството	2
3.13.	Стандартизация в хотелиерството	2
3.14.	Санитарно-хигиенен контрол и безопасност на труда в хотелиерството	2
4.	Безопасност и долекарска помощ	20
4.1.	Нормативна уредба	2
4.2.	Безопасност и предотвратяване на инциденти и несчастни случаи	4
4.3.	Долекарска помощ	6
4.4.	Начини за действия при природни бедствия, авария, катастрофи и други извънредни ситуации	4
4.5.	Пожарна и аварийна безопасност	4
5.	Комуникация и сценично поведение	12
5.1.	Комуникация	4
5.2.	Сценично поведение	8
Общ брой на учебните часове за раздел А3		256

Общ брой на учебните часове по теоретично обучение за раздел А2 + раздел А3		334
Практическо обучение		
Раздел А2. Отрадова професионална подготовка		
Учебна практика		
1.	Комуникация и чужд език	16
1.1.	Ключови думи и изрази свързани с дейността на английски език	6
1.2.	Основна терминология на английски език	4
1.3.	Бизнес комуникация	4
1.4.	Общуване в работния екип	2
2.	Отчетност и работа с документи	16
2.1.	Счетоводно отчитане в туризма – обща характеристика и организация	2
2.2.	Документиране и счетоводни документи. Материална отговорност и инвентаризация	4
2.3.	Оценяването и калкулирането като счетоводни способности	2
2.4.	Отчитане и документиране на имуществото на предприятието	4
2.5.	Отчитане и документиране на приходите и разходите	4
Общ брой на учебните часове за раздел А2		32
Раздел А3. Специфична професионална подготовка		
Учебна практика		
1.	Екскурзоводско обслужване	164
1.1.	Въведение в екскурзоводството	28
1.2.	Видове екскурзии	36
1.3.	Видове екскурзоводски услуги и екскурзоводски беседи	44
1.4.	Основна информация на екскурзовода	56
2.	Туристическа анимация	220
2.1.	Правна уредба в туризма	4
2.2.	Специфика на туристическата анимация	16
2.3.	Анимационен продукт и анимационна програма	40
2.4.	Класификация на анимацията в туризма	4
2.5.	Анимация според възрастта	36
2.6.	Анимация според мястото на провеждане	56
2.7.	Анимация според целта	64
3.	Организация и функциониране на хотела	30
3.1.	Въведение в хотелиерството	1
3.2.	Материално-техническа база на хотелиерството	5
3.3.	Организация на хотелиерството	1
3.4.	Персонал в хотелиерството	1

3.5.	Организация и функциониране на фронт офиса	4
3.6.	Технология и организация на хотелското домакинство	2
3.7.	Технология и организация на допълнителните хотелиерски услуги	4
3.8.	Системи за безопасност в хотелиерството	2
3.9.	Управление на качеството в хотелиерството	2
3.10.	Маркетинг и реклама в хотелиерството	2
3.11.	Стандартизация в хотелиерството	2
3.12.	Компютърни системи в хотелиерството	4
4.	Комуникация и сценично поведение	54
4.1.	Комуникация	14
4.2.	Сценично поведение	40
	Производствена практика	42
	Общ брой на учебните часове за раздел А3	510
	Общ брой на учебните часове по практическо обучение за раздел А2 + раздел А3	542
	Общ брой на задължителните учебните часове за раздел А	900
Раздел Б. Избираеми учебни часове		
Разширена професионална подготовка		
1.	Планинарство	60
1.1.	Форми на планинарство	8
1.2.	Разработване на маршрути	10
1.3.	Използване на туристически ресурси	8
1.4.	Избор на оптимален път за движение	8
1.5.	Режим за преминаване през защитени територии	8
1.6.	Изнасяне на беседи	8
1.7.	Водене на група по маршрут	10
2.	Транспорт и туристическа агентска дейност	60
2.1.	Въведение в туроператорската и туристическата агентска дейност	8
2.2.	Нормативна база	8
2.3.	Документиране и отчитане на туроператорската и турагентската дейност	8
2.4.	Туристически продукт	10
2.5.	Формиране на туристически пакети и разработване на туристически програми	8
2.6.	Организиране на пътувания с различни видове транспорт	10
2.7.	Разработване на туристически програми и туристически пакети за различни видове пътувания	8
	Общ брой на избираемите учебните часове за раздел Б	60
	Общ брой на задължителните и избираемите учебни часове за раздел А + раздел Б	960