

# **НАРЕДБА № 17 ОТ 6 НОЕМВРИ 2003 Г. ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯ "ХОТЕЛИЕР"**

*ИЗДАДЕНА ОТ МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА В СИЛА ОТ 23.04.2004 Г.  
Обн. ДВ. бр.6 от 23 Януари 2004г.*

## **Раздел I. Общи положения**

Чл. 1. С тази наредба се определя държавното образователно изискване (ДОИ) за придобиване на квалификация по професия 811010 "Хотелиер" от област на образование "Услуги за личността" и професионално направление 811 "Хотелиерство, ресторантьорство и кетеринг" съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

Чл. 2. Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия 811010 "Хотелиер" съгласно приложението към тази наредба определя изискванията за придобиване на трета степен на професионална квалификация за специалността 8110101 "Организация и управление на хотел".

Чл. 3. (1) Въз основа на ДОИ по чл. 1 и рамковите програми по чл. 10, ал. 3 ЗПОО се разработват учебен план и учебни програми за обучението по съответната специалност по чл. 2.

(2) Документацията по ал. 1 за професионално образование се разработва от Министерството на образованието и науката, а за професионално обучение - от обучаващата институция.

## **Раздел II. Съдържание на държавното образователно изискване**

Чл. 4. (1) С ДОИ по чл. 1 се определя равнището на задължителната професионална подготовка в края на обучението по

професията, което гарантира на обучаемия възможност за упражняване на професия 811010 "Хотелиер".

(2) Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия 811010 "Хотелиер" определя общата, отрасловата и специфичната задължителна професионална подготовка за професията, както и задължителната чуждоезикова подготовка по професията и избираемата подготовка.

(3) Съдържанието на всеки вид задължителна професионална подготовка по ал. 2 включва:

1. необходимите професионални компетенции (знания, умения и професионално-личностни качества);
2. тематичните области, от които се формира съдържанието на учебните предмети/модули.

Чл. 5. С ДОО по чл. 1 се определят и входящото образователно равнище, изискванията към здравословното състояние на кандидатите за обучение, профилът на професията, целите на обучението, оценяването по време и при завършване на обучението, удостоверяването на придобитата професионална квалификация, необходимата материална база.

## Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Учебните планове и програми по чл. 3, ал. 1 за професионално образование се прилагат от учебната 2004/2005 г., а за професионално обучение - от влизането в сила на тази наредба.

§ 2. Лицата, които са приети за обучение до учебната 2003/2004 г. включително по специалности и професии от професионалното направление "Професии в сферата на обслужването" от Списъка за специалностите и професиите за професионалните училища на Министерството на образованието, науката и културата от 1993 г., се обучават и завършват обучението си по учебните планове и учебните програми, които са действали при постъпването им.

§ 3. Указания по прилагането на тази наредба се дават от министъра на образованието и науката.

§ 4. Тази наредба се издава на основание чл. 17, т. 3 във връзка с чл. 16, т. 7 от Закона за народната просвета.

§ 5. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

Приложение към чл. 2

Държавно образователно изискване за придобиване на  
квалификация по професията "Хотелиер"

Професионално направление:

811 Хотелиерство, ресторантьорство и кетеринг

Наименование на професията:

811010 Хотелиер

1. Входни характеристики

Степен на професионална квалификация и входящо образователно равнище.

В табл. 1 са представени специалностите, включени в професията "Администратор в хотел", съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение и входящото минимално образователно равнище за придобиване на съответната степен на професионална квалификация.

Таблица 1

Специалности		Степен на професионална квалификация	Минимално входящо образователно равнище
8110201	Организация и управление на хотел	трета	Завършено средно образование

Изисквания към здравословното състояние на кандидатите за обучение:

Кандидатът за обучение трябва да бъде физически годен и психически здрав да упражнява професията "Хотелиер", което се

удостоверява с медицинско свидетелство, доказващо, че тази професия не му е противопоказна.

## 2. Профил на професията

### 2.1. Дейности, предмети и средства на труда и професионални компетенции по специалности

Основните характеристики на профила на професията, диференцирани по специалности, са представени в табл. 2.

Таблица 2

Описание на трудовите дейности (задачи)	Предмети и средства на труда	Професионални компетенции		
		знания за	умения за	професионално-личностни качества
Специалност "Организация и управление на хотел"				
Да организира и ръководи: цялостния процес по посрещане, настаняване и изпращане на гостите; цялостната дейност на хотелското домакинство; подготовката на хотелските стаи, общи помещения и сектори; ежеседмични инструктажи и съвещания по проблеми в обслужването и организацията на работа; проучването на потребителското търсене. Да контролира: състоянието на стаите за гости, общите помещения, служебните	Компютърни системи Стандарти на хотела Правилник за вътрешния ред Колективен трудов договор Наредба за работното време и отпуските Кодекс на труда Всички действащи вътрешни заповеди, свързани с работата на звено "рецепция", звено "хотелско домакинство" и др. звена в хотела Наредба за категоризация на туристически обекти Наредба за адресна регистрация Вътрешни правила на	Стандарта на обслужване Технологиите и длъжностните характеристики на служителите в дейността Хигиенните изисквания в търговските стаи, общите помещения и офиси Терминологията на туристическото обслужване Технико-експлоатационната характеристика на всички машини и съоръжения в дейността Всички организационни връзки и взаимоотношения във фирмата Конюнктурата на международния туристически пазар и туристическата политика на	Прилагане изискванията и нормите за ръководство Прилагане системите на организация на труда, неговото стимулиране, планиране, отчитане и контрол Водене на оперативна, статистическа и счетоводна дейност Стимулиране и дисциплинарни наказания в рамките на Кодекса на труда Осъществяване на делови връзки с чужди и наши организации и фирми Ръководство и контрол	Отговорност Комуникативност Мобилност Оперативност Трудова дисциплина Позитивно отношение към околната среда Работа в екип Дискретност, лоялност

офиси и функционалните площи и текущото им поддържане; униформените и работните облекла на персонала, тяхната чистота и изрядност; първичната счетоводна отчетност на рецепцията; отчетността на всички работни места с финансова, материална или имуществена отговорност; изпълнението на задачите; ежедневно заетост и продажбите на легловата база и допълнителните услуги; спазването на всички нормативни изисквания, качеството на предлагане, трудовата дисциплина, спазване на изискванията за безопасни условия на труд, спазване на изискванията за безопасност на гостите и др.  
Да участва при разпределението на работата в бригадите, звената и секторите  
Да организира и осигурява развитието на кадрите:  
запознава

фирмата за движение на документооборота  
Наредба за пропускателния режим на страната  
Нормативни документи и инструкции, регламентиращи дейността на звено "резервация"  
Наредби за ПШ правила и процедури в хотела

страната  
Социално-психологическите особености на обслужването и поведението на гостите  
Технологията на поддържането и почистването на хотела  
Здравословни и безопасни условия на труд  
Изработване на атестационен формуляр с ясни критерии за качествата на кандидата в работна среда  
Стандарта на обслужване  
Безопасност на гостите

съгласно нормативните документи от трудовото законодателство  
Анализиране на тенденциите в развитието на международния туристически пазар  
Използване на професионално-речевия етикет при рекламиране и предоставяне на основни и допълнителни услуги и мероприятия  
Работа с компютърни информационни системи  
Уеднаквяване на държавните изисквания с фирмените изисквания за персонала

новоначалените  
служители с  
длъжностните  
характеристики, с  
правилника за  
вътрешния трудов ред и  
др. документи;  
организира курсове,  
семинари и др. форми за  
повишаване на  
квалификацията.  
Да оценява обучението  
на персонала.  
Да организира  
периодично провеждане  
на тренинг обучение с  
персонала с цел  
превантивни мерки:  
при възникване на  
пожар;  
при рискови ситуации;  
Да провежда  
ежемесечен инструктаж  
на персонала за мерки за  
сигурност и контрол.

## 2.2. Тенденции в развитието на професионалното направление

Туризмът е отрасъл с приоритетно значение, който изисква въвеждане на единни критерии за извършване на туристическата дейност. Ресторантьорството и хотелиерството са основни туристически дейности. Държавата поощрява развитието на туризма чрез осигуряване средства за единна система за обучение и квалификация на кадри в туризма.

Перспективите в отрасъла са създаване, усъвършенстване и модернизирание на малки туристически предприятия в отговор на тенденциите за развитие на алтернативни форми на туризма. Внимание се обръща и на масовия туризъм. Това изисква подготовка на средни изпълнителски кадри с необходимата професионална квалификация.

При разработване на ДОИ колективът се съобрази с изискванията за професионална и езикова квалификация на персонала в заведенията за хранене и развлечения и средствата за подслон и местата за настаняване - ДВ, бр. 95 от 2002 г. - Наредбата за категоризиране на туристическите обекти.

## 2.3. Възможности за професионална реализация

В настоящия момент има определен интерес към търсене на квалифицирана работна ръка в сферата на хотелиерството. Съществуват реални възможности за реализиране на средните изпълнителски кадри в страната и в страните от ЕС - работни места в малки и средни хотели, семейни хотели, къмпинги с една и две звезди.

#### 2.4. Възможност за повишаване на професионалната квалификация

Има възможности за повишаване на квалификацията в центрове към професионални гимназии, центрове за професионално обучение, към хотелиерски вериги, продължаване на образованието в колежи и висши учебни заведения.

### 3. Цели на обучението

Основната цел на обучението по професиите в направление "Хотелиерство, ресторантьорство и кетеринг" е подготовка на обучаваните за реализацията им по придобитата специалност в хотелиерството.

3.1. Ключови компетенции, формирани при обучението по общата задължителна професионална подготовка - единни за направление "Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг"

3.1.1. Здравословно и безопасно упражняване на изучаваната професия и опазване на околната среда - да контролира познаването и използването на личните предпазни средства, да знае и прилага основните правила за безопасна работа на работното място, да не допуска в работата си замърсяване на околната среда:

- да разпознава основните източници на риск в работната среда и да предприема съответните действия за отстраняването им;
- да разпознава основните източници на замърсявания в работната среда и да предприема съответните действия за отстраняването им;

- да разпознава опасностите от пожар и да взема противопожарни мерки;
- да оказва долекарска помощ;
- да организира поддържането на лична, производствена хигиена и хигиена на работното място;
- да контролира използването на материално-техническата база според правилата за безопасна работа;
- да инструктира и обучава персонала в правилното прилагане на процедурите по безопасна работа;
- да контролира прилагането на въведените процедури и предприема необходимите действия;
- да организира превантивни мерки за опазване на здравето на хората и защита на околната среда.

3.1.2. Комуникативни знания и умения:

- да познава външните и вътрешните фактори, влияещи върху бизнес поведението на организацията;
- да познава принципите на делово общуване;
- да оценява ролята на комуникациите при взимане на управленски решения;
- да познава методите на вербални и невербални комуникации при общуването;
- да притежава знания и умения за водене на преговори;

- да познава елементите на публичен релеф.

#### 3.1.3. Икономически знания и умения:

- да познава и прилага системите на организация на труда, неговото стимулиране, планиране, отчитане и контрол;
- да е запознат с установените форми и срокове за водене на оперативната, статистическата и счетоводната дейност;
- да познава и прилага всички нормативни документи и методически материали по икономиката и организацията на труда в

дейността.

#### 3.1.4. Трудово-правни знания и умения:

- да познава и прилага правата и задълженията си като участник в трудовия процес съгласно Кодекса на труда;
- да разбира и осъществява договорните отношения между работодател и работник;
- да знае и прилага изискванията на нормативните документи от трудовото законодателство, отнасящи се до различните длъжности;
- да знае организацията и да разпределя работа в звената и бригадите.

#### 3.1.5. Умения за работа в екип:

- да прилага индивидуални методи на работа с персонала;
- да съобразява взаимозаменяемост на персонала;
- да притежава ръководни и лидерски качества;
- да даде възможност на персонала "да израства на място" и да стимулира желанието им за повишаване на тяхната

квалификация.

#### 3.1.6. Психологически знания и умения:

- да познава социално-психологическите изисквания и прилага норми за ръководство;
- да познава социално-психологическите особености на обслужването и поведението на гостите;
- да познава социално-психологическите особености на персонала.

#### 3.1.7. Знания и умения за информационна техника и технологии:

- да умее да работи с компютър;
- да умее да ползва програмни продукти;
- да може да събира, обработва и ползва информация.

#### 3.1.8. Чуждоезикови знания и умения - да се справя със задачи на работното място:

- да осъществява комуникация на чужд език (минимум един чужд език);
- да разбира лексиката, свързана с всички задачи на работното място;
- да умее да осъществява професионален контакт с гостите на чужд език;
- да стимулира повишаване на езиковата квалификация на персонала по чужд език;
- да се информира за новостите в туристическата индустрия и политика от специализирани издания и списания на чужд



език;

- да осъществява контакти с подобни заведения в чужбина с цел обмяна на опит.

3.2. Базисни компетенции за изпълнение на дейностите от "Профила на професията", формирани при обучението по отрасловата задължителна професионална подготовка (единна за всички професии):

- да прилага и контролира санитарно-хигиенните изисквания за работа в хотелиерството;
- да прилага уменията по чужд език на работното място;
- да прилага комуникативни умения по бизнес комуникации на чужд език;
- да прилага технологията на туристическото обслужване;
- да оперира с машини и съоръжения в хотелиерството;
- да познава икономиката и мениджмънта в хотелиерството;
- да познава правната уредба в туризма;
- да има познания по културология и делово общуване;
- да има познания по маркетинг и реклама.

3.3. Специфични компетенции за изпълнение на дейностите от "Профила на професията", формирани при обучението по специфичната за професията и специалността задължителна професионална подготовка:

Специалност "Организация и управление на хотел":

• да прилага изискванията и нормите за ръководство; да прилага системите на организация на труда; да води оперативна, статистическа и счетоводна дейност; да осъществява делови връзки с наши и чужди фирми и организации; да анализира тенденциите в развитието на международния туристически пазар;

- да знае стандарта на обслужване на различните работни места в хотела;
- да знае хигиенните изисквания в търговските стаи, общите помещения и офисите;
- да знае терминологията на туристическото обслужване;
- да знае технико-експлоатационната характеристика на всички машини и съоръжения в дейността;
- да знае всички организационни връзки и политиката на фирмата;
- да знае конюнктурата на международния туристически пазар и туристическата политика на страната.

#### 4. Съдържание на обучението

Обучението по задължителната професионална подготовка включва теория и практика и е регламентирано с учебен план и учебна програма, които се разработват на база на ДООИ по професия "Хотелиер".

Учебният план определя характера и насочеността, обучаващата институция (професионално училище, професионална гимназия, център за професионално обучение). Той се изгражда на основата на учебна предметна или модулна система. Изучават се

учебни предмети или модули, в които се излагат системни научни знания, съобразени с възрастовите и познавателните особености на обучаваните.

Учебната програма определя целите на обучението по съответния учебен предмет или модул от учебния план, представя тематично съдържанието на учебния материал, дава най-общи методически указания за организацията и провеждането на обучението.

Съдържанието на обучението по професия "Хотелиер" - втора степен на професионална квалификация, е представено в табл. 3.

Таблица 3

Съдържание на обучението

№	Професионални компетенции	Тематични области
1	2	3
Обща задължителна професионална подготовка - единна за всички професионални направления		
1.	Контролира познаването и използването на лични предпазни средства Прилага основните правила за безопасна работа на работното място Не допуска в работата си замърсяване на околната среда	Здравословни и безопасни условия на труд Лична, производствена хигиена и хигиена на работното място Източници на риск Пожарна и аварийна безопасност Долекарска помощ Опазване на околната среда
2.	Познава принципите на делово общуване Прилага методите на вербални и невербални	Бизнес комуникации Културология Бизнес - правила и принципи

комуникации при об-  
щуването  
Владее изкуство за во-  
дене на преговори  
Прилага правилата на  
пъблик рилейшънс

Чужд език

---

3.	Прилага системите на организация на труда, стимулирането, планирането и контрола му Работи по установените форми и срокове за водене на оперативна, статистическа и счетоводна дейност	Отчетност на фирмата Мениджмънт Икономика
4.	Познава правата и задълженията си като участник в трудовия процес съгласно Кодекса на труда Разбира договорните отношения между работодател и работник	Здравословни и безопасни условия на труд Икономически анализ в туризма Управленска структура Управленски решения Етика и право Кодекс на труда
5.	Умее да работи в екип	Психология и логика Философия
6.	Прилага социално-психологически изисквания и норми за ръководство Познава социално-психологическите особености на обслужването и поведението на гостите	Психология и логика Философия Етика и право Свят и личност

Познава социално-психологическите особености на персонала

7.	Умее да работи с компютър и да ползва програмни продукти Събира, обработва, ползва и анализира информация	Информатика Информационни технологии
8.	Осъществява професионален контакт с гостите на чужд език Организира периодични курсове за повишаване на езиковата квалификация на персонала по чужд език	Граматически и лексикални единици по чужд език Професионален чужд език Специализирани издания и списания на чужд език
Отраслова задължителна професионална подготовка - единна за всички професии		
1.	Прилага и контролира санитарно-хигиенните изисквания за работа в туристическата индустрия	Осигуряване хранителната безопасност на храни и напитки съгласно действащите инструкции ISO88 и HACCP
2.	Прилага комуникативни умения по бизнес комуникации на чужд език	Нормативни документи в производството Организация на работното място
3.	Прилага технологията на туристическото обслужване	Видове технологични процеси Видове машини, апарати и съоръжения

		Видове техническа и технологична документация
4.	Оперира с машини и съоръжения в туристическата индустрия	Условни означения в технологичните схеми Видове техническа и технологична документация
5.	Познава икономиката и мениджмънта в туристическата индустрия	Икономика Фирмен мениджмънт Политика на фирмата
6.	Познава правната уредба в туризма	Етика и право Закон за туризма Категоризация
7.	Прилага познания по културология и делово общуване	Комуникации и бизнес Вербална и невербална комуникация
8.	Прилага познания по маркетинг и реклама	Видове маркетинг Функции на пазара Рекламна политика

Специалност "Организация и управление на хотел"

Специфична, задължителна професионална подготовка

№	Професионални компетенции	Тематични области
1	2	3

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Организира и ръководи:<br>Цялостния процес по посрещане, настаняване и изпращане на гостите<br>Подготовката на хотелските стаи, общи помещения и сектори<br>Ежеседмични инструкции и съвещания по проб- | Хотелския стандарт за обслужване на гости<br>Хигиенни изисквания<br>Терминология на туристическата индустрия<br>Маркетинг<br>Фирмен мениджмънт<br>Кодекс на труда |
|----|---|---|

леми в обслужването и  
организацията на работа  
Проучването на потре-  
бителското търсене  
Цялостната дейност на  
хотелското домакинство  
Контролира спазването  
на всички нормативни  
изисквания, качеството  
на предлагане, трудова-  
та дисциплина, спазване  
на изискванията за безо-  
пасни условия на труд,  
спазване изискванията за  
безопасност на гостите  
и др.

---

2.

Контролира:  
Състоянието на стаите  
за гости, общите поме-  
щения, служебните офи-  
си и функционалните  
площи и текущото им  
поддържане  
Униформените и работ-  
ните облекла на персо-  
нала, тяхната чистота и  
изрядност  
Първичната счетоводна  
отчетност на рецепцията  
Отчетността на всички  
работни места с финансо-  
ва, материална или иму-

Наредби за категоризация  
на средствата за подслон  
Наредба за адресна  
регистрация  
Кодекса на труда  
Счетоводна отчетност  
Фирмена политика  
Фирмен мениджмънт

щественна отговорност  
Изпълнението на  
задачите  
Ежедневната заетост и  
продажбите на леглова-  
та база и допълнител-  
ните услуги

3.	Участва при разпределе- нието на работата в бригадите, звената и секторите	Наредби за отпуски Кодекс на труда Длъжностни характерис- тики на всички работни места в хотела
4.	Организира и осигурява развитието на кадрите: Запознава новоназначе- ните служители с длъж- ностните характеристи- ки, с правилника за вът- решния трудов ред и др. документи; организира курсове, семинари и др. форми за повишаване на квалификацията	Фирмена политика Правилник за вътрешния ред Психология и етика Мениджмънт
5.	Оценява обучението на персонала	Фирмена политика Правилник за вътрешния ред Психология и етика Мениджмънт
6.	Организира тренинг обучение с персонала	ППО ЗБУТ Гражданска отбрана
7.	Инструктира персонала	Гражданска отбрана

## 5. Система за оценяване и сертифициране за трета квалификационна степен

Оценяването на знанията, уменията и професионално-личностните качества на обучаваните в институциите на системата за професионално образование и обучение е в съответствие с изискванията на Наредба № 3 на Министерството на образованието и науката (МОН). При оценяването се определя степента на постигане на поставените цели и подцели на обучението.

Оценяването се извършва на три нива - входящо, междинно и изходящо.

Оценките от проверките се изчисляват по шестобалната система.

### 5.1. Оценяване на входа

Входящото образователно ниво за обучаван без професионална квалификация се удостоверява чрез свидетелство за завършено основно образование и чрез диплома за средно образование при прием след средно образование.

Входящото ниво при повишаване на квалификацията се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация или удостоверение за професионално обучение.

### 5.2. Оценяване на междинно ниво.

5.2.1. За оценяване по теория (обучаващите формулират качествените и количествените критерии за поставяне на оценки 2,3, 4, 5, 6):

слаб 2 - обучаваният не е овладял терминологията, не умее да представи усвоените знания;

среден 3 - обучаваният е овладял терминологията, умее да представи усвоените знания;

добър 4 - обучаемият разбира и умее да прилага усвоените знания в познати ситуации;

мн. добър 5 - обучаемият прилага усвоените знания в нови ситуации;

отличен 6 - обучаемият прилага усвоените знания в нови ситуации, прави оценки и сравнява.

5.2.2. За оценяване по практика (обучаващите формулират качествените и количествените критерии за поставяне на оценки 2, 3, 4, 5, 6):

слаб 2 - обучаваният не умее да прилага усвоените знания при изпълнение на поставена задача, в позната ситуация, спазвайки правилата за безопасен труд по предварително дадени указания;

среден 3 - обучаемият умее да прилага усвоените знания при изпълнение на поставена задача, в позната ситуация, спазвайки правилата за безопасен труд по предварително дадени указания;

добър 4 - обучаемият умее да осмисли и изпълни самостоятелно поставена практическа задача в нови условия, спазвайки правилата за безопасен труд, по предварително дадени указания;

мн. добър 5 - обучаемият умее да съставя план за работа;подбира методи за изпълнение на поставена практическа задача в



нови условия, спазвайки правилата за безопасен труд;

отличен б - обучаемият умее да съставя план за работа; да разпределя работата между членовете на екипа, с който работи; да изпълни поставена практическа задача, спазвайки правилата за безопасен труд, както и да оцени качеството за работата на всеки член от екипа, включително самооценка.

5.2.3. При оценяване на учебен предмет (модул) трябва предварително да се разработи система за оценяване, която включва:

- описание на професионалните компетенции, които ще бъдат проверявани при всяко изпитване;
- минималния брой точки, при които ученикът се счита за издържал и които гарантират, че обучаваният е овладял минималните знания и умения, необходими да продължи обучението му по-нататък и да може да изпълнява служебните си задължения, които професионалната му квалификация позволява;

- формула (скала) за изчисляване на оценката по шестобалната система;

- критерии за оценяване на всяка задача в теста (изпитването);

- тежест на всяка задача при оформяне на окончателната оценка;

- тежест на всеки тест (изпитване) при определяне на оценката по предмета (модула).

5.2.4. Оценяването на професионално-личностните качества се извършва в процеса на обучението по преки и косвени признаци и се отразява на оценката по теория и практика на обучавания.

5.2.5. Инструменти за оценяване - тест, практическо задание, устно изпитване, практически задачи и др. Тези инструменти трябва да се апробират и да отговарят на ДООИ за система на оценяване и ДООИ за придобиване на професионална квалификация по професия "Хотелиер".

5.3. Оценяване на изхода

Изпитите за завършване на трета квалификационна степен са два по теория и по практика на професията и се провеждат в съответствие с изискванията на чл. 33 - 37 ЗПОО.

5.3.1. Изпит по теория

Критериите за оценяване са формулирани като обобщение на подцелите от "Цели на обучението". Показателите за оценяване отразяват степента на постигане на подцелите. Критериите и показателите за оценяване, както и тежестта им в общата оценка са представени в табл. 4.

Таблица 4

№	Критерии	Показатели	Тежест (%)
1	2	3	4
1.	Организация и	- прилага усвоени знания за	60

контрол на различните производствени дейности съгласно специалността в съответствие с нормативните изисквания

предназначението и правилното ползване на материално-техническата база в туристическата индустрия;  
- прилага усвоените теоретични знания в конкретни практически ситуации, свързани с технологичния процес;  
- прави заключения и изводи за ефективността на производствената дейност;  
- оперира с нормативни документи;  
- прави оценка на извършената работа

---

2. Професионално-личностни качества	- комуникативност; - чувство на отговорност; - трудова и технологична дисциплина; - прецизност при изпълнение на извършваните дейности; - културни, етични обноси; - мобилност	5
3. Икономически и трудово-правни знания и умения	- трудово законодателство - организация на труда; - оперативна, статистическа и счетоводна дейност; - нормативни документи и методически материали	5
4. Знания и умения за информации	- умение за работа с компютър;	5

онна техника и технологии:

- умение за работа с програмни продукти;  
- събира, обработка и ползва информация

---

5. Здравословно и безопасно упражняване на изучаваната професия и опазване на околната среда.	- прилага знания и умения за организиране на превантивни мерки за опазване на здравето на хората и на околната среда; - прилага знания и умения за безопасна работа на работното място; - прилага умение за разпознаване на основните източници на риск и предприема съответните действия за отстраняването им; - прилага умение за адекватно реагиране в критични ситуации в рамките на компетенциите си; - прилага умение за оказване на долекарска помощ; - прилага знания и умения за опазване на околната среда при изпълнение на конкретната му производствена дейност; - прилага умение за ефективно екологично използване на суровини, материали	5
6. Чуждоезикови	- владее на един чужд	20

---

знания и умения

език;  
- осъществява комуникации на един чужд език;  
- професионален чужд език

Общо

100

### 5.3.2. Изпит по практика

Критериите за оценяване са формулирани като обобщение на подцелите от "Цели на обучението". Показателите за оценяване отразяват степента на постигане на подцелите. Критериите и показателите за оценяване, както и тежестта им в общата оценка, са представени в табл. 5.

Таблица 5

№	Критерии	Показатели	Тежест (%)
1	2	3	4
1.	Организация на работното място	- подготовка на работното място; - поддържане и почистване на работното място; - поддържане на лична, технологична и производствена хигиена	10
2.	Здравословно и безопасно упражняване на изучаваната професия и опазване на околната среда	- прилага знания и умения за организиране на превантивни мерки за опазване на здравето на хората и на околната среда; - прилага знания и умения за безопасна работа на работното място; - прилага умение за разпознаване на основните източ-	5

ници на риск и предприема съответните действия за отстраняването им;

- прилага умение за адекватно реагиране в критични ситуации в рамките на компетенциите си;
- прилага умение за оказване на долекарска помощ;
- прилага знания и умения за опазване на околната среда при изпълнение на конкретната му производствена дейност;
- прилага умение за ефективно екологично използване на суровини, материали.

---

3. Изпълнение на производствени дейности по специалността в съответствие с нормативните изисквания	<ul style="list-style-type: none"><li>- прилага усвоени знания за предназначението и правилното ползване на материално-техническата база в туристическата индустрия;</li><li>- прилага усвоените теоретични знания в конкретни практически ситуации, свързани с технологичния процес;</li><li>- прави заключения и изводи за ефективността на производствената дейност;</li></ul>	60
--	---	----

	- оперира с нормативни документи; - прави оценка на извършената работа	
4. Професионално-личностни качества	- комуникативни умения; - умения за работа в екип; - чувство на отговорност към извършваната работа; - позитивно отношение към околната среда; - трудова и технологична дисциплина; - мобилност	5
5. Чуждоезикови знания и умения	- владее на един чужд език; - осъществява комуникации на един чужд език; - професионален чужд език	15
6. Знания и умения за информационна техника и технологии:	- умение за работа с компютър; - умение за работа с програмни продукти; - събира, обработка и ползва информация	5
	Общо	100

Оценяването на постижението на обучаваните е по точкова система, като събраният брой точки по теория и по практика се трансформира в цифрова оценка

#### 5.4. Удостоверяване на професионалното обучение и образование.

Завършено професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация.

Обучавани, които не са положили държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация, получават удостоверение за професионално обучение.

Съдържанието на документите се определя съгласно ДОИ за документите за системата на народната просвета и ДОИ за придобиване на квалификация по професии.

## 6. Изисквания към материалната база

Обучението по теория се осъществява в учебни кабинети, съобразено със ЗПОО, а по учебна практика - в хотелски обекти, като обучаваните се разделят на групи.

Учебен кабинет. Основното предназначение на учебния кабинет е провеждането на теоретично обучение. Обзавеждането на учебните кабинети допринася за ефективно провеждане на основните дейности и процеси, свързани с преподавателската и учебната дейност. Обзавеждането на учебния кабинет включва: работно място на преподавателя (работна маса и стол), работно място на всеки ученик (работна маса и стол), учебна дъска, мебели (предимно шкафове за различни цели) гладка свободна стена за окачване на нагледни материали, платно за прожектиране, дъска за писане и други дидактически средства за обучение.

Компютърен кабинет и съответни софтуерни продукти, използване в туристическата индустрия.

Кабинет за изучаване на чужд език

Учебните кабинети трябва да отговарят на необходимите педагогически, дидактико-методически, ергономични, хигиенни и естетически изисквания, като създават предпоставка на успешно усвояване на знанията, уменията и професионално-личностните качества на обучаваните. Обзавеждането на учебните кабинети допринася за ефективно провеждане на основните дейности и процеси, свързани с преподавателската и учебната дейност.

Нормативните изисквания към учебните кабинети включват:

- обща площ на кабинета от 40 до 45 кв.м;
- работни места, съответстващи на нормативите за обучаване за една паралелка и разположени така, че да осигуряват необходимата видимост до черната дъска и свободно преминаване на обучаваните от едно до друго работно място.

Обучението по практика на професията се извършва на място в хотели в реална работна среда. Обучаемите изпълняват дейности и задачи под наблюдение на преподавателя. В хотела учениците се разпределят по работни места, които са съобразени с нормативните и методическите изисквания за извършване на съответната дейност в туристическата индустрия.

Работното място за професията "Хотелиер" е оборудван бизнесофис с необходимата офис техника. Необходимото оборудване за професията е отразено в т. 2 "Профил на професията", графа "Предмети и средства на труда".

## 7. Изисквания към обучавашите

Обучението по задължителна професионална подготовка, специфична за професия "Хотелиер", включваща теоретично обучение и практическо обучение - учебна и производствена практика, се извършва от квалифицирани обучаваша, на които

завършеното образование, придобитата специалност, присъдените квалификация и правоспособност отговарят на съответната нормативна уредба.

7.1. По теоретично обучение - обучаващите трябва да притежават образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър" по специалност, съответстваща на професионалното направление на професията.

7.2. По практическо обучение - обучаващите трябва да притежават образователно-квалификационна степен "специалист", "бакалавър" или "магистър" по специалност, съответстваща на професионалното направление на професията.

Препоръчително е на всеки три години обучаващите да преминават курс за усъвършенстване на професионалната квалификация.

## 8. Процедури за преглед и актуализиране на ДОИ

- апробиране в обучаващи институции;
- текущ мониторинг на дейностите, свързани с внедряване на ДОИ;
- ежегоден анализ на резултатите и промени при доказана необходимост.