



**Държавно образователно изискване
за придобиване на квалификация
по професията „Организатор на обредно-
ритуални дейности”**

Професионално направление:		
814	Услуги за дома	
Наименование на професията:		
814030	Организатор на обредно-ритуални дейности	
Специалности:		Степен на професионална квалификация
8140301	Организация на весели обредно-ритуални дейности	Трета
8140302	Организация на траурни обредно-ритуални дейности	Трета

София, 2015 г.

1. Изисквания към кандидатите

1.1. Изисквания за входящо минимално образователно равнище за ученици и за лица, навършили 16 години

За придобиване на трета степен на професионална квалификация по професията „Организатор на обредно-ритуални дейности“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от ЗПОО (утвърден със Заповед № РД 09-413/12.05.2003 г., изм. и доп. със Заповед №РД 09-04/08.01.2004 г., Заповед №РД 09-34/22.01.2004 г., Заповед №РД 09-255/09.04.2004 г., Заповед № РД 09 – 274 / 18. 02. 2005 г., Заповед № РД 09-1690/29.09.2006 г., Заповед № РД 09-828/29.06.2007 г., Заповед № РД 09-1891/30.11.2007 г., Заповед № РД 09-298/19.02.2009 г., Заповед № РД 09-1803/29.10.2009 г., Заповед № РД 09-621/18.05.2010 г., Заповед № РД 09-1728/01.12.2010 г., Заповед № РД 09-748/13.06.2011 г., Заповед № РД 09-1805/09.12.2011 г., Заповед № РД 09-638/23.05.2012 г., Заповед № РД 09-59/21.01.2013 г., актуализирана със Заповед № РД09-182/25.02.2013 г. и Заповед № РД09-74/20.01.2014 г.) входящото минимално образователно равнище е:

- за ученици – завършен седми клас при срок на обучение 5 години или завършено основно образование при срок на обучение 4 години (рамкова програма В);
- за лица, навършили 16 години – завършено средно образование или придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити (рамкова програма Е).

1.2. Изисквания за входящо квалификационно равнище или професионален опит

За обучение по професията „Организатор на обредно-ритуални дейности“ с придобиване на трета степен не се изисква обучаваните да притежават предишна професионална квалификация или професионален опит.

Лицата, които притежават професионален опит по професията „Организатор на обредно-ритуални дейности“, могат да придобият квалификация по тази професия или по част от нея чрез валидиране на придобити с неформално или самостоятелно учене резултати от ученето при спазване на Наредба № 2 от 13 ноември 2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

2. Описание на професията

2.1. Трудови дейности, отговорности, личностни качества, особености на условията на труд, оборудване и инструменти, изисквания за упражняване на професията, определени в закони и подзаконови актове (здравословно състояние, правоспособност и др.)

Организаторът на обредно-ритуални дейности изпълнява основно посреднически, търговски, информационни и комуникационни дейности, свързани с планирането, представянето, организирането и провеждането на обредно-ритуални дейности според търсенето и потребителските предпочитания.

Организаторът на обредно-ритуални дейности извършва подготвителни, основни и заключителни дейности.

Подготвителните дейности включват: предоставяне на информация и детайлно познаване на предлаганите продукти и/или услуги, на езика, културата, бита и религията на участващите в обредно-ритуалните дейности; установяване на връзки и договорни отношения с производителя и/или доставчика на стоки, продукти и услуги, свързани с организирането и провеждането на обредно-ритуалните дейности – законодателство, потвърждение, разплащания, такси, отстъпки, тарифи и

друга информация, свързана с предлагания продукт/услуга; предварителни проучвания за специфичните характеристики на реалните и потенциалните потребители на услугите. Познава, прилага и спазва установените стандарти и нормативни документи, свързани с организирането и провеждането на обредно-ритуалните дейности. Организира и снабдява с необходимите материали - рекламни-информационни справочници, типови и специализирани формуляри и др.

Основните дейности на организатора на обредно-ритуални дейности са свързани с организиране и координиране на подготовката и провеждането на обредно-ритуалните дейности в съответствие с технологичната последователност.

При изпълнение на задълженията си осъществява и посреднически дейности - предлага, представя, рекламира и продава продукти с калкулирана индивидуална и крайна цена.

Организаторът предлага и допълнителни услуги, като предоставя информация за цени и ценови условия, приема авансови плащания, отговаря на индивидуални запитвания, консултира клиентите при избора и покупката на стоки и услуги, информира потребителите относно паспортни, здравни и други административни формалности (такси, медицински свидетелства и др.), обработка, оформя документално продажбата на продукти и услуги, необходими за организирането и провеждането на съответните обредно-ритуални дейности.

Заключителните дейности на организатора включват: анализ на резултатите от реализацията на предлаганите продукти и/или услуги и обредно-ритуалните дейности; отчет и разплащания към трети страни - доставчици и производители на стоки и услуги (кетъринг, цветя, фотограф, оператор, дисководещ и др.); проучване удовлетвореността на потребителите от обслужването.

Той е отговорен за поверителността на информацията, свързана с личните данни, до които има достъп, както и за достоверността и пълнотата на предоставяната информация.

Важни за упражняване на професията са уменията за комуникация и общуване, както и следните качества: учтивост, адаптивност, гъвкавост и комбинативност, дискретност, разбиране, отзивчивост и съпричастност към предпочитанията, желанията и изискванията на възложителите.

Способността за работа под напрежение и стрес, спазването на срокове и уменията за работа в екип са от съществено значение при упражняване на професията. Приятният външен вид, добрите обноски, високата обща култура, общителността, дипломатичността и коректността също имат значение за качеството на обслужване. Във връзка със задачата на организатора на обредно-ритуални дейности да предоставя информация и да общува ефективно е необходимо той да има добра езикова култура и да владее на професионално ниво поне един чужд език.

Организаторът на обредно-ритуални дейности работи в офис, който отговаря на определени изисквания (търговска площ, брой обособени работни места, етажност, достъпност и т.н.), регламентирани в съответните нормативни документи, уреждащи организирането и провеждането на обредно-ритуални дейности. Спецификата на работата налага голяма част от дейността да бъде в специално оборудвани и предназначени за обредно-ритуални дейности работни помещения, както и на открито.

Поради спецификата на дейността се налага организаторът да работи в почивни и празнични дни или с удължено работно време, като трудът и възнаграждението се регламентират съобразно действащото в страната трудово законодателство.

За упражняване на своята професионална дейност организаторът на обредно-ритуални дейности използва офис оборудване и технически инвентар: телефон, факс, компютър, комуникационна и размножителна техника, програмни продукти и др.

2.2. Възможности за продължаване на професионалното обучение

Лицата, придобили трета степен на професионална квалификация по професията „Организатор на обредно-ритуални дейности“, могат да повишават квалификацията си чрез участие в различни форми за продължаващо професионално развитие.

Лицата, придобили трета степен на професионална квалификация по една от специалностите на професията „Организатор на обредно-ритуални дейности“, могат да продължат обучението си за придобиване на професионална квалификация и по другата специалност на професията.

2.3. Възможности за професионална реализация съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД - 2011), утвърдена със Заповед № РД-01-931 от 27.12.2010 г. на министъра на труда и социалната политика, изм. и доп. със Заповеди № РД-01-204 от 28.02.2011 г., № РД-01-426 от 30.05.2011 г., № РД-01-529 от 30.06.2011 г., № РД 01-952 от 29.12.2011 г., № РД 01-586 от 06.07.2012 г., № РД01-1002/19.12.2012 г. и № РД01-979 от 21.12.2013 г., и РД01-933/19.12.2014 г.

Придобилите трета степен на професионална квалификация по професията „Организатор на обредно-ритуални дейности“ могат да заемат длъжности: 3332-1002 Сватбен агент; 5163-1003 Завеждащ бюро, обредни услуги; 5163-1004 Обредник; 5163-1005 Обслужващ, погребално бюро; 5163-1008 Ръководещ тъжни обреди и ритуали, както и други подобни длъжности, включени при актуализиране на НКПД.

3. Единици резултати от ученето

3.1. Обща задължителна професионална подготовка (относителна тежест: 30%)

- 1. ЕРУ Организация на труда – 6%
 - 1.1. РУ Организира работния процес
 - 1.2. РУ Отговаря за разпределението на дейностите в работния процес
- 2. ЕРУ Здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда – 6%
 - 2.1. РУ Спазва санитарно-хигиенните норми и здравословните и безопасни условия на труд на работното място
 - 2.2. РУ Предотвратява и овладява аварийни ситуации
 - 2.3. РУ Осъществява превантивна дейност по опазване на околната среда
- 3. ЕРУ Комуникация и чужд език – 6%
 - 3.1. РУ Общува ефективно в работния екип
 - 3.2. РУ Води ефективна бизнес комуникация
 - 3.3. РУ Владее чужд език по професията
- 4. ЕРУ Информационни и комуникационни технологии – 6%
 - 4.1. РУ Познава съвременните информационни и комуникационни технологии
 - 4.2. РУ Използва различни по вид информационни и комуникационни технологии
- 5. ЕРУ Икономика и предприемачество – 6%
 - 5.1. РУ Познава основите на икономиката
 - 5.2. РУ Формира предприемаческо поведение

**3.2. Отраслова задължителна професионална подготовка
(относителна тежест: 10%)**

- **6. ЕРУ Подготовка на обредно-ритуални дейности – 10 %**
 - 6.1. Проучва потребностите на клиента
 - 6.2. Информира и консултира клиента
 - 6.3. Изготвя финансов план

**3.3. Специфична за професията задължителна професионална подготовка
(относителна тежест: 60%)**

**3.3.1. Специфични единици резултати от ученето за специалност 8140301
„Организация на весели обредно-ритуални дейности“**

- **7 ЕРУ Подготовка на весели обредно-ритуални дейности – 30 %**
 - 7.1. Информира и консултира клиента
 - 7.2. Изготвя организационна програма и финансов план
 - 7.3. Структурира дейностите по изпълнение на програмата и финансовия план
- **8 ЕРУ Провеждане на весели обредно-ритуални дейности – 20 %**
 - 8.1. Организира дейността на екипа
 - 8.2. Координира изпълнението на планираните дейности
 - 8.3. Координира дейностите по провеждането на веселите обредно-ритуални дейности
- **9 ЕРУ Заключителни услуги при веселите обредно-ритуални дейности – 10 %**
 - 9.1. Анализира изпълнението на веселите обредно-ритуални дейности
 - 9.2. Проучва удовлетвореността на потребителите от обслужването
 - 9.3. Поддържа комуникация, информира за бъдещи събития и промоции

**3.3.2. Специфични единици резултати от ученето за специалност 8140302
„Организация на траурни обредно-ритуални дейности“**

- **10 ЕРУ Подготовка на траурни обредно-ритуални дейности – 30 %**
 - 10.1. Информира и консултира клиента
 - 10.2. Изготвя организационна програма и финансов план
 - 10.3. Структурира дейностите по изпълнение на програмата и финансовия план
- **11 ЕРУ Провеждане на траурни обредно-ритуални дейности – 20 %**
 - 8.1. Организира дейността на всички участници в организацията и провеждането на траурния ритуал
 - 8.2. Координира изпълнението на планираните дейности
 - 8.3. Следи за провеждането на траурните обредно-ритуални дейности
- **12 ЕРУ Заключителни услуги при траурните обредно-ритуални дейности – 10 %**
 - 12.1. Анализира провеждането на съответните траурни обредно-ритуални дейности
 - 12.2. Проучва удовлетвореността на опечалените от обслужването
 - 12.3. Осигурява обратна връзка с опечалените

ЕРУ 1

Наименование на единицата:	Организация на труда
Код:	
Ниво по НКР:	4

Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	6%
Наименование на професията:	Организатор на обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 1.1:	Организира работния процес
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава структурата на стопанската организация • Познава методи за нормиране на работния процес • Познава нормативните документи, свързани с професията • Познава планирането на ресурси, свързани с работния процес
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Планира работния процес • Съставя график на работните задачи • Познава нормативните документи, свързани с професията
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно организира работния процес • Предлага и мотивира необходимостта от промени в работните процеси
Резултат от учене 1.2:	Отговаря за разпределението на дейностите в работния процес
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава видовете дейности в работния процес • Познава изискванията за изпълнение на видовете дейности • Познава начините за организация на дейностите в работния процес
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Организира дейностите в работния процес • Спазва етичните норми на поведение • Кооперира изграждането на работната среда
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно разпределя дейностите в работния процес • Подпомага и съдейства за създаване и поддържане на етична работна среда
Критерии за оценяване:	<p>За средство 1:</p> <p>Дефинира основни теоретични понятия в областта на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацията на работния процес

	За средство 2: Дефинира основни теоретични понятия в областта на: <ul style="list-style-type: none"> • разпределението на дейностите в работния процес
Условия за провеждане на оценяването:	<ul style="list-style-type: none"> • Учебен кабинет
Начини и средства за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Решаване на тест • Решаване на казус по зададен сценарий

ЕРУ 2

Наименование на единицата:	Здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и опазване на околната среда
Код:	
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	6%
Наименование на професията:	Организатор на обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 2.1:	Спазва санитарно-хигиенните норми и здравословните и безопасни условия на труд на работното място
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава нормативните документи за здравословни и безопасни условия на труд • Изброява професионалните и здравните рискове при различни трудови дейности • Знае защитните приспособления и средства за сигнализация и маркировка за осигуряване на ЗБУТ
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Организира работните дейности, опазвайки живота и здравето - своите и на околните • Провежда инструктаж на работния екип за безопасна работа • Осигурява безопасността на работната площадка
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Спазва мерките за безопасност и се отнася с отговорност към хората
Резултат от учене 2.2:	Осъществява превантивна дейност за опазване на околната среда
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Посочва рисковете от замърсяване на околната среда

	<ul style="list-style-type: none"> • Познава нормативните изисквания за опазване на околната среда • Познава специализирани уреди за проверка на концентрацията на вредности и замърсители
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Проверява периодично концентрацията на вредности със специализирани уреди • Прилага дейности за поддържане на допустимите норми на замърсяване • Организира събиране и съхраняване на опасни продукти и излезли от употреба детайли, възли, материали, спазвайки технологията за събиране и рециклиране
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Притежава екологично съзнание за опазване на околната среда • Анализира причините за екологично замърсяване • Спазва изискванията и правилата за опазване на околната среда
Резултат от учене 2.3:	Овладява аварийни ситуации
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае терминологията, свързана с аварийните ситуации • Познава нормативните документи за аварийна безопасност • Изброява правилата за работа при аварии и аварийни ситуации • Познава реда за разследване на аварии и злополуки • Познава видовете травми и методите за оказване на първа помощ
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Разпознава опасните ситуации, които могат да възникнат по време на работа • Организира действията на екипа при аварии • Оказва първа помощ на пострадали при авария
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Действа адекватно и отговорно при овладяване на възникнали аварийни ситуации, в съответствие с установените вътрешнофирмени правила за аварийна безопасност
Критерии за оценяване:	<p>За средство 1:</p> <p>Владее основни теоретични знания за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • санитарно-хигиенните норми; • здравословните и безопасни условия на труд на работното място; • превантивната дейност за опазване на околната среда;

	<ul style="list-style-type: none"> • овладяването на аварийни ситуации и оказването на първа помощ на пострадали. <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Избира най-адекватния тип поведение при зададената рискова ситуация • Вярно и точно определя необходимите действия за оказване на първа помощ
Условия за провеждане на оценяването:	<ul style="list-style-type: none"> • Учебен кабинет
Начини и средства за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Решаване на тест • Решаване на казус по зададен сценарий

ЕРУ 3

Наименование на единицата:	Комуникация и чужд език
Код:	
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	6%
Наименование на професията:	Организатор на обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 3.1:	Общува ефективно в работния екип
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава ролите на отделните длъжности в екипа, техните взаимоотношения и йерархични връзки
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникира в работен порядък с екипа и персонала на предприятието
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Може да комуникира ефективно с всички участници в трудовия процес, съобразно работния протокол • Поема отговорности при работа в екип
Резултат от учене 3.2:	Води ефективна бизнес комуникация
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава етичните норми на разговора • Познава правилата за вербална и невербална комуникация • Познава ефективното поведение при конфликти • Познава правилата и изискванията, свързани с водене на делова кореспонденция • Познава средства за водене на делова комуникация
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Разпознава и избягва конфликтни ситуации

	<ul style="list-style-type: none"> • Решава конфликтни ситуации • Води делова комуникация - писмена и устна • Извлича необходимата информация за удовлетворяване изискванията на клиентите • Защишава правата на потребителите • Прави проучвания на пазара за налични алтернативни решения
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно комуникира с клиенти и потребители, съобразно индивидуалните им особености • Води уверено разговори с клиенти с цел консултиране и съгласуване на услуги, като разбира и уважава техните изисквания и същевременно защитава интересите на организацията • Проявява комбинативност при проучване на алтернативни решения, налични на пазара
Резултат от учене 3.3:	Владее чужд език по професията
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава основната професионална терминология на чужд език
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Чете и разбира професионални текстове (специализирана литература, техническа документация и други) на чужд език • Ползва чужд език при търсене на актуална информация от интернет и други източници • Ползва чужд език (писмено и говоримо) при комуникация с партньори и клиенти
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Владее чужд език на ниво, позволяващо му да осъществява ефективна комуникация по професионални и други теми, както и да изпълнява служебните си задължения
Критерии за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникира на чужд език в учебна или работна ситуация
Условия за провеждане на оценяването:	<ul style="list-style-type: none"> • Учебен кабинет
Начини и средства за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на разговори по професионални теми на чужд език

ЕРУ 4

Наименование на единицата:	Информационни и комуникационни технологии
Код:	
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	6%

Наименование на професията:	Организатор на обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 4.1:	Познава съвременните информационни и комуникационни технологии
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае актуалните тенденции в развитието на ИКТ
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Следи за новости в областта на ИКТ, във връзка с ежедневната си работна дейност
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Избира правилно съответната ИКТ съобразно актуалните изисквания на фирмената/производствената среда
Резултат от учене 4.2:	Използва различни по вид информационни и комуникационни технологии
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Изброява най-често използваните ИКТ в работния процес
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага различни видове ИКТ в работата си
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятелно работи с подходящо подбрани ИКТ, съобразно спецификата на конкретната дейност
Критерии за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Изпълнява работната задача като прилага информационни и комуникационни технологии • Обоснова избора на информационни и комуникационни технологии за решаване на работната задача
Условия за провеждане на оценяването:	<ul style="list-style-type: none"> • Компютърен кабинет
Начини и средства за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Изпълнение на поставена задача, свързана с използването на информационни и комуникационни технологии

ЕРУ 5

Наименование на единицата:	Икономика и предприемачество
Код:	
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	6%
Наименование на професията:	Организатор на обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4

Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 5.1:	Познава основите на икономиката
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае видовете пазарни структури • Знае значението на свободната пазарна конкуренция • Знае действието на основните пазарни закони – закона за пазарното търсене и закона за пазарното предлагане • Познава ролята на пазара за регулиране дейността на фирмата
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Анализира пазарното търсене в реална среда • Анализира групите потребители с техните особености • Анализира пазарното предлагане в реална среда (конкуренцията или конкурентната среда) • Анализира обкръжаващата среда на фирмата, както и силните и слаби страни на бизнеса
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага икономическите познания съобразно динамиката на пазарната среда • Съобразява продукта, който предлага, с търсенето и предлагането на пазара
Резултат от учене 5.2:	Формира предприемаческо поведение
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае факторите на обкръжаващата пазарна среда и влиянието им върху дейността на фирмата • Познава възможностите за разширяване и актуализиране на професионалната си квалификация и тази на персонала
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Преценява необходимостта от промени, свързани с подобряване на работния процес • Оценява необходимостта на персонала от обучение и предлага подходящи възможности
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятелно открива подходящи идеи за развиване на собствен бизнес в реална среда, преценявайки възможностите и рисковете • Предлага решения за оптимизация на дейностите, свързани с работните процеси
Критерии за оценяване:	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Владее основните теоретични постановки в областта на икономиката и предприемачеството <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вярно, точно и мотивирано определя действията, които следва да се предприемат за разрешаване на описания проблем в зададения казус/сценарий
Условия за провеждане на	<ul style="list-style-type: none"> • Учебен кабинет

оценяването:	
Начини и средства за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Решаване на тест • Решаване на казус по зададен сценарий

ЕРУ 6

Наименование на единицата:	Подготовка на обредно-ритуални дейности
Код:	814-1
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	10 %
Наименование на професията:	<u>Организатор на обредно-ритуални дейности</u>
Наименование на специалността:	Организация на весели обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 6.1:	Проучва потребностите на клиента
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава вербални и невербални методи на комуникация • Познава различни продукти и услуги, необходими при подготовка на обредно-ритуални дейности
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира потребностите на клиентите • Събира информация от различни източници, за да подобри информационната си база
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Може самостоятелно да извлече необходимата информация от клиентите, за да предложи най-добрите за събитието - място, стоки и услуги
Резултат от учене 6.2:	Информира и консултира клиента
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава технологията на обслужване на клиенти • Познава средата, в която се извършва обредно-ритуалната дейност
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставя информация за места, стоки и услуги, подходящи за провеждането на обредно-ритуални дейности
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Разработва примерен план за предстояща обредно-ритуална дейност, като предоставя информация, спрямо потребностите на клиента
Резултат от учене 6.3:	Изготвя финансов план

Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Запознат е с основни счетоводни дейности
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Планира разходите по обредно-ритуалните дейности • Извършва плащания с доставчици на външни услуги • Изготвя основни счетоводни документи
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятелно изготвя финансов план и извършва плащания при организацията и провеждането на обредно-ритуални дейности или посредници при такива • Самостоятелно изготвя основни счетоводни документи (фактури, платежни и др.) съобразно неговата компетентност
Критерии за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Владее основни теоретични знания за работа с основни счетоводни документи • Вярно и ясно мотивира избора си на новости при разработката на примерен проект за тематично събитие
Условия за провеждане на оценяването:	Теория: Учебен кабинет Практика: Учебен кабинет
Начини и средства за оценяване:	Теория: Тест Практика: Изпълнение на практическа задача

ЕРУ 7

Наименование на единицата:	Подготовка на обредно-ритуални дейности
Код:	8140301-7
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	30 %
Наименование на професията:	<u>Организатор на обредно-ритуални дейности</u>
Наименование на специалността:	Организация на весели обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 7.1:	Информира и консултира клиента
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава обичаите и традициите при провеждането на веселите обредно-ритуални дейности • Познава различни типове заведения, зали, ресторанти, паркове, градини, подходящи за провеждането на весели обредно-ритуални дейности • Запознат е с начина на организация на работата на външни доставчици на стоки и услуги (фотографи,

	<p>оператори, дисководещи, сладкари, декоратори и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разпознава потребностите и особеностите на клиентите • Познава документите за конкретната весела обредно-ритуална дейност
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Идентифицира нуждите на клиента при организирането и провеждането на весела обредно-ритуална дейност • Съдейства при избора на място, меню, външни услуги и др. • Съдейства при обработката на документи
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Може самостоятелно да извлече от клиента нужната информация за организирането и провеждането на весела обредно-ритуална дейност • Информира клиента за обичаите и традициите при провеждането на весели обредно-ритуални дейности • Преценява нуждите на клиента и препоръчва външни доставчици, подходящи помещения, менюта за храни и напитки, актуални тенденции, визия за събитието, съобразени с потребностите на клиента
Резултат от учене 7.2:	Изготвя организационна програма и финансов план
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава предпочитанията и нуждите на клиента • Запознат е с възможностите и желанията на клиента при изготвянето на организационната програма • Познава основните параметри на финансовия план
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Идентифицира предпочитанията на клиента за изготвянето на организационната програма • Предлага варианти на продукти и услуги в организационната програма • Изчислява разходите на продуктите и услугите, включени в организационната програма • Предлага решения за спазването на организационната програма и финансовия план
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвя организационната програма, съобразно желанията и възможностите на клиента • Изготвя самостоятелно финансов план според желанията и възможностите на клиента, като съблюдава принципите на ефективност и ефикасност
Резултат от учене 7.3:	Структурира дейностите по изпълнение на програмата и финансовия план
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава етапите за изготвяне на организационна програма • Познава елементите на финансовия план • Познава видовете дейности по организационната програма
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Структурира изпълнението на организационната програма по време и задачи • Съдейства за организирането на доставчиците на

	<p>външни услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> • Съдейства за изпълнението на финансовия план • Класифицира приоритетите и балансира изготвения бюджет
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Съобразява времето, възможностите и желанията на клиента при изпълнението на организационната програма • Съобразява възможностите и желанията на клиента при изпълнението на финансовия план • Подготвя алтернативни варианти на желанията на клиента като се съобразява с предварително уточнения финансов план
Критерии за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Теория: Описва точно и вярно етапите на подготовка съобразно обичаите и традициите при провеждането на веселите обредно-ритуални дейности • Практика: Изработва самостоятелно организационна програма и финансов план по предварително задание, като отчита изискванията на клиента
Условия за провеждане на оценяването:	<p>Теория: Учебен кабинет Практика: Учебен кабинет</p>
Начини и средства за оценяване:	<p>Теория: Решаване на писмен теоретичен тест Практика:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Интервю с потенциален клиент • Изпълнение на практическа задача

ЕРУ 8

Наименование на единицата:	Провеждане на весели обредно-ритуални дейности
Код:	8140301-8
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	20 %
Наименование на професията:	<u>Организатор на обредно-ритуални дейности</u>
Наименование на специалността:	Организация на весели обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 8.1:	Организира дейността на екипа
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава програмата на събитието

Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Извършва инструктаж на членовете на екипа • Проверява инвентара, печатните материали, декорацията • Проверява изпълнението на предварително уточнените изисквания към транспорта и доставчиците на външни услуги
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Може самостоятелно да организира дейността на екипа за ефективното изпълнение на програмата
Резултат от учене 8.2:	Координира изпълнението на планираните дейности
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае задълженията на членовете на екипа • Познава възможните рискови ситуации и средствата за разрешаването им
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Извършва контрол върху дейността на екипа • Координира изпълнението на външните услуги • Реагира при възникнали рискови ситуации
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно координира дейността на екипа и контролира коректното изпълнение на външните услуги • Прилага адекватни мерки при възникнали непредвидени ситуации
Резултат от учене 8.3:	Координира дейностите по провеждането на веселите обредно-ритуални дейности
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава планираните обреди и ритуали • Познава обичаите и традициите при провеждането на весели обредно-ритуални дейности • Познава основните изисквания на ресторантьорството • Познава сценария на конкретното събитие • Познава документацията при организиране на весела обредно-ритуална дейност
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Съдейства при посрещането и настаняването на гостите • Съдейства за организирането на доставчиците на външни услуги (фотографи, оператори, дисководещи, сладкари, декоратори и др.) • Реагира при възникнали рискови ситуации
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Координира стриктно за коректното изпълнение на заложената програма и работата на партньорите, ангажирани в дейността • Проявява съобразителност при осигуряване комфорта на участниците в събитието • Прилага адекватни мерки при възникнали непредвидени ситуации
Критерии за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Теория: Демонстрира основни знания за координиране и провеждане на дейностите в рамките на събитието • Практика: Самостоятелно координира и контролира работата по провеждането на съответното събитие по предварително дефинирано задание

Условия за провеждане на оценяването:	<ul style="list-style-type: none"> • Теория: Учебен кабинет • Практика: на терен (според вида на събитието)
Начини и средства за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Теория: Въпроси с множествен избор; Въпроси вярно/грешно; Тестове с отворени въпроси • Практика: Практическа задача за оценяване на уменията да организира, координира и следи за провеждането на веселите обредно-ритуални дейности

ЕРУ 9

Наименование на единицата:	Заклучителни услуги при веселите обредно-ритуални дейности
Код:	8140301-9
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	10 %
Наименование на професията:	<u>Организатор на обредно-ритуални дейности</u>
Наименование на специалността:	Организация на весели обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 9.1:	Анализира изпълнението на веселите обредно-ритуални дейности
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Разпознава причините за възникнали рискови ситуации и средствата за разрешаването им • Познава изискванията за качествено изпълнение на задълженията на членовете на екипа
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Анализира работата на екипа • Обяснява причините за възникналите рискови ситуации • Предлага решение на възникнали рискови ситуации
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Може самостоятелно да извърши анализ и оценка на цялостното изпълнение на дейностите от екипа и да мотивира за постигане на по-високи резултати • Самостоятелно анализира възникналите рискови ситуации при изпълнението на веселите обредно-ритуални дейности и предлага решения за тяхното предотвратяване
Резултат от учене	Проучва удовлетвореността на потребителите от обслужването

9.2:	
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава основни аналитични методи за получаване на конкретна информация • Познава претенциите и очакванията на клиентите
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Обобщава предоставената от клиента информация (проведена среща) • Класифицира положителните и отрицателните страни на извършената работа
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Извършва самостоятелно и прецизно анализ на удовлетвореността на клиента от предоставеното обслужване на различните етапи (подготовка, организация, провеждане) на весела обредно-ритуална дейност
Резултат от учене 9.3:	Поддържа комуникация, информира за бъдещи събития и промоции
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава потребностите и особеностите на клиентите • Познава и ползва основни пазарни и презентационни похвати • Познава актуалните тенденции при организирането, декорирането и провеждането на тематични весели обредно-ритуални дейности
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Идентифицира потребностите и особеностите на клиентите • Избира предпочитан от клиента начин за предоставяне на информация • Избира подходяща презентация • Информира се за актуалните тенденции при организирането и декорирането на тематични весели обредно-ритуални дейности
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • В комуникацията си с клиента прилага основни пазарни и презентационни техники, съобразени с неговите потребности • Може самостоятелно да разработи въздействаща презентация за предлаганите продукти и услуги • Предлага информация за актуални тенденции при провеждането на тематични весели обредно-ритуални дейности, съобразена с потребностите на клиента
Критерии за оценяване:	<p>Теория:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Демонстрира основни знания за анализ и оценка на удовлетвореността на потребителите от обслужването • Демонстрира основни знания за изготвяне на презентация за бъдещи събития и промоции, като мотивира своя избор на тема и дизайн <p>Практика:</p> <p>Изработва самостоятелно презентация за тематично събитие по предварително дефинирано задание</p>
Условия за провеждане на оценяването:	<p>Теория: Учебен кабинет</p> <p>Практика: Учебен кабинет</p>

Начини и средства за оценяване:	Теория: Решаване на писмен теоретичен тест Практика: Изпълнение на практическа задача
--	--

ЕРУ 10

Наименование на единицата:	Подготовка на траурни обредно-ритуални дейности
Код:	8140302-10
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	30 %
Наименование на професията:	<u>Организатор на обредно-ритуални дейности</u>
Наименование на специалността:	Организация на траурни обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 10.1:	Информира и консултира клиента
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава обичаите и традициите на различните вероизповедания и на различните региони при осъществяването на траурни обредно-ритуални дейности • Познава различните типове гробищни паркове и крематориуми и управлението им при провеждане на траурни обредно-ритуални дейности • Познава организирането на работата на външните доставчици на стоки (траурни аксесоари, кетъринг) и услуги (организиране на опело и кремация, организиране на панихиди и др.) • Разпознава потребностите и особеностите на опечалените • Познава документите за всяка траурна обредно-ритуална дейност • Познава детайлно БДС за погребалните услуги • Познава Наредбата за гробищните паркове и погребално-обредната дейност на територията на съответната община
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Идентифицира нуждите на опечалените при организиране и провеждане на траурни обредно-ритуални дейности • Съдейства при избора на място, меню за раздаване, външни услуги и др. • Съдейства при обработката на документи

Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Предразполага опечалените и получава от тях необходимата информация за организирането и провеждането на съответната траурна обредно-ритуална дейност. • Информира с презентации и специално разработени информационни материали опечалените за обичаите и традициите при провеждането на траурните обредно-ритуални дейности • Преценява желанията и нуждите на опечалените и препоръчва външни доставчици на стоки и услуги, подходящи траурни аксесоари, меню за раздаване и др. според изискванията им
Резултат от учене 10.2:	Изготвя организационна програма и финансов план
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава изискванията за документацията, необходима за организирането и провеждането на траурния ритуал • Познава желанията и нуждите на клиента • Познава всички основни характеристики на организацията на траурните ритуали • Познава начина на организиране на траурните ритуали и основните параметри на финансовия план
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Съдейства на близките за оформянето на необходимата за организиране и провеждане на траурния ритуал документация • Изготвя варианти на финансов план за провеждането на съответната траурна обредно-ритуална дейност и ги предоставя на опечалените • Съобразява програмата и финансовия план със зададените параметри • Разработва варианти за спазване на програмата за организация и провеждане на траурния ритуал
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвя варианти и предложения за провеждането на съответната траурна обредно-ритуална дейност и ги предоставя на опечалените • Изготвя самостоятелно финансовия план, съобразен с предпочитанията и възможностите на опечалените, като съблюдава стриктно принципите на ефективност и ефикасност
Резултат от учене 10.3:	Структурира дейностите по изпълнение на програмата и финансовия план
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава етапите на програмата за организиране и провеждане на траурния ритуал • Познава елементите на финансовия план • Познава видовете дейности по организационната програма • Познава етичните принципи и правилата за конфиденциалност • Познава обредните особености според различните вероизповедания

Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Структурира изпълнението на дейностите по програмата за организиране и провеждане на траурния ритуал по време и реализирани задачи • Следи за спазване на необходимата конфиденциалност • Следи за съблюдаване на всички верски изисквания на опечалените и се отнася към тях с необходимото уважение • Съдейства за организиране на доставчиците на външни услуги, необходими за изпълнение на ритуала, в съответствие с финансовия план
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Съобразява изпълнението на организацията на траурния ритуал с времето, приоритетите и желанията на опечалените • Съобразява изпълнението на финансовия план с възможностите и предпочитанията на опечалените • Създава варианти на организацията на траурния ритуал с желанията на опечалените, като ги съобразява с вече уточнения финансов план
Критерии за оценяване:	<p>Теория: Описва точно и вярно етапите от подготовката съобразно обичаите и традициите при провеждането на траурните обредно-ритуални дейности</p> <p>Практика: Планира последователно дейностите по подготовка на траурния ритуал</p>
Условия за провеждане на оценяването:	<ul style="list-style-type: none"> • Теория: Учебен кабинет • Практика: на места за осъществяване на траурни обредно-ритуални дейности
Начини и средства за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Въпроси с множествен избор • Въпроси вярно/грешно • Интервюта • Казус • Тестове с отворени въпроси

ЕРУ 11

Наименование на единицата:	Провеждане на траурни обредно-ритуални дейности
Код:	8140302-11
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	20 %

Наименование на професията:	<u>Организатор на обредно-ритуални дейности</u>
Наименование на специалността:	Организация на траурни обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 11.1:	Организира дейността на всички участници в организацията и провеждането на траурния ритуал
Знания	<ul style="list-style-type: none"> Познава програмата на провеждане на траурния ритуал и религиозните изисквания на опечалените
Умения	<ul style="list-style-type: none"> Извършва инструктаж на участниците в организирането и провеждането на траурния ритуал Координира дейността на всички участници в екипа - аранжор на цветя, гримьор, гробокопачи, доставчици на аксесоари и др. Проверява инвентара, печатните материали, работата на аранжорите и транспорта Проверява изпълнението на предварително уточнените изисквания към транспорта и доставчиците на външни услуги
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> Организира дейността на всички участници в организацията и провеждането на траурния ритуал и проследява ефективното изпълнение на програмата
Резултат от учене 11.2:	Координира изпълнението на планираните дейности
Знания	<ul style="list-style-type: none"> Знае задълженията на всеки от участниците в организацията и провеждането на траурния ритуал Знае всички изисквания по документацията - дневник на хладилната камера, заявка относно погребалния ритуал, декларация от близките относно състоянието на тленните останки
Умения	<ul style="list-style-type: none"> Извършва контрол върху дейността на всички участници в организирането и провеждането на траурния ритуал Реагира при възникнали рискови ситуации Реагира при възникване на непредвидени ситуации със здравословното състояние на участниците в погребалния ритуал
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> Координира ефективно дейността на участниците в организацията и провеждането на траурния ритуал Контролира навременното и коректно изпълнение на външните услуги Прилага адекватно подходящи мерки при евентуално възникване на стресови ситуации
Резултат от учене 11.3:	Координира дейностите по провеждането на траурните обредно-ритуални дейности
Знания	<ul style="list-style-type: none"> Познава планираните обреди и ритуали Познава обичаите и традициите на съответното

	<p>вероизповедание и регион при провеждането на траурните ритуали</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запознат е с основните изисквания за доставка на външни услуги • Познава програмата за провеждане на съответния траурен ритуал • Познава законовите изисквания за организация и провеждане на траурни обредно-ритуални дейности • Познава законовите изисквания за организация и провеждане на траурен ритуал в случаите, когато лицето е починало извън страната • Знае основните нормативни изисквания на отделните страни • Познава основите на психологията
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Съдейства при посрещането и настаняването на опечалените • Съдейства за организирането на доставчиците на външни услуги • Реагира при възникнали рискови и стресови ситуации • Реагира на възникнали непредвидени ситуации с оглед психологическото състояние на участниците в траурния ритуал
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Следи стриктно за коректното изпълнение на изготвената и предварително одобрена програма • Следи за спазването на всички нормативни изисквания, особено в случаите на транспортиране на тленните останки от чужбина • Проявява гъвкавост и съобразителност при осигуряване комфорта на опечалените • Прилага адекватни мерки при възникване на стресови ситуации • Спазва изискванията за професионална тайна и недопускане на злоупотреби • Работи добросъвестно, с нужното уважение и зачитане на всички изисквания на опечалените
Критерии за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Владее основни теоретични знания за провеждане на планираните действия, свързани с траурни обредно-ритуални дейности • Изпълнява дейности, свързани с координирането и провеждането на траурни обредно-ритуални дейности, съобразени с уточнената програма и финансовия план
Условия за провеждане на оценяването:	<ul style="list-style-type: none"> • Теория: Учебен кабинет • Практика: на места за осъществяване на траурни обредно-ритуални дейности
Начини и средства за оценяване:	<ul style="list-style-type: none"> • Тест • Самооценка • Оценка на всеки участник в организирането и провеждането на траурните обредно-ритуални дейности

Наименование на единицата:	Заклучителни услуги при траурните обредно-ритуални дейности
Код:	8140302-12
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Относителна тежест на единицата (%):	10 %
Наименование на професията:	<u>Организатор на обредно-ритуални дейности</u>
Наименование на специалността:	Организация на траурни обредно-ритуални дейности
Ниво по НКР:	4
Ниво по ЕКР:	4
Резултат от учене 12.1:	Анализира провеждането на съответните траурни обредно-ритуални дейности
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава системния и процесния анализ на провеждането на траурните обредно-ритуални дейности • Разпознава причините за възникване на рискови ситуации и средствата за разрешаването им • Познава детайлно изискванията за качествено изпълнение на задълженията на участниците в организацията и провеждането на траурните обредно-ритуални дейности
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Анализира работата на участниците в организирането и провеждането на траурния ритуал • Обяснява причините за възникналите рискови ситуации • Ползва програма за обработка на информацията, необходима за оценка на изпълнението на работата на участниците в организирането и провеждането на траурните ритуали
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятелно извършва анализ на работата на всички участници в организацията и провеждането на съответния траурен ритуал • Самостоятелно анализира възникналите рискови ситуации при изпълнението на траурните обредно-ритуални дейности и предлага решения за тяхното предотвратяване
Резултат от учене 12.2:	Проучва удовлетвореността от обслужването
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава основните методи за получаване на конкретна информация, за формите на представяне и предназначението ѝ • Познава приоритетите, желанията и очакванията на

	опечалените
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Обобщава предоставената от опечалените информация • Класифицира положителните и отрицателните страни на извършената работа
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Извършва самостоятелен и стриктен анализ на удовлетворението на опечалените от осигуреното обслужване на различните етапи на траурните обредно-ритуални дейности (подготовка, организация и провеждане)
Резултат от учене 12.3:	Осигурява обратна връзка с опечалените
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава методите за събиране на информация от опечалените • Познава видовете техники за обработване и анализиране на получената информация
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Избира подходящ метод за събиране на информация от опечалените • Обработва и анализира получената информация
Компетентности	<ul style="list-style-type: none"> • Избира подходящ момент и начин за осъществяване на обратна връзка с опечалените
Критерии за оценяване:	<p>Теория:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Демонстрира основни знания за анализ и оценка на удовлетвореността на потребителите от обслужването <p>Практика:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне на анкета/въпросник за събиране на информация с цел обратна връзка • Изготвяне на анализ на получените данни
Условия за провеждане на оценяването:	<p>Теория: Учебен кабинет</p> <p>Практика: Учебен кабинет</p>
Начини и средства за оценяване:	<p>Теория: Тест</p> <p>Практика: Изпълнение на практическа задача</p>

4. Изисквания към материалната база

4.1. Учебен кабинет

Обучението по теория на професията се осъществява в учебни кабинети.

Обзавеждането и оборудването на учебния кабинет включва:

- работно място на обучаващия (работна маса и стол);
- работно място на всеки обучаван (работна маса и стол);
- учебна дъска;
- флип-чарт или бяла дъска;
- екран, компютър, мултимедия;
- демонстрационни макети и модели, онагледяващи табла;
- учебни видеофилми;
- програмни продукти и др.

Необходимо е обучаващата институция да разполага със:

- кабинет за компютърно обучение с работно място за преподавателя (работна маса с компютър, стол);
- работно място на всеки обучаван (работна маса с компютър, стол).

4.2. Учебна практика

Поради спецификата на професията „Организатор на обредно-ритуални дейности“ учебната практика за специалността „Организация на весели обредно-ритуални дейности“ е задължително да се провежда:

- в офиси и зали на сватбени агенции;
- в модни къщи и декораторски ателиета;
- в православни катедрали и храмове - при наличие на специално разрешение от Светия Синод на Българската православна църква;
- в религиозните храмове на съответното вероизповедание - при наличие на специално разрешение и при съществуваща възможност;
- в зали за граждански ритуали;
- в заведения, хотели и на открито.

Поради спецификата на професията „Организатор на обредно-ритуални дейности“ учебната практика за специалността „Организация на траурни обредно-ритуални дейности“ е задължително да се провежда:

- в траурни агенции със собствени сгради;
- в общински траурни агенции;
- в офисите на частните гробищни паркове;
- в православни катедрали и храмове - при наличие на специално разрешение от Светия Синод на Българската православна църква;
- в религиозните храмове на съответното вероизповедание - при наличие на специално разрешение и при съществуваща възможност;
- в общинските и частните гробищни паркове.

5. Изисквания към обучаващите

Професионалната подготовка по теория и практика по професията „Организатор на обредно-ритуални дейности“ и по двете специалности към нея се извършва от лица с образователно-квалификационна степен „магистър“ и „бакалавър“ по специалности от областите на висшето образование „Хуманитарни науки“, „Социални, стопански и правни науки“ и „Изкуства“ от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС № 125 от 2002 г. (ДВ, бр.64 от 2002 г.), и съответстващи на учебните предмети (модули) от специфичната и отрасловата професионална подготовка.

Препоръчително е на всеки три години обучаващите да преминават курс за актуализиране на професионалните и педагогическите знания и умения.