



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ  
И ОБУЧЕНИЕ

Проект

Държавен образователен стандарт

за придобиване на квалификация по професията  
„Портиер-пиколо“

Приет от УС на НАПОО с Протокол № 03/29.06.2022 г.

<b>Професионално направление:</b>				
<b>811</b>	<b>Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг</b>			
<b>Наименование на професията:</b>				
<b>811040</b>	<b>Портиер-пиколо</b>			
<b>Код</b>	<b>Специалност</b>	<b>Степен на професионална квалификация:</b>	<b>Ниво по Национална квалификационна рамка (НКР)</b>	<b>Ниво по Европейска квалификационна рамка (ЕКР)</b>
<b>8110401</b>	<b>Хотелиерство</b>	<b>Първа</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

София, 2022 г.

## **1. Изисквания към кандидатите**

### **1.1. Изисквания към кандидатите за входящо минимално образователно и/или квалификационно равнище за придобиване на степен на професионална квалификация съгласно Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО)**

За придобиване на първа степен на професионална квалификация по професията „Портиер-пиколо“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от ЗПОО (утвърден от министъра на образованието и науката със Заповед № РД 09-413 от 12.05.2003г., посл. изм. със Заповед № РД-09-4493/18.11.2021 г.) изискванията за входящото минимално образователно равнище към кандидатите са:

- За ученици – завършено основно образование
- За лица, навършили 16 г. – завършен начален етап на основното образование или успешно завършен курс за оgramотвяване, организиран от училища в системата на предучилищното и училищното образование по реда на Закона за насърчаване на заетостта или на Закона за предучилищното и училищното образование, или валидирани компетентности за начален етап на основно образование по чл. 167, ал. 1, т. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование, а в случаите на продължаващо професионално обучение - и придобита квалификация по част от професия.

Здравословното състояние на кандидата се удостоверява с медицински документ, доказващ, че професията, по която желае да се обучава, не му е противопоказна.

### **1.2. Валидиране на професионални знания, умения и компетентности**

Придобиването на квалификация по професията Портиер-пиколо – първа степен на професионална квалификация или по част от нея чрез валидиране на придобити с неформално или информално учене резултати от ученето се осъществява съгласно Наредба № 2 от 13 ноември 2014г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, издадена от министъра на образованието и науката (ДВ, бр. 96 от 2014 г.)

## **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 законови и подзаконови актове (здравословно състояние, правоспособност и др.)**

Портиер-пиколото поздравява и посреща туристите (гостите) на входа на мястото за настаняване. Предлага помощ с багажа и придружава туристите (гостите) до рецепцията. След регистрацията ги придружава до стаята и им съдейства с настаняването в стаята. По време на настаняването им представя услугите на мястото за настаняване и презентира удобствата в стаята.

Портиер-пиколото изпълнява допълнителни услуги за гостите (връчва съобщения, писма, доставя преса, повиква такси, настройва телевизия и интернет, взима и връща дрехи, оставени за пране, гладене и химическо чистене, закупува и поставя цветя в стаите, съхранява багаж, предоставя информация за населеното място, забележителностите и активностите, които се провеждат в него и други) в рамките на служебните му задължения. Подпомага гостите при паркиране на превозните средства. Наблюдава поведението на гостите в общите помещения и сигнализира при възникване на непредвидени събития.

След приключване престоя на гостите портиер-пиколото ги изпраща, като им помага с пренасянето на багажа, отварянето и затварянето на входната врата и ги съпровожда до напускането на обекта или транспортното средство - автомобил или автобус.

Проверява и следи за изправността, чистотата и подредеността на входните точки на мястото за настаняване. Участва (съгласно инструкциите) при евакуиране на гостите в случай на пожар, наводнение, терористичен акт или друго необичайно събитие.

В работата си портиер-пиколото проявява проактивност, организираност, дискретност, търпение, отзивчивост и съпричастност към проблемите и желанията на всеки от гостите. Физическата издръжливост е необходима при транспортирането на техния багаж при настаняване и изпращане. За комуникацията с гостите се изискват добри умения за слушане, добра артикулация и умения за провеждане на кратък разговор поне на един чужд език.

В ежедневната си дейност портиер-пиколото носи отговорност за посрещането на гостите в мястото за настаняване, за съхранението на багажа им и предоставянето както на първоначална, така и на последваща информация относно услугите, предлагани от обекта.

В своята работа портиер-пиколото използва средства за комуникация (телефон, уоки-токи, таблет и/или друго средство за мобилна комуникация), средства за изпълнение на работата (хотелска количка за багаж, етикети за багаж, карти на населеното място, туристически гидове и справочници, средства за писане и др.), лични и колективни предпазни средства, отчети, рекламни материали, схеми за евакуация и др. Носи подходящо (униформено) облекло, отличителен знак с длъжност и име (бадж). В част от местата за настаняване се очаква от пиколото да паркира превозните средства на гостите, за което е необходимо да притежава свидетелство за управление на моторно превозно средство.

Работното време на портиер-пиколото е по график в зависимост от мястото за настаняване, на което работи, при спазване на изискванията на Кодекса на труда.

## **2.2. Възможности за продължаване на професионалното обучение**

Лицата, придобили първа степен на професионална квалификация по професията „Портиер-пиколо“ могат да продължат обучението си по професии от професионално направление „Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“, като обучението по общата задължителна професионална подготовка, единна за всички професионални направления, и отрасловата задължителна професионална подготовка по професионално направление „Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“ се зачита.

При продължаващото професионално обучение се организира обучение за усвояване на единиците резултати от ученето, които лицата не притежават.

## **2.3. Възможности за професионална реализация съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД-2011) в Република България, утвърдена със Заповед № РД 01-931/27.12.2010 г. на министъра на труда и социалната политика, посл. изм. и доп. със Заповед № РД 01-42/10.02.2022 г.**

Придобилите първа степен на професионална квалификация по професията „Портиер-пиколо“ могат да постъпват на работа на длъжностите 51511002 Пиколо, 51511003 Прислужник, хотел, както и на други длъжности, допълнени при актуализиране на НКПД.

### **3. Единици резултати от ученето (ЕРУ)**

#### **3.1. Списък на Единиците резултати от ученето (ЕРУ) и резултати от учене (РУ) по видове професионална подготовка**

**ЕРУ по обща професионална подготовка – единна за всички професии с първа степен на професионална квалификация от СППОО**

#### **ЕРУ 1. Здравословни и безопасни условия на труд**

1.1. РУ Спазва разпоредбите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работното място

1.2. РУ Спазва изискванията за превантивна дейност по опазване на околната среда

1.3. РУ Участва в технологични хотелиерски операции в екстремни ситуации

#### **ЕРУ 2. Икономика**

2.1. РУ Познава основите на пазарната икономика

2.2. РУ Познава основните характеристики на производствената дейност във фирмата

#### **ЕРУ 3. Предприемачество**

3.1. РУ Познава основите на предприемачеството

3.2. РУ Формира предприемаческо поведение

**ЕРУ по отраслова професионална подготовка – единна за професиите от професионално направление „Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“ – първа степен на професионална квалификация**

#### **ЕРУ 4. Използване на информационни и комуникационни технологии в професионалната дейност**

4.1. РУ Обработва информация и съдържание с информационни и комуникационни технологии

4.2. РУ Осъществява комуникация посредством информационни и комуникационни технологии

4.3. РУ Създава цифрово съдържание с информационни и комуникационни технологии

#### **ЕРУ 5. Организиране на работния процес**

5.1. РУ Извършва предварителна подготовка на работното място

5.2. РУ Участва в организирането на дейностите на работното място

5.3. РУ Отговорен е за качеството на работата си

#### **ЕРУ 6. Комуникация и работа в екип**

6.1. РУ Общува в работния екип

6.2. РУ Води ефективна комуникация

6.3. РУ Ползва чужд език по професията

#### **ЕРУ 7. Организация на услугите в хотелиерството**

7.1. РУ Познава съвременни стандарти за работа в места за настаняване

7.2. РУ Познава резервационната система в места за настаняване

7.3. РУ Спазва установени стандарти за работа в местата за настаняване

**ЕРУ по специфична професионална подготовка за специалност „Портиер-пиколо“ – първа степен на професионална квалификация**

**ЕРУ 8. Професионално обслужване и осигуряване на безопасност**

8.1. РУ Участва в предлагането на услугите в местата за настаняване

8.2. РУ Спазва установените стандарти за качеството на услугата в местата за настаняване

8.3. РУ Участва в овладяването на необичайни ситуации

8.4. РУ Работи с мобилни устройства и хотелски софтуер

**ЕРУ 9. Обслужване на гости**

9.1. РУ Посреща и изпраща гости

9.2. РУ Участва при комуникацията с гости

9.3. РУ Извършва допълнителни дейности по обслужване на гостите

### 3.2. Описание на ЕРУ

#### ЕРУ по обща професионална подготовка, единна за всички професии с първа степен на професионална квалификация

ЕРУ 1

<b>Наименование на единицата:</b>	Здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ)
<b>Ниво по НКР:</b>	2
<b>Ниво по ЕКР:</b>	2
<b>Наименование на професията:</b>	Портиер-пиколо
<b>Ниво по НКР:</b>	2
<b>Ниво по ЕКР:</b>	2
<b>Резултат от учене 1.1:</b>	Спазва разпоредбите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работното място
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Познава основните нормативни разпоредби за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд за конкретната трудова дейност</li><li>● Описва основните рискове за здравето и безопасността при конкретната трудова дейност и в хотел</li><li>● Познава ергономичните изисквания при работа</li><li>● Посочва основните мерки за защита и средствата за сигнализация и маркировка за осигуряване на ЗБУТ</li><li>● Познава правилата за работа в съответствие с изискванията и процедурите за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност</li></ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Прилага необходимите мерки за защита</li><li>● Използва средствата за сигнализация и маркировка за осигуряване на ЗБУТ</li><li>● Използва различни видове пожарогасители</li></ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Поддържа работната среда в съответствие с хигиенните норми, като работи с грижа за собственото си здраве и за живота и здравето на другите работници и гостите</li><li>● Изпълнява трудовата дейност при спазване на необходимите мерки и правила за осигуряване на безопасност и здраве при работа</li><li>● Проявява отговорност към останалите участници в трудовия процес</li></ul>
<b>Резултат от учене 1.2:</b>	Спазва изискванията за превантивна дейност по опазване на околната среда
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Познава основните разпоредби за опазване на околната среда, отнасящи се до конкретната трудова дейност</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Описва рисковете от замърсяване на околната среда при извършваната трудова дейност</li> <li>● Изброява основните изисквания за разделно събиране на отпадъци</li> <li>● Познава разпоредбите за съхранение, използване и изхвърляне на опасни продукти</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Разпознава опасни и отровни продукти</li> <li>● Спазва изискванията за разделно събиране на отпадъци</li> <li>● Прилага разпоредбите за съхранение, използване и изхвърляне на опасни продукти</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Изпълнява трудовата дейност при спазване изискванията и правилата за опазване на околната среда</li> </ul>
<b>Резултат от учене 1.3:</b>	Участва в технологични хотелиерски операции в екстремни ситуации
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Разграничава основните рискови и аварийни ситуации</li> <li>● Познава основните изисквания за осигуряване на аварийна безопасност</li> <li>● Изброява основните стъпки за действия при аварии и аварийни ситуации</li> <li>● Познава видовете травми и методите за оказване на първа помощ</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Спазва изискванията за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност</li> <li>● Разпознава превантивно рисковете, които могат да доведат до възникване на инцидент, пожар и/или авария</li> <li>● Спазва правилата за действия при възникване на инциденти и аварии</li> <li>● Оказва първа долекарска помощ на пострадали при авария</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Участва в овладяването на възникнал пожар, инцидент и/или авария, в съответствие с установените вътрешно-фирмени правила за пожарна и аварийна безопасност</li> </ul>
<b>Средства за оценяване:</b>	<p>Средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Писмен изпит/Тест</li> </ul> <p>Средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Решаване на казус по зададен сценарий</li> </ul>
<b>Условия за провеждане на оценяването:</b>	<p>За средство 1 и 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебен кабинет</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Владее основни теоретични знания за:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– здравословни и безопасни условия на труд на работното място</li> <li>– рисковете при работа</li> <li>– превантивна дейност за опазване на околната среда</li> <li>– овладяване на аварийни ситуации и оказване на първа помощ на пострадали</li> <li>– за работа в съответствие с изискванията и процедурите за осигуряване на аварийна безопасност</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Избира най-подходящия тип поведение при зададените рискови ситуации</li> <li>● Вярно и точно определя необходимите действия за оказване на първа помощ</li> </ul>
--	--

## ЕРУ 2

<b>Наименование на единицата:</b>	Икономика
<b>Ниво по НКР:</b>	2
<b>Ниво по ЕКР:</b>	2
<b>Наименование на професията:</b>	Портиер-пиколо
<b>Ниво по НКР:</b>	2
<b>Ниво по ЕКР:</b>	2
<b>Резултат от учене 2.1:</b>	Познава основите на пазарната икономика
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Познава същността на пазарната икономика</li> <li>● Описва ролята на държавата в пазарната икономика</li> <li>● Посочва основните икономически субекти в бизнеса</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ориентира се относно функциите на различните икономически субекти</li> <li>● Обяснява начина на функциониране на пазарната икономика</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да обясни значението на пазарната икономика</li> </ul>
<b>Резултат от учене 2.2:</b>	Познава основните характеристики на производствената дейност във фирмата
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Познава основите на пазарното търсене и пазарното предлагане</li> <li>● Определя основни икономически понятия - приходи, разходи, печалба, рентабилност</li> </ul>



<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Обяснява основни икономически понятия в контекста на дейността на организацията</li> <li>● Обяснява принципите на пазарно търсене и предлагане в дейността си</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да обясни икономическите принципи в контекста на дейността на фирмата</li> </ul>
<b>Средства за оценяване:</b>	<p>Средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Писмен изпит/Тест</li> </ul> <p>Средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Решаване на практически казус</li> </ul>
<b>Условия за провеждане на оценяването:</b>	<p>За средство 1 и 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебен кабинет</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Владее основните теоретични знания в областта на икономиката</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Вярно, точно и мотивирано определя действията за разрешаване на проблема в зададения казус</li> </ul>

### ЕРУ 3

<b>Наименование на единицата:</b>	Предприемачество
<b>Ниво по НКР:</b>	2
<b>Ниво по ЕКР:</b>	2
<b>Наименование на професията:</b>	Портиер-пиколо
<b>Ниво по НКР:</b>	2
<b>Ниво по ЕКР:</b>	2
<b>Резултат от учене 3.1:</b>	Познава основите на предприемачеството
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Описва същността на предприемачеството</li> <li>● Изброява принципите на предприемаческата дейност</li> <li>● Посочва видовете предприемачески умения</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Проучва предприемаческите процеси, свързани с професионалната дейност</li> <li>● Открива практически примери за успешно управление на дейността на организацията</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да предложи идеи за успешно изпълнение на трудовите дейности</li> </ul>
<b>Резултат от учене 3.2:</b>	Формира предприемаческо поведение

<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Посочва характеристиките на предприемаческото поведение</li> <li>● Изрежда видовете предприемаческо поведение</li> <li>● Описва факторите, които влияят върху предприемаческото поведение</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Прилага в дейността си подходящи предприемачески идеи</li> <li>● Преценява необходимостта от промени, свързани с подобряване на работата</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да предложи решение за оптимизиране на трудовите дейности</li> </ul>
<b>Средства за оценяване:</b>	<p>Средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Писмен изпит/Тест</li> </ul> <p>Средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Решаване на практически казус</li> </ul>
<b>Условия за провеждане на оценяването:</b>	<p>За средство 1 и 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебен кабинет</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Владее основните теоретични знания в областта на предприемачеството</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Вярно, точно и мотивирано определя действията за разрешаване на проблема в зададения казус</li> </ul>

**ЕРУ по отраслова професионална подготовка – единна за професиите от професионално направление „Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“- първа степен на професионална квалификация**

ЕРУ 4

<b>Наименование на единицата:</b>	Използване на информационни и комуникационни технологии в професионалната дейност
<b>Ниво по НКР:</b>	2
<b>Ниво по ЕКР:</b>	2
<b>Наименование на професията:</b>	Портиер-пиколо
<b>Ниво по НКР:</b>	2
<b>Ниво по ЕКР:</b>	2
<b>Резултат от учене 4.1:</b>	Обработка информация и съдържание с информационни и комуникационни технологии
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Изброява интернет търсачки</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Познава начини за оценка на надеждността на информацията в интернет</li> <li>● Описва начините за съхраняване на цифрова информация (текст, изображения, аудио, видео, уеб страници и др.)</li> <li>● Посочва начините за възпроизвеждане на вече записано цифрово съдържание</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Използва търсачка за намиране на информация</li> <li>● Прилага основните методи за търсене и събиране на информация</li> <li>● Съхранява цифрово съдържание (текст, изображения, аудио, видео, уеб страници и др.)</li> <li>● Възпроизвежда вече записано цифрово съдържание</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	● Демонстрира основно владение на информационни и комуникационни технологии при обработването на информация
<b>Резултат от учене 4.2:</b>	Осъществява комуникация посредством информационни и комуникационни технологии
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Изрежда доставчици на услугата електронна поща</li> <li>● Изброява софтуер за аудио и видео разговори</li> <li>● Посочва доставчици на услуги за споделяне на файлове</li> <li>● Познава софтуерни продукти, свързани с професионалната дейност</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Използва електронна поща</li> <li>● Прилага основните изисквания за писане на имейл</li> <li>● Използва основни функции на софтуер за аудио и видове разговори</li> <li>● Споделя файлове онлайн</li> <li>● Споделя информация чрез използването на социални мрежи</li> <li>● Работи със софтуерни продукти, свързани с професионалната дейност</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	● Демонстрира основно владение на информационни и комуникационни технологии при онлайн комуникация
<b>Резултат от учене 4.3:</b>	Създава цифрово съдържание с информационни и комуникационни технологии
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Посочва софтуер за създаване и редакция на просто цифрово съдържание в един формат (текст, таблици, изображения)</li> <li>● Изброява основните функции на софтуер за създаване и редакция на просто цифрово съдържание</li> </ul>

<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Създава просто цифрово съдържание в един формат (текст, таблици, изображения)</li> <li>● Редактира просто цифрово съдържание</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Демонстрира основно владение на информационни и комуникационни технологии при създаването на електронно съдържание</li> </ul>
<b>Средства за оценяване:</b>	<p>Средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изпълнение на задача, свързана с намирането на информация в интернет по зададена тема, нейното съхранение и възпроизвеждане</li> </ul> <p>Средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изпълнение на задача, свързана със споделянето на файл в интернет пространството и изпращане на връзка (линк) за сваляне до друг потребител по електронната поща или друг комуникационен канал</li> </ul>
<b>Условия за провеждане на оценяването:</b>	<p>За средство 1 и 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебен/компютърен кабинет</li> <li>● Персонален компютър или лаптоп</li> <li>● Достъп до интернет</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Поставените задачи са изпълнени самостоятелно и в рамките на предварително зададеното за това време</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Демонстрирани са основни знания, умения и компетентности, свързани с употребата на информационни и комуникационни технологии</li> </ul>

#### ЕРУ 5

<b>Наименование на единицата:</b>	<b>на</b>	<b>Организиране на работния процес</b>
<b>Ниво по НКР:</b>		2
<b>Ниво по ЕКР:</b>		2
<b>Наименование на професията:</b>	<b>на</b>	Портиер-пиколо
<b>Ниво по НКР:</b>		2
<b>Ниво по ЕКР:</b>		2
<b>Резултат от учене 5.1:</b>		Извършва предварителна подготовка на работното място
<b>Знания</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Изрежда правилата за подготовка на работното място</li> <li>● Познава видовете инструктаж за работа</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Посочва предназначението на личните и колективни предпазни средства</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Следва изискванията при подготовка на работното място</li> <li>● Подготвя работното си място</li> <li>● Спазва правилата за ЗБУТ</li> <li>● Използва лични предпазни средства</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е самостоятелно или в екип да подготви работното си място като спазва изискванията за ЗБУТ</li> </ul>
<b>Резултат от учене 5.2:</b>	Участва в организирането на дейностите на работното място
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Описва основните работни процеси и дейности на работното място</li> <li>● Описва организацията на работния процес в съответствие с поставените задачи</li> <li>● Познава правилата за рационална организация на работното място</li> <li>● Изброява възможни грешки от технологичен характер</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Спазва ЗБУТ</li> <li>● Разпознава основните ситуации, които могат да възникнат по време на работа, и прилага адекватни начини за справяне с тях</li> <li>● Обяснява правила, политики и процедури за работа</li> <li>● Открива грешки от технологичен характер</li> <li>● Уведомява съответното длъжностно лице или прекия си ръководител при възникнал проблем</li> <li>● Поддържа ред и чистота на работното място</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да подготви и организира работното си място с цел обезпечаване на качествено изпълнение на поставените задачи при спазване на изискванията за ЗБУТ</li> </ul>
<b>Резултат от учене 5.3:</b>	Отговорен е за качеството на работата си
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Изброява трудови дейности, характерни за професията му</li> <li>● Посочва изискванията за качествено изпълнение на трудовата си дейност</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Спазва изискванията за качествено изпълнение на работата си</li> <li>● Пряко участва в изграждането на етична работна среда</li> <li>● Запознат е с качествените показатели при изпълнение на трудовите задължения</li> <li>● Работи в екип със служителите за качествено изпълнение на поставените задачи</li> </ul>

<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да поеме отговорност за качествено изпълнение на трудовите си дейности</li> </ul>
<b>Средства за оценяване:</b>	<p>Средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Писмен изпит</li> </ul> <p>Средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изпълнение на практическа задача</li> </ul>
<b>Условия за провеждане на оценяването:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебен кабинет</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебна работилница или реално работно място</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Демонстрира задълбочени знания относно подготовката и организацията за работа</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ефективно подготвя и организира работното място</li> <li>● Поставената задача е изпълнена самостоятелно и в рамките на предварително зададеното за това време</li> </ul>

#### ЕРУ 6

<b>Наименования на ЕРУ:</b>	<b>Комуникация и работа в екип</b>
<b>Ниво на НКР:</b>	2
<b>Ниво на ЕКР</b>	2
<b>Наименование на професията:</b>	Портиер-пиколо
<b>Ниво на НКР:</b>	2
<b>Ниво на ЕКР:</b>	2
<b>Резултат от учене 6.1:</b>	Общува в работния екип
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Посочва отделните длъжности в екипа и техните отговорности</li> <li>● Описва взаимоотношенията и йерархичните връзки в екипа</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Спазва йерархията в екипа</li> <li>● Осъществява комуникация в екипа</li> <li>● Ефективно предава работна информация</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да комуникира ефективно с всички участници в трудовия процес, при спазване на йерархията</li> </ul>
<b>Резултат от учене 6.2:</b>	Води ефективна комуникация

<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Описва етичните норми в комуникацията</li> <li>● Изрежда правилата за вербална и невербална комуникация</li> <li>● Посочва адекватното поведение при конфликт</li> <li>● Познава правилата за справяне с оплаквания</li> <li>● Познава правилата за комуникация с гостите в различните работни ситуации</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Общува с колеги, клиенти, доставчици и др.</li> <li>● Презентира основна информация на гостите (указания за посоки, естество на предоставяните услуги, информация за забележителности, правила и други)</li> <li>● Разпознава и избягва конфликтни ситуации в екипа и с гости</li> <li>● Съдейства за решаване на конфликтни ситуации в екипа и с гости</li> <li>● Ползва подходящите в работата основни реплики за комуникация с гостите</li> <li>● Разрешава оплаквания на гости</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да провежда ефективна комуникация в екипа и с гости при извършване на трудовите си задължения</li> </ul>
<b>Резултат от учене 6.3:</b>	Ползва чужд език по професията
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Познава основната професионална терминология на чужд език</li> <li>● Изброява източници за информация в професионалната област на чужд език</li> <li>● Изрежда основните области на приложимост на чужд език по професията</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ползва чужд език при търсене на информация от интернет и други източници</li> <li>● Ползва чужд език (писмено и говоримо) при комуникация с колеги и клиенти</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ползва чужд език на ниво, позволяващо му да осъществява комуникация по професионални теми</li> </ul>
<b>Средства за оценяване:</b>	<p>Средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Решаване на тест</li> </ul> <p>Средство 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Решаване на практическа задача или казус</li> </ul>
<b>Условия за провеждане на оценяването:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебен кабинет</li> </ul> <p>За средство 2:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебна работилница или реално работно място</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Описва основни теоретични понятия, свързани с комуникацията и работата в екип</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Вярно, точно и мотивирано определя действията за разрешаване на проблема в практическата задача</li> <li>Поставената задача е изпълнена самостоятелно и в рамките на предварително зададеното време</li> </ul>

## ЕРУ 7

<b>Наименования на ЕРУ:</b>	<b>Организация на услугите в хотелиерството</b>
<b>Ниво на НКР:</b>	2
<b>Ниво на ЕКР</b>	2
<b>Наименование на професията:</b>	Портиер-пиколо
<b>Ниво на НКР:</b>	2
<b>Ниво на ЕКР:</b>	2
<b>Резултат от учене 7.1:</b>	Познава съвременни стандарти за работа в места за настаняване
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Посочва отделните длъжности в екипа</li> <li>Познава в детайли основните дейности, изпълнявани в хотел</li> <li>Познава правилата за работа в хотел</li> <li>Описва инструкции и стандарти за работа в хотел</li> <li>Назовава източници за намиране на информация, свързана с работата в местата за настаняване</li> <li>Познава хотелските стандарти за обслужване на ВИП гости, гости с намалена подвижност и други категории гости, както и основните хотелски стандарти за поведение и обслужване, включително и за провеждане на специални събития</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прилага стандарт при работа в хотел</li> <li>Спазва работни инструкции при технология на обслужване в хотел</li> <li>Извършва правилна самооценка и преценка за преквалификация</li> <li>Информира се за тенденции в обслужването на гости</li> </ul>



<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да прилага ефективно установените стандарти за работа в места за настаняване, като се старее да поддържа уменията си в съответствие с новостите в бранша</li> </ul>
<b>Резултат от учене 7.2:</b>	Познава резервационната система в места за настаняване
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Изрежда основните правила в резервационна система</li> <li>● Познава основните функции на резервационна система</li> <li>● Описва материална отговорност на работното си място</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Разчита документацията, свързана с резервация и настаняване на гости</li> <li>● Борави с основна информация за гостите от резервационната система</li> <li>● Въвежда резервация на гост</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да опише прецизно системата за резервации в мястото за настаняване</li> </ul>
<b>Резултат от учене 7.3:</b>	Спазва установените стандарти за работа в местата за настаняване
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Посочва насоките за хигиена и стандартите за чистота</li> <li>● Познава правилата за безопасни условия на труд</li> <li>● Описва технологията на обслужване и стандарти за работа в място за настаняване</li> <li>● Описва етичния кодекс за работа в мястото за настаняване</li> <li>● Определя правила за самоконтрол и атестация</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Прилага стандартите за работа в мястото за настаняване</li> <li>● Спазва изискванията на НАССР система</li> <li>● Прилага на практика стандартите за обслужване на гости</li> <li>● Прилага правилата за грижа за гостенски багаж</li> <li>● Прилага правила на програма „ Загубени вещи“</li> <li>● Приоритизира по важност и спешност работните задачи</li> <li>● Информира пряк ръководител при възникнало оплакване от гости</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е в екип да предоставя туристическа услуга качествено в съответствие с установените стандарти при спазване на изискванията на професионалната етика</li> </ul>
<b>Средства за оценяване:</b>	<p>Средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Решаване на тест</li> </ul> <p>Средство 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изпълнение на практическа задача</li> </ul>

<b>Условия за провеждане на оценяването:</b>	За средство 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебен кабинет</li> </ul> За средство 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебна работилница или реално работно място</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване:</b>	За средство 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Описва основни теоретични понятия, свързани с организацията на услугите в хотелиерството</li> </ul> За средство 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изпълнява правилно практическата задача</li> <li>● Поставената задача е изпълнена самостоятелно и в рамките на предварително зададеното време</li> </ul>

**ЕРУ по Специфична професионална подготовка за специалност „Портиер-пиколо“ – първа степен на професионална квалификация**

ЕРУ 8

<b>Наименования на ЕРУ:</b>	<b>Професионално обслужване и осигуряване на безопасност</b>
<b>Ниво на НКР:</b>	2
<b>Ниво на ЕКР</b>	2
<b>Наименование на професията:</b>	Портиер-пиколо
<b>Ниво на НКР:</b>	2
<b>Ниво на ЕКР:</b>	2
<b>Резултат от учене 8.1:</b>	Участва в предлагането на услугите в местата за настаняване
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Изброява предлаганите услуги в местата за настаняване</li> <li>● Дефинира различните длъжностни позиции в местата за настаняване</li> <li>● Изброява изискванията за хигиена в местата за настаняване</li> <li>● Описва предлаганите основни услуги в местата за настаняване</li> <li>● Изброява допълнителните услуги в местата за настаняване</li> <li>● Познава начините и правилата за предоставяне на услуги</li> <li>● Познава основните техники за предлагане на услуги</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Помага при дейностите, свързани с предлагането на услуги в местата за настаняване</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Комуникира с различни длъжностни позиции в местата за настаняване</li> <li>● Взема участие в процеса при обслужване на гостите</li> <li>● Прилага основните техники за предлагане и продажби (техники за допълнителни продажби, техники за кръстосани продажби, техники за ъпселинг)</li> <li>● Организира изпълнението на услуги</li> <li>● Спазва хигиенните изисквания в местата за настаняване</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е да участва в екип при предлагането на услуги в местата за настаняване, в съответствие с организационната структура на фирмата</li> </ul>
<b>Резултат от учене 8.2:</b>	Спазва установените стандарти за качеството на услугата в местата за настаняване
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Дефинира стандартите за работа в различните места за настаняване</li> <li>● Описва видовете поведение, маниери и обноски, свързани с обслужването на гости</li> <li>● Изброява различни фрази от професионално-речевия етикет при обслужване на гостите</li> <li>● Обяснява спецификите на гости от различни етноси и култури</li> <li>● Познава стандартите за качествено изпълнение на работата (стандартите за външен вид и поведение; стандартите за посрещане, настаняване, изпращане на гости; стандартите за обслужване на ВИП гости; стандартите за обслужване на групи; стандартите за работа с багаж; стандартите за работа с трудни клиенти и всички други стандарти, свързани с обслужването на гостите в мястото за настаняване)</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Прилага стандартите за работа в различните места за настаняване</li> <li>● Участва в екип при общуване с гостите</li> <li>● Информира пряк ръководител при възникнало оплакване от гости</li> <li>● Описва основните елементи на правилника за Вътрешния трудов ред</li> <li>● Използва професионално-речевия етикет при общуване с гостите</li> <li>● Общува ефективно и с необходимото уважение с представители на различни етноси и култури</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е в екип да предоставя качествено обслужване в местата за настаняване, в съответствие с установените стандарти при спазване на изискванията на професионалната етика</li> </ul>

<b>Резултат от учене 8.3:</b>	Участва в овладяването на необичайни ситуации
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Познава основните рискове при работа в хотел</li> <li>● Дефинира видовете аварийни ситуации</li> <li>● Описва процедурите за осигуряване на безопасност</li> <li>● Описва реда за евакуация на гостите</li> <li>● Изброява и разпознава средствата за техническа защита, сигнално-охранителни системи, пожароизвестителни и пожарогасителни системи, телевизионна техника, средствата и съоръженията, контролиращи достъпа</li> <li>● Дефинира особеностите на конфликтна ситуация</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Съобщава за възникнали инциденти на рецепцията, на прекия си ръководител и специалните служби</li> <li>● Спазва инструкциите при пожар, наводнения, терористичен акт или друго необичайно събитие</li> <li>● Прилага евакуационен план и извежда гостите от средството за подслон или мястото за настаняване през аварийния изход съгласно инструкциите</li> <li>● Участва в овладяването на възникнала конфликтна ситуация</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е ефективно да участва при овладяване на необичайна ситуация, като следва установените процедури и не предприема други действия, с изключение на самоотбрана или оказване на помощ на служители или гости</li> <li>● Активира аварийни съобщителни средства, алармени и предупредителни системи</li> </ul>
<b>Резултат от учене 8.4:</b>	Работи с мобилни устройства и хотелски софтуер
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Назовава начините за комуникация по време на работа</li> <li>● Описва функционалността на телефонния апарат, хотелски софтуер и други мобилни устройства за работа</li> <li>● Описва начините за комуникация по време на работа с различни видове клиенти</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Борави с различни мобилни устройства и софтуерни продукти</li> <li>● Дава отчет на дежурния рецепционист за извършената работа</li> <li>● Комуникира с различни отдели чрез различни мобилни устройства и софтуерни продукти</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е самостоятелно да борави с мобилни устройства и софтуерни продукти</li> </ul>
<b>Средства за оценяване:</b>	<p>Средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Решаване на тест</li> </ul>

	<p>Средство 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изпълнение на практическа задача</li> </ul>
<b>Условия за провеждане на оценяването:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебен кабинет</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебна работилница или реално работно място</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Описва основни теоретични понятия, свързани с професионалното обслужване на гости и осигуряването на безопасност</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изпълнява правилно практическата задача, с професионалното обслужване и осигуряването на безопасност на гостите</li> <li>● Поставената задача е изпълнена самостоятелно и в рамките на предварително зададеното време</li> </ul>

## ЕРУ 9

<b>Наименования на ЕРУ:</b>	<b>Обслужване на гости</b>
<b>Ниво на НКР:</b>	2
<b>Ниво на ЕКР</b>	2
<b>Наименование на професията:</b>	Портиер-пиколо
<b>Ниво на НКР:</b>	2
<b>Ниво на ЕКР:</b>	2
<b>Резултат от учене 9.1:</b>	Посреща и изпраща гости
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Описва стандарта за посрещане и изпращане на гости</li> <li>● Описва начините и правилата при обслужване на гости</li> <li>● Описва подготовката при различни видове обслужване на гости (VIP гости, организирани и индивидуални туристи и др.)</li> <li>● Дефинира особеностите на обслужване на гости със специални потребности</li> <li>● Описва вътрешнофирмените изисквания за обслужване на гости</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Посреща и поздравява учтиво гостите или желаещите да се настанят</li> <li>● Помага на гостите при слизане и качване в транспортните средства, включително при товарене и разтоварване на багажа им</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Помага на гостите за пренасяне на багажа им</li> <li>● Използва пиколска количка за багаж</li> <li>● Придружава гостите с техния багаж до стаята им при регистрация</li> <li>● Представя детайлно и любезно стаята на гостите, нейното оборудване и услугите, които мястото за настаняване предлага</li> <li>● Изпраща учтиво гостите при напускане на средството за подслон или мястото за настаняване</li> <li>● Внимателно и безопасно борави с багажа на госта</li> <li>● Съдейства при обслужване на различни видове гости (VIP гости, организирани и индивидуални туристи и др.)</li> <li>● Съдейства при обслужване на гости със специални потребности</li> <li>● Прилага вътрешнофирмените изисквания при обслужване на гости</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е в екип да участва активно при посрещане и изпращане на гости, в зависимост от фирмените стандарти</li> </ul>
<b>Резултат от учене 9.2:</b>	Участва при комуникацията с гости
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Назовава начините за комуникация с гостите</li> <li>● Дефинира психологическите характеристики на гостите</li> <li>● Описва вътрешно фирмените стандарти при комуникация с гости</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Участва в комуникация с гости</li> <li>● Разграничава типовете клиенти</li> <li>● Спазва вътрешно фирмените стандарти за комуникация с гости</li> <li>● Изпълнява успешно елементарни и рутинни (повтарящи) се операции без особена сложност</li> <li>● Притежава минимални, базисни знания и умения на специалист в прилагането професия пиколо</li> <li>● Има ограничен опит в използването на компетенцията</li> <li>● Проявява самостоятелност при рутинни операции и дейности, но при непознати, проблемни и сложни ситуации избягва да взема самостоятелно решение и да поема риск, очаква напътствие, съдействие и се нуждае от целенасочен контрол</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е в екип да участва в комуникацията с гости, съобразно фирмените стандарти и в рамките на описаните дейности в длъжностната характеристика</li> </ul>
<b>Резултат от учене 9.3:</b>	Извършва допълнителни дейности по обслужване на гостите

<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Изброява предоставяните от мястото за настаняване услуги</li> <li>● Описва различни видове ситуации, в които гостите могат да поискат съдействие</li> <li>● Изброява и описва услугите, свързани със съхранение на багаж и лични вещи</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Информира напускащите гости как да се придвижат до желаната дестинация</li> <li>● Предоставя информация на гостите за предлаганите услуги в мястото за настаняване</li> <li>● Информира водачите на поръчаните транспортни средства за мястото, до което трябва да транспортират гостите.</li> <li>● Оказва помощ на гостите за паркиране на превозните средства.</li> <li>● Предоставя за съхранение забравени вещи след напускане на гостите</li> <li>● Изпълнява услуги на територията на средството за подслон или мястото за настаняване (връчва съобщения, писма, доставя преса, повиква такси, настройва телевизия и интернет, взима и връща дрехи, оставени за пране, гладене и химическо чистене, закупува и поставя цветя в стаите, съхранява багаж, предоставя информация за населеното място, забележителностите и активностите, които се провеждат в него и други)</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Способен е ефективно да съдейства на гостите при предоставянето на различни видове услуги в мястото на настаняване, като проявява съобразителност и професионална етика</li> </ul>
<b>Средства за оценяване:</b>	<p>Средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Решаване на тест</li> </ul> <p>Средство 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изпълнение на практическа задача</li> </ul>
<b>Условия за провеждане на оценяването:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебен кабинет</li> </ul> <p>За средство 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учебна работилница или реално работно място</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване:</b>	<p>За средство 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Описва основни теоретични понятия, свързани с видовете гости и видовете предлагани услуги</li> </ul> <p>За средство 2:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Вярно и точно изпълнява практическата задача, свързана с обслужването на различни видове гости</li> <li>● Поставената задача е изпълнена самостоятелно и в рамките на предварително зададеното време</li> </ul>
--	--

#### **4. Изисквания към материалната база**

Обучението по теория се осъществява в учебни кабинети, а по практика – в учебни работилници или в реална работна среда (базови обекти и предприятия) при предварително сключени договори. Материалната база трябва да бъде в съответствие с изискванията на действащите нормативни актове и съответните български стандарти. Нормативните изисквания към учебната работилница са в съответствие с дейностите, които ще се извършват в нея, видовете технологични процеси, ергономичните, естетичните изисквания.

##### **4.1. Учебен кабинет по теория**

В учебен кабинет се провежда обучението по теория на професията. Обзавеждането на учебния кабинет включва: работна маса и стол за всеки обучаващ, учебна дъска, работна маса и стол за преподавателя, компютър с мултимедия или интерактивен дисплей.

Разположението на работните места на обучаваните трябва да осигурява необходимата видимост на учебната дъска и свободно преминаване от едно до друго учебно място.

##### **4.2. База за обучение по практика**

Обучението по практика се провежда в базов обект (места за настаняване) и/или хотелски тренировъчен център, обзаведен по стандарти и оборудван съгласно категорията на мястото за настаняване съгласно Закона за туризма и Наредба за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи за гости и апартаменти за гости според спецификата на мястото за настаняване при изготвен чек лист.

#### **5. Изисквания към обучаващите**

Право да преподават по теория и практика на професията и специалността имат лица с висше образование и образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ по специалности от професионално направление „Туризм“ от областта на висше образование „Социални, стопански и правни науки“ и от професионално направление „Хранителни технологии“ от областта на висше образование „Технически науки“ от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления" (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващи на учебните предмети или на модули от отрасловата и специфичната задължителна професионална подготовка.

По учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, могат да преподават лица без висше образование и без придобита професионална квалификация „учител“, ако са придобили професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.



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