



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО И ИКОНОМИКА
“ХРИСТО БОТЕВ” гр. СВИЛЕНГРАД**

гр. Свиленград, ул. “Ал. Стамболийски” №13, тел. 0379/7-12-82, e-mail: pgssi@abv.bg,
www.pgssi.org

**ЗАПОВЕД
№ 1586**

13 септември 2024 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и т. 4.5 от Раздел IV от учебния план за специалност „Икономическа информатика”, утвърден със заповед № РД 09 – 4782/01.09.2017 г. на министъра на образованието и науката

УТВЪРЖДАВАМ

Учебна програма по учебен предмет **ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА** от специфичната професионална подготовка за **X клас**, професионално направление **482 ПРИЛОЖНА ИНФОРМАТИКА**, професия **482010 ИКОНОМИСТ - ИНФОРМАТИК**, специалност **4820101 ИКОНОМИЧЕСКА ИНФОРМАТИКА**.

Учебната програма е в сила за учебната 2024/2025 г.

ДИРЕКТОР:
инж. Христина Милушева





**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО И ИКОНОМИКА
"ХРИСТО БОТЕВ" гр. СВИЛЕНГРАД**

гр. Свиленград, ул. "Ал. Стамболийски" №13, тел. 0379/7-12-82, Е-mail: pgssi@abv.bg
www.pgssi.org



УТВЪРЖДАВАМ:.....
инж. Христина Милушева
Директор на ПГССИ „ХР. БОТЕВ“
гр. Свиленград

УЧЕБНА ПРОГРАМА

за специфична професионална подготовка

**ПО
ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА**

Утвърдена със Заповед № 1586/13.09...2024г. на директора на
ПГССИ "Христо Ботев" гр. Свиленград

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ: код 482 Приложна информатика
ПРОФЕСИЯ: код 482010 Икономист - информатик
СПЕЦИАЛНОСТ: код 4820101 Икономическа информатика

Х клас

2024/2025 учебна година

I. ОБЩО ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА

Учебната програма е предназначена за професия **ИКОНОМИСТ- ИНФОРМАТИК**, специалност **ИКОНОМИЧЕСКА ИНФОРМАТИКА**, за които по учебен план е предвидено организиране и провеждане на производствена практика.

Учебното съдържание по предмета се надгражда въз основа на учебното съдържание в общата, отрасловата и специфичната подготовки. Обучението по предмета се организира чрез активно включване на ученика в учебния процес, чрез възлагане на самостоятелни и екипни задачи и дейности за постигне по-пълно осмисляне и ефективно усвояване на изучавания материал, както и творческо прилагане на наученото в нови ситуации от практиката.

Съдържанието на програмата обхваща придобиване на знания и умения по икономика, здравословни и безопасни условия на труд, уеб дизайн, приложни програми с общо предназначение и др. Обучението по предмета се извършва във взаимовръзка с учебните предмети: Икономика; ЗБУТ; Производствени програми с общо предназначение; Уеб дизайн.

Формирането на професионални компетенции се базира на усвояването на специфични понятия, регламентирани принципи и правила.

В рамките на провеждането на производствената практика се предвиждат теми за възможностите за включване в продължаващо професионално обучение с цел професионална реализация и кариерно развитие.

II. ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

Практическото обучение има за цел чрез усвояване на практически умения, учениците да придобият компетенции за тяхното практическо приложение. Основни цели са подобряването на качеството на професионалната подготовка на учениците и улесняване на достъпа от училището към работното място за успешната реализация на трудовия пазар. Придобитите професионални компетентности в реалните условия подпомагат учениците за успешното професионално реализиране.

За постигане на основната цел на практиката е необходимо изпълнението на следните подцели:

- достигане на професионална подготовка до равнището на квалифициран труд за съответната професия;
- практическо приложение на придобитите теоретични знания в реална работна среда ;
- да направим производствената практика привлекателна за учениците

III. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Производствената практика се провежда по график, утвърден от директора на училището. Продължителността на производствената практика е две седмици - 64 часа.

IV. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ

№	Наименование на разделите и темите	Бр. учебни часове
1.	Инструктаж по ЗБУТ. Запознаване с работните места.	6

2.	Форми и методи за съхраняване на данни в електронен вид	6
3.	Трансформиране на данни от един формат в друг. Отстраняване на несъвместимости във формата и структурата на данните.	6
4.	Работа със специализирани програми за сканиране на документи и преобразуване на текст.	6
5.	Структура на база данни. Връзка между таблици и данни	6
6.	Създаване на заявки за извличане, добавяне, промяна и изтриване на информация в база данни. Използване на инструментите в програмите за електронни таблици за извличане на информация от БД	6
7.	Изготвяне на справки, отчети и презентации от информация в БД и електронни таблици в различни формати.	6
8.	Операции с данни през екранните форми на специализирани програми за фирмено и бюджетно счетоводство и управление на бизнеса. Генериране на справки и отчети със средствата на специализираните програми за фирмено и бюджетно счетоводство и управление на бизнеса.	6
9.	Архивиране и възстановяване на информация в БД.	6
10.	Обработване на данни от електронна поща	6
	Резерв часове	4
	Общ минимален брой учебни часове	64

V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

В КРАЯ НА ОБУЧЕНИЕТО УЧЕНИЦИТЕ ТРЯБВА ДА МОГАТ:

- да изготвят справки, отчети, презентации от информация в БД и електронни таблици в различни формати
- да извършват операции с данни през екранните форми на специализирани програми за фирмено и бюджетно счетоводство и управление на бизнеса
- да умее да архивира и възстановява информация в БД
- обработка данни от електронна поща
- да използва инструментите в програмите за електронни таблици за извличане на информация от БД

VI. ИЗГОТВИЛ: Златомира Карагъзова

VII. ЛИТЕРАТУРА