

## НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОФЕСИЯТА

ПРОФЕСИЯ: **ОПЕРАТОР НА КОМПЮТЪР**

КОД: 482030 – ПЪРВА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ: „ПРИЛОЖНА ИНФОРМАТИКА“

КЛЮЧОВИ ДУМИ: ИНФОРМАТИКА, КОМПЮТРИ, ИТ  
ПОПУЛЯРНИ НАИМЕНОВАНИЯ, ИЗПОЛЗВАНИ ЗА ДАДЕНАТА  
ПРОФЕСИЯ: ИТ

[HTTP://WWW.MON.BG/](http://www.mon.bg/) - СПИСЪК НА ПРОФЕСИИТЕ ЗА  
ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ



## СПЕЦИАЛНОСТИ ПО ПРОФЕСИЯТА

**4820301 Текстобработване** - първа степен на професионална квалификация. Провежда се обучение за овладяване на знания, умения и компетентности, свързани с работа с база данни, електронни таблици, машинопис, работа с интернет и изготвяне на презентации. Учениците получават и познания по информатика и работа с операционни системи, деловодство и архивиране, периферни устройства, чужд език по професията и др.

Държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професията „Оператор на компютър“ <http://www.mon.bg/> – ДООИ за придобиване на професионална квалификация по професии.

## ОПИСАНИЕ НА КОНКРЕТНАТА РАБОТА ПО ПРОФЕСИЯТА

- **Основни дейности** – Въвеждане и обработка на данни от първични документи посредством различни операционни системи и готови програмни продукти при строго придържане към съответния формат. Изпълнение на разработени и описани процедури по архивиране и реорганизиране на данни със съответната периодичност. Съхраняване на потребителската информация.
- **Отговорности и задължения** – Да умее да осъществява оперативна дейност, свързана със създаването, въвеждането и обмена в електронен вид на текстови файлове, както и вмъкването на различни видове графики, части от електронни таблици, горещи обекти и други елементи на съвременните електронни или сканирани документи и пренасянето им върху хартиен или друг носител. Той трябва да знае основните дейности за работа с електронни таблици, електронна и класическа кореспонденция, организация на дълго- и краткосрочни планове и задачи; презентации на фирмата и обекта на нейната дейност и др.
- **Възможно работно време** – В зависимост от фирмената политика, понякога може да се наложи да работи в почивни и в празнични дни.

- **Възможни правила и нормативи, които задължително трябва да се спазват** – Операторът на компютър създава и поддържа безопасна работна среда, отговаряща на ергономичните изисквания за работа с компютър (компютърна система, оборудвана с необходимите периферни устройства, отговарящи на съвременните изисквания за обработка на информацията).
- **Полезна информация** – Използването на компютрите и информационните технологии в ежедневието и във всички сфери на човешката дейност – производство и разпространяване на стоки, информиране, обслужване, поддържане и др., определя подготовката на специалисти в този бранш като значима за развитие на бизнеса. Компютърната обработка на информацията вече е задължително условие за ефективна работа при професии като „Офис-секретар“, „Офис-мениджър“, „Сътрудник в бизнес услуги“, „Сътрудник в малък и среден бизнес“. Масовото използване на офис-приложенията за лични и обществени нужди налага необходимостта от придобиване на компютърни умения за целите на всички професии.



## ПЕРСПЕКТИВИ И ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА НА ПРОФЕСИЯТА

- ✓ **Възможности за работа** – В различни информационни центрове към промишлени предприятия – териториални и локални; организации и фирми, работещи в сферата на услугите.
- ✓ **Възможности за допълнителни придобивки** – Според фирмената политика.
- ✓ **Трудности и предизвикателства в тази професия** – Работата изисква продължително стоене пред компютър.
- ✓ **Ресурси, с които трябва да се работи** – Компютър и свързаните с него монитор, клавиатура и мишка; различни видове периферни устройства – принтери, плотери, скенери; дискове, дискети, ленти и хартия за принтер; работна документация, методическа и специализирана литература; лични предпазни средства за труд – предпазни очила и екран.



## ОРГАНИЗАЦИИ, В КОИТО МОЖЕ ДА СЕ УПРАЖНЯВА ПРОФЕСИЯТА И ВИДОВЕ ДЪЛЖНОСТИ

- ✓ **Сфера на дейност** – Приложна информатика.
- ✓ **Организации/ институции, в които може да се реализира** – Организации и фирми в сферата на услугите, банки, издателски къщи, образователни институции, финансово-брокерски къщи, рекламни агенции и др.
- ✓ **Длъжности, които могат да се заемат:**
  - Компютърен оператор

- ✓ **Възможности за кариерно развитие** – Лицата, придобили първа степен на професионална квалификация по професията „Оператор на компютър”, могат да повишават придобитата професионална квалификация чрез участие в различни форми за продължаващо професионално развитие.
- ✓ **Професионални сдружения и организации**  
Съюз по автоматика и информатика „Джон Атанасов“ - <http://www.sai.infotel.bg/home-b.htm>

## НЕОБХОДИМИ КАЧЕСТВА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ПРОФЕСИЯТА



- **Необходими личностни качества** – Желание за работа с електронна техника, наблюдателност за настъпили промени в режима на действие на компютрите, устойчивост и разпределеност на вниманието, бързина и оперативност на мисленето и др.
- **Необходими знания и умения** – Компютърният оператор трябва да познава и използва на практика конфигурацията и организацията на компютърната система, да знае и прилага в работата си правилния правопис, граматика и пунктуация в българския език, да умее да работи с формули, да умее да работи в екип, да отчете резултатите пред прекия ръководител и др.
- **Изисквана степен на образование** – Входящото минимално образователно равнище за придобиване на степен на професионална квалификация по професията е за ученици – а) завършено основно образование; б) завършен първи гимназиален етап за ученици по допълнителен държавен план-прием; в) за ученици и за лица, навършили 16 години със специални образователни потребности - завършен VII клас; г) за лица, навършили 16 години - завършен начален етап от основното образование или успешно завършен курс за оgramотояване, организиран от училища в системата на предучилищното и училищното образование по реда на Закона за насърчаване на заетостта, или валидирани компетентности за начален етап на основно образование по чл. 167, ал 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, а в случаите на продължаващо професионално обучение – и придобита квалификация по част от професия. Успешно положилите държавни изпити по теория и практика на професията получават Свидетелство за професионална квалификация.
- **Къде може да се усвои** – В професионални училища, професионални гимназии, в паралелки за придобиване на професионална квалификация в общообразователни училища, в центрове за професионално обучение.
- **Учебни предмети, които се изучават** – Икономика, Работа с компютър във фирмата, Компютърен машинопис и текстообработка, Бизнес комуникации и работа с документи и др.
- **Изпити, които се полагат** – Държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - теория на професията и практика на професията.

**Линкове към полезна информация**

<http://www.mon.bg/> - Регистри, Регистър на средните училища

<http://www.navet.government.bg/> - Регистър на лицензираните центрове за професионално обучение

<http://www.mon.bg/> - Регистри, Регистър на акредитираните висши училища



Европейски съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА  
ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007 – 2013  
*Инвестира във вашето бъдеще!*



Европейски  
социален фонд

**„СИСТЕМА ЗА КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ“**

BG051PO001-4.3.02-0001