



Утвърдил:

Директор на ЦПО

**УЧЕБЕН ПЛАН  
ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ТРЕТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА  
КВАЛИФИКАЦИЯ**

Професионално направление	Аудио-визуални изкуства и техники; производство на медийни продукти	Код:213
Професия	Графичен дизайнер	Код: 213070
Специалност	Графичен дизайн	Код: 2130701
Степен на професионална квалификация	Трета	
Ниво по НКР:	4	
Срок на обучение:	до 18 месеца	
<b>Общ брой часове:</b>	<b>960</b>	
от които:		
брой часове по теория:	<b>478</b>	
брой часове по практика:	<b>482</b>	
Форма на обучение:	Дневна	
Организационна форма	Квалификационен курс	
Минимално входящо образователно равнище:	средно образование или придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити за завършване на средно образование и се определя с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии	

гр. София

## I. Нормативни основания

Настоящият учебен план и учебна програма по отделните предмети/модули от него са разработени:

- ✓ На основание чл. 13г от ЗПОО и чл. 13д, ал. 4 от ЗПОО;
- ✓ В съответствие с: чл. 27, ал. 2, 4, 5 и 6; чл.28, чл.28а, чл.1, 2 и 3, т. 2; чл.28б, ал. 1, 2 и 3, т.2; чл.28в, ал. 1, 2 и 3, т. 2; чл. 29 от ЗПОО;
- ✓ В съответствие с държавния образователен стандарт (ДОС) за придобиване квалификация по професията „Графичен дизайнер“ (или ДООИ, обнародвани преди промяната в ЗПОО от 01.08.2016 г.), приет с Наредба № 76 от 26.09.2012 г., издадена от МОН;
- ✓ В съответствие с рамкови програми Б (чл.9, чл. 12, т. 1, буква „а“ от ЗПОО).

## II. Очаквани резултати от обучението:

- ✓ По ДООИ за придобиване на квалификация по професии, публикувани в ДВ до 2016г.

Резултати от ученето		
Знания	Умения	Компетентности
1.1. Знае и прилага правилата за здравословни и безопасни условия на труд 1.2. Знае и прилага правилата за пожарна и аварийна безопасност 1.3. Познава различните видове компютърна техника, вредните въздействия на различните устройства и правилата за безопасна работа с тях 1.4. Познава и спазва изискванията за опазване на околната среда	1.1. Оказва първа помощ при възникване на инцидент 1.2. Реагира адекватно при инциденти на работното място	<b>1. Спазва изискванията за здравословни и безопасни условия на труд</b>
2.1. Познава изискванията на Кодекса на труда по отношение на трудовата дисциплина,	2.1. Осъществява конструктивна комуникация в работния екип	<b>2. Спазва изискванията на трудовото законодателство</b>

<p>спазването на работното време, задължителните почивки, отпуските</p> <p>2.2. Познава видовете договори за полагане на труд, формите на заплащане, правата и задълженията си</p> <p>2.3. Описва структурата на различните видове фирми и организации</p> <p>2.4. Описва структурата, съдържанието и различните видове трудови договори, заявления за отпуски, постъпване и напускане на работа</p>		
<p>3.1. Изготвя различни видове документи, свързани с професионалната дейност</p>	<p>3.1. Намира необходимата документация, спецификации и стандарти в интернет</p> <p>3.2. Използва различните периферни устройства в дадена компютърна система – принтер, скенер и др., при изпълнение на съответните задачи</p> <p>3.3. Работи със специфичен за графичния дизайнер софтуер</p> <p>3.4. Използва различни комуникационни средства за обмен на съобщения и файлове с членовете на работния екип</p>	<p><b>3. Използва устройствата и програмите от дадена компютърна система</b></p>
<p>4.1. Описва в исторически план основните етапи в развитието на графичния дизайн на видове продукти</p> <p>4.2. Описва характеристиките и особеностите на файловите формати и видовете графика, използвани в графичния дизайн</p> <p>4.3. Знае</p>	<p>4.1. Спазва принципите и техниките за постигане на определено визуално въздействие чрез съчетаване на форми, цветове и шрифтове</p>	<p><b>4. Познава основите на графичния дизайн</b></p>

<p>принципите и техниките за постигане на определено визуално въздействие чрез съчетаване на форми, цветовете и шрифтовете</p> <p>4.4. Познава възможностите на растерната и векторната графика при изпълнение на конкретни дизайнерски задачи</p> <p>4.5. Знае характеристиките на различни файлови формати при работа с графични изображения и електронни публикации</p>		
<p>5.1. Трансформира графични изображения в подходящ за крайния продукт формат</p>	<p>5.1. Умее да рисува различни елементи и обекти за създаване на графични изображения</p> <p>5.2. Преобразува рисувани изображения в електронен формат със скенер или таблет</p> <p>5.3. Умее да създава изображения чрез комбиниране на обекти от други изображения</p> <p>5.4. Прилага графични ефекти върху отделни елементи или цели изображения</p> <p>5.5. Умее да преобразува изображения от векторен в растерен формат и обратно</p> <p>5.6. Използва компютърни програми за създаване на анимирани изображения</p>	<p><b>5. Създава дизайн на мултимедийни продукти</b></p>
<p>6.1. Описва характеристиките на основните технологии и видовете хартия, използвани в печата</p> <p>6.2. Познава етапите при създаване на печатни и електронни публикации</p>	<p>6.1. . Комбинира текст и изображения при създаване на печатни и електронни публикации</p> <p>6.2. Извършва предпечатна подготовка на книги, брошури, каталози и др.</p> <p>6.3. Публикува съдържание в интернет в различни формати</p>	<p><b>6. Създава различни видове печатни и електронни публикации</b></p>

<p>6.3. Знае основните цветови модели, използвани в печатни и електронни публикации</p> <p>6.4. Знае основните видове и особености на форматите за електронни публикации</p> <p>6.5. Знае техниките за защита на електронни публикации</p>		
<p>7.1. Описва особеностите на дизайна на печатни и електронни рекламни материали</p>	<p>7.1. Използва различни форми, цветове и шрифт при изработка на рекламни материали или елементи за тях</p> <p>7.2. Спазва принципите за постигане на определено визуално въздействие при изработка на статични и анимирани рекламни изображения</p> <p>7.3. Умее да изработва отделните елементи на фирмения стил (бланка, визитка, лого и др.) с програми за графичен дизайн</p>	<p><b>7. Създава рекламни материали</b></p>
<p>8.1. Комбинира текст и изображения за постигане на определен външен вид</p> <p>8.2. Форматира съдържанието на интернет страници</p>	<p>8.1. Разработва концепция за дизайн на интернет сайт</p> <p>8.2. Извършва подбор на подходящи цветове и шрифт според целите и предназначението на сайта</p> <p>8.3. Изработва графичните елементи от съдържанието на страниците</p>	<p><b>8. Създава дизайн на интернет сайт</b></p>

### **III. Завършване и удостоверяване на професионалното обучение по рамкова програма Б**

- ✓ Начално професионално обучение с придобиване на трета степен на ПК завършва с полагане на **държавен изпит** за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.
- ✓ Придобитата трета степен се удостоверява със Свидетелство за професионална квалификация номенклатурен № 3-54, съгласно т. 20 от приложение 4 към чл. 31 на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**УЧЕБЕН ПЛАН**  
**РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВИДОВЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА,**  
**ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ И ЧАСОВЕ**

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ	Брой часове		
		Общ брой часове	Теория	Практика
<b>ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА</b>				
<b>А.</b>	<b>ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УЧЕБНИ ЧАСОВЕ</b>	<b>900</b>	<b>448</b>	<b>452</b>
<b>A1.</b>	<b>ОБЩА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА</b>			
1.	Здравословни и безопасни условия на труд	8	8	-
2.	Предприемачество	8	8	-
3.	Икономика	8	8	-
	<b>Общ брой часове: A1</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>-</b>
<b>A2.</b>	<b>ОТРАСЛОВА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА</b>			
4.	Чужд език по професията	16	16	-
5.	История на изкуството	24	24	-
6.	Компютърна графика	24	24	-
7.	Рисуване	32	32	-
8.	Предпечатна подготовка	24	24	-
9.	Фотография и видеотехника	24	24	-
	<b>Общ брой часове: A2</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>-</b>
<b>A3.</b>	<b>СПЕЦИФИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА</b>			
10.	Графичен дизайн	96	96	-
11.	Шрифт	16	16	-
12.	Илюстрация и оформление на полиграфическите издания	40	40	-
13.	Предпечатна подготовка	32	32	-
14.	Фотография и видеотехника	32	32	-
15.	Комбинаторика и цветознание	24	24	-
16.	Рисуване	40	40	-
	<b>Общ брой часове: A3</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>-</b>
	<b>Общ брой часове: A2+A3</b>	<b>424</b>	<b>424</b>	<b>-</b>
<b>ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ</b>				
17.	<b>Учебна практика</b>			
17.1.	Графичен дизайн	272	-	272
17.2.	WEB дизайн	64	-	64
18.	<b>Производствена практика</b>	<b>116</b>	<b>-</b>	<b>116</b>
	<b>Общ брой часове за практическо обучение</b>	<b>452</b>	<b>-</b>	<b>452</b>
<b>Б.</b>	<b>ИЗБИРАЕМИ УЧЕБНИ ЧАСОВЕ: РАЗШИРЕНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
1.	Изобразителна студия	60	30	30

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ	Брой часове		
		Общ брой часове	Теория	Прак тика
<b>ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА</b>				
2.	Бизнес комуникации	60	30	30
	<b>Всичко А+Б:</b>	<b>960</b>	<b>478</b>	<b>482</b>

## ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

1. Завършването на един модул се удостоверява съгласно т. 19 от приложение № 4 на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование с УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ.
2. Пълният курс на обучението (обхваща всички модули) дава възможност за придобиване на степен на професионална квалификация по професията (специалността).
3. Професионалното обучение за придобиване на степен на професионална квалификация завършва с полагане на държавни изпити по теория и практика на професията, съгласно чл. 33 от ЗПОО и наредба на министъра на образованието и науката /Наредба № 3/15/04.2003 г. за системата за оценяване (ДВ, бр. 37/22.04.2003 г.)/
4. Държавните изпити по теория и практика на професията се провеждат по национални изпитни програми в съответствие с държавните образователни изисквания /СТАНДАРТИ/ за придобиване на квалификация по професията.
5. Завършеното професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация се удостоверява, съгласно т. 19 от приложение № 4 на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование със СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ.