



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО АГРАРНИ ТЕХНОЛОГИИ,
ЦЕНТЪР ЗА ВИСОКИ ПОСТИЖЕНИЯ
„ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ” ГР. ПАВЛИКЕНИ

УТВЪРЖДАВАМ:

Миглена Желязкова

Директор на Професионална гимназия по аграрни технологии „Цанко Церковски”
гр. Павликени



Входящо образователно равнище – *завършен основно образование*

Срок на обучение – *5 години*

Форма на обучение – *дневна*

Организационна форма – *клас*

Изходящо образователно равнище – *завършен XII клас*

УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

за професионално образование с придобиване на **ТРЕТА** степен на професионална квалификация
С РАЗШИРЕНО ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУЖД ЕЗИК,
ДНЕВНА форма на обучение
VIII а клас

ГОДИНА НА ПОСТЪПВАНЕ 2025 - 2026

ГОДИНА НА ЗАВЪРШВАНЕ 2029 – 2030

**Професионално
направление:**

346

„Секретарски и административни офис
дейности“

Професия:

346010

„Офис мениджър“

Специалност:

3460101

„Бизнес администрация“

Училищният учебен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 18/25.06.2025 г.
Съгласуван с Обществения съвет на училището /Протокол № 6/16.06.2025 г. /. Утвърден е със Заповед
на директора № РД-08-1120/26.06.2025 г.

ПАВЛИКЕНИ, 2025 година

I. ГРАФИК НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС – утвърден със заповед на Министъра на образованието и науката за учебната 2025/2026 година.

II. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПРЕДМЕТИТЕ И ЧАСОВЕТЕ ПО КЛАСОВЕ И ЕТАПИ НА СРЕДНАТА СТЕПЕН

		I гимназиален етап					II гимназиален етап					ОБЩО	
№	Видове подготовка, учебни предмети/модули	Класове				Общо	Класове				Общо		
		VIII	IX	X	2	VIII – X	XI		XII		XI – XII		VIII – XII
							36	36	36	2			
Учебни седмици		36	36	36	2		36	2	29	2			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Раздел А – задължителни учебни часове													
I.	Общобразователна подготовка												
1.	Български език и литература	144 4/4	108 3/3	108 3/3		360	108 3/3		87 3/3		195	555	
2.	Чужд език – Английски език	432 12/12	216 6/6	72 2/2		720						720	
3.	Чужд език – Руски език		72 2/2	72 2/2		144	72 2/2		58 2/2		130	274	
4.	Математика	108 3/3	108 3/3	72 2/2		288	72 2/2		58 2/2		130	418	
5.	Информационни технологии	36 1/1	36 1/1	18 0/1		90						90	
6.	История и цивилизации	72 2/2	72 2/2	126 3/4		270						270	
7.	География и икономика	36 1/1	36 1/1	90 2/3		162						162	
8.	Философия	36 1/1	36 1/1	72 2/2		144						144	
9.	Гражданско образование						36 1/1		29 1/1		65	65	
10.	Биология и здравно образование	54 1/2	36 1/1	72 2/2		162						162	
11.	Физика и астрономия	54 1/2	36 1/1	72 2/2		162						162	
12.	Химия и опазване на околната среда	36 1/1	54 1/2	72 2/2		162						162	
13.	Физическо възпитание и спорт	72 2/2	72 2/2	72 2/2		216	72 2/2		58 2/2		130	346	
II.	Обща професионална подготовка												
1.	Чужд език по професията – Английски език						72 2/2		58 2/2		130	130	
2.	Здравословни и безопасни условия на труд	0/1 18	18 1/0			18						18	
3.	Предприемачество					72						72	
4.	Икономика	1/0 18		36 1/1		36						36	

Общо за раздел А	1116	900	954	2981	432	348	780	3761
------------------	------	-----	-----	------	-----	-----	-----	------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел Б - избираеми учебни часове												
III.	Отраслова професионална подготовка											
1.	Обща икономическа теория		36	36 1/1		126						126
2.	Основи на правото			36 1/1		36	36 1/1		58 2/2		94	130
3.	Бизнес комуникации	36 1/1										
4.	Обща теория на счетоводната отчетност						72 2/2				72	72
5.	Публични финанси								58 2/2		58	58
6.	Статистика								29 1/1		29	29
7.	Маркетинг								29 1/1		29	29
8.	Учебна практика по:											
8.1.	Компютърен машинопис		36				72 2/2				72	72
8.2.	Текстообработка		36									
8.3.	Обща теория на счетоводната отчетност											
IV.	Специфична професионална подготовка											
1.	Работа с офис техника		18				72 2/2		29 1/1		101	101
2.	Делова кореспонденция						72 2/2		29 1/1		101	101
3.	Фирмена култура и професионална етика						72 2/2		29 1/1		101	101
4.	Електронно деловодство						36 1/1				36	36
5.	Мениджмънт на организацията											
6.	Мениджмънт на човешките ресурси								58 2/2		58	58
7.	Компютърна обработка на информацията											
8.	Фирмено право											
9.	Представителство и връзки с обществеността											
10.	Учебна практика по:											
10.1.	Бизнес комуникация – работа с документи		36				36 1/1		29 1/1		65	65
10.2.	Професионално обслужване и работа с клиенти		108 3/3	36 1/1		144						144
10.3.	Компютърен документооборот						72 2/2		58 2/2		130	130
10.4.	Делова кореспонденция						36 1/1		29 1/1		65	65
10.5.	Работа в учебно предприятие								29 1/1		29	29

10.6.	Бизнес проект						72 2/2				72	72
10.7.	Информационни и комуникационни технологии								58 2/2		58	58
10.8.	Представителство и връзки с обществеността											
1.	Производствена практика				64	64		64		64	128	192
V.	Разширена професионална подготовка		54	90		144	72		29		101	245
1.	Работа с документи		54									
2.	Бизнес кореспонденция			36 1/1								
3.	Учебна практика по:											
4.	Бизнес кореспонденция			54 1/2								
VI.	Разширена подготовка								29		29	29
	Общо за раздел Б	36	252	198	64	514	720	64	580	64	1428	1942
	Общо за раздел А+ раздел Б	1152	1152	1152	64	3520	1152	64	928	64	2208	5728
Раздел В – факултативни учебни часове												
VII.	Допълнителна подготовка	144	144	144		432	144		124		268	700
	Общо за раздел А + раздел Б + раздел В	1296	1296	1296	64	3952	1296	64	1052	64	2476	6428

III. ПОЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

1. Учебният план е разработен на основание на Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, Наредба № 4 от 2015 г. за учебния план, рамкова програма В – вариант В4 и Държавния образователен стандарт (ДОС) за придобиване на квалификация по професията „Офис мениджър“, утвърден със Заповед РД 09 - 5651/ 18.11.2022 г. на министъра на МОН.
2. Организацията на обучението в ПГАТ „Ц. Церковски“ гр. Павликени е полудневна, в една смяна.
3. Учебният план се прилага за ученици приети в учебната 2025-2026 г., след завършен VII клас.
4. Изучаваният първи чужд език продължава в XI и XII клас като чужд език по професията.
5. За сметка на Музика и Изобразително изкуство, съгласно чл. 5 ал. 5 от Наредба № 4 от 2015 г. за учебния план е увеличен е хорариума на предметите от СПП Бизнес комуникации, теория – 36 часа. *8 VII кл*
6. Екземпляр от училищния учебен план се съхранява в задължителната документация на паралелката, в училищния архив и към Сведението за организиране на дейността в училището за учебната година в НЕИСПУО.
7. Учебният план влиза в сила от 15.09.2025 г.
8. Приложение № 1: Разпределение на предметите за учебната година.