



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“

Входящо образователно равнище – *завършено 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
Х а клас

ГОДИНА НА ПОСТЪПВАНЕ 2024 - 2025

ГОДИНА НА ЗАВЪРШВАНЕ 2028 – 2029

**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 № 20/07.07.2026 г. Съгласуван с Обществения съвет на училището /Протокол № 7/24.06.2026 г. /. Утвърден е със Заповед на директора № РД-08-1297/08.07.2026 г.

ПАВЛИКЕНИ, 2026 година

I. ГРАФИК НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС – утвърден със заповед на Министъра на образованието и науката за учебната 2026/2027 година.

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

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

4.	Икономика		1/1 36		36				36
	Общо за раздел А	1152	900	954 27/26	3006	432		348	780 3786

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел Б - избираеми учебни часове												
III.	Отраслова професионална подготовка											
1.	Бизнес комуникации	36 1/1	36 1/1			72						72
2.	Обща икономическа теория						72 2/2				72	72
3.	Основи на правото						36 1/1				36	36
4.	Обща теория на счетоводната отчетност						72 2/2				72	72
5.	Публични финанси								29 1/1		29	29
6.	Статистика								29 1/1		29	29
7.	Маркетинг								29 1/1		29	29
8.	Учебна практика по:											
8.1.	Компютърен машинопис		36 1/1	36 1/1		72						72
8.2.	Текстообработка		36 1/1	36 1/1		72						72
8.3.	Обща теория на счетоводната отчетност						36 1/1				36	36
IV.	Специфична професионална подготовка											
1.	Работа с офис техника		18 1/0			18						18
2.	Делова кореспонденция						36 1/1		29 1/1		65	65
3.	Фирмена култура и професионална етика						36 1/1		29 1/1		65	65
4.	Електронно деловодство						72 2/2		29 1/1		101	101
5.	Мениджмънт на организацията						72 2/2				72	72
6.	Мениджмънт на човешките ресурси								58 2/2		58	58
7.	Компютърна обработка на информацията			36 1/1		36						36
8.	Фирмено право								58 2/2		58	58
9.	Представителство и връзки с обществеността						36 1/1				36	36
10.	Учебна практика по:											

10.1.	Бизнес комуникация – работа с документи		72 2/2			72						72
10.2.	Професионално обслужване и работа с клиенти						36 1/1		29 1/1		65	65
10.3.	Компютърен документооборот						36 1/1		29 1/1		65	65
10.4.	Делова кореспонденция						36 1/1		58 2/2		94	94
10.5.	Работа в учебно предприятие						72 2/2				72	72
10.6.	Бизнес проект								58 2/2		58	58
10.7.	Информационни и комуникационни технологии								58 2/2		58	58
10.8.	Представителство и връзки с обществеността								29 1/1		29	29
1.	Производствена практика				64	64		64		64	128	192
V.	<i>Разширена професионална подготовка</i>		54	90		144	72		29		101	245
1.	Работа с документи		54 ½									
2.	Бизнес кореспонденция			36 1/1								
	Учебна практика по:											
4.	Бизнес кореспонденция			54 1/2								
VI.	<i>Разширена подготовка</i>								29		29	29
	Общо за раздел Б	0	252	198 5/6	64	442	720	64	580	64	1428	1870
	Общо за раздел А+ раздел Б	1152	1152	1152 32/32	64	3520	1152	64	928	64	2208	5728
Раздел В – факултативни учебни часове												
VII.	<i>Допълнителна подготовка</i>	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, ИЗМЕНЕН със Заповед РД-09-1957/24.07.2025 г. на МОН, с която отпада Първа СПК.

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 2024-2025 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 в VIII клас, СПП Учебна практика по Бизнес комуникация – работа с документи – 36 часа в IX клас; ОтПП – Текстообработка, учебна практика с 36 часа в X клас.
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 **15.09.2026 г.**