

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „ИВАН ИЛИЕВ“

ГРАД БЛАГОЕВГРАД

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

/ АСЯ БОЯДЖИЕВА-ПЕНКОВА/

ОДОБРИЛ:

НАЧАЛНИК НА РИО, ГРАД БЛАГОЕВГРАД

/ИВАЙЛО ЗЛАТАНОВ/

СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ - **СРЕДНО**
СРОК НА ОБУЧЕНИЕ: - **4 ГОДИНИ**
ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ: - **ДНЕВНА**
ОРГАНИЗАЦИОННА ФОРМА: - **КЛАС**
ВХОДЯЩО ОБРАЗОВАТЕЛНО
РАВНИЩЕ - **завършено основно образование**

УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ ПО РАМКОВА ПРОГРАМА В
СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ – **ТРЕТА**

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ: код: 346

ПРОФЕСИЯ:

код: 346010

СПЕЦИАЛНОСТ:

код: 3460101

**СЕКРЕТАРСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ОФИС
ДЕЙНОСТИ**

ОФИС МЕНИДЖЪР

БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ

Благоевград

I. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПРЕДМЕТИТЕ И ЧАСОВЕТЕ:

№	КУЛТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИ ОБЛАСТИ	К ЛАСОВЕ								Всичко учебни часове	
		IX	X	XI	XII	БРОЙ УЧЕБНИ СЕДМИЦИ					
	18	18	18	18	18	18	18	13	IX-XII клас		
	СЕДМИЧЕН БРОЙ НА ЧАСОВЕТЕ										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
A. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА (ЗП)											
1.	БЪЛГАРСКИ ЕЗИК И ЛИТЕРАТУРА										
	Български език и литература	3	3	3	3	3	3	3	3		417
2.	ЧУЖД ЕЗИЦИ										
	I чужд език – Английски език	3	3	4	4	3	3				360
	II чужд език – Немски език	2	2	2	2						144
3.	МАТЕМАТИКА, ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ										
	Математика	2	2	2	2	2	2	2	2		278
	Информатика	2	2								72
	Информационни технологии	1	1	1	1						72
4.	ОБЩЕСТВЕНИ НАУКИ, ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И РЕЛИГИЯ										
	История и цивилизации	2	2	2	2	2	2				216
	География и икономика	1	2	1	2						108
	Психология и логика	2	1								54
	Етика и право			2	1						54
	Философия					1	1				36
	Свят и личност							2	2		62
5.	ПРИРОДНИ НАУКИ И ЕКОЛОГИЯ										
	Биология и здравно образование	2	2	1	1						108
	Физика и астрономия	2	2	1	1						108
	Химия и опазване на околната среда	2	2	1	1						108
6.	ФИЗИЧЕСКА КУЛТУРА И СПОРТ										
	Физическо възпитание и спорт	2	2	2	2	2	2	2	2		278
	ВСИЧКО А:	26	26	22	22	13	13	9	9		2475

№	КУЛТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИ ОБЛАСТИ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ	К Л А С О В Е						Всичко учебни часове IX-XII клас
		IX		X		Годишен брой учебни часове в XI клас	Годишен брой учебни часове в XII клас	
		БРОЙ УЧЕБНИ СЕДМИЦИ						
		18	18	18	18	36	31	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Б. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА (ЗПП)								
Б.1. ОБЩА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА								
1.	Обща икономическа теория							
1.1.	Микроикономика	2	2					72
1.2.	Макроикономика			2	2			72
2.	Предприемачество и дребен бизнес						62	62
3.	Бизнес комуникации			1	1	72		108
4.	Право					72		72
5.	Финанси						62	62
Б.2. ОТРАСЛОВА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА								
1.	Чужд език по професията – английски език						93	93
2.	Счетоводство					72		72
3.	Икономика на предприятието			2	2			72
4.	Статистика					36		36
5.	Мениджмънт на предприятието					36		36
6.	Мениджмънт на човешките ресурси и фирмена култура						62	62
7.	Маркетинг						31	31
8.	Учебна практика по:							
8.1.	Счетоводство					72	31	103
8.2.	Бизнес комуникации					72		72
8.3.	Компютърен машинопис и текстообработка	2	2	2	2			144
Б.3. СПЕЦИФИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА								
1.	Стенография	1	1	1	1			72
2.	Делова кореспонденция					72		72
3.	Учебна практика по:							
3.1.	Стенография	1	1	2	2			108
3.2.	Делова кореспонденция					72	31	103
3.3.	Документационна дейност и работа с офис техника						62	62
3.4.	Работа в учебно предприятие						62	62
3.5.	Подготовка на мениджърски проект						62	62
4.	Производствена практика					60	62	122
ВСИЧКО Б:		6	6	10	10	576	620	1832

№	УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ	IX		X		XI		XII		Всичко часове
		3	4	5	6	7	8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
В. ЗАДЪЛЖИТЕЛНОИЗБИРАЕМА ПОДГОТОВКА (ЗИП)						3	3	3	3	201
В.1. ЗАДЪЛЖИТЕЛНОИЗБИРАЕМА ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА										
1.	Български език и литература					1	1	1	1	67
В.2. ЗАДЪЛЖИТЕЛНОИЗБИРАЕМА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА										
1.	Бизнес комуникации					1	1			36
2.	Икономика на предприятието					1	1	1	1	67
3.	Делова кореспонденция							1	1	31
ВСИЧКО А + Б + В:		32	32	32	32	32	32	32	32	4508
Г. СВОБОДНОИЗБИРАЕМА ПОДГОТОВКА (СИП)										
ВСИЧКО А + Б + В+Г:		36	36	36	36	36	36	36	36	5064

№	УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ	К ЛАСОВЕ								Всичко учебни часове IX-XII клас
		IX		X		XI		XII		
		БРОЙ УЧЕБНИ СЕДМИЦИ								
		18	18	18	18	18	18	18	13	
		СЕДМИЧЕН БРОЙ НА ЧАСОВЕТЕ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Физическо възпитание и спорт	1	1	1	1	1	1	1	1	139

II. ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ:

1. Графикът на учебното време е съгласно заповед на министъра на образованието и науката за съответната учебна година;
2. Неучебни дни със специфична организация – съгласно разрешение на министъра на образованието и науката за всяка учебна година, неразделна част от настоящия план;
3. Учебните предмети, като наименования, разпределение в годините на курса на обучение и хорариум на часовете от ЗП и ЗПП са съгласно учебен план на професията **ОФИС МЕНИДЖЪР**, утвърден от министъра на МОМН със Заповед № РД 09-1356/01.09.2009 г.;
4. Разпределението на учебното време за учебните предмети от професионална подготовка в XI и XII клас е както следва:

№	УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ	IX		X		XI		XII		Всичко часове
		3	4	5	6	7	8	9	10	
1	2									
Б. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА (ЗПП)										
Б.1. ОБЩА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА										
1.	Обща икономическа теория									
1.1.	Микроикономика	2	2							72
1.2.	Макроикономика			2	2					72
2.	Предприемачество и дребен бизнес							2	2	62
3.	Бизнес комуникации			1	1	2	2			108
4.	Право					2	2			72
5.	Финанси							2	2	62
Б.2. ОТРАСЛОВА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА										
1.	Чужд език по професията – английски език							3	3	93
2.	Счетоводство					2	2			72
3.	Икономика на предприятието			2	2					72
4.	Статистика					2				36
5.	Мениджмънт на предприятието						2			36
6.	Мениджмънт на човешките ресурси и фирмена култура							2	2	62
7.	Маркетинг							1	1	31
8.	Учебна практика по:									
8.1.	Счетоводство					2	2	1	1	103
8.2.	Бизнес комуникации					2	2			72
8.3.	Компютърен машинопис и текстообработка	2	2	2	2					144
Б.3. СПЕЦИФИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА										
1.	Стенография	1	1	1	1					72
2.	Делова кореспонденция					2	2			72
3.	Учебна практика по:									
3.1.	Стенография	1	1	2	2					108
3.2.	Делова кореспонденция					2	2	1	1	103
3.3.	Документационна дейност и работа с офис техника							2	2	62
3.4.	Работа в учебно предприятие							2	2	62
3.5.	Подготовка на мениджърски проект							2	2	62
4.	Производствена практика					60	60	62	62	122
ВСИЧКО Б:		6	6	10	10	16	16	20	20	1832

5. Производствена практика в XI клас: 2 седмици, след приключване на учебните занятия, по график, утвърден от директора и в зависимост от конкретните условия и възможности за организирането и. Производствената практика се провежда в училището или в стопански организации, с които се сключва договор, като учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя/управителя/директора на съответната стопанска организация;
6. Производствената практика в XII клас се провежда в хода на учебните занятия по 2 часа седмично или в блок от 4 часа през седмица по график, утвърден от директора и в зависимост от конкретните условия и възможности за организирането ѝ. Производствената практика се провежда в училището или в стопански организации, с които се сключва договор, като учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя/управителя/директора на съответната стопанска организация;
7. Настоящият УУП разпределя учебните предмети и часовете от ЗИП и СИП за целия етап на обучение от 5 години съобразно индивидуалните интереси на учениците и възможностите на професионалната гимназия;
8. Всеки ученик упражнява своето право на избор за ЗИП и СИП, като в съответствие с учебния план на професията при записване в ПГИ подава заявление до директора, с което декларира своето желание, като избира предмет/и/ между посочените в група А и Б предмети. Допуска се сформирание на сборни групи с оглед осигуряване на равни възможности за всички ученици;
9. Групите за изучаване на учебните предмети за ЗИП се сформират в съответствие с разпоредбите на Наредба № 7 / 29.12.2000 г за определяне броя на паралелките и групите и броя на учениците и на децата в паралелките и групите на училищата, детските градини и обслужващите звена на МОН;
10. СИП осигурява обучение в области и класни и извънкласни дейности, предложени от гимназията и избрани от учениците до четири учебни часа седмично, като тези часове нямат задължителен характер за ученика. Учебните часове за СИП могат да се използват по желание на учениците за изучаване на един или два учебни предмета. Часовете за СИП се провеждат извън утвърденото седмично разписание по график, утвърден от директора;
11. Учебните часове в задължителната професионална подготовка – учебна практика по учебен предмет „Работа в учебно предприятие“, са предназначени за развитие на предприемачески умения и личностни качества в областта на изучаваната професия чрез работа в учебно-тренировъчна фирма/учебна компания по избор, основан на заявеното желание на учениците и съобразно възможностите на училището. Изборът е в съответствие с Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията **ОФИС МЕНИДЖЪР**;
12. Всяка учебна седмица, освен задължителните учебни часове, включва и по 1 (един) учебен час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, който се използва за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито, съгласно чл.16, ал. 5 от ЗСОМУП ;
13. Часът на класа се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове, съгласно чл. 94, ал.2 от ППЗНП;
14. Първи чужд език е английски език и не се променя за целия курс на обучение. Изучаваният първи чужд език продължава и като чужд език по професията;
15. Втори чужд език се избира от ученика с отправено писмено заявление до директора при записване/преместване в гимназията;
16. Групите за изучаване на чужд език се сформират съгласно изискванията на Наредба № 7/29.12.2000 г. за определяне броя на паралелките и групите и броя на учениците и на децата в паралелките и групите на училищата, детските градини и обслужващите звена на МОН;

17. След приключване на професионалното обучение по стенография и компютърен машинопис и текстообработка учениците могат да се явят по желание на изпити за правоспособност съгласно Наредба № 9/ 1985 г. на МОН и КТСД. Документът за правоспособност се издава след придобиване на средно образование.
18. Всички подадени заявления от учениците за: ЗИП, СИП, чужди езици и други се съхраняват до завършване на етапа на обучение/степената на образование в документацията на паралелката;
19. Включените в УУП часове се разпределят с решение на ПС, не по късно от 14.09 на всяка учебна година и се възлагат със заповед на директора;
20. Екземпляр от УУП се съхранява в задължителната документация за паралелката и в дирекцията на гимназията до приключване на обучението, след което се предава в училищния архив за постоянно съхранение.

ДИРЕКТОР:.....
/Ася Бояджиева-Пенкова/