ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ" С. КАСПИЧАН
*ул. „Цар Симеон" № 8, тел. 05327/60-40,*
*e-mail: botev_kaspichan@abv.bg*

**УТВЪРЖДАВАМ**:.....
ПАВЛИНА ФИЛЕВА
Директор на Обединено училище „Христо Ботев"
с. Каспичан

# УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

## за осми клас

Учебна година: 2021/2022 г.
Форма на обучение: дневна
Организация на учебния ден: полудневна

Училищният учебен план е приет на заседание на Педагогическия съвет – протокол № 14/от 14.09.2021г....., съгласуван с Обществения съвет – Протокол № 4/ 14.09.2021г..... и е утвърден със заповед на директора № РД 06-505/14.09.2021г.

# I. УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ, СЕДМИЧЕН И ГОДИШЕН БРОЙ НА УЧЕБНИТЕ ЧАСОВЕ

| | I гимназиален етап | |
|---|---|---|
| | VIII клас | |
| Учебни седмици | 36 | |
| **Раздел А – задължителни учебни часове** | | |
| *Учебни предмети* | *Седмичен брой учебни часове* | *Годишен брой учебни часове* |
| Български език и литература | 4 | 144 |
| Английски език | 4 | 144 |
| Математика | 3 | 108 |
| Информационни технологии | 1 | 36 |
| История и цивилизация | 2 | 72 |
| Философия | 1 | 36 |
| География и икономика | 1 | 36 |
| Биология и здравно образование | 1,5 | 54 |
| Физика и астрономия | 1,5 | 54 |
| Химия и опазване на околната среда | 1 | 36 |
| Музика | 0,5 | 18 |
| Изобразително изкуство | 0,5 | 18 |
| Технологии и предприемачество | 2 | 72 |
| Физическо възпитание и спорт | 2 | 72 |
| **Общо за раздел А** | **25** | **900** |
| **Раздел Б – избираеми учебни часове** | | |
| Общ брой часове за раздел Б | 7 | 252 |
| 1. География и икономика | 3 | 108 |
| 2. Английски език | 1 | 36 |
| 3. Математика | 1,5 | 54 |
| 4. Информационни технологии | 1,5 | 54 |
| **Общо за раздел А + раздел Б** | **32** | **1152** |

## II. ПОЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

# Описание на организацията на учебния процес

1. Училищният учебен план е изготвен във връзка с чл. 94 на ЗПУО, чл. 14, чл. 16 и чл. 17 на Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план и Приложение 1 към същата наредба.

1.1. Организацията на учебния ден – часовете от Раздел А и Б задължителна и избираема подготовка в часове преди обед, самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих и спорт в часове след обед.

1.2. Обучението в часовете по избираема подготовка ще се осъществява по предметите: Български език и литература 2 часа седмично, Математика – 1 час седмично.

1.3. Обучение в часовете по ИП се провежда по учебни програми за избираема подготовка съгласно ДОС.

1.4. Графикът за УЧ по СД е изготвен във връзка чл. 92 ал. 1 от ЗПУО, чл. 14, ал. 3, т. 7 и ал. 5 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за Учебния план, Заповед № РД 09-1111/15.08.2016 г. на министъра на образованието и науката, за организиране и провеждане на спортните дейности.

1.5. Обучението в часовете за УЧ по СД се провежда по дейности:

Волейбол – всяка седмица от месеца – 4 часа

1.6. Учебните часове по БДП се водят, съгласно утвърдена програма със Заповед № РД09-2684/20.09.2018 г. на министъра на образованието и науката.

1.7. Всяка първа и четвърта седмица от месеца часа на класа ще бъде насочен за формиране на патриотичното образование и изграждане на граждански компетентности.

Часовете по избираема подготовка са съобразени с желанията на учениците и възможностите на училището.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" С. КАСПИЧАН
***ул."Цар Симеон" №8, тел. 05327/60-40,***
***e-mail: botev_kaspichan@abv.bg***

**УТВЪРЖДАВАМ:**.....
ПАВЛИНА ФИЛЕВА
Директор на Обединено училище „Христо Ботев"
с. Каспичан

ВХОДЯЩО ОБРАЗОВАТЕЛНО
РАВНИЩЕ – **завършено основно образование**
СРОК НА ОБУЧЕНИЕ **- 3 години**
ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ **- дневна**
ОРГАНИЗАЦИОННА ФОРМА **- клас**
ИЗХОДЯЩО ОБРАЗОВАТЕЛНО
РАВНИЩЕ **- завършен X клас**
КВАЛИФИКАЦИОННА РАМКА(НКР) – **2**
РАМКОВА ПРОГРАМА А – **ВАРИАНТ А3**

# УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

**ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ С ПРИДОБИВАНЕ НА ПЪРВА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ БЕЗ ИНТЕНЗИВНО И БЕЗ РАЗШИРЕНО ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУЖД ЕЗИК**

**за IX клас**

**учебна 2021/2022 година**

СПЕЦИАЛНОСТ: код 3460301 „Деловодство и архив"

ПРОФЕСИЯ: код 346030 „Деловодител

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ:

код 346 „Секретарски и административни офис дейности"

Училищният учебен план е изготвен на основание чл. 94 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 14, чл. 16 и чл. 17 от Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план, въз основа на типовия учебен план за специалност „Деловодство и архив", професия „Деловодител", утвърден със Заповед № РД 09-4623/31.08.2017 г. на министъра на образованието и науката.

с. Каспичан, обл. Шумен, 2021 г.

## I. ГРАФИК НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

IX клас

I срок – 18 учебни седмици
II срок – 18 учебни седмици

ВАКАНЦИИ: Съгласно Заповед № РД 09-1804/31.08.2021 г. на министъра на образованието и науката за учебната 2021/2022 година.

Учебна година: 2021/2022 година

Форма на обучение: дневна

Организация на учебния ден: полудневна

## I. УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ, СЕДМИЧЕН И ГОДИШЕН БРОЙ НА УЧЕБНИТЕ ЧАСОВЕ:

| № | Видове подготовка, учебни предмети/модули | I гимназиален етап IX клас | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Седмичен брой часове | | Годишен брой часове |
| | | I учебен срок | II учебен срок | Общо седмици |
| | **Учебни седмици** | **18** | **18** | **36** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **Раздел А – задължителни учебни часове** | | | | |
| **I** | **Общообразователна подготовка** | | | |
| 1. | Български език и литература | 3 | 3 | 108 |
| 2. | Чужд език – Английски език | 2 | 2 | 72 |
| | Чужд език – Руски език | 2 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 3 | 3 | 108 |
| 4. | Информационни технологии | 1 | 1 | 36 |
| 5. | История и цивилизации | 2 | 2 | 72 |
| 6. | География и икономика | 1 | 1 | 36 |
| 7. | Философия | 1 | 1 | 36 |
| 8. | Биология и здравно образование | 1 | 1 | 36 |
| 9. | Физика и астрономия | 1 | 1 | 36 |
| 10. | Химия и опазване на околната среда | 2 | 1 | 54 |
| 11. | Музика | 1 | 0 | 18 |
| 12. | Изобразително изкуство | 0 | 1 | 18 |
| 13. | Физическо възпитание и спорт | 2 | 2 | 72 |
| **II** | **Обща професионална подготовка** | | | |
| 1. | Здравословни и безопасни условия на труд | 1 | 0 | 18 |
| | **Общо за раздел А** | **24** | **24** | **792** |
| **Раздел Б – избираеми учебни часове** | | | | |
| | **Отраслова и специфична професионална подготовка** | | | |
| **III** | **Отраслова професионална подготовка** | | | |
| | | | | |
| **IV.** | **Специфична професионална подготовка** | **2** | **2** | **72** |
| 1. | Компютърен машинопис и текстообработка | 2 | 2 | 72 |
| **V.** | **Разширена професионална подготовка** | **8** | **8** | **288** |
| 1. | Делова кореспонденция – теория | 3 | 2 | 90 |
| 2. | Делова кореспонденция – практика | 2 | 3 | 90 |
| 2. | Деловодство – УП | 3 | 3 | 108 |
| | **Общо за раздел Б** | **10** | **10** | **360** |
| | **Общо за раздел А + раздел Б** | **32** | **32** | **1152** |

## III. ЗАВЪРШВАНЕ И УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

3.1. Професионалното обучение по този учебен план се придобива след успешно положен държавен изпит за придобиване на първа степен на професионална квалификация и практика по професията „Деловодител“, специалност „Деловодство и архив“

3.2. Завършеното професионално обучение се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация.

3.3. Учениците, успешно завършили X клас получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование.

3.4. Учениците успешно завършили X клас, по свое желание могат да продължат обучението си за придобиване на втора или трета степен на професионална квалификация по специалност от професията „Офис секретар“ или „Офис мениджър“.

3.5. Държавният изпит за придобиване на степен на степен на професионална квалификация се провежда в две части – по теория на професията и по практика на професията, по национална изпитна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката. Организацията и провеждането на държавния изпит за придобиване на професионална квалификация се определят с наредба на министъра на образованието и науката, а съдържанието им съгласно държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията.

3.6. Придобитата степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация. По свое желание придобилият степен на професионална квалификация може да получи Европейски приложение към свидетелството за професионална квалификация. Формата и съдържанието на документите са определени в Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

3.7. След завършване на професионалното обучение по компютърен машинопис и текстообработка учениците могат да се явят по желание на изпити за придобиване на машинописна правоспособност съгласно Наредба 9/1985 г. на МОН и КТСД. Документът за правоспособност се издава след успешно завършен първи гимназиален етап на средното образование или след успешно положен държавен изпит по теория и практика на професията от професионално направление „Секретарски и административни офис дейности“

## IV. ПОЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

**Описание на организацията на учебния процес**

4.1. Училищният учебен план е изготвен във връзка с чл. 94 от Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, чл. 14, чл. 16 и чл. 17 от Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план и Приложение № 8 към същата наредба, рамкова програма А – вариант А3 и Държавният образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия „Оператор на компютър“

4.2. Организацията на учебния ден – часовете от Раздел А и Б задължителна и избираема подготовка в часове преди обед.

4.3. Учебните часове, предоставени в разширената професионална подготовка се разпределят в училищния учебен план за изучаване на учебни предмети, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от отрасловата и/или специфичната професионална подготовка в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището в съответствие с Държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия по предметите: Бизнес комуникации I и II срок 1 час седмично, Компютърен машинопис и текстообработка I срок и II срок 2 часа седмично и учебна практика по Компютърен машинопис и текстообработка – I и II срок по 5 часа седмично.

4.4. Графикът за УЧ по СД е изготвен във връзка чл. 92, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 14, ал. 3, т. 7 и ал. 5 от Наредба № 4/30.11.2015 г. за Учебния план, Заповед № РД 09-1111/15.08.2016 г. на министъра на образованието и науката, за организиране и провеждане на спортните дейности.

Обучението в часовете за УЧ по СД се провежда по дейности:

Волейбол – всяка седмица от месеца – 4 часа.

4.5. Всяка първа и четвърта седмица от месеца часа на класа ще бъде насочен за формиране на патриотичното образование и изграждане на компетентности.

Училищният учебен план е приет на заседание на Педагогическия съвет –протокол № 14/14.09.2021 г., съгласуван с Обществения съвет – Протокол № 04/14.09.2021г. и е утвърден със заповед на директора № РД 06-506/14.09.2021г.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" С. КАСПИЧАН
*ул."Цар Симеон" №8, тел. 05327/60-40,*
*e-mail: botev_kaspichan@abv.bg*

**УТВЪРЖДАВАМ:** .....
ПАВЛИНА ФИЛЕВА
Директор на Обединено училище „Христо Ботев"
с. Каспичан

ВХОДЯЩО ОБРАЗОВАТЕЛНО
РАВНИЩЕ – **завършено основно образование**
СРОК НА ОБУЧЕНИЕ **- 3 години**
ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ **- дневна**
ОРГАНИЗАЦИОННА ФОРМА **- клас**
ИЗХОДЯЩО ОБРАЗОВАТЕЛНО
РАВНИЩЕ **- завършен X клас**
КВАЛИФИКАЦИОННА РАМКА(НКР) – **2**
РАМКОВА ПРОГРАМА А – **ВАРИАНТ А3**

# УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

**ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ С ПРИДОБИВАНЕ НА ПЪРВА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ БЕЗ ИНТЕНЗИВНО И БЕЗ РАЗШИРЕНО ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУЖД ЕЗИК**

**за X клас**

**учебна 2021/2022 година**

СПЕЦИАЛНОСТ: код 4820301 „Текстообработване"

ПРОФЕСИЯ: код 482030 „Оператор на компютър"

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ:

код 482 „Приложна информатика"

Училищният учебен план е изготвен на основание чл. 94 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 14, чл. 16 и чл. 17 от Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план, въз основа на типовия учебен план за специалност „Текстообработване", професия „Оператор на компютър", утвърден със Заповед № РД 09-4808/01.09.2017 г. на министъра на образованието и науката.

с. Каспичан, обл. Шумен, 2021 г.

## I. ГРАФИК НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

X клас

I срок – 18 учебни седмици
II срок – 20 учебни седмици,
от които **2 седмици**
за производствена практика

ВАКАНЦИИ: Съгласно Заповед № 09-1804/31.08.2021 г. на министъра на образованието и науката за учебната 2021/2022 година.

Учебна година: 2021/2022 година

Форма на обучение: дневна

Организация на учебния ден: полудневна

## I. УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ, СЕДМИЧЕН И ГОДИШЕН БРОЙ НА УЧЕБНИТЕ ЧАСОВЕ:

| № | Видове подготовка, учебни предмети/модули | I гимназиален етап<br>X клас | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Седмичен брой часове | | | Годишен брой часове |
| | | I учебен срок | II учебен срок | | Общо седмици |
| | Учебни седмици | 18 | 18 | 2 | 40 |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* |
| | **Раздел А – задължителни учебни часове** | | | | |
| **I** | **Общообразователна подготовка** | | | | |
| 1. | Български език и литература | 3 | 3 | | 108 |
| 2. | Чужд език – Английски език | 2 | 2 | | 72 |
| | Чужд език – Руски език | 2 | 2 | | 72 |
| 3. | Математика | 2 | 2 | | 72 |
| 4. | Информационни технологии | 1 | 0 | | 18 |
| 5. | История и цивилизации | 4 | 3 | | 126 |
| 6. | География и икономика | 2 | 3 | | 90 |
| 7. | Философия | 2 | 2 | | 72 |
| 8. | Биология и здравно образование | 2 | 2 | | 72 |
| 9. | Физика и астрономия | 2 | 2 | | 72 |
| 10. | Химия и опазване на околната среда | 2 | 2 | | 72 |
| 11. | Музика | 0 | 1 | | 18 |
| 12. | Изобразително изкуство | 1 | 0 | | 18 |
| 13. | Физическо възпитание и спорт | 2 | 2 | | 72 |
| **II** | **Обща професионална подготовка** | | | | |
| 1. | Икономика | 1 | 1 | | **36** |
| | **Общо за раздел А** | **27,5** | **27,5** | | **990** |
| | **Раздел Б – избираеми учебни часове** | | | | |
| | **Отраслова и специфична професионална подготовка** | | | | |
| **III** | **Отраслова професионална подготовка** | | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | **Учебна практика** | | | | |
| 2.1. | Бизнес комуникации и работа с документи | 1 | 1 | | 36 |
| 2.2. | Приложни програми с общо предназначение | 1 | 1 | | 36 |
| | | | | | |
| **IV.** | **Специфична професионална подготовка** | | | | |
| 1 | Работа с компютър във фирмата | 1 | 0 | | 18 |
| | **Учебна практика** | | | | |
| | Работа с компютър във фирмата | 1 | 1 | | 36 |
| | Производствена практика | | | 64 | |
| **V.** | **Разширена професионална подготовка** | | | | **36** |
| 1. | Приложни програми с общо предназначение ПП | 1 | 1 | | 36 |
| | **Общо за раздел Б** | **5** | **4** | **64** | **162** |
| | **Общо за раздел А + раздел Б** | | | | **1152** |

## III. ЗАВЪРШВАНЕ И УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

3.13. Професионалното обучение по този учебен план се придобива след успешно положен държавен изпит за придобиване на първа степен на професионална квалификация – по теория и практика на професията „Оператор на компютър“, специалност „Текстообработване“.

3.14. Завършено професионално образование се удостоверява със Свидетелство професионална квалификация.

3.15. Учениците, успешно завършили X клас получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование.

3.16. Държавният изпит за придобиване на степен на професионална квалификация се провежда в две части – по теория и по практика на професията, по национална изпитна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката. Организацията и провеждането на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация се определят с наредба на министъра на образованието и науката, а съдържанието им – съгласно държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията.

3.17. Придобитата степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация. По свое желание придобилият степен на професионална квалификация може да получи Европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация. Формата и съдържанието на документите са определени в Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

## IV. ПОЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

**Описание на организацията на учебния процес**

4.1. Училищният учебен план е изготвен във връзка с чл. 94 от Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, чл. 14, чл. 16 и чл. 17 от Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план и Приложение № 8 към същата наредба, рамкова програма А – вариант А3 и Държавният образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия „Оператор на компютър“

4.2. Организацията на учебния ден – часовете от Раздел А и Б задължителна и избираема подготовка в часове преди обед.

4.3. Учебните часове, предоставени в разширената професионална подготовка се разпределят в училищния учебен план за изучаване на учебни предмети, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от отрасловата и/или специфичната професионална подготовка в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището в съответствие с Държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия по предметите: Бизнес комуникации и работа с документи I срок 1 час седмично, II срок 1 час седмично, Приложни програми с общо предназначение I срок 1 час седмично и II срок `1 час седмично, Работа с компютър във фирмата I срок 1 час седмично, Работа с компютър във фирмата УП I срок 1 час седмично и II срок I час седмично УП и Приложни програми с общо предназначение ПП I срок 1 час седмично и II срок 1 час седмично.

4.4. Графикът за УЧ по СД е изготвен във връзка чл. 92, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 14, ал. 3, т. 7 и ал. 5 от Наредба № 4/30.11.2015 г. за Учебния план, Заповед № РД 09-1111/15.08.2016 г. на министъра на образованието и науката, за организиране и провеждане на спортните дейности.

Обучението в часовете за УЧ по СД се провежда по дейности:

Волейбол – всяка седмица от месеца – 4 часа.

4.5. Всяка първа и четвърта седмица от месеца часа на класа ще бъде насочен за формиране на патриотичното образование и изграждане на компетентности.

Училищният учебен план е приет на заседание на Педагогическия съвет –протокол № 04/14.09.2021г...., съгласуван с Обществения съвет – Протокол № 4/14.09.2021г и е утвърден със заповед на директора № РД 06 – 507/14.09.2021г.