



2025 p.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник начальника
департаменту розвитку науки
Олександр Міністерський
Антон ДЕМУРА
2025 р.

ПЕРЕХІДНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Комунального закладу освіти «Томаківський професійний аграрний ліцей» Дніпропетровської обласної ради, для підготовки кваліфікованих робітників на другому ступені навчання (з отриманням повної загальної середньої освіти) з числа осіб, які мають базову загальну середню освіту, з професії:

4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

4015 Секретар керівника (організації, підприємства, установи)

кваліфікація: секретар керівника (організації, підприємства, установи)

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Форма навчання: денна

Термін навчання: 2 роки 10 місяців

Загальний фонд навчального часу – 4440 годин

Рівень освітньої кваліфікації: другий (базовий)

Група – 17, курс навчання 2, 3, навчальний рік 2025/2026, 2026/2027

І. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Виробничі навчання – В, Теоретичні навчання – Т, Виробнича практика – П, Канікули – К, Державна підсумкова атестація – ДПА, Поетапна кваліфікаційна атестація – ПКА, Державна кваліфікаційна атестація – ДКА

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ЗА КІЛЬКІСТЮ ГОДИН І ТИЖНІВ

Ступінь	Курс	Професійно-теоретична підготовка		Професійно-практична підготовка						Державна підсумкова атестація		Державна кваліфікаційна атестація		Святкові дні	Каникули	Всього навчального часу
				Виробниче навчання в навчальному закладі		Виробниче навчання на виробництві чи в сфері послуг		Виробнича практика на робочих місцях на виробництві чи в сфері послуг								
		Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тиж.	Год.	Тижнів	Тижнів	
III	I	40	266	40	240									1	11	52
	II	28	144	20	120			12	406			1	7	1	11	52
	III	31	297	27	174			9	280	1	28	1	7	1	2	43

III. ПЛАНОВИЙ РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ

Ступінь навчання	Курс	Код ДК	ПРОФЕСІЯ	Кваліфікація (категорія)
III	II	4121	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
	III	4115	Секретар керівника (підприємства, організації, установи)	Секретар керівника (підприємства, організації, установи)

IV. ПОЯСНЕННЯ ДО ПЛАНУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Робочий навчальний план розроблено у відповідності до: Стандартів професійної (професійно-технічної) освіти з професій: «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» СП(ПТ)О 4121.М.69.20 - 2018 (наказ Міністерства освіти і науки України від 04 березня 2019р. № 300), «Секретар керівника (підприємства, організації, установи)» СП(ПТ)О 4115.Н.82.19-2018 (наказ Міністерства освіти і науки України від 14 лютого 2019р. № 209) та освітньої програми, схваленої на засіданні педагогічної ради (протокол № 07 від 12.06.2024р.), наказу МОН від 20.06.2025 № 890 «Про внесення змін до типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня», листа МОН від 22.07.2025 №1/15298-25 «Про організацію освітнього процесу в ЗПТТО у 25/26 н.р.».

2. Кількість годин предмету «Захист України» збільшено на 35 годин у відповідності до наказу МОН від 20.06.2025 № 890 «Про внесення змін до типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» за рахунок зменшення годин з виробничої практики на II курсі (2025/2026 н.р.) з професії «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» на 7 годин та на III курсі враховуючи тижневе навантаження 36 годин у відповідності до наказу МОН від 13.10.2010 № 947 «Про затвердження Типової базисної структури навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах» додати 28 годин.

3. Перерозподіл кількості годин у відповідності до наказу МОН від 20.06.2025 № 890

Виробнича практика з професії «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»	Програму уціьнено на 7 годин по темі 1
--	--

4. Рішенням педагогічної ради протокол № 07 від 12.06.2024 визначена змішана форма проведення освітнього процесу.

5. З метою уникнення повторення навчального матеріалу предмети Загально-професійного блоку - «Основи трудового законодавства», «Основи галузевої економіки і підприємництва», «Інформаційні технології», «Охорона праці та безпека життєдіяльності» викладаються одноразово на І курсі.

6. Семестровий, річний та модульний проміжний контроль (семестрові заліки, індивідуальні заняття з учнями) проводиться за рахунок годин, відведених на предмети.

7. *Години, які переносяться:

Курс	З якого модуля або предмету	Кількість годин	На який модуль або предмет	Кількість годин
II	Фізика та астрономія	1	Теорія бухгалтерського обліку	1
II	Фізика та астрономія	3	Бухгалтерський (фінансовий) облік	3
III	Дизайн предметів інтер'єру	1	Захист України	1
III	Організаційна техніка офісу	1	Інформатика	1
III	Фінансова грамотність	1	Управлінське діловодство	1

8. Планом передбачено проведення спільної практики за модулями з професії «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» ОРБД-2.1, ОРБД-2.2, ОРБД-2.3, ОРБД-2.4, ОРБД-2.5, з професії «Секретар керівника (підприємства, організації, установи) СК-1, СК-2, СК-3, СК-4.

9. Викладання навчального предмету «Технології» здійснюється з трьох навчальних модулів: «Дизайн предметів інтер'єру», «Основи підприємницької діяльності», «Комп'ютерне проектування» в обсязі 35 годин кожен модуль.

10. На державну підсумкову атестацію передбачено 28 годин (4 дні по 7 годин), години ДПА педагогам не тарифікуються. ДПА у формі ЗНО (НМТ) проводиться за графіком Українського центру оцінювання якості освіти (УЦОЯО).

11. Оплата годин, відведених на факультативи, здійснюється в межах наданого бюджетного фінансування.

12. Предмети, що вільно обираються (додаткові компетентності) викладаються на III курсі: «Комплексна сексуальна освіта підлітків та молоді: Повага. Любов. Секс», «Фінансова грамотність».

V. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ зп.	Модулі	Навчальні предмети за видами підготовки	Кількість годин	Розподіл по курсах і семестрах (кількість годин на тиждень)																				Всього за професію «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»	Всього за професію «Секретар керівника (підприємства, установи, організації)»				
				1 курс								2 курс								3 курс									
				Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних								Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних								Секретар керівника (підприємства, установи, організації)									
				Семестри								Семестри								Семестри									
				1				2				3				4				5						6			
				ЗПК, ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4	ЗПК, ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ЗПК, ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ЗПК, ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ОРБД-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ЗПК, СК-1, 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5	ЗПК, СК-1, 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5	СК-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	СК-2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	СК-3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2	СК-4			СК-1 – СК-4	СК-1 – СК-4	СК-1 – СК-4	
7	10	10	1	4	5	3	40	7	10	10	1	1	10	1	40	3	4	10	10	3	1	7	1	1	40				
1		Види підготовки для здобуття повної загальної середньої освіти																											
1.1		Базові предмети	1379						491							435											453		
1.1.1		Українська мова	140	2	1	1	1	1	2	3	58	1	1	1	1		28		1	2	2	2	1				54		
1.1.2		Українська література	140	2	1	1	1	1	1	1	47	1	1	2	1		38		1	2	2	2	1	1			55		
1.1.3		Іноземна мова	140	1	1	1	1	1	2	2	48	2	1	1	1		35		2	2	2	2	1				57		
1.1.4		Зарубіжна література	70	1	1	1	1	1	1	1	40	1	1	1	2	1	30												
1.1.5		Історія України	105	1	1	1	1	1	1	1	40	1	1	1	2		29		2	1	1	1	2				36		
1.1.6		Всесвітня історія	70	1	1	1	1	1	1	1	40	1	1	1	2	1	30												
1.1.7		Громадянська освіта	70	1	1	1	1	1	1	1	40	1	1	1	2	1	30												
1.1.8		Математика	210	2	1	1	1	1	2	3	58	4	2	2	4		72		2	2	3	3	2				80		
1.1.9		Захист України	140									3	1	2	4	4	59		2	1	2	2	4	18			81*		
1.1.10		Фізична культура	294	3	3	3	3	3	3	3	120	3	3	3	3		84		3	3	3	3	3				90		
1.2		Природничі науки	594								274						236										84		
1.2.1		Фізика і астрономія	245	3	3	3	2	3	2	2	111	4	3	3	3		87*		2	2	2	1	1				47		
1.2.2		Біологія і екологія	140	2	2	2	1	3	2	2	83	2	2	2	3		57												
1.2.3		Хімія	122	1	1	1	1	1	1	1	40	2	2	1	1		45		2	2	1	1	1				37		
1.2.4		Географія	87	1	1	1	1	1	1	1	40	1	2	2			47												

1.3		випорково- обов'язкові предмети	210								81						80								49
1.3.1		Інформатика	105	1	1	1	1	1	1	3	46	2		2	1		45			1	1				14*
1.3.2		Технології:	105																						
1.3.2.1		Основи підприємницької діяльності	35			1	1	2	2	2	35														
1.3.2.2		Комп'ютерне проекування	35									2	1	1	1		35								
1.3.2.3		Дизайн предметів інтер'єру	35																2	1	1	1	2		35*
2		Види підготовки для здобуття ПТО																							
2.1		Загальнопрофесійна підготовка-базовий блок (компетентності/нав- чальні предмети)	101								88						88								13*
2.1.1	ЗПК.1 (ОРБД), ЗПК.6 (СК)	Інформаційні технології	17	1	1						17						17								
2.1.2	ЗПК.2 (ОРБД), ЗПК.2 (СК)	Основи трудового законодавства	17	1	1						17						17								
2.1.3	ЗПК.3 (ОРБД), ЗПК.1 (СК)	Основи галузевої економіки і підприємництва	17	1	1						17						17								
2.1.4	ЗПК.4 (ОРБД),	Правила дорожнього руху	7	1							7						7								
2.1.5	ЗПК.5 (ОРБД), ЗПК.5 (СК)	Охорона праці та безпека життєдіяльності	30	1	1	1	3				30						30								
2.1.6	ЗПК.8 (СК)	Організаційна техніка офісу	13																2	2					13* 13*
2.2		Професійно- теоретична підготовка (професійні компетентності/нав- чальні предмети)	707								266						144 410								297
2.2.1	ОРБД- 2.1.	Теорія бухгалтерського обліку	90	1	1	2	1	1	1	1	50	1	2	1	2		40* 90								
2.2.2	ОРБД- 2.2.	Бухгалтерський (фінансовий) облік	176	2	3	2	1	2	2	2	89	3	3	3	3		87* 176								

[illegible]

[illegible]

* Державна підсумкова атестація відбувається за графіком Українського центру оцінювання якості освіти

В.о. директора ІЗО «Томаківський професійний аграрний ліцей» ДОР



Валерій ФІЛЬ

Звірила:
Методист НМЦ ПТО
у Дніпропетровській області

Вікторія КЛЮЧНИК

Борис Владимирович