

ПОГОДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості

_____ Валерій ДУДНИК

"__" _____ 202_р.

ПОГОДЖУЮ

_____ (посада роботодавця)

_____ (ініціали, прізвище)

"__" _____ 202_р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби
зайнятості

_____ Лариса СИДОРЧУК

"__" _____ 202_р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

курсів підвищення кваліфікації за навчальною

«Основи розробки вебсайтів»

Термін навчання - 64 навчальних дні

Загальний фонд навчального часу - 460 годин

№ з/п	Назва предметів	Кількість годин				Номери тижнів												
		Всього	Теор.	ЛПР	Іспит	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основи роботи у PHOTOSHOP	28	3	25		8	8	8	4									
2	HTML і CSS	82	20	62		26	24	26	6									
3	Основи JavaScript	84	14	70					24	32	28							
4	Робота з бібліотекою JQuery	80	12	68						4	32	30	14					
5	Основи роботи у CMS WORDPRESS	58	10	48										16	30	12		
6	Розробка веб-сайту	68	4	64			2	2	2	4	4	4	6	6	6	22	10	
7	Основи Юзабіліті та SEO	40	11	29													20	20
8	Охорона праці	4	4			2	2											
9	Техніка пошуку роботи	6	4	2												2	2	2
10	ІТ та здоров'я. М'які навички	4		4													4	
11	Захист робіт	6			6													6
	Всього:	460	82	372	6	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	28

Заст. директора з НМР

С. В. Сороквашин

ПОГОДЖУЮ

ПОГОДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості
_____ Валерій ДУДНИК
"__" _____ 202_р.

(підпис) (ПІБ)
"__" _____ 202_р.

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби
зайнятості
_____ Лариса СИДОРЧУК
"__" _____ 202_р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

курсів цільового призначення за навчальною програмою
«Цифровізація та комп'ютеризація бухгалтерського обліку»

Термін навчання – 44 навчальних дні
Загальний фонд навчального часу – 324 год
Форма навчання – очна

№ з/п	Назва тем	Всього годин	Теоретичні заняття	Практичні заняття	Номери тижнів								
					1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Теорія бухгалтерського обліку	20	9	11	20								
2.	Бухгалтерський фінансовий облік	82	38	44		20	20	14	10	10	8		
3.	Обробка облікової інформації за допомогою Microsoft Excel	40	4	36	10	10	10	10					
4.	Ведення бухгалтерського обліку за допомогою спеціалізованих програм	118	16	102				6	26	20	22	24	20
5.	Сучасні технології податкової звітності	28	3	25						6	6	8	8
6.	Охорона праці	4	4		4								
7.	Реєстратори розрахункових операцій	12	6	6		4	4	4					
8.	Діловодство та управлінська документація	8	4	4	2	2	2	2					
9.	Техніка пошуку роботи	6	4	2								4	2
10.	Іспит	6		6									6
	ВСЬОГО	324	88	236	36	36	36	36	36	36	36	36	36

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН

ПОГОДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського
обласного центру зайнятості

_____ Валерій ДУДНИК
" _ " _____ 202_р.

ПОГОДЖУЮ

_____ (підпис) (ПІБ)
" _ " _____ 202_р.

До договору № _____ від _____ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби зайнятості

_____ Лариса СИДОРЧУК
" _ " _____ 202_р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
курсів цільового призначення
«Офіс-менеджмент з основами діловодства»
Термін навчання - 20 навчальних днів
Загальний фонд навчального часу - 144 год
Форма навчання - дистанційна

№	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Усього	Кількість годин		
			у тому числі:		
			Теоретичні заняття	Практичні заняття	Консультації
1.	Інформаційні технології та Інтернет	26	8	16	2
2.	Основи трудового законодавства	4	4		
3.	Охорона праці	2	2		
4.	Офіс-менеджмент	50	32	14	4
5.	Основи кадрового діловодства	14	8	4	2
6.	Українське ділове мовлення	12	6	4	2
7.	Робота з оргтехнікою	10	4	4	2
8.	Англійська мова за професійним спрямуванням	12	8	4	
9.	Мотиваційний тренінг з формування м'яких навичок	4		4	
10.	Техніка пошуку роботи	6	2	4	
11.	Іспит	4		4	
	УСЬОГО	144	74	58	12

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН

ПОГОДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості

_____ Валерій ДУДНИК

"__" _____ 202_ р.

ПОГОДЖУЮ

_____ (посада роботодавця)

_____ (ініціали, прізвище)

"03" вересня 2018 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби
зайнятості

_____ Лариса СИДОРЧУК

"__" _____ 202_ р.

Робочий навчальний план
курсів цільового призначення
"Користувач ПК: офісні технології та Інтернет"
Термін навчання - 44 навчальних дні
Загальний фонд навчального часу - 328 годин

№ з/п	Освітні компоненти	Розподіл годин по тижнях													
		Всього	Теорет.	ЛПР	Іспит	Консульт.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Апаратне забезпечення персонального комп'ютера	6	3	3			6								
2	Антивірусні програми. Архіватори	10	6	4						6	4				
3	Операційна система Windows	26	10	16			10	10	6						
4	Текстовий редактор MS Word	78	28	50			18	20	20	20					
5	Табличний процесор MS Excel	78	28	50							20	20	20	18	
6	Програма MS PowerPoint	30	10	20							2	4	4	4	16
7	Комп'ютерні мережі	62	26	36			2	6	8	8	8	8	8	8	6
8	Робота з офісною технікою	10	4	6					2	2	2	2	2		
9	Охорона праці	4	4								2			2	
10	ІТ та здоров'я. М'які навички	4	4											2	2
11	Техніка пошуку роботи	6	4	2									2	2	2
12	Іспит (комплексний)	6			6										6
13	Консультації					8									
	Всього (без п.12):	320	127	187	6	8	36	36	36	36	36	36	36	36	32

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШ

ПОГОДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості

_____ Валерій ДУДНИК
" _ " _____ 202_р.

ПОГОДЖУЮ

_____ (підпис) _____ (ПІБ)
" _ " _____ 202_р.

До договору від

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби
зайнятості

_____ Лариса СИДОРЧУК
" _ " _____ 202_р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

курсів цільового призначення

«Створення малого бізнесу: теоретичні основи та практичні аспекти»

Термін навчання - 11 навчальних днів

Загальний фонд навчального часу - 94 год

Форма навчання – дистанційна

№	Назва дисципліни	Всього	Кількість годин	
			теоретичні	практичні
1.	<i>Інформаційні технології</i>	4		4
2.	<i>Правове регулювання власної справи</i>	8	6	2
2.1.	Нормативно-правові документи, що регулюють підприємницьку діяльність		2	
2.2.	Суб'єкти підприємницької діяльності		2	1
2.3.	Державна реєстрація		1	1
2.4.	Ліцензування		1	
3.	<i>Системи оподаткування в Україні</i>	16	16	
3.1.	Засади податкової політики у секторі малого підприємництва		2	
3.2.	Загальна система оподаткування. Сутність податку ПДВ		6	
3.3.	Спрощена система оподаткування		6	
3.4.	Податок на майно		2	
4.	<i>Менеджмент в малому бізнесі</i>	8	6	2
4.1.	Кадрова політика юридичної особи		2	
4.2.	Кадрова політика ФЛП		2	
4.3.	Організація оплати праці на малому підприємстві. Пільги податкові		2	2
5.	<i>Бізнес-планування приватного підприємця</i>	10	10	
5.1.	Сутність бізнес-планування		1	
5.2.	Основні вимоги до складання бізнес – плану. Структура		1	
5.3.	Маркетингове дослідження ринку		2	
5.4.	Фінансове планування. Точка беззбитковості		4	
5.5.	Ризики в підприємницькій діяльності		2	
6.	<i>РРО в підприємницькій діяльності</i>	4	2	2
7.	<i>Розробка бізнес-плану</i>	10	10	
8.	<i>Звітність у суб'єктів підприємницької діяльності</i>	12	8	4
8.1.	Загальна система оподаткування. Книга доходів та видатків		4	

8.2.	Спрощена система оподаткування. Книга доходів		4	
8.3.	Складання електронної звітності			4
9.	Психологія в бізнесі. Soft skills	4	4	
10.	Охорона праці	2	2	
11.	Захист бізнес-плану	4	4	
12.	Консультації	12	12	
	Всього	94	80	14

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН

ПОГОДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості
_____ Валерій ДУДНИК

"__" _____ 202_р.

ПОГОДЖУЮ

(підпис) (ПІБ)

"__" _____ 202_р.

До договору № _____ від _____ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби зайнятості
_____ Лариса СИДОРЧУК

"__" _____ 202_р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

курсів цільового призначення

«Теоретичні та практичні аспекти складської діяльності»

Термін навчання - 50 навчальних днів

Загальний фонд навчального часу -360 год.

Форма навчання – очно-дистанційна (змішана)

№	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Усього	У тому числі				
			Теоретичні заняття		Практичні заняття		Консультації
			Очно	Дистанційно	Очно	Дистанційно	
1.	Інформаційні технології та Інтернет	30	8		20		2
2.	Табличний процесор MS Excel	30	4		26		
3.	Основи правових знань	10		10			
3.1	Основа загального права	4		4			
3.2	Нормативна база складської діяльності	4		4			
3.3	Відповідальність за збереження товару	2		2			
4.	Складська діяльність	114		80		26	8
4.1	Основи складської логістики	20		18			2
4.2	Організація складського та тарного господарства	24		18		4	2
4.3	Облік та звітність складських операцій	38		18		18	2
4.4	Складське обладнання	16		14			2
4.5	Страховання вантажів. Безпека та охорона	16		12		4	
5.	Комп'ютеризація обліку на складі за допомогою спеціального програмного забезпечення	70	8		60		2
6.	Основи товарознавства	50		50			
7.	Охорона праці	20		20			
8.	Українське ділове мовлення	10		4	4		2
9.	Документообіг	10		4	6		
10.	М'які навички як передумова професійної самореалізації	4		4			
11.	Техніка пошуку роботи	6		4	2		
11.	Іспит	6			6		
	УСЬОГО	360	20	176	124	26	14

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН

ПОГОДЖУЮ

ПОГОДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості
_____ Валерій ДУДНИК
"__" _____ 202_р.

(підпис) (ПІБ)

«__» _____ 2020 р.

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби
зайнятості
_____ Лариса СИДОРЧУК
"__" _____ 202_р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

курсів цільового призначення за навчальною програмою
«Створення об'єктів та сцен тривимірної графіки у 3DSMAX»

Термін навчання – 40 навчальних днів

Загальний фонд навчального часу – 292 години

№ з/п	Навчальні предмети	Всього годин	Теоретичні заняття	Практичні заняття	Розподіл годин по тижнях							
					1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Інформаційні технології	4		4	4							
2.	Програма 3DSMAX	226	78	148	30	28	30	30	36	24	26	22
2.1.	Базові поняття тривимірної комп'ютерної графіки. Моделювання графічних об'єктів											
2.2.	Основи візуалізації сцени											
2.3.	Основи створення анімації											
2.4.	Постобробка візуалізованих зображень											
3.	Основи 3D-друку	20	12	8						8	6	6
3.1.	Будова, види, обслуговування та налаштування 3D-принтера											
3.2.	Робота з різними видами пластику для 3D-друку											
3.3.	Робота зі слайсерами											
3.4.	Застосування 3D-друку в різних галузях промисловості											
4.	Основи теорії дизайну	20	20			8	6	6				
5.	Охорона праці	2	2		2							
6.	Створення власного бізнесу	6	6							2	4	
7.	Психологічний тренінг: самопрезентація та нетворкінг	4	4									4
8.	Техніка пошуку роботи	6	6							2	2	2
9.	Захист випускних робіт	4		4								4
	ВСЬОГО	292	128	164	36	36	36	36	36	36	38	38

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН

ПОГОДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості

_____ Валерій ДУДНИК

"__" _____ 202_р.

ПОГОДЖУЮ

(підпис) (ПІБ)

"__" _____ 202_р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби зайнятості

_____ Лариса СИДОРЧУК

"__" _____ 202_р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

курсів цільового призначення

«Цифровізація та товарознавство в організації та веденні торгівлі»

Термін навчання – 20 навчальних днів

Загальний фонд навчального часу – 144 год.

Форма навчання – очно-дистанційна (змішана)

№	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Усього	У тому числі				
			Теоретичні заняття		Практичні заняття		Консультації (дист.)
			Очно	Дистанційно	Очно	Дистанційно	
1.	Основи правових знань	6		6			
2.	Техніка пошуку роботи	6		4	2		
3.	Охорона праці	6		6			
4.	Основи комерційної діяльності	4		4			
5.	Товарознавство продовольчих та непродовольчих товарів	50	12	34	2		2
6.	Контрольно-касове обладнання	28	4	8	14		2
7.	Організація торговельних процесів	12		12			
8.	Ведення обліку та продажів за допомогою спеціального програмного забезпечення	28	8		20		
9.	Іспит	4			4		
	Всього	144	24	74	42	0	4

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН

ПОГОДЖУЮ

ПОГОДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості
_____ Валерій ДУДНИК
" _ " _____ 202_р.

(підпис) (ПІБ)
" _ " _____ 20__ р.

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби
зайнятості
_____ Лариса СИДОРЧУК
" _ " _____ 202_р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

курсів цільового призначення за навчальною програмою

«Основи роботи з растровими зображеннями в Adobe Photoshop»

Термін навчання – 15 навчальних днів

Загальний фонд навчального часу – 108 годин

№ з/п	Навчальні предмети	Всього годин	Теоретичні заняття	Практичні заняття	Розподіл годин по тижнях		
					1	2	3
1.	Інформаційні технології	6	2	4	2	4	
2.	Програма Adobe Photoshop	80	20	60	32	26	22
2.1	Загальні відомості про Adobe Photoshop	3	2	1	3		
2.2	Інтерфейс програми Adobe Photoshop	3	2	1	3		
2.3	Робота з шарами	9	2	7	9		
2.4	Робота з інструментами	17	4	13	17		
2.5	Маски	6	1	5		6	
2.6	Стили та ефекти	5	1	4		5	
2.7	Робота з текстом	6	1	5		6	
2.8	Кадрування та трансформації	5	2	3		5	
2.9	Поліпшення якості зображень	6	1	5		4	2
2.10	Створення текстур	4	1	3			4
2.11	Створення колажів	4	1	3			4
2.12	Підготовка файлів для Інтернету	2	1	1			2
2.13	Кольороподіл і друк	4	1	3			4
2.14	Створення власного проєкту	6	-	6			6
3.	Охорона праці	4	4		2	2	
4.	Створення власного бізнесу	6	6			2	4
5.	Мотиваційний тренінг: самопрезентація та нетворкінг	4	4				4
6.	Техніка пошуку роботи	4	4			2	2
7.	Захист випускних робіт	4		4			4
	ВСЬОГО	108	40	68	36	36	36

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН

ПОГОДЖУЮ

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості

_____ Валерій ДУДНИК

"__" _____ 202_ р.

ПОГОДЖУЮ

_____ (посада роботодавця)

_____ (ініціали, прізвище)

"__" _____ 202_ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби
зайнятості

_____ Лариса СИДОРЧУК

"__" _____ 202_ р.

Робочий навчальний план

курсів цільового призначення

"Microsoft Excel та Google-таблиці з нуля до PRO"

Термін навчання - 30 навчальних днів

Загальний фонд навчального часу - 226 годин

Форма навчання - очна

№ з/п	Освітні компоненти	Всього	Теорет.	ЛПР	Іспит	Консульт.	Розподіл годин по тижнях					
							1	2	3	4	5	6
1	Електронні таблиці MS Excel	124	60	64			32	32	24	24	12	
1.1	Загальні відомості про ЕТ	18	10	8								
1.2	Формули та функції в Excel	30	15	15								
1.3	Робота з діаграмами	16	10	6								
1.4	Робота з БД	24	13	11								
1.5	Фільтри, розширені фільтри	8	2	6								
1.6	Робота з книгами. Імпорт даних	8	2	6								
1.7	Макроси та скрипти	12	4	8								
1.8	Створення дашбордів	8	4	4								
2	Google-таблиці	72	30	42					12	12	24	24
2.1	Основи роботи з Google-таблицями	12	4	8								
2.2	Сумісна робота та загальний доступ	10	2	8								
2.3	Візуалізація даних в Google-таблицях	12	4	8								
2.4	Застосування скриптів	14	6	8								
2.5	Функції та їх застосування в Google-таблицях	24	14	10								
3	Охорона праці	4	4				2	2				
4	ІТ та здоров'я. М'які навички	4	4				2	2				
5	Техніка пошуку роботи	6	6									6
6	Іспит	6			6							6
7	Консультації	10				10						
	Всього (без п.7):	216	104	106	6	10	36	36	36	36	36	36

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШ