



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Дніпропетровського  
центру професійно-технічної  
освіти державної служби  
зайнятості

Лариса СИДОРЧУК  
2024 р.

**Робочий навчальний план**  
курсів підвищення кваліфікації

**"Графічний та вебдизайн. Проектування візуальних комунікацій"**

Термін навчання - 35 навчальних днів

Загальний фонд навчального часу - 262 години

Форма навчання - дистанційна

№ з/п	Освітні компоненти	Всього	Теорет.	ЛПР	Іспит	Консульт.	Розподіл годин по тижнях									
							1	2	3	4	5	6	7			
<b>1</b>	<b>Створення презентацій в "MS PowerPoint"</b>	<b>36</b>	<b>14</b>	<b>22</b>			10	10	12	4						
1.1	Робота з фігурами	10	4	6												
1.2	Основи композиції	6	2	4												
1.3	Таблиці, графіки	6	2	4												
1.4	Переходи та анімація	6	2	4												
1.5	Типографіка	4	2	2												
1.6	Сучасна презентація	4	2	2												
<b>2</b>	<b>Графічний редактор "Figma"</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>			10	10	10	10	8	8	4			
2.1	Функціонал редактора	10	5	5												
2.2	Створення контенту для соціальних мереж	20	10	10												
2.3	Дизайн вебсайтів	30	15	15												
<b>3</b>	<b>Відеоредактор "Adobe After Effects"</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>			12	10	10	10	10	8				
3.1	Принципи анімації	4	4	0												
3.2	Робота з композиціями	6	4	2												
3.3	Шейпова анімація	36	16	20												
3.4	Рендерінг	4	2	2												
3.5	Робота з шаблонами	10	4	6												
<b>4</b>	<b>Засоби "No-code"</b>	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>24</b>						6	12	12	12			
4.1	Основні функції та компоненти	6	4	2												
4.2	Структура вебсайту	6	2	4												
4.3	Створення вебсайту без коду	20	8	12												
4.4	Адаптив	10	4	6												
<b>5</b>	<b>Розробка засобів візуальних комунікацій</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>				2	4	6	6	8	10			
<b>6</b>	<b>Охорона праці</b>	<b>4</b>	<b>4</b>				2	2								
<b>7</b>	<b>IT та здоров'я. М'які навички</b>	<b>4</b>	<b>4</b>				2	2								
<b>8</b>	<b>Техніка пошуку роботи</b>	<b>4</b>	<b>4</b>													4
<b>9</b>	<b>Захист робіт</b>	<b>6</b>			6											6
<b>10</b>	<b>Консультації</b>	<b>10</b>				10										
	<b>Всього (без п.10):</b>	<b>252</b>	<b>108</b>	<b>138</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Дніпропетровського  
центру професійно-технічної  
освіти державної служби  
зайнятості

*Лариса Сидорчук*

" 6 " 01 2024 р.

## РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

курсів підвищення кваліфікації  
«*Основи розробки вебсайтів*»

Термін навчання - 64 навчальних дні

Загальний фонд навчального часу - 460 годин

Форма навчання - дистанційна

№ з/п	Назва предметів	Кількість годин				Розподіл годин по тижнях												
		Всього	Теор.	Практ.	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	20	16	16	4								
3	Figma. Основи вебдизайну	40	14	26			4	10	14	4	4	4						
4	Основи JavaScript	84	14	70						26	28	30						
5	Робота з бібліотекою JQuery	80	12	68									32	30	18			
6	Основи роботи у CMS WORDPRESS	58	10	48											12	24	20	2
7	Розробка вебсайту	68	4	64			2	2	2	2	4	2	4	6	6	10	10	18
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	85	369	6	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	28

Заст. директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН





**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
 Директор Дніпропетровського  
 центру професійно-технічної  
 освіти державної служби  
 зайнятості



Лариса СИДОРЧУК  
 "03" 09 2024 p.

## Робочий навчальний план курсів підвищення кваліфікації

### "Користувач ПК: офісні технології та Інтернет"

Термін навчання - 44 навчальних дні

Загальний фонд навчального часу - 328 годин

Форма навчання - очна

№ 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	4	16	
7	Комп'ютерні мережі	62	26	36			2	6	8	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											
	<b>Всього (без п.13):</b>	<b>320</b>	<b>127</b>	<b>187</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>32</b>

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН

ПОГОДЖУЮ

*С. Сергій Сороквашин*  
 (посада роботодавця)  
 (ініціали, прізвище)  
 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського  
 центру професійно-технічної  
 освіти державної служби  
 зайнятості

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ  
 ПЕРЕМОЖИВІ  
 ДЕРЖАВНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ \* ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ  
 ОСВІТИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ \*  
 І.К. 36726340

Лариса СИДОРЧУК  
 "18" січня 2024 р.

**Робочий навчальний план**  
 курсів підвищення кваліфікації  
**"Microsoft Excel та Google-таблиці з нуля до PRO"**

Термін навчання - 30 навчальних днів  
 Загальний фонд навчального часу - 226 годин  
 Форма навчання - дистанційна

№ з/п	Освітні компоненти	Всього	Теорет.	ЛПР	Іспит	Консул.	Розподіл годин по					
							1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>Електронні таблиці MS Excel</b>	<b>124</b>	<b>60</b>	<b>64</b>			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								
<b>2</b>	<b>Google-таблиці</b>	<b>72</b>	<b>30</b>	<b>42</b>					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								
<b>3</b>	<b>Охорона праці</b>	<b>4</b>	<b>4</b>				2	2				
<b>4</b>	<b>ІТ та здоров'я. М'які навички</b>	<b>4</b>	<b>4</b>				2	2				
<b>5</b>	<b>Техніка пошуку роботи</b>	<b>6</b>	<b>6</b>									6
<b>6</b>	<b>Іспит</b>	<b>6</b>			<b>6</b>							6
<b>7</b>	<b>Консультації</b>	<b>10</b>				<b>10</b>						
	<b>Всього (без п.7):</b>	<b>216</b>	<b>104</b>	<b>106</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

Заступник директора з НМР *Сергій Сороквашин* Сергій СОРОКВАШИН



ПОГОДЖУЮ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського  
центру професійно-технічної  
освіти державної служби  
зайнятості  
Лариса СИДОРЧУК  
2024р.

**РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**

курсів підвищення кваліфікації 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
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>324</b>	<b>88</b>	<b>236</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дніпропетровського центру професійно-технічної освіти державної служби зайнятості  
Лариса СИДОРЧУК  
"OS" s.r.l. 2024 р.

**РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
курсів підвищення кваліфікації за навчальною програмою  
**«Створення об'єктів та сцен 3D-графіки»**  
Термін навчання – 40 навчальних днів  
Загальний фонд навчального часу – 292 години  
Форма навчання – очно-дистанційна

№ 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.	Технологія створення об'єктів та сцен 3D-графіки	240	90	150	26	30	32	34	36	28	28	26	
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	10	4	6						4	4	2	
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	10	10		4	4	2						
4.	Основи проєкційного креслення	6	6			2	2	2					
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
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>292</b>	<b>128</b>	<b>164</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН



ПОГОДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор Дніпропетровського  
центру ПТО ДСЗ  
Лариса СИДОРЧУК  
"03 січня 2024 р.

**РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
курсів підвищення кваліфікації  
**«Теоретичні та практичні аспекти складської діяльності»**

Термін навчання - 48 навчальних днів

Загальний фонд навчального часу - 360 год.

Форма навчання – очно-дистанційна (змішана)

№ з/п	Назва тем	Всього годин	Теоретичні заняття	Практичні заняття	Номери тижнів									
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Інформаційні технології та Інтернет	30	10	20	4	4	4	4	4	4	4	2		
2.	Табличний процесор MS Excel	40	4	36			6	6	6	6	6	6	4	
3.	Основи правових знань	10	10		2	2	2	2	2					
3.1	Основа загального права	4	4		2	2								
3.2	Нормативна база складської діяльності	4	4				2	2						
3.3	Відповідальність за збереження товару	2	2					2						
4.	Складська діяльність	80	70	10	12	12	6	6	6	8	8	10	10	2
4.1	Основи складської логістики	12	12		12									
4.2	Організація складського та тарного господарства	18	16	2		12	4	2						
4.3	Облік та звітність складських операцій	34	28	6			2	4	6	8	8	2	4	
4.4	Складське обладнання	10	10									8	2	
4.5	Страховання вантажів. Безпека та охорона	6	4	2									4	2
5.	Комп'ютеризація обліку на складі за допомогою спеціального програмного забезпечення	100	16	84	8	10	10	10	10	10	12	10	10	10
6.	Основи товарознавства	30	30		6	4	4	4	4	4	2	2		
7.	Охорона праці	20	20		4	4	4	4	4					
8.	Українське ділове мовлення	8	4	4						2	2	2	2	
9.	Документообіг	10	4	6						2	2	2	2	2
10.	М'які навички як передумова професійної самореалізації	6	6										4	2
11.	Техніка пошуку роботи	6	4	2								2	4	
12.	Консультації	14												
13.	Іспит	6		6										6
	<b>УСЬОГО (без п.12)</b>	<b>346</b>	<b>178</b>	<b>168</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>22</b>

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН



ПОГОДЖУЮ

*З. Ш.*  
 (підпис)  
 "8" 01



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Дніпропетровського  
 центру професійно-технічної  
 освіти державної служби зайнятості  
 Сергій СОРОКВАШИН  
 "8" 01 2024р.



**РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
**курсів підвищення кваліфікації**  
**«Офіс-менеджмент з основами діловодства»**  
**Термін навчання - 20 навчальних днів**  
**Загальний фонд навчального часу -154 год.**  
**Форма навчання – дистанційна**

№ з/п	Навчальні предмети (освітні компоненти)	Всього годин	Теоретичні заняття	Практичні заняття	Номери тижнів			
					1	2	3	4
1.	Інформаційні технології та Інтернет	20	4	16	6	6	4	4
2.	Основи трудового законодавства	4	4		2	2		
3.	Охорона праці	2	2		2			
4.	Офіс-менеджмент	40	30	10	10	10	10	10
5.	Основи діловодства	10	6	4	6	4		
6.	Основи кадрового діловодства	10	6	4			6	4
7.	Українське ділове мовлення	12	6	6	4	4	4	
8.	Робота з оргтехнікою	10	4	6	2	4	4	
9.	Англійська мова за професійним спрямуванням	12	8	4		4	4	4
10.	Етика та психологія спілкування	10	8	2		2	4	4
11.	Мотиваційний тренінг з формування м'яких навичок	4		4	4			
12.	Техніка пошуку роботи	6	2	4				6
13.	Іспит	4		4				4
14.	Консультації	10						
	<b>УСЬОГО (без п. 14)</b>	<b>144</b>	<b>80</b>	<b>64</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

Методист

*Н. Г.*

Наталія ГАВРИЛЮК