

Министерство образования Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский торгово-экономический колледж»
(ГПОУ «СТЭК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Н.Б. Зув
« 1 » сентября 2015г.

Программа
профессиональной подготовки

26341 «Секретарь руководителя»

Сыктывкар 2015

Учебный план

Профессиональной подготовки по профессии «Секретарь руководителя»

Квалификация: 26341 Секретарь руководителя – 3 категории

Форма обучения: очно-заочная

Нормативный срок обучения **270** часов, 36 часов в неделю

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Срок обучения 2 месяца		Форма контроля
		Максим. учебная нагрузка обучающегося, час	Обязательная учебная нагрузка, в час.	
	Обязательная часть циклов ОПОП	290	250	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины:	160	100	
ОП.01	Экономика организации	30	20	зачет
ОП.02	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	50	30	зачет
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	50	30	зачет
ОП 04	Безопасность жизнедеятельности	30	20	зачет
	П.00 Профессиональный цикл	230	210	
ПМ.00	Профессиональный модуль			
ПМ.01	Информационно-документационная и организационная деятельность	50	40	зачет
МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	50	40	зачет
ПМ 02	Организационная деятельность	50	40	
МДК 02.01	Организация секретарского обслуживания	50	40	зачет
УП.01	Производственное обучение	90	90	
ПП.01	Производственная практика	40	40	
	Резерв учебного времени	15	15	
	Консультации	5	5	
	Квалификационный экзамен	15	15	
	Всего:	395	310	