



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУИО ЦОСТ

Ю.Л. Егорова
09 января 2023 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Секретарь-администратор

Профессиональная подготовка

Срок обучения: 1,7 месяца

№	Название дисциплины	Всего часов	Из них			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практика	самостоятельная работа	
1	Блок социально-экономических дисциплин					
1.1	Социальная адаптация на рынке труда и технология поиска работы	4	2	2		собеседование
1.2	Основы финансовой грамотности	1	1			
1.3	Основы правового обеспечения профессиональной деятельности	14	6	2	6	зачет
	ИТОГО:	19	9	4	6	
2	Блок общепрофессиональных дисциплин					
2.1	Информационные технологии	38	8	20	10	дифференцированный зачет
2.2	Психология делового общения	20	10	10		дифференцированный зачет
2.3	Этика и эстетика профессии	16	8	4	4	зачет
	ИТОГО:	74	26	34	14	
3	Блок профилирующих дисциплин					
3.1	Делопроизводство и корреспонденция	44	13	19	12	дифференцированный зачет
3.2	Кадровое делопроизводство	34	9	13	12	дифференцированный зачет
3.3	Автоматизация кадрового учета ("1С: Зарплата и управление персоналом" (версия 8))	36	6	22	8	дифференцированный зачет
	ИТОГО:	114	28	54	32	
	Выполнение практической квалификационной работы	40		40		защита практической квалификационной работы
	Консультации	5		5		
	Квалификационный экзамен	8		8		
	ИТОГО:	53	0	53	0	
	ВСЕГО:	260	63	145	52	

Заместитель директора

Ю.Н. Харченко