

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



Учебный план
основной программы профессионального обучения - профессиональной подготовки
по должности служащего 21299 Делопроизводитель

Цель: получение профессиональных компетенций по должности служащего 21299 Делопроизводитель

Присваиваемая квалификация: Делопроизводитель

Трудоемкость программы: 256 часов общей трудоемкости (144 аудиторных часа, включая все виды контактной работы слушателей, 112 часов внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателей)

Режим занятий: 12-14 часов в неделю

№ п/п	Наименование разделов программы, видов аттестации	Общая трудо- ем- кость, ч	Трудоемкость аудиторных ак. Час					СРС, с	
			Всего	Виды занятий		ПА/ИА	Форма контроля	Всего	В том числе
				Л	ПЗ				
1.	Раздел 1. Деловая культура	26	12	5	6	1	ДЗ	14	10
	Промежуточная аттестация			-	-			-	-
2.	Раздел 2. Основы делопроизводства	34	16	7	8	1	ДЗ	18	12
	Промежуточная аттестация			-	-			-	-
3.	Раздел 3. Основы менеджмента	34	16	7	8	1	ДЗ	18	16
	Промежуточная аттестация			-	-			-	-
4.	Раздел 4. Охрана труда	26	12	5	6	1	ДЗ	14	12
	Промежуточная аттестация			-	-			-	-
5.	Раздел 5. Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами	60	30	14	15	1	ДЗ	30	26
	Промежуточная аттестация			-	-			-	-
6.	Раздел 6. Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив	34	16	7	8	1	ДЗ	18	16
	Промежуточная аттестация			-	-			-	-
7.	Учебная практика	36	36	-	36	-	ДЗ	-	-
8.	Итоговая аттестация	6	6	-	-	6	КЭ	-	-
Итого:		256	144	45	87	12	-	112	92
Практикоориентированность программы:		70%							

Л - лекции

ПЗ - практические занятия

ДЗ - дифференцированный зачет

КЭ - квалификационный экзамен

ПА - промежуточная аттестация

ИА - итоговая аттестация

СРС - самостоятельная работа слушателя

Руководитель РЦ ГАПОУ СО "ЭКПТ"

Д.А.Орлова