УТВЕРЖДАЮ
Директора ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта»
_____ Н.А. Якимова
«04» 03 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
21299 Делопроизводитель

Срок обучения с 24.03.2025 **по** 07.05.2025

№ п/п	Курсы, предметы	Всего, час	В том числе:			Форма контроля
			лекции	Практические занятия	Промежуточный и итоговый контроль	
1.	**Общепрофессиональный учебный цикл**	**6**	**4,5**	**-**	**1,5**	
1.1	Основы экономики организации	2	1,5	-	0,5	зачет
1.2	Деловая культура	2	1,5	-	0,5	зачет
1.3	Охрана труда	2	1,5	-	0,5	зачет
2.	**Профессиональный цикл**	**70**	**42**	**22**	**6**	
2.1	Документационное обеспечение деятельности организации	40	28	10	2	ДЗ
2.2	Организационная техника	10	6	2	2	ДЗ
2.3	Основы редактирования документов	20	8	10	2	ДЗ
3.	**Учебная практика**	**68**	**-**	**62**	**6**	**ДЗ**
	Консультации	8	8	-	-	
	Итоговая аттестация	8	-	-	8	
	Всего:	**160**	**54,5**	**84**	**21,5**	

Пояснения к учебному плану:
1. Учебный план составлен на основании требований профессионального стандарта к уровням квалификации по профессии Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией. Обучение заканчивается сдачей квалификационного экзамена.
2. Дисциплины и модули общепрофессионального и профессионального циклов являются обязательными для аттестации элементами программы, их освоение должно завершаться промежуточной аттестацией – зачетом или дифференцированным зачетом.
3. Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на проведение теоретического обучения.
4. Квалификационный экзамен состоит из заданий следующих видов: теоретическое задание в форме тестирования; выполнение практической квалификационной работы на подтверждение уровня квалификации (разряда).