



МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ  
СЕРТИФИКАЦИОННЫЙ  
ЦЕНТР

ООО «МСЦ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «МСЦ»

А.Г. Плесков

Приказ от 16.01.2023 № 1

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ –  
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПО ПРОФЕССИИ «СЕКРЕТАРЬ-МАШИНИСТКА»  
КОД ПРОФЕССИИ: 26353**

Автор-составитель:  
Головчун Елена Юрьевна

г. Казань - 2023 г.

### 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### 3.1 Учебный план программы профессионального обучения по профессии «Секретарь - машинистка»

Начало обучения по мере комплектование учебных групп, набор на обучение в течение всего календарного года.

Наименование тем	Форма занятия	Общая трудоем- кость, час.	В том числе:			Коды профессиональных компетенций и трудовых функций	Форма контроля	
			ТЗ	ПЗ	СР			
1	Входной контроль. Инструктаж по ТБ. Введение. Документационное обеспечение управления	Теория/Практика	40	16	16	8	ОК 1- ОК 10/ПК 1.1 - ПК 1.5/ПК 2.1-ПК 2.5	Анкетирование/Текущий контроль/Устный опрос/ Промежуточная аттестация
2	Информационные технологии	Теория/Практика	32	12	10	10	ОК 1- ОК 10/ПК 1.1 - ПК 1.5/ПК 2.1-ПК 2.5	Текущий контроль/Устный опрос/ Промежуточная аттестация
3	Делопроизводство	Теория/Практика	40	14	13	13	ОК 1- ОК 10/ПК 1.1 - ПК 1.5/ПК 2.1-ПК 2.5	Текущий контроль/Устный опрос/ Промежуточная аттестация
	Производственное обучение	Практика	88	-	24	64	ОК 1- ОК 10/ПК 1.1 - ПК 1.5/ПК 2.1-ПК 2.5	Отчет по практике
	Консультация	Консультация	4	-	4	-	ОК 1- ОК 10/ПК 1.1 - ПК 1.5/ПК 2.1-ПК 2.5	Ответы на вопросы
	Квалификационный экзамен	Проверка знаний	6	-	6	-	ОК 1- ОК 10/ПК 1.1 - ПК 1.5/ПК 2.1-ПК 2.5	Квалификационный экзамен
	<b>Итого</b>		210	42	73	95		

#### 3.2 Календарный график программы профессионального обучения по профессии «Секретарь - машинистка»

Занятия проходят по расписанию, продолжительность занятий 8 академических часов в день, продолжительность 1 занятия – 45 минут, с переменной не менее 10 минут.

Продолжительность обучения недель	Форма занятия	Темы	Общая трудоемкость, час.	Место проведения	Форма контроля
1, 2	Теория/Практика/ДЗ	Входной контроль. Инструктаж по ТБ. Введение. Документационное обеспечение управления	40	Учебный кабинет	Анкетирование/Устный опрос/Зачет
3,4	Теория/Практика/ДЗ	Информационные технологии	32	Учебный кабинет	Устный опрос/Наблюдение/Зачет
4,5	Теория/Практика/ДЗ	Делопроизводство	40	Учебный кабинет	Устный опрос/Наблюдение/Зачет
5,6	Теория/Практика/ДЗ	Производственное обучение	88	На производстве	Отчет по практике
6,7	Консультация	Консультация	4	Учебный кабинет	Ответы на вопросы
8	Проверка знаний	Квалификационный экзамен	6	Учебный кабинет	Квалификационный экзамен
		<b>Итого</b>	210		