

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕХОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ МО «Чеховский
техникум»



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

«СЕКРЕТАРЬ»

174 часа
(форма обучения – дневная, вечерняя)

Срок обучения – 3 месяца
на базе среднего, полного
среднего образования

Чехов

№ п/п	Название дисциплин	Всего часов	Из них лаб. работы и практическ ие занятия	Распределение по месяцам		
				1	2	3
1. Блок профессиональных дисциплин						
1.1.	Машинопись на ПК и делопроизводство	92	70	36	36	20
1.2.	Персональный компьютер для секретаря	75	57	15	30	30
1.3.	Обзор современной оргтехники	2	1	-	-	2
	ИТОГО	169	128	51	66	52
2.	Квалификационный экзамен	5	-	-	-	5
	ВСЕГО:	174	128	51	66	57