

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Академия Джек»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
АНО ДПО «Академия Джек»
Гричук Руслан Николаевич
 2026 г.

**Учебный план
профессиональной подготовки по профессии
«Секретарь-администратор» (код 203482)**

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			Теоретические занятия	Практические занятия	
1.	Теоретическое обучение	78	63	15	
1.1.	Общепрофессиональный курс	22	16	6	
1.1.1.	Деловая культура	8	6	2	зачет
1.1.2.	Информационные технологии: компьютеризация делопроизводства	14	10	4	зачет
1.2.	Специальный курс	56	47	9	
1.2.1.	Документы и делопроизводство	16	16	-	экзамен
1.2.2.	Организационная техника	8	6	2	зачет
1.2.3.	Основы редактирования документов	8	5	3	контрольная работа
1.2.4.	Архивное дело	8	8	-	зачет
1.2.5.	Организация секретарского обслуживания	16	12	4	экзамен
2.	Практическое обучение	80	-	80	
2.1.	Учебная практика	24	-	24	зачет
2.2.	Производственная практика	56	-	56	квалификационная работа
	Квалификационный экзамен	2	2	-	
	ВСЕГО:	160	65	95	