Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия» имени Н.В. Верещагина

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА
_____Н.А.Медведева
«21» сентября 2022 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы профессионального обучения
«Секретарь-администратор»

Цель обучения **–** обучение профессии секретаря администратора

Категория слушателей – учащиеся школ выпускных классов
Форма обучения **–** очно
Срок обучения **–** 72 часа
Режим занятий - 4 часа в день

№	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Выездные занятия, деловые игры и т. д.	Практические, лабораторные, семинарские занятия	
1	Русский язык и культура речи. Речевой этикет.	16	8		8	экзамен
2	Психология делового общения	8	2		6	зачет
3	Делопроизводство	8	2		6	зачет
4	Основы менеджмента	8	2		6	зачет
5	Информационные технологии в сфере делопроизводства	14	6		8	экзамен
6	Деловые коммуникации	16	8		8	экзамен
Итоговая аттестация		2				экзамен
Итого		72	28		42	

Учебный план разработан кафедрой экономики и управления в АПК

Руководитель подразделения _____ И.Н. Шилова
СОГЛАСОВАНО:
Декан ФПК и П _____ Н.В.Мельникова