

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по дополнительному образованию
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,
профессор

О.М. Лисова

«7 » ноября 2025 г.

Учебный план

**Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих
«Секретарь -администратор»**

Объём программы: 144 часов

Учебный план Программы определяет перечень, последовательность, общую трудоёмкость разделов и формы контроля знаний

№ п/п	Наименование разделов	Всего (час)	Лекции	Практич еские занятия, лаборат орные, семинар ы	Практика	СРС	Про межуточная / Итоговая аттестация
1.	Организация документационного обеспечения и технологии работы секретаря	48	20	12		14	2
2.	Делопроизводство и современные техно-логии обработки до-кументов	92	28	30		32	2
3.	Итоговая аттестация	4					4
4.	Итого:	144	46	44		46	8