

Учебный план*

по программе «Секретарь-машинистка»

№ п/п	Наименование модуля	Академических часов
Тема 1	Охрана труда, промышленная и пожарная безопасность	8ч
Тема 2	Машинопись и техника набора текста	10ч
Тема 3	Правила оформления служебных документов и деловой переписки	8ч
Тема 4	Основы делопроизводства и документооборота	10ч
Тема 5	Работа с оргтехникой	8ч
Тема 6	Правила орфографии и пунктуации, редактирование текста	10ч
Тема 7	Хранение и учёт документов	10ч
	Практические занятия	96ч
	ИТОГО:	160ч

Утверждаю

Директор ООО МПЦ «Феникс» _____ Г.В. Котрухов



* Данный учебный план представлен в ознакомительных целях и не является официальным учебным планом, утвержденным и применяемым организацией