



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ОАОУ СПО "АСПК"
 А.Л. Хаченьян
 "31" августа 2015 г.

Областное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования
 "Астраханский социально- педагогический колледж"

Форма обучения очная
 Нормативный срок обучения 174 часа (9 недель)
 на базе основного общего образования
 и среднего общего образования

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 по дополнительной общеобразовательной программе
 "Основы секретарского дела"

1. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ

		Сентябрь		Октябрь			Ноябрь			Декабрь			Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август			Теоретическое обучение										
		1	8	15	22	6	13	20	3	10	17	24	1	8	15	22	5	12	19	2	9	16	2	9	16	23	6	13	20	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	3	10	17	24	нед.	час.
		7	14	21	28	12	19	26	9	16	23	30	7	14	21	28	11	18	25	8	15	22	8	15	22	29	12	19	26	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	9	16	23	30		
						т	т	т	т	т	т	т																												9	174						
																																							Итого								
																																						9	174								

т — теоретическое обучение
 э — экзамен

3. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование дисциплины	Обязательные			Распределение учебных часов по неделям									
		учебные занятия, час.												
		в том числе												
		всего	лекции	практ. зан.	3	4	5	6						
					1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.	5 нед.	6 нед.	7 нед.	8 нед.	9 нед.	
1	Общее делопроизводство	58	24	34	15	15	15	10	3 Э					
2	Бухгалтерский учет	25	17	8					7	10	3			5
3	Пользователь ПЭВМ	32	11	21				8	7	10	7			
4	Деловой этикет и секретарское дело	59	35	24	5	5	5				10	20	14	
Всего		174	87	87	20	20	20	18	17	20	20	20	19	
Всего		изучаемых дисциплин			4	2	2	2	2	3	2	3	1	2
		экзаменов			1					1				
		зачетов			3						1		2	