

ОПИСАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

по профессии 034700.03 Делопроизводитель

Квалификация - делопроизводитель

Нормативный срок освоения программы - 2года 10месяцев
на базе основного общего образования

Форма обучения - очная

Область профессиональной деятельности выпускников:

выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- справочно-информационные средства по учету и поиску документов.

ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов и практик:

Учебные циклы	курсы изучения	Количество часов
Общеобразовательные учебные дисциплины	1,2,3	2052
Общепрофессиональные дисциплины	1,2,3	440
МДК профессиональных модулей	2,3	614
Учебная практика	2,3	576
Производственная практика (по профилю специальности)	3	432

Формами проведения промежуточной аттестации являются: квалификационные экзамены по модулям - 2, экзамены по дисциплинам и междисциплинарным курсам – 11, дифференцированные зачеты – 22, зачеты - 2.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).