

Утверждаю:

Директор КГБПОУ «Волчихинский
политехнический колледж»

_____ А.М. Михеев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BC96D1E850C551611A7441560BBD2EE8
Владелец: Михеев Алексей
Михайлович Действителен: с
20.02.2024 до 15.05.2025

**Учебный план
программы дополнительного профессионального образования
по профессии 26409 «Секретарь суда»**

Количество часов: 160 (в том числе аудиторная нагрузка – 160 часов)

Форма обучения: очная

	Наименование дисциплины, профессионального модуля	Форма аттестации	Кол-во часов	
			Всего	в т.ч. практические
ОП	Общепрофессиональный учебный цикл		80	34
ОП.01	Психология общения. Этика и психология профессиональной деятельности	Зачет	18	8
ОП.02	Этикет и деловое общение	Зачет	18	6
ОП.03	Основы делопроизводства	Зачет	22	8
ОП.04	Правоохранительные и судебные органы	Зачет	22	10
ПМ	Профессиональные модули		74	38
ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение деятельности секретаря суда / Судебное делопроизводство			
МДК01.01	Организационно-техническое обеспечение деятельности секретаря суда / Судебное делопроизводство	ДЗ	28	12
УП.01	Организационно-техническое обеспечение деятельности секретаря суда / Судебное делопроизводство	ДЗ	6	6
	<i>Экзамен по модулю ПМ01</i>	Э	2	
ПМ.02	Архивное дело в суде			
МДК02.01	Архивное дело в суде	ДЗ	26	12
УП.02	Архивное дело в суде	ДЗ	6	6
	<i>Экзамен по модулю</i>	Э	2	
ПМ03	Информационные технологии в деятельности суда	ДЗ	4	2
КЭ	Экзамен квалификационный	КЭ	6	
ИТОГО			100	72