



Программа профессиональной подготовки по должности служащего

### Секретарь-администратор



**Болдырева Анастасия Николаевна**, преподаватель.

**Образование** – высшее образование, ФГБОУВО «Омский государственный педагогический университет», бакалавриат по направлению подготовки: Педагогическое образование, 2018 г.

**Преподавательский стаж**–1год

[tpt.tom.ru](http://tpt.tom.ru)

[dutskaya@tpt.tom.ru](mailto:dutskaya@tpt.tom.ru)

8(38225)2-58-77

## Описание программы

<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>
<b>160</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Основы менеджмента организации</li><li>• Этика и психология делового общения и речевой этикет</li><li>• Информационные компьютерные технологии и технические средства в организации</li><li>• Охрана труда</li></ul>
<b>Профессиональный модуль. Организация секретарского дела.</b>
<b>116</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Введение в профессию.</li><li>• Документационное обеспечение управления.</li><li>• Организационное обеспечение управления.</li></ul>
<b>Производственное обучение (36 ч.)</b>
<b>Консультации (6 ч.)</b>
<b>Итоговая аттестация (6 ч.)</b>

## Учебные аудитории, лаборатории

