|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІV. ПЛАН НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Навчальні предмети за видами підготовки** | **Кількість годин** | | **Кількість годин на тиждень** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **І курс** | | | | | | | | | | | **ІІ курс** | | | | | | | |
| **всього год.** | **З них ЛПЗ** | **І семестр** | | | | | | **ІІ семестр** | | | **Всього** | **ІІІ семестр** | | | | | **ІV семестр** | | | **Всього** |
| **5** | **1** | **6** | **1** | **2** | **1** | **19** | **8** | **11** |  | **1** | | **2** | **1** | **12** | **15** | **2** | **1** |  |
| **1.** | **Професійно-теоретична підготовка** | **150** | **35** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **120** |  | |  |  |  |  |  |  | **30** |
| 1.1. | Діловодство | 50 | 10 | 4 | 6 | 4 | 2 |  |  |  |  |  | 50 |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Етика та психологія ділових відносин | 12 | 3 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 12 |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Охорона праці | 10 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Іноземна мова за професійним спрямуванням | 28 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | | 8 | 6 |  |  |  |  | 28 |
| 1.5. | Офісна техніка | 20 | 4 |  |  | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  | 18 | 2 | |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 1.6. | Українське ділове мовлення та основи редагування службових документів | 30 | 10 |  |  | 2 | 4 | 6 |  |  |  |  | 30 |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Професійно-практична підготовка** | **440** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **264** |  | |  |  |  |  |  |  | **176** |
| 2.1. | Виробниче навчання | 282 |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 |  |  | 120 |  | |  |  | 6 | 6 |  |  | 162 |
| 2.2. | Виробнича практика | 158 |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 | 144 |  | |  |  |  |  | 7 |  | 14 |
| *2.3.* | *Виробнича практика (поза сіткою навчального часу)* | *35* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.4.* | *Виробниче навчання (поза сіткою навчального часу)* | *48* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Консультації** | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Державна кваліфікаційна атестація** | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | 7 | **7** |
|  | **Загальний обсяг навчального часу (без п. 3)** | **597** | **35** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **6** | **6** | **36** | | **384** | **8** | | **8** | **6** | **6** | **6** | **7** | **7** | **213** |

**Директор КУ «Міський міжшкільний навчально-виробничий комбінат»**

**Сумської міської ради В.П.Новосельський**

Методист НМЦ ПТО Сумської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Матвієнко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_р.

**ПОГОДЖЕНО ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Директор інформаційно-методичного центру Директор Департаменту освіти і науки

навчально-методичного центру Управління освіти і науки Сумської обласної державної професійно-технічної освіти Сумської області Сумської міської ради адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Чхайло \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Д.Плахотнікова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.І.Попова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р.

**РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**

**Комунальної установи «Міський міжшкільний навчально-виробничий комбінат» Сумської міської ради**

**для підготовки кваліфікованих робітників на першому ступені навчання**

**(без отримання повної загальної середньої освіти) з числа осіб,**

**які мають базову середню освіту за професією**

**«Секретар керівника (організації, підприємства, установи)», код за ДК 003-2005 4115**

**І. Графік навчального процесу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вересень** | | | | **Жовтень** | | | | | **Листопад** | | | | **Грудень** | | | | | **Січень** | | | | **Лютий** | | | | **Березень** | | | | **Квітень** | | | | **Травень** | | | | | | **Червень** | | | | **Липень** | | | | | **Серпень** | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | |
| т | т | т | т | т | т | т | т | к | т | т | т | т | т | т | т | в | к | к | в | в | в | в | в | в | в | в | в | в | к | в | в | в | в | | в | в | в | в | в | п | п | п | п | к | к | к | к | к | к | к | к | к | |
| т | т | т | т | в | в | в | в | к | в | в | в | в | в | в | в | в | к | к | в | в | в | в | в | в | в | в | в | в | к | в | в | в | в | | в | п | п | ДКА |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Т – теоретичне навчання В – виробниче навчання П – виробнича практика К – канікули ДКА – державна кваліфікаційна атестація**

**ІІ. Зведені дані по бюджету часу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класи** | **Професійно-теоретична підготовка** | | **Професійно-практична підготовка** | | | | | | **Державна підсумкова атестація** | | **Канікули** | **Всього навчального часу** |
| **Виробниче навчання в навчальних майстернях** | | **Виробниче навчання на виробництві** | | **Виробнича практика на виробництві** | |
| **тижні** | **години** | **тижні** | **години** | **тижні** | **години** | **тижні** | **години** | **тижні** | **години** | **тижні** | **тижні** |
| 10 | 15 | 120 | 20 | 120 | - | - | 4 | 144 | - | - | 13 | 52 |
| 11 | 4 | 30 | 27 | 162 | - | - | 2 | 14 | 1 | 7 | 4 | 38 |

**ІІІ. Перелік основних кабінетів та лабораторій**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Майстерні** | **Лабораторії** | **Кабінети загально-професійної підготовки** | **Кабінети професійно-теоретичної підготовки** |
| Машинопису  Комп’ютерний клас |  | Інформаційних технологій  Основ правових знань  Основ галузевої економіки | Охорони праці  Офісної техніки  Діловодства  Комп’ютерних технологій діловодства  Етики та психології ділових відносин  Українського ділового мовлення та редагування службових документів  Іноземної мови за професійним спрямуванням |

**Примітка.** Кабінет комп’ютерних технологій діловодства сумісний з кабінетом охорони праці, офісної техніки, діловодства, етики та психології ділових відносин, українського ділового мовлення та основ редагування службових документів, іноземної мови за професійним спрямуванням, інформаційних технологій, основ правових знань, основ галузевої економіки.