|  |  |
| --- | --- |
| **46.01.01 Секретарь** | |
| **О.00** | **Общеобразовательный цикл** |
| **ОДБ.00** | **Базовые** |
| ОДБ.01 | Русский язык |
| ОДБ.02 | Литература |
| ОДБ.03 | Иностранный язык |
| ОДБ.04 | История |
| ОДБ.05 | Обществознание |
| ОДБ.06 | Химия |
| ОДБ.07 | Биология |
| ОДБ.08 | Физическая культура |
| ОДБ.09 | ОБЖ |
| ОДБ.10 | Экология |
| ОДБ.11 | География |
| ОДБ.12 | Физика |
| ОДБ.13 | Информатика |
| ОДБ.14 | Культура речи |
| ОДБ.15 | Психология делового общения |
| ОДБ.16 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| **ОДП.00** | **Профильные** |
| ОДБ.01 | Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия |
| ОДБ.02 | Экономика |
| ОДБ.03 | Право |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** |
| ОП.01 | Экономика организации |
| ОП.02 | Основы этики и психологии профессиональной деятельности |
| ОП.03 | Правовые основы профессиональной деятельности |
| ОП.04 | Безопасность жизнедея­тельности |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |
| МДК.01.01 | Документационное обеспечение управления |
| МДК.02.01 | Организация секретарско­го дело |