



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "JURIDISKĀ KOLEDŽA"

VRN 40003506758

Kr. Valdemāra 1c, Rīgā, LV-1010, tālr. 67508005, tālr./fakss 67508006, e-pasts: info@jk.lv,
mājas lapa: www.jk.lv Filiāles: Gulbenē – tālr. 29224936, Liepājā – tālr. 63484399, Valmierā – tālr.
29191804, Ventspilī- tālr. 63607798.

AS SEB BANKA Rīdzenes filiāle, kods UNLALV2X, konts LV67 UNLA 0002 0524 69159

Profesionālās tālākizglītības programma „Administratīvie un sekretāra pakalpojumi”

kvalifikācija – sekretārs

(3.profesionālā kvalifikācija)

Licencēta: 2016.gada 11.novembrī, Nr.P-14926

MĀCĪBU PLĀNS

	Mācību priekšmeti
1.	Sekretāra darba organizācija
2.	Dokumentu pārvaldība
3.	Praktiskā stilistika un rediģēšana
4.	Ātrrakstīšana
5.	Personāla dokumenti
6.	Datormācība
7.	Svešvaloda (angļu/krievu)
8.	Lietišķā etiķete
9.	Grāmatvedības pamati
10.	Saskarsme
11.	Sabiedrības un cilvēka drošība
12.	Kvalifikācijas prakse
13.	Kvalifikācijas eksāmens