

ПРОФПЕРСПЕКТИВА

«Содействие успешной социализации подростков»

Online-проект

**Если Вы не знаете, в какую гавань держать
путь,
то ни один ветер не будет для Вас попутным**

— Луций Анней Сенека

2 этап - «Карта перспектив»

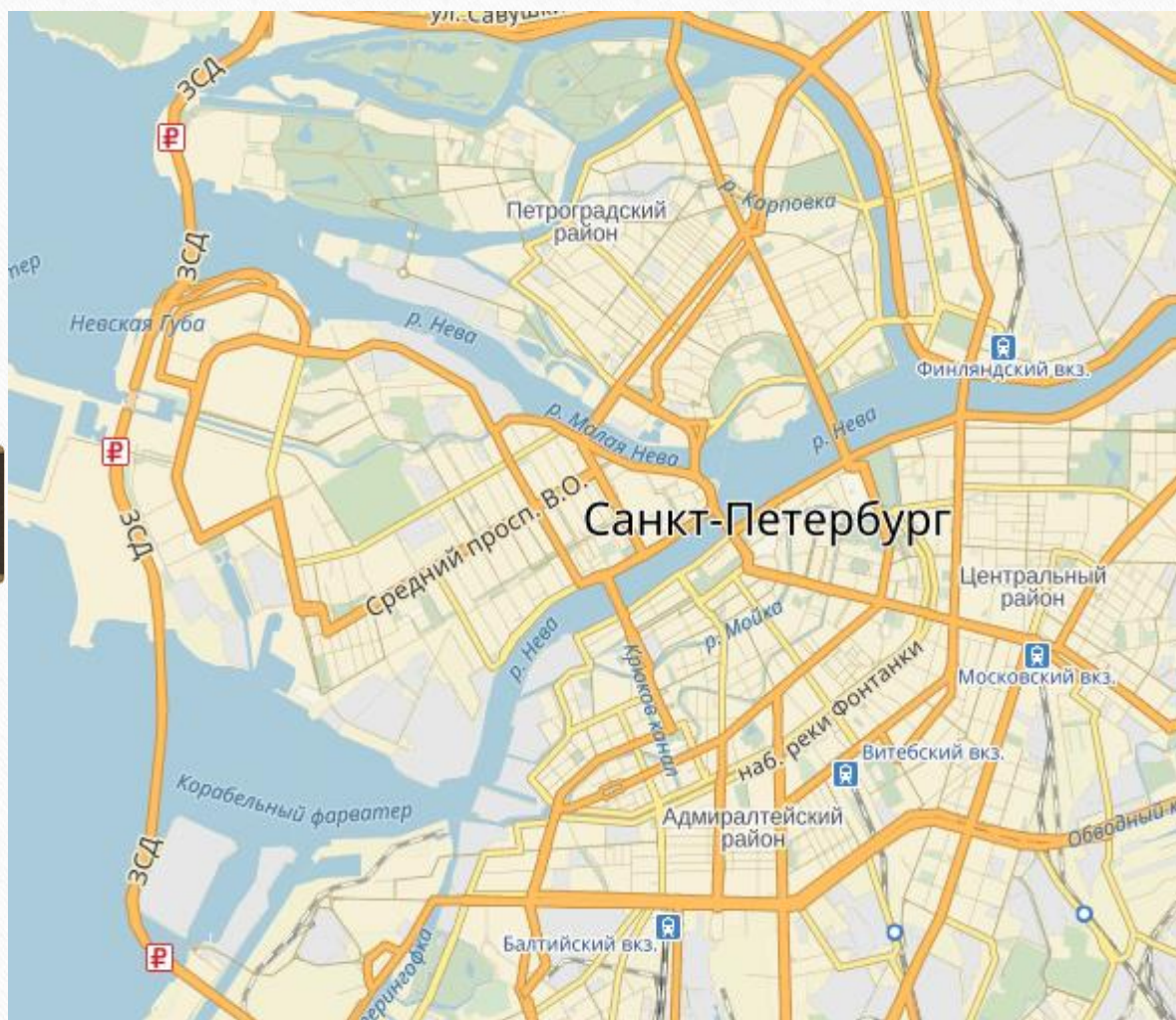
Вы прошли тестирование, определились с вашей профессиональной направленностью (профессиональным профилем), **но что делать дальше?**



Переходите ко 2 этапу –
Подключайтесь к «Карте перспектив»!

«Карта перспектив»

- По результатам тестирования определены Ваши **профессиональные кластеры**, в рамках которых Вам и будет предложено выбрать будущую профессию/специальность, а также ОО, в которой Вы сможете ее получить.
- Вашему вниманию будет предложена Интерактивная карта Санкт-Петербурга с отмеченными на ней ОО СПО (в рамках Ваших кластеров), со спектром профессий и специальностей (и профессиограммами), а также информацией для поступления.



Гуманитарные и
социальные науки.
Экономика и управление.

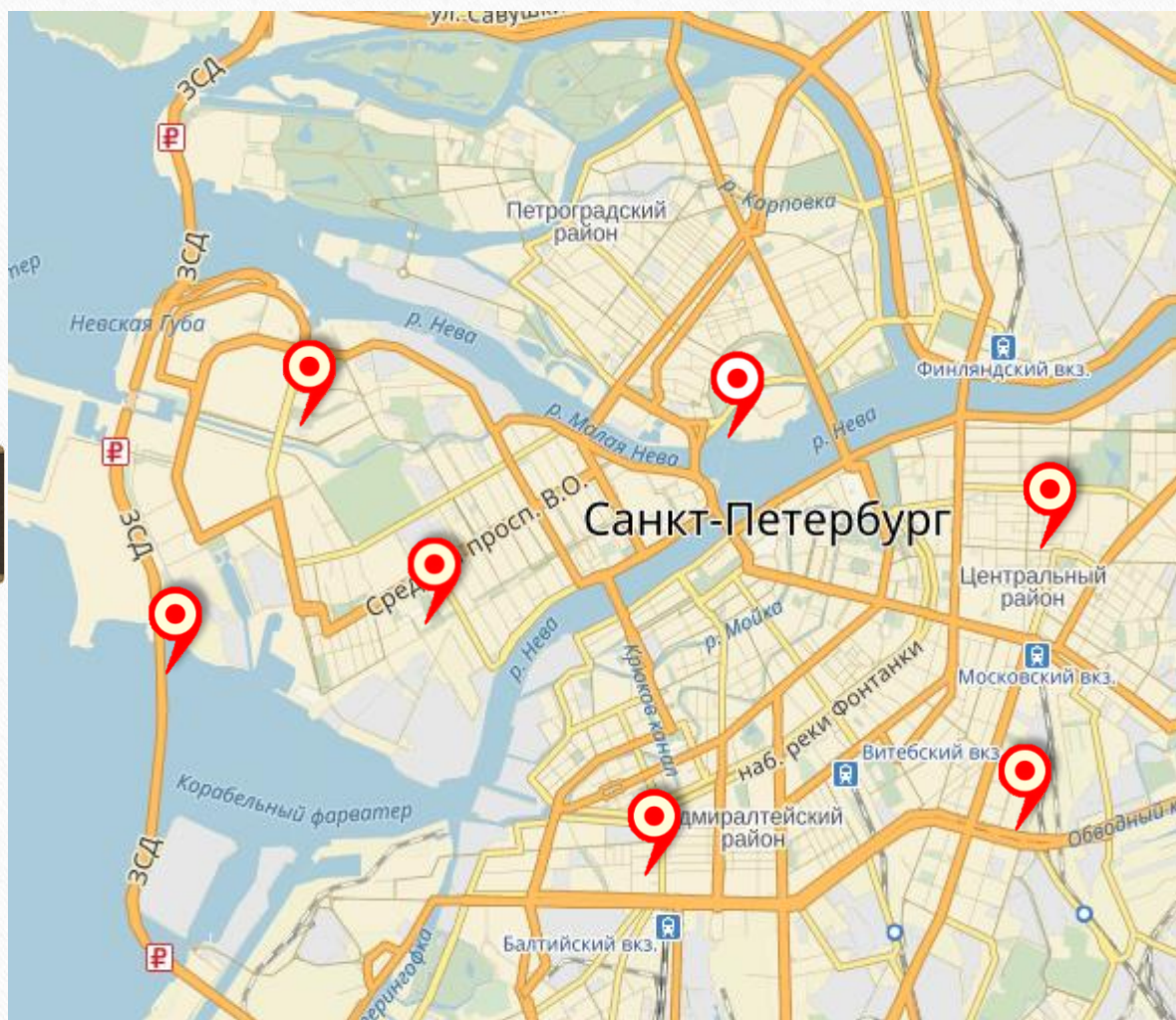
Образование, педагогика.
Культура и искусство.

**Машиностроение,
материаловедение.**

Морская техника и
транспортные средства.

Животноводство и
агротехника. Сельское и
рыбное хозяйство.





Гуманитарные и
социальные науки.
Экономика и управление.

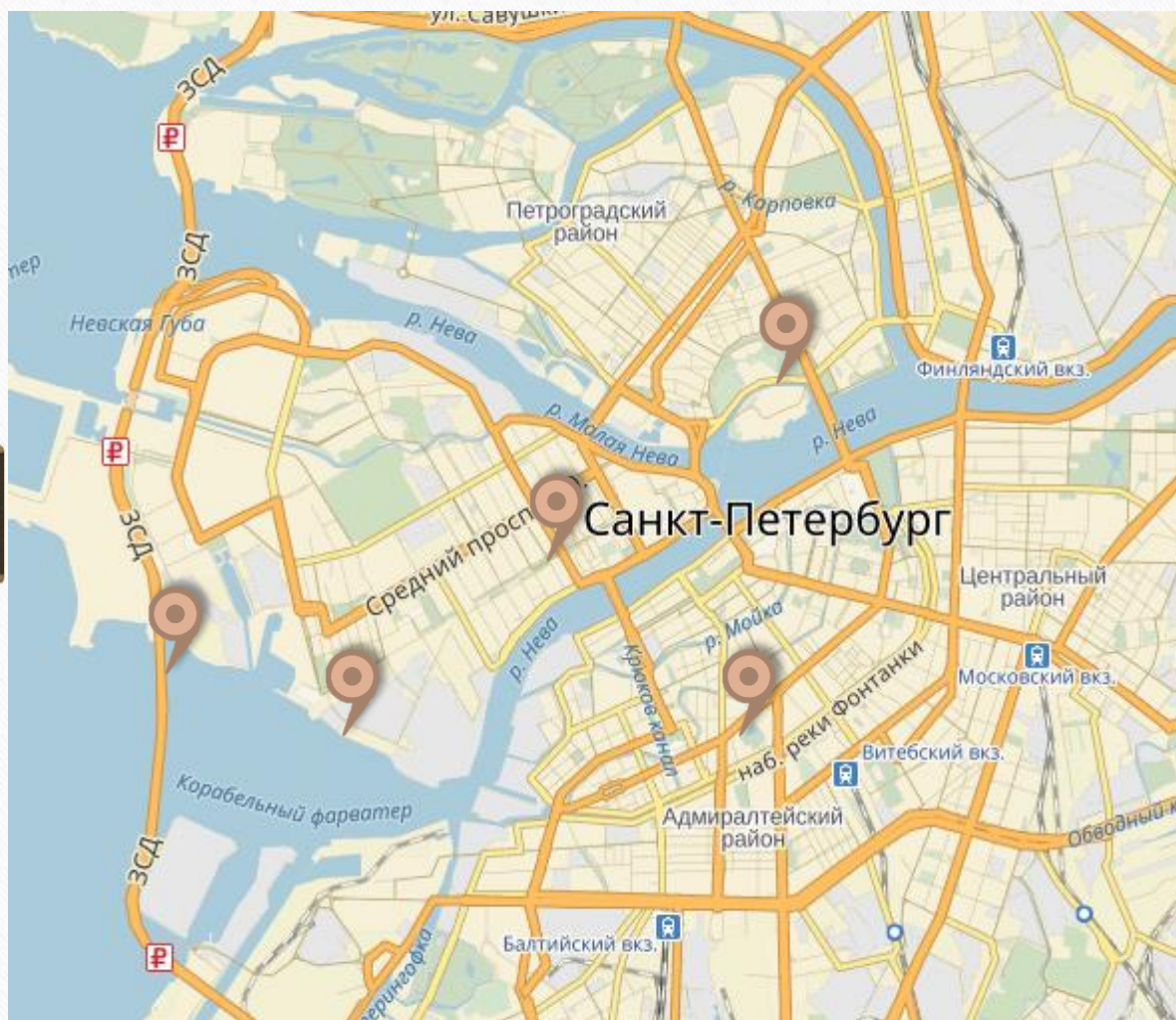
Образование, педагогика.
Культура и искусство.

**Машиностроение,
материаловедение.**

Морская техника и
транспортные средства.

Животноводство и
агротехника. Сельское и
рыбное хозяйство.





Гуманитарные и
социальные науки.
Экономика и управление.

Образование, педагогика.
Культура и искусство.

**Машиностроение,
материаловедение.**

Морская техника и
транспортные средства.

Животноводство и
агротехника. Сельское и
рыбное хозяйство.



СПб ГБПОУ «КОЛЛЕДЖ «ЗВЕЗДНЫЙ»»

Бюджетное отделение

- [Коммерция по отраслям](#)
- [Контролер банка](#)
- [Парикмахер](#)
- [Парикмахерское искусство](#)
- [Продавец, контролер-кассир](#)
- [Секретарь](#)

Внебюджетное отделение

- [Народное художественное творчество](#)
- [Социально-культурная деятельность](#)
- [Музыкальное звукооператорское мастерство](#)



Контакты

Адрес фактического местонахождения: 196233 Санкт-Петербург улица Звездная дом 15 литер А корпус 2 ст.м."Звездная", "Купчино"

Филиалов - НЕТ

Режим работы 9.15 - 17.45 пн-птн

Директор колледжа: Пантелеенко Римма Александровна
тел.726-32-46

Адрес электронной почты: pltid2008@mail.ru

Дни открытых дверей

7 февраля, 14 марта, 4 апреля, 16 мая и 6 июня в 15.00

Приёмная комиссия

с 10.00 до 16.00 (суббота, воскресенье – выходной)
телефон: 8 (812) 727-97-09, e-mail: pltid2008@mail.ru

Секретарь

Профессиограмма



Современное учреждение невозможно представить себе без секретаря. За последние года профессия секретаря претерпела существенные изменения. Совсем недавно секретаря принято было называть “лицом фирмы”. Сегодня это уже “правая рука” руководителя. Выполняет технические функции и поручения руководителя, применяет рациональные методы работы с документами, способствуя тем самым успешному решению основных задач организации. Регистрирует и анализирует письма, документы, систематизирует их по степени важности, ведет телефонные переговоры, готовит материалы для подготовки заседаний и совещаний, регулирует прием посетителей. На секретаря сводятся все внутренние и внешние связи предприятия. Именно он должен быть безупречным звеном между руководителем и сотрудниками, между руководителем и его деловыми партнерами. От профессионального уровня секретаря во многом зависит престиж фирмы.



Требования к индивидуальным особенностям

Необходимы нормальный слух, хорошая наглядно-образная память, склонность к работе с людьми и документами, умеренная общительность, организованность, доброжелательность, сосредоточенность внимания, эмоционально-волевая устойчивость, приятная внешность.

Требования к профессиональной подготовке

Секретарю-референту необходимы хорошие знания в области русского языка, литературы,

Секретарь

Профессиограмма

Требования к профессиональной подготовке

Секретарю-референту необходимы хорошие знания в области русского языка, литературы, осведомленность в вопросах информатики, психологии общения, эстетики, желательно знание иностранного языка. Он должен знать основы научной организации труда, ГОСТы по делопроизводству, стенографию, машинопись, правила эксплуатации персональных компьютеров, пишущих машинок, оргтехники, диктофонов, магнитофонов, правила орфографии и пунктуации, правила приема, внутреннего распорядка, структуру учреждения и функции ответственных сотрудников. Самостоятельно готовить проекты приказов, ответы на письма и запросы, вести картотеку адресов организаций и лиц, с которыми ведутся переписка или переговоры. Вести протоколы заседаний.

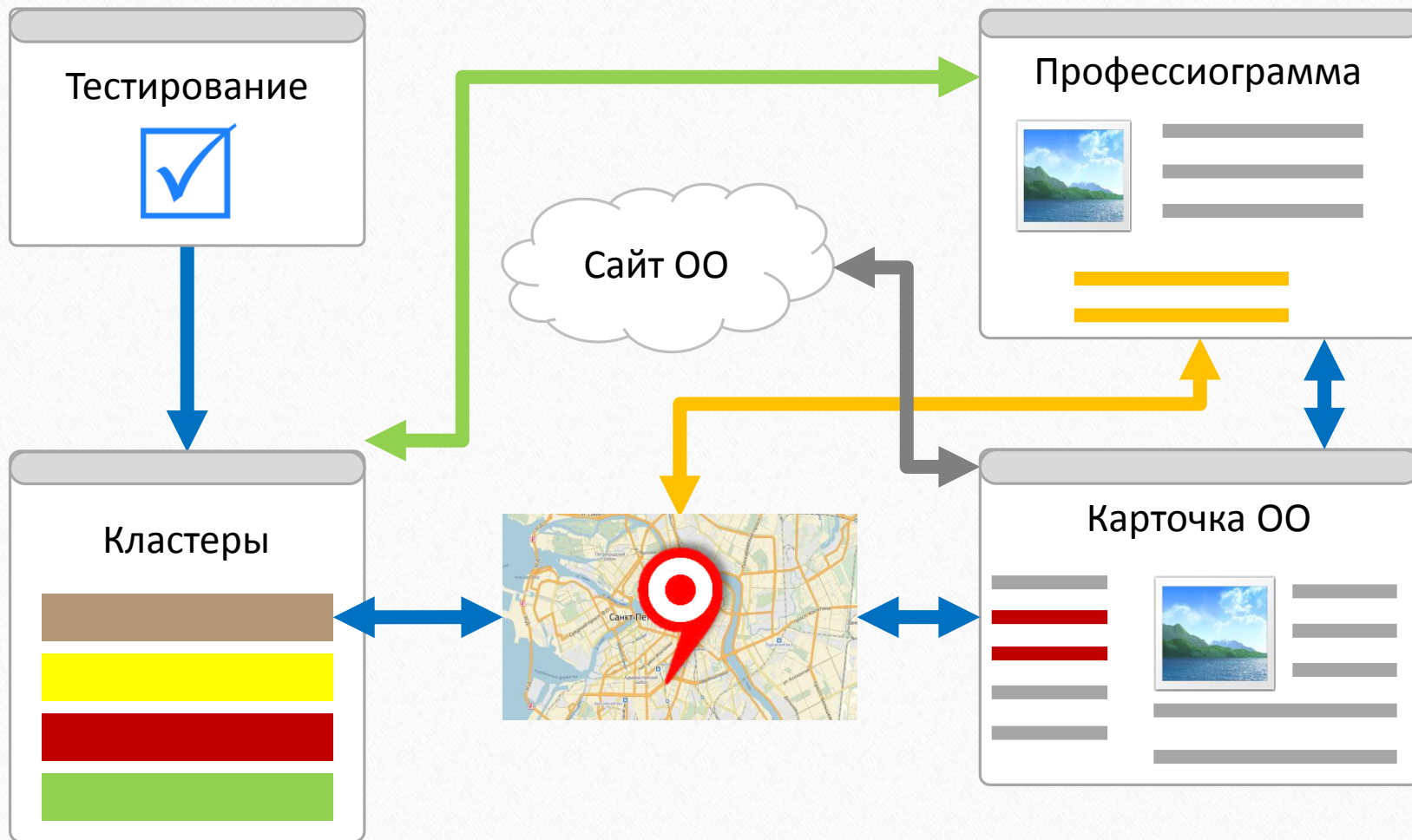
Медицинские противопоказания

Сердечно-сосудистые заболевания, заболевания внутренних органов, расстройства нервной системы, проявляющиеся в раздражительности, психических недугах. Дефекты речи и явные физические недостатки.

Где эту профессию можно получить

- [СПб ГБПОУ «Экономический колледж»](#)
- [СПб ГБПОУ «КОЛЛЕДЖ «Звездный»](#)

Схема «Карты перспектив»



ПРОФПЕРСПЕКТИВА

Мы поможем Вам
сделать правильный выбор!

ПРОФПЕРСПЕКТИВА.РФ

2017