



Утверждено
И.о. директора _____ И.Н. Маркина

Согласовано
Зам директора по УР _____ И.Н.Маркина

Утверждено с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации
протокол от "10" января 2024г. № 5
Председатель профсоюзной организации _____

Расписание занятий и практики на 2 семестр 2023-2024 учебный год специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

1 смена (1 неделя) 2 смена

		193 ДОУиА		292 ДОУиА
п о н е д е л ь н и к	1	Компьютерная обработка документов	0	
	2	Русский язык в профессиональной деятельности	1	Проф.этика и психология общения
	3	Документационное обеспечение управления	2	Физическая культура
	4		3	Иностранный язык

в т о р н и к	1	Орган.и нормативно-правовые основы архивн.дела	0	
	2	Орган.и нормативно-правовые основы архивн.дела	1	Организация секретарского обслуживания
	3	История Красноярского края	2	Организация секретарского обслуживания
	4		3	Организация секретарского обслуживания

с р е д а	1	Основы финансовой грамотности	0	
	2	Управление персоналом	1	Выполнение работ по 1 или нескольким профес. рабочих, должностям служащих "Делопроизводитель"
	3	Иностранный язык в профес.деятельности	2	Выполнение работ по 1 или нескольким профес. рабочих, должностям служащих "Делопроизводитель"
	4		3	Выполнение работ по 1 или нескольким профес. рабочих, должностям служащих "Делопроизводитель"

ч е т в е р г	1	Государств.,муницип.архивы и архивы организации	0	
	2	Государств.,муницип.архивы и архивы организации	1	Компьютерная обработка и редактирование служебных документов
	3	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	Управление персоналом
	4		3	Управление персоналом

п я т н н ц а	1		0	
	2	Безопасность жизнедеятельности	1	Правовое регулирование управленческой деятельности
	3	Физическая культура	2	Правовое регулирование управленческой деятельности
	4	Документац.обеспечение управления	3	Управление персоналом
с у б о т а	1	Правовые основы профессиональной деятельности	0	
	2	Основы учебно-исследов.деятельности	1	Правовое регулирование управленческой деятельности
	3	2 часа СРС	2	Управление персоналом
	4		3	Технические средства управления в офисе

Диспетчер: Пономарева

Т.П. Пономарева