

Утверждено
Директор ГАПОУ ИКЭСТ
/ Н.Ф. Кудинова

3 Курс

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Группа ДОУ-23

специальность - 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Дата	Время	Цикл	Дисциплина	Ауд	Преподаватель
22.09.2025	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰	СГ.02	Иностранный язык профессиональной деятельности В	4-14	Развозжаева А.В.
	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰	СГ.02	Иностранный язык профессиональной деятельности В	4-14	Развозжаева А.В.
	19 ⁰⁰ – 20 ³⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
23.09.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
24.09.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	СГ.04	Физическая культура	4-14	Кузнецов Р.Г.
25.09.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
26.09.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	ОП.09	Организация имиджевых (корпоративных) мероприятий	3-17	Половникова Ю.Н.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.

Расписание составил:

Заведующий отделением

/ Колесникова А.С.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

/ Е.В. Гамаюнова

Утверждено

Директор ГАПОУ ИКЭСТ

/ Н.Ф. Кудинова

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

3 курс

Группа ДОУ-23

специальность - 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Дата	Время	Цикл	Дисциплина	Ауд	Преподаватель
29.09.2025	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰	МДК 01.02ц	Организация работы с электронными документами	4-14	Бетева Е.С.
	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
30.09.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	ОП.09	Организация имиджевых (корпоративных) мероприятий	3-17	Половникова Ю.Н.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
01.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	СГ.04	Физическая культура	4-14	Кузнецов Р.Г.
02.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4-14	Развозжаева А.В.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4-14	Бетева Е.С.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	ОП.09	Организация имиджевых (корпоративных) мероприятий	3-17	Половникова Ю.Н.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
03.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Бетева Е.С.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4-14	Развозжаева А.В.

Расписание составил:

Заведующий отделением



/ Колесникова А.С.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

/ Е.В. Гамаюнова

Утверждено

Директор ГАПОУ ИКЭСТ

/ Н.Ф. Кудинова

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Группа ДОУ-23

специальность - 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Дата	Время	Цикл	Дисциплина	Ауд	Преподаватель
06.10.2025	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰	МДК 01.02ц	Организация работы с электронными документами	4-14	Шергина М.Л.
	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
	19 ⁰⁰ – 20 ³⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
07.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	ОП.09	Организация имиджевых (корпоративных) мероприятий	3-17	Половникова Ю.Н.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
08.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
09.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	ОП.09	Организация имиджевых (корпоративных) мероприятий	3-17	Половникова Ю.Н.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
10.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК 01.02ц	Организация работы с электронными документами	4-14	Шергина М.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4-14	Развозжаева А.В.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	СГ.04	Физическая культура	4-14	Кузнецов Р.Г.

Расписание составил:

Заведующий отделением

 / Колесникова А.С.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора
/ Е.В. Гамаюнова

Утверждено
ИО директора ГАПОУ ИКЭСТ
/ А.С. Князева

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

3 курс

Группа ДОУ-23

специальность - 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Дата	Время	Цикл	Дисциплина	Ауд	Преподаватель
13.10.2025	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰	МДК 01.02ц	Организация работы с электронными документами	4-14	Шергина М.Л.
	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
	19 ⁰⁰ – 20 ³⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
14.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК 01.02ц	Организация работы с электронными документами	4-14	Шергина М.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	ОП.09	Организация имиджевых (корпоративных) мероприятий	3-17	Половникова Ю.Н.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
15.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК 01.02ц	Организация работы с электронными документами	4-14	Шергина М.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	СГ.04	Физическая культура	4-14	Кузнецов Р.Г.
16.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-14	Кочкина Э.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	ОП.09	Организация имиджевых (корпоративных) мероприятий	3-17	Половникова Ю.Н.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
17.10.2025	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4-14	Развозжаева А.В.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.

Расписание составил:

Заведующий отделением

 / Колесникова А.С.

Утверждено
 ИО директора ГАПОУ ИКЭСТ
 / Л.С. Князева

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

3 курс

Группа ДОУ-23

специальность - 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Дата	Время	Цикл	Дисциплина	Ауд	Преподаватель
20.10.2025	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
	19 ⁰⁰ – 20 ³⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
21.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-23	Кочкина Э.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	4-07	Кочкина Э.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	3-17	Половникова Ю.Н.
22.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	МДК 01.02ц	Организация работы с электронными документами	4-05	Шергина М.Л.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	СГ.04	Физическая культура	4-14	Кузнецов Р.Г.
23.10.2025	13 ⁴⁰ – 15 ¹⁰	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4-14	Развозжаева А.В.
	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего «Архивариус»	3-17	Кочкина Э.Л.
24.10.2025	15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	МДК 02.03	Методика и практика архивоведения	4-14	Шергина М.Л.
	17 ¹⁰ – 18 ⁴⁰	МДК 01.02ц	Организация работы с электронными документами	4-05	Шергина М.Л.
	18 ⁵⁰ – 20 ²⁰	МДК 01.02ц	Организация работы с электронными документами	4-05	Шергина М.Л.

Расписание составил:

Заведующий отделением

 / Колесникова А.С.