

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделением

/Л.А. Егунова/

УТВЕРЖДАЮ

Зав. филиалом ГАПОУ ИКЭСТ

И.В. Щепелина/

РАСПИСАНИЕ

Специальность – «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

2 Курс

Группа ДОУ-21ф

Дата	Время	Дисциплина	Преподаватель
16.01.2023 понедельник	14.30-16.00	Документоведение	Каминская И.А.
	16.05-17.35	Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
	17.40-19.10	Документационное обеспечение управления (Консультация по курсовой работе)	Луфаренко Н.В.
	19.20-20.50	Документоведение	Каминская И.А.
17.01.2023 вторник	14.00-15.30	Компьютерная машинопись (2подгруппа)\ Иностранный язык (1подгруппа)	Молчанова М.К.\ Матвеева Е.А.
	15.40-17.10	Менеджмент	Каминская И.А.
	17.20-18.50	Менеджмент	Каминская И.А.
	19.00-20.30	Компьютерная машинопись (1подгруппа)\ Иностранный язык (2подгруппа)	Молчанова М.К.\ Матвеева Е.А.
18.01.2023 среда	14.00-15.30	Компьютерная машинопись (2подгруппа)\ Иностранный язык (1подгруппа)	Молчанова М.К.\ Матвеева Е.А.
	15.40-17.10	Менеджмент	Каминская И.А.
	17.20-18.50	Менеджмент	Каминская И.А.
	19.00-20.30	Компьютерная машинопись (1подгруппа)\ Иностранный язык (2подгруппа)	Молчанова М.К.\ Матвеева Е.А.
19.01.2023 четверг	14.00-15.30	Документоведение	Каминская И.А.
	15.40-17.10	Менеджмент	Каминская И.А.
	17.20-18.50	Документационное обеспечение управления (Консультация по курсовой работе)	Луфаренко Н.В.
	19.00-20.30	Документоведение	Каминская И.А.
20.01.2023 пятница	14.00-15.30	Электронный документооборот в организации	Молчанова М.К.
	15.40-17.10	Электронный документооборот в организации	Молчанова М.К.
	17.20-18.50	Документоведение	Каминская И.А.
	19.00-20.30	Документоведение (Дифзачёт)	Каминская И.А.
21.01.2023 суббота	14.00	ЭКЗАМЕН Менеджмент	Каминская И.А.
23.01.2023 понедельник	14.30-16.00	Кадровое делопроизводство	Комолова Н.В.
	16.05-17.35	Кадровое делопроизводство	Комолова Н.В.
	17.40-19.10	Электронный документооборот в организации	Молчанова М.К.
	19.20-20.50	Электронный документооборот в организации	Молчанова М.К.
24.01.2023 вторник	14.00-15.30	Компьютерная машинопись (2подгруппа)\ Иностранный язык (1подгруппа) (Дифзачёт)	Молчанова М.К.\ Матвеева Е.А.
	15.40-17.10	Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
	17.20-18.50	Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
	19.00-20.30	Компьютерная машинопись (1подгруппа)\ Иностранный язык (2 подгруппа) (Дифзачет)	Молчанова М.К.\ Матвеева Е.А.
25.01.2023 среда	14.00-15.30	Компьютерная машинопись (2подгруппа)\ Иностранный язык (профессиональный) (1подгруппа)	Молчанова М.К.\ Матвеева Е.А.
	15.40-17.10	Кадровое делопроизводство	Комолова Н.В.
	17.20-18.50	Кадровое делопроизводство	Комолова Н.В.
	19.00-20.30	Компьютерная машинопись (1подгруппа)\ Иностранный язык (профессиональный) (2подгруппа)	Молчанова М.К.\ Матвеева Е.А.

Дата	Время	Дисциплина	Преподаватель
26.01.2023 четверг	14.00-15.30	Управление персоналом	Комолова Н.В.
	15.40-17.10	Управление персоналом	Комолова Н.В.
	17.20-18.50	Профессиональная этика и психология делового общения	Валеева Р.Н.
	19.00-20.30	Профессиональная этика и психология делового общения	Валеева Р.Н.
27.01.2023 пятница	14.00-15.30	Государственная и муниципальная служба	Федорович О.С.
	15.40-17.10	Государственная и муниципальная служба	Федорович О.С.
	17.20-18.50	Управление персоналом	Комолова Н.В.
	19.00-20.30	Электронный документооборот в организации (Дифзачет)	Молчанова М.К.
28.01.2023 суббота	14.00-15.30	Управление персоналом	Комолова Н.В.
	15.40-17.10	Государственная и муниципальная служба	Федорович О.С.
	17.20-18.50	Государственная и муниципальная служба (Дифзачет)	Федорович О.С.
	19.00-20.30	Документационное обеспечение управления (Консультация по курсовой работе)	Луфаренко Н.В.
30.01.2023 понедельник	14.30-16.00	Кадровое делопроизводство	Комолова Н.В.
	16.05-17.35	Кадровое делопроизводство	Комолова Н.В.
	17.40-19.10	Документационное обеспечение управления (Консультация по курсовой работе)	Луфаренко Н.В.
	19.20-20.50	Профессиональная этика и психология делового общения (Дифзачет)	Валеева Р.Н.
31.02.2023 вторник	14.00-15.30	Компьютерная машинопись (2подгруппа)\ Иностранный язык (профессиональный) (1подгруппа)	Молчанова М.К\ Матвеева Е.А.
	15.40-17.10	Кадровое делопроизводство	Комолова Н.В.
	15.40-17.10	Кадровое делопроизводство (Дифзачёт)	Комолова Н.В.
	19.00-20.30	Компьютерная машинопись (1подгруппа)\ Иностранный язык (профессиональный) (2подгруппа)	Молчанова М.К\ Матвеева Е.А.
01.02.2023 среда	14.00-15.30	Компьютерная машинопись (2подгруппа) (Дифзачёт)\ Иностранный язык (профессиональный) (1подгруппа)	Молчанова М.К\ Матвеева Е.А.
	15.40-17.10	Управление персоналом	Комолова Н.В.
	17.20-18.50	Управление персоналом	Комолова Н.В.
	19.00-20.30	Компьютерная машинопись (1подгруппа) (Дифзачет) \ Иностранный язык (профессиональный) (2подгруппа)	Молчанова М.К\ Матвеева Е.А.
02.02.2023 четверг	14.00-15.30	Организация и нормативно- правовые основы архивного дела	Бражникова Н.А.
	15.40-17.10	Организация и нормативно- правовые основы архивного дела	Бражникова Н.А.
	17.20-18.50	Деловой этикет и деловые переговоры	Комолова Н.В.
	19.00-20.30	Документационное обеспечение управления (Консультация по курсовой работе)	Луфаренко Н.В.
03.02.2023 пятница	14.00-15.30	Иностранный язык (профессиональный) (1 подгруппа) (Зачёт)	Матвеева Е.А.
	15.40-17.10	Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
	17.20-18.50	Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
	19.00-20.30	Иностранный язык (профессиональный) (1 подгруппа) (Зачёт)	Матвеева Е.А.
04.02.2023 суббота	14.00	ЭКЗАМЕН	
		Управление персоналом	Комолова Н.В.

Дата	Время	Дисциплина	Преподаватель
06.02.2023 понедельник	14.30-16.00	Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
	16.05-17.35	Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
	17.40-19.10	Организация и нормативно- правовые основы архивного дела	Бражникова Н.А.
	19.20-20.50	Организация и нормативно- правовые основы архивного дела	Бражникова Н.А.
07.02.2023 вторник	14.00-15.30	Организация и нормативно- правовые основы архивного дела	Бражникова Н.А.
	15.40-17.10	Организация и нормативно- правовые основы архивного дела	Бражникова Н.А.
	17.20-18.50	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	Луфаренко Н.В.
	19.00-20.30	Физическая культура (Зачёт)	Комолова Н.В.
08.02.2023 среда	14.00-15.30	Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
	15.40-17.10	Организация и нормативно- правовые основы архивного дела	Бражникова Н.А.
	17.20-18.50	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	Луфаренко Н.В.
	19.00-20.30	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	Луфаренко Н.В.
09.02.2023 четверг	14.00	ЭКЗАМЕН	
		Организация и нормативно- правовые основы архивного дела	Бражникова Н.А.
10.02.2023 пятница	14.00-15.30	Деловой этикет и деловые переговоры	Комолова Н.В.
	15.40-17.10	Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
	17.20-18.50	Документационное обеспечение управления (Защита курсовой работы)-	Луфаренко Н.В.
	19.00-20.30		
11.02.2023 суббота	14.00	ЭКЗАМЕН	
		Документационное обеспечение управления	Луфаренко Н.В.
13.02.2023 понедельник	14.30-16.00	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	Луфаренко Н.В.
	16.05-17.35	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	Луфаренко Н.В.
	17.40-19.10	Деловой этикет и деловые переговоры (Дифзачёт)	Комолова Н.В.
14.02.2023 вторник	14.00	ЭКЗАМЕН	
		Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	Луфаренко Н.В.

Расписание составил: методист заочного отделения _____ Каминская И.А.