

Учебный план для группы **ДОУ-V-1(18)**
специальности **46.02.01 «Документационное обеспечение
управления и архивоведение»**

зачётно-экзаменационная сессия 10^{-го} семестра
с 29.03.21 по 17.04.21 (20 дней)

Контрольные работы сдать не позднее **19 марта**

Дисциплины:

1. Английский язык профессиональный - *контрольная работа, диф. зачёт;*
2. Экологические основы природопользования – *контрольная работа, диф. зачёт;*
3. Управ. персоналом – *контрольная работа, диф. зачёт;*
4. **ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации**

МДК 01.03- экзамен

Раздел 1 Организация секретарского обслуж. – *контр. раб.;*

Раздел 2 Компьютерная обработка документов;

Раздел 3 Деловой этикет - *контр. раб.;*

Экзамен квалификационный по ПМ. 01

5. **ПМ. 02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации**

МДК 02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организации - *контрольная работа, экзамен;*

МДК 02.03 Методика и практика архивоведения – *контрольная работа, экзамен;*

МДК 02.04 Обеспечение сохранности документов – *классная контрольная работа, экзамен;*

ПП.02 Производственная практика – *отчёт;*

Экзамен квалификационный по ПМ. 02

6. **Преддипломная практика (ПДП)** – представление отчётов по практике **20.02.2021 г.**

P.S. 1. На титульный лист контрольной работы нужно вписывать точное название дисциплины

2. Студенты, не оплатившие обучение в сроки, указанные в договоре, отчисляются.