

Учебный план

для группы ДОУ-IV-1(19)

специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

зачётно-экзаменационная сессия 8^{го} семестра
с **11.05.21 по 30.05.21 (20 дней).**

Контрольные работы сдать не позднее **23 апреля**

Дисциплины:

1. Английский язык - *контрольная работа, диф. зачёт;*
2. Профессиональная этика и психология делового общения - *контрольная работа, диф. зачёт;*
3. **ПМ.01 - экзамен квалификационный**
МДК 01.01 Документационное обслуживание
управления - экзамен
Раздел 1 Документационное обслуживание управления -
курсовая работа, зачёт
Раздел 2 Компьютерная обработка документов
Раздел 3 Деловой этикет – контр. работа
УП.01 Учебная практика (на сессии) - зачёт
ПП.01 Производственная практика (на сессии) - зачёт
4. **МДК 01.02 Правовое регулирование управленческой**
деятельности - экзамен

P.S.

1. На титульный лист контрольной работы нужно вписывать точное название дисциплины
2. Студенты, не оплатившие обучение в сроки, указанные в договоре, отчисляются.