|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО преподавателя – Протянова Екатерина Алексеевна 13.04 – 18.04** | | | | |
| **№ п/п** | **Номер группы** | **Наименование дисциплины** | **Кол-во часов** | **Наименование заданий** |
| 1 | 2 Д | ОП. 02 Архивное дело | 3 | **Лекция**: Разработка схемы классификации документной информации в каталоге (1 ч.);  **Самостоятельная работа**: Изучить конспект, выполнить задание  **Практическая работа № 18 по теме: «**Составление схемы классификации документной информации в каталоге» (1 ч.)  **Самостоятельная работа**: выполнить задание  **Лекция**: Выявление и отбор документной информации для каталогизации (1 ч.);  **Самостоятельная работа:** Изучить конспект, выполнить задание |
| 2 | 2 Д | ОП 01 Деловая культура | 1 | **Практическая работа по теме**: «Цель и средства общения » (1 ч.)  **Самостоятельная работа**: выполнить задание |
| 3 | 1 Д | ПМ 01. Документационное обеспечение деятельности организации  ПП | 36 | **Тема**: Осуществление контроля прохождения документов.. (6 ч);  **Самостоятельная работа:** выполнить задание  **Тема:** Осуществление отправки исполненной документации. (6 ч.)  **Самостоятельная работа:** выполнить задание  **Тема:** Отбор и систематизация внутренних документов организаций (6 ч.)  **Самостоятельная работа:** выполнить задание  **Тема:** Регистрация и обработкавнутренних документов организаций (6 ч.)  **Самостоятельная работа:** выполнить задание  **Тема:** Получение документов по электронной почте, их обработка. (6 ч.)  **Самостоятельная работа:** выполнить задание  **Тема:** Подготовка и отправка ответа на бумажном и электронном носителях. (6 ч.)  **Самостоятельная работа:** выполнить задание |