

Коми Республикаса йӧзс велӧдан, наука да том йӧз политика министерство
 «Сыктывкарса сервис да связь колледж»
 уджсикасӧ велӧдан канму учреждение
 Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
 государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»
(ГПОУ «СКСиС»)

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УР
 _____ В. П. Кузьмина

15.03.2017

УЧЕБНЫЙ ГРАФИК НА 2017 – 2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

СТУДЕНТА ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ 3 КУРСА

специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

группа **Дз-3-12**

Наименование дисциплин	Обязат. нагрузка на сессии	№№ контрольных работ и сроки их выполнения										Форма проверки знаний	Распределение по семестрам экзаменов и зачетов		
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
Физическая культура	4	1												Зачет	1 л.-экс.сес.
Экологические основы природопользования	12				1									Зачет	2 л.-экс.сес.
Иностранный язык (профессиональный)	10			2										Кл. к/р	2 л.-экс.сес.
Управление персоналом	12			1										Зачет	2 л.-экс.сес.
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	14				1									Кл. к/р	2 л.-экс.сес.
Технические средства обеспечения офиса	4													зачет	1 л.-экс.сес.
Безопасность жизнедеятельности	14	1												Экзамен	1 л.-экс.сес.
Курсовое проектирование (ПМ. 01)	6	1												Защита КР	1 л.-экс.сес.
МДК02.03 Методика и практика архивоведения	48				2									Диф.зачет	2 л.-экс.сес.
МДК 02.04 Обеспечение сохранности документов	26					1								Кл. к/р	2 л.-экс.сес.
Курсовое проектирование (ПМ. 02)	6					1								защита	2 л.-экс.сес.
МДК 03.01Выполнение работ по должности секретарь-машинистка	20	1												Диф.зачет	1 л.-экс.сес.
Комплексный Квалификационный экзамен по ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации и	671													Комплексный экзамен (квалификационный)	1 л.-экс.сес.
ПМ.03 выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих (секретарь-машинистка)	198													Комплексный экзамен (квалификационный)	1 л.-экс.сес.
Квалификационный экзамен по ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	701													Экзамен (квалификационный)	2 л.-экс.сес.
Отчет по ПМ.01		1												Диф.зачет	1 л.-экс.сес.
Отчет по ПМ.02						1								Диф.зачет	2 л.-экс.сес.

1 лабораторно-экзаменационная сессия (5 семестр) 02.10. -21.10.2017

2 лабораторно-экзаменационная сессия (6 семестр)29.01.-17.02.2018

Производственная практика: ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации 11.12-23.12.2017

Преддипломная практика – 02.04.-28.04.2018 Подготовка к ГИА, ГИА – 07.05.-02.06.-16.06.2018

Заведующий заочным отделением

Л. И. Пыстина

Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан, наука да том йӧз политика министерство
 «Сыктывкарса сервис да связь колледж»
 уджсикасӧ велӧдан канму учреждение
 Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
 государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»
(ГПОУ «СКСиС»)

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УР
 В. П. Кузьмина

04.04.2017

УЧЕБНЫЙ ГРАФИК НА 2017 – 2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

СТУДЕНТА ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ 2 КУРСА

специальность № 46.02.01 *Документационное обеспечение управления и архивоведение*

группа **Дз-2-13**

Наименование дисциплин	Обязат. нагрузка на сессии	№№ контрольных работ и сроки их выполнения										Форма проверки знаний	Распределение по семестрам экзаменов и зачетов	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
Экономика организации	14		1										Д/зачет	1 л.-экз.сес.
Иностранный язык (профессиональный)	<u>10</u> 10				1								Д/зачет	2 л.-экз.сес.
Государственная и муниципальная служба	12						1						зачет	2 л.-экз.сес.
МДК 01.01 (Документационное обеспечение управления)	46					2							экзамен	2 л.-экз.сес.
МДК 01.03 Организация секретарского обслуживания	20				1								зачет	2 л.-экз.сес.
МДК 02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	10												Контр. работа	1 л.-экз.сес.
МДК 02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	10	1											зачет	1 л.-экз.сес.
МДК02.03 Методика и практика архивоведения	18					1							Контр. работа	2 л.-экз.сес.
МДК 03.01Выполнение работ по должности секретарь-машинистка	20	1											д/зачет	2 л.-экз.сес.
ПМ.03Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих													ЭК	2 л.-экз.сес.
Отчет по ПМ.03								1						2 л.-экз.сес.

1 лабораторно-экзаменационная сессия (3 семестр) **13.11-25.11.2017**

2 лабораторно-экзаменационная сессия (4 семестр) **12.03-28.03.2018**

Производственная практика:

ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации; **14.05-02.06.2018**

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (секретарь-машинистка) **05.02.-10.02.2018**

Заведующий заочным отделением

Л. И. Пыстина

Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан, наука да том йӧз политика министерство
 «Сыктывкарса сервис да связь колледж»
 уджсикасӧ велӧдан канму учреждение
 Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
 государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»
(ГПОУ «СКСиС»)

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УР
 В. П. Кузьмина

04.09.2017

УЧЕБНЫЙ ГРАФИК НА 2017 – 2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

СТУДЕНТА ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ 1 КУРСА

специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

группа **Дз-1-14**

Наименование дисциплин	Обязат. нагрузка		№№ контрольных работ и сроки их выполнения										Форма проверки знаний	Распределение по семестрам экзаменов и зачетов		
	все-го	на сессии	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
Основы философии	60	8						1							зачет	2 л.-экзамен. сесс.
История	56	8			1										зачет	1 л.-экзамен. сесс.
Иностранный язык	154	$\frac{18}{18}$					1								Классная контрольная работа	2 л.-экзамен. сесс.
Математика	63	$\frac{12}{6+6}$							1						зачет	2 л.-экзамен. сесс.
Информатика	90	$\frac{18}{4+14}$ 14													Классная контрольная работа	1 л.-экзамен. сесс.
Экономическая теория	63	$\frac{12}{8+4}$			1										зачет	1 л.-экзамен. сесс.
Профессиональная этика и психология делового общения	96	$\frac{12}{6+6}$		1											экзамен	1 л.-экзамен. сесс.
Компьютерная обработка документов	126	14													д/зачет	2 л.-экзамен. сесс.
МДК 01.01 (Документационное обеспечение управления)		$\frac{38}{18+20}$					1								экзамен	2 л.-экзамен. сесс.
МДК 02.01 (Организация и нормативно-правовые основы архивного дела)	45	$\frac{10}{4+6}$													Классная контрольная работа	2 л.-экзамен. сесс.
МДК 02.02 (Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций)	45	10						1							зачет	2 л.-экзамен. сесс.

Установочная сессия (5 семестр) **02.10-05.10.2017**

1 лабораторно-экзаменационная сессия (1 семестр) **11.12-23.12.2017**

2 лабораторно-экзаменационная сессия (2 семестр) **09.04-21.04.2018**

Заведующий заочным отделением

Л. И. Пыстина