



Министерство образования Иркутской области
ГБПОУИО «Иркутский авиационный техникум»

Утверждаю

Зам. директора по УР

 Коробкова Е.А.

«31» августа 2017 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
на 2017 - 2018 учебный год

| | | | |
|---|--|--|-----|
| Специальности | 24.02.01 Производство летательных аппаратов | | |
| Наименование | МДК.03.03 Делопроизводство производственного участка | | |
| Курс и группа | 4 курс С-185 | | |
| Семестр | 7 | | |
| Преподаватель (ФИО) | Гайворонская Валентина Павловна | | |
| Обязательная аудиторная нагрузка на МДК МДК | 42 | | час |
| В том числе: | | | |
| теоретических занятий | 32 | | час |
| лабораторных работ | 0 | | час |
| практических занятий | 10 | | час |
| консультаций по курсовому проектированию | 0 | | час |

Проверил _____ Филиппова Т.Ф. 31.08.2017

| № | Вид занятия | Наименование разделов, тем, СРС | Кол-во | Домашнее задание |
|---|----------------------|--|--------|------------------|
| Раздел 1. Ведение делопроизводства производственного участка | | | | |
| Тема 1.1. Введение | | | | |
| 1 | теория | Предмет и задачи междисциплинарного курса и связь с другими междисциплинарными курсами | 1 | |
| 2 | теория | Нормативно-методическая база, регламентирующая работу с документами в современных условиях | 1 | |
| 3 | теория | Унифицированные системы документации | 1 | |
| 4 | теория | Использование различных носителей информации в документировании | 1 | |
| 5-6 | теория | Виды документов и их классификация | 2 | |
| 7 | теория | Виды документов и их классификация | 1 | |
| 8 | теория | Организационные документы | 1 | |
| 9-10 | теория | Распорядительные документы | 2 | |
| 11-12 | практическое занятие | Составление распорядительных документов | 2 | |
| 13 | теория | Информационно-справочная документация | 1 | |
| 14 | теория | Документы по снабжению и сбыту | 1 | |
| Тема 1.2. Организация работы с документами | | | | |
| 15 | теория | Приём и обработка входящих документов | 1 | |
| 16 | теория | Приём и обработка входящих документов | 1 | |
| 17 | теория | Приём и обработка входящих документов | 1 | |
| 18-20 | практическое занятие | Приём и обработка входящих документов | 3 | |
| 21-22 | теория | Регистрация документов и её формы, требования к регистрации | 2 | |
| 23 | теория | Регистрация документов и её формы, требования к регистрации | 1 | |
| 24 | теория | Регистрация документов и её формы, требования к регистрации | 1 | |
| 25 | теория | Регистрация документов и её формы, требования к регистрации | 1 | |
| 26-27 | практическое занятие | Организация учёта и хранения документов на производственном участке | 2 | |
| 28 | теория | Работа и исходящими документами | 1 | |
| 29-30 | теория | Работа и исходящими документами | 2 | |
| 31 | теория | Работа и исходящими документами | 1 | |
| 32-33 | теория | Работа с внутренними документами | 2 | |
| 34 | теория | Работа с внутренними документами | 1 | |
| 35 | теория | Работа с внутренними документами | 1 | |
| 36-37 | теория | Контроль и сроки исполнения документов | 2 | |
| 38-40 | практическое занятие | Тиражирование документов в соответствии с правилами и порядком | 3 | |

| | | | | |
|--------|--------|--|----|--|
| 41 | теория | Контроль и сроки исполнения документов | 1 | |
| 42 | теория | Контроль и сроки исполнения документов | 1 | |
| Всего: | | | 42 | |

ЛИТЕРАТУРА

1. [основная] Новицкий Н.И. Организация и планирование производства : учебно-методическое пособие / Н.И. Новицкий. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 392 с.
2. [дополнительная] Салимжанов И.Х. Менеджмент : учебное пособие / И.Х. Салимжанов. - Ростов н/Д. : Феникс, 2003. - 320 с.
3. [основная] Новицкий Н.И. Организация, планирование и управление производством : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Н.И. Новицкий, В.П. Пашуто. - М. : Финансы и статистика, 2009. - 576 с. - Текст: электронный: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/2015062085304/organiizaciya-planirovanie-i-upravlenie-proizvodstvom-novickii-n-i-pashuto-v-p-2007.html>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей