



Министерство образования Иркутской области  
*ГБПОУИО «Иркутский авиационный техникум»*

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
  
Коробкова Е.А.  
«31» августа 2024 г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
на 2024 - 2025 учебный год

Специальности	<b>24.02.01 Производство летательных аппаратов</b>		
Наименование	МДК.03.03 Делопроизводство производственного участка		
Курс и группа	4 курс С-21-1		
Семестр	7		
Преподаватель (ФИО)	Киргизова Диана Михайловна		
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. 31.08.2024

№	Вид занятия	Наименование разделов, тем, СРС	Кол-во	Домашнее задание
<b>Раздел 1. Ведение делопроизводства производственного участка</b>				
<b>Тема 1.1. Введение</b>				
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	повторить пройденный материал
3	теория	Унифицированные системы документации.	1	
4	теория	Использование различных носителей информации в документировании.	1	подготовить презентацию "История развития документоведения"
5-6	теория	Виды документов и их классификация.	2	повторить пройденный материал
7	теория	Виды документов и их классификация.	1	
8	теория	Организационные документы.	1	
9-10	теория	Распорядительные документы.	2	повторить пройденный материал
11-12	практическое занятие	Составление распорядительных документов.	2	
13	теория	Информационно-справочная документация.	1	
14	теория	Документы по снабжению и сбыту.	1	подготовить материал для реферата "Компьютерные технологии в делопроизводстве"
<b>Тема 1.2. Организация работы с документами</b>				
15	теория	Приём и обработка входящих документов.	1	повторить пройденный материал
16	теория	Приём и обработка входящих документов.	1	оформить реферат "Компьютерные технологии в делопроизводстве"
17	теория	Приём и обработка входящих документов.	1	повторить пройденный материал
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	повторить пройденный материал
24	теория	Регистрация документов и её формы, требования к регистрации.	1	подготовить материал для реферата "Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникации"
25	теория	Регистрация документов и её формы, требования к регистрации.	1	повторить пройденный материал
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	оформить реферат "Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникации", подготовиться к текущему контролю
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	повторить пройденный материал
36-37	теория	Контроль и сроки исполнения документов.	2	подготовиться к текущему контролю, материалы расположены на сайте техникума
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] Производственный менеджмент : учебное пособие / . — Томск : Томский политехнический университет, 2019. — 128 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96102.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. [основная] Самогородская М.И. Экономика и организация производства : лабораторный практикум / Самогородская М.И.. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-7731-0806-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93345.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей