Министерство образования Иркутской области
ГБПОУИО «Иркутский авиационный техникум»

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____ Коробкова Е.А.
«31» августа 2021 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
на 2021 - 2022 учебный год

Специальности	**24.02.01 Производство летательных аппаратов**
Наименование	МДК.03.03 Делопроизводство производственного участка
Курс и группа	4 курс С-18-3
Семестр	7
Преподаватель (ФИО)	Чусова Алина Евгеньевна

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. 31.08.2021

№	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**	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"
Тема 1.2. Организация работы с документами				
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 c. — 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 c. — 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