

РАСПИСАНИЕ

зимней сессии на 2023–2024 учебный год

(с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Институт экономики, права, образования и спорта

Форма обучения заочная

Коды и наименования направлений подготовки (профилей) / специальностей (специализаций) (аббревиатуры):

42.03.01 Реклама и связи с общественностью (СВ)

46.03.02 Документоведение и архивоведение (ДВ)


Платформа дистанционного обучения LMS Moodle: <https://moodle.asu.edu.ru/>

Знаменатель

ЗСВ41 (22.01.24-15.02.24г.)		ЗДВ41 (22.01.24-15.02.24г.)	
ПОНЕДЕЛЬНИК 22.01.24г.			
5	Р. Информационные технологии в профессиональной деятельности Имзалиева М.Р. Т.405		
6	Р. Информационные технологии в профессиональной деятельности Имзалиева М.Р. Т.405	Л. Экономика Муравьев С.Р. ДОТ (2 часа)	
	Л. Реклама и связи с общественностью в политике Тризно Т.А. ДОТ (2 часа)	Л. Кадровое делопроизводство и архивы по личному составу Дрыгина Н.Н. ДОТ (2 часа)	
ВТОРНИК 23.01.24г.			
	Л. Основы медиапланирования Усова Е.В. ДОТ (2 часа)	Л. Организация и документирование работы с обращениями Дрыгина Н.Н. ДОТ (4 часа)	
	Л. Копирайтинг Усова Е.В. ДОТ (2 часа)		
СРЕДА 24.01.24г.			
		Л. Основы секретарского обслуживания Калимуллина И.В. ДОТ (4 часа)	
		Л. Конфиденциальное делопроизводство Дрыгина Н.Н. ДОТ (4 часа)	
ЧЕТВЕРГ 25.01.24г.			
5	П. Основы медиапланирования Усова Е.В. СП.(9).504		
6	П. Основы медиапланирования Усова Е.В. СП.(9).504		
7	П. Иностраный язык (профессиональный) Беспалова Ю.Е. СП.(9).514	Л. Оргпроектирование в сфере документационного обеспечения управления Коканова Р.А. ДОТ (4 часа)	
8	П. Иностраный язык (профессиональный) Беспалова Ю.Е. СП.(9).514		
ПЯТНИЦА 26.01.24г.			
7	Р. Информационные технологии в профессиональной деятельности Имзалиева М.Р. Т.405	Л. Международные стандарты в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Дрыгина Н.Н. ДОТ (4 часа)	
8	Р. Информационные технологии в профессиональной деятельности Имзалиева М.Р. Т.405		
СУББОТА 27.01.24г.			
1		П. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле Коканова Р.А. Т.405	
2	Л. Логика Храпов С.А. ДОТ (2 часа)	П. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле Коканова Р.А. Т.405	
3		П. Иностраный язык профессионально-ориентированный (часть 1) Беспалова Ю.Е. ТО.513	
4	П. Копирайтинг Усова Е.В. Т.308	П. Иностраный язык профессионально-ориентированный (часть 1) Беспалова Ю.Е. ТО.513	
5	П. Копирайтинг Усова Е.В. Т.308		

Примечание: Л – лекции, П – практические занятия / семинары, Р – лабораторные занятия

Начальник УООП Коленкова Н.Ю.



РАСПИСАНИЕ

зимней сессии на 2023–2024 учебный год

(с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Институт экономики, права, образования и спорта

Форма обучения заочная

Коды и наименования направлений подготовки (профилей) / специальностей (специализаций) (аббревиатуры):

42.03.01 Реклама и связи с общественностью (СВ)

46.03.02 Документоведение и архивоведение (ДВ)

Платформа дистанционного обучения LMS Moodle: <https://moodle.asu.edu.ru/>

		Числитель	
		ЗСВ41	ЗДВ41
		(22.01.24-15.02.24г.)	(22.01.24-15.02.24г.)
ПОНЕДЕЛЬНИК 29.01.24г.			
6			П. Кадровое делопроизводство и архивы по личному составу Дрыгина Н.Н. СП.(9).507
7	П. Репутационный менеджмент Тризно Т.А. СП.(9).504		П. Кадровое делопроизводство и архивы по личному составу Дрыгина Н.Н. СП.(9).507
8	П. Репутационный менеджмент Тризно Т.А. СП.(9).504		
ВТОРНИК 30.01.24г.			
5	Л. Социология массовых коммуникаций Усова Е.В. ДОТ (2 часа)		П. Оргпроектирование в сфере документационного обеспечения управления Коканова Р.А. Т.305
6			П. Оргпроектирование в сфере документационного обеспечения управления Коканова Р.А. Т.305
7	Информационные технологии в профессиональной деятельности Имзалиева М.Р. Т.407 Зачет		П. Архивное право Воронова А.А. Т.305
8			П. Архивное право Воронова А.А. Т.305
СРЕДА 31.01.24г.			
5			П. Основы секретарского обслуживания Калимуллина И.В. СП.(9).506
6	П. Основы медиапланирования Усова Е.В. СП.(9).504		П. Основы секретарского обслуживания Калимуллина И.В. СП.(9).506
7	П. Основы медиапланирования Усова Е.В. СП.(9).504		П. Организация и документирование работы с обращениями Дрыгина Н.Н. СП.(9).506
8			П. Организация и документирование работы с обращениями Дрыгина Н.Н. СП.(9).506
ЧЕТВЕРГ 01.02.24г.			
7	Л. Пресс-служба Усова Е.В. ДОТ (4 часа)		П. Иностранный язык профессионально-ориентированный (часть 1) Беспалова Ю.Е. СП.(9).509
8			П. Иностранный язык профессионально-ориентированный (часть 1) Беспалова Ю.Е. СП.(9).509
ПЯТНИЦА 02.02.24г.			
7	П. Иностранный язык (профессиональный) Беспалова Ю.Е. СП.(9).506		П. Конфиденциальное делопроизводство Дрыгина Н.Н. СП.(9).507
8	П. Иностранный язык -2 Беспалова Ю.Е. СП.(9).506		П. Конфиденциальное делопроизводство Дрыгина Н.Н. СП.(9).507
СУББОТА 03.02.24г.			
2			П. Иностранный язык профессионально-ориентированный (часть 2) Беспалова Ю.Е. ТО.513
3			П. Иностранный язык профессионально-ориентированный (часть 2) Беспалова Ю.Е. ТО.513
4			П. Архивное право Воронова А.А. Т.305
5			П. Архивное право Воронова А.А. Т.305

Примечание: Л – лекции, П – практические занятия / семинары, Р – лабораторные занятия

Начальник УООП Коленкова Н.Ю.



РАСПИСАНИЕ

зимней сессии на 2023–2024 учебный год

(с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Институт экономики, права, образования и спорта

Форма обучения заочная

Коды и наименования направлений подготовки (профилей) / специальностей (специализаций) (аббревиатуры):

42.03.01 Реклама и связи с общественностью (СВ)

46.03.02 Документоведение и архивоведение (ДВ)

Платформа дистанционного обучения LMS Moodle: <https://moodle.asu.edu.ru/>

Знаменатель

ЗСВ41 (22.01.24-15.02.24г.)		ЗДВ41 (22.01.24-15.02.24г.)	
ПОНЕДЕЛЬНИК 05.02.24г.			
6		П. Международные стандарты в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Дрыгина Н.Н. СП.(9).507	
7	П. Социология массовых коммуникаций Усова Е.В. СП.(9).506	П. Международные стандарты в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Дрыгина Н.Н. СП.(9).507	
8	П. Социология массовых коммуникаций Усова Е.В. СП.(9).506		
ВТОРНИК 06.02.24г.			
6		Иностранный язык профессионально-ориентированный (часть 1) Беспалова Ю.Е. СП.(9).508 Зачет	
7	П. Иностранный язык -2 Беспалова Ю.Е. СП.(9).508	П. Автоматизация кадрового учета Коканова Р.А. СП.(9).509	
8	П. Иностранный язык -2 Беспалова Ю.Е. СП.(9).508	П. Автоматизация кадрового учета Коканова Р.А. СП.(9).509	
СРЕДА 07.02.24г.			
6	П. Копирайтинг Усова Е.В. СП.(9).503	Основы секретарского обслуживания Калимуллина И.В. СП.(9).504 Зачет	
7	П. Копирайтинг Усова Е.В. СП.(9).503	П. Кадровое делопроизводство и архивы по личному составу Дрыгина Н.Н. СП.(9).504	
8		Организация и документирование работы с обращениями Дрыгина Н.Н. СП.(9).504 Зачет	
ЧЕТВЕРГ 08.02.24г.			
6	Иностранный язык -2 Беспалова Ю.Е. СП.(9).503 Экзамен		
7	Л. Пресс-служба Усова Е.В. ДОТ (4 часа)	П. Иностранный язык профессионально-ориентированный (часть 2) Беспалова Ю.Е. СП.(9).507	
8		П. Иностранный язык профессионально-ориентированный (часть 2) Беспалова Ю.Е. СП.(9).507	
ПЯТНИЦА 09.02.24г.			
5		П. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле Коканова Р.А. СП.(9).509	
6		П. Оргпроектирование в сфере документационного обеспечения управления Коканова Р.А. СП.(9).509	
7		Конфиденциальное делопроизводство Дрыгина Н.Н. СП.(9).509 Зачет	
8	Основы медиапланирования Усова Е.В. СП.(9).504 Экзамен		
СУББОТА 10.02.24г.			
1		Оргпроектирование в сфере документационного обеспечения управления Коканова Р.А. ТП.503 Экзамен	
2	Иностранный язык (профессиональный) Беспалова Ю.Е. ТО.202	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле Коканова Р.А. ТП.512 Защита курсовой работы	
3	П. Социология массовых коммуникаций Усова Е.В. ТО.47		
4	П. Социология массовых коммуникаций Усова Е.В. ТО.47		

Примечание: Л – лекции, П – практические занятия / семинары, Р – лабораторные занятия

Начальник УООП Коленкова Н.Ю.

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Н. Татищева

УТВЕРЖДАЮ
Проректор Станкевич Г.В. «___» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

зимней сессии на 2023–2024 учебный год

(с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Институт экономики, права, образования и спорта

Форма обучения заочная

Коды и наименования направлений подготовки (профилей) / специальностей (специализаций) (аббревиатуры):

42.03.01 Реклама и связи с общественностью (СВ)

46.03.02 Документоведение и архивоведение (ДВ)

Платформа дистанционного обучения LMS Moodle: <https://moodle.asu.edu.ru/>

Числитель

ЗСВ41 (22.01.24-15.02.24г.)		ЗДВ41 (22.01.24-15.02.24г.)	
ПОНЕДЕЛЬНИК 12.02.24г.			
6	П. Социология массовых коммуникаций Усова Е.В. СП.(9).500	Архивное право Воронова А.А. СП.(9).501 Экзамен	
7	П. Репутационный менеджмент Тризно Т.А. СП.(9).500	П. Автоматизация кадрового учета Коканова Р.А. СП.(9).501	
8	П. Репутационный менеджмент Тризно Т.А. СП.(9).500	П. Автоматизация кадрового учета Коканова Р.А. СП.(9).501	
ВТОРНИК 13.02.24г.			
7	Копирайтинг Усова Е.В. СП.(9).500 Экзамен	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле Коканова Р.А. СПА.(9).501 Экзамен	
8		Иностранный язык профессионально-ориентированный (часть 2) Беспалова Ю.Е. СП.(9).501 Зачет	
СРЕДА 14.02.24г.			
6	П. Репутационный менеджмент Тризно Т.А. СП.(9).500		
7	П. Реклама и связи с общественностью в политике Тризно Т.А. СП.(9).500	Кадровое делопроизводство и архивы по личному составу Дрыгина Н.Н. СП.(9).501 Экзамен	
8	Социология массовых коммуникаций Усова Е.В. СП.(9).500 Экзамен	Международные стандарты в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Дрыгина Н.Н. СП.(9).501 Зачет	
ЧЕТВЕРГ 15.02.24г.			
7	Репутационный менеджмент Тризно Т.А. СП.(9).500 Д.Зачет	Автоматизация кадрового учета Коканова Р.А. СП.(9).501 Экзамен	

Примечание: Л – лекции, П – практические занятия / семинары, Р – лабораторные занятия

Начальник УООП Коленкова Н.Ю.