

Проректор  УТВЕРЖДАЮ
Г.В. Станкевич
20__ г.

РАСПИСАНИЕ
Летней сессии на 2023–2024 учебный год
(с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Факультет истории и социальных коммуникаций

Форма обучения заочная

Код и наименование направления подготовки / специальности (вбrevиатура):

46.03.02 Документоведение и архивоведение (ДВ)

Платформа дистанционного обучения "Электронное образование" : <https://moodle.asu.edu.ru/>

ЗНАМЕНАТЕЛЬ	
№ пары	ЗДВ 21
(15.04.24 - 28.04.24)	

ПОНЕДЕЛЬНИК

15.04.2024 г.

3	Л. Документирование трудовых отношений Дрыгина Н.Н.	ТО 507
4	Л. Документоведение Дрыгина Н.Н.	ТО 507
5	Л. Документоведение Дрыгина Н.Н.	ТО 507
6	Л. Трудовое право Байбекова Э.Ф.	ТО 507
7	Л. Трудовое право Байбекова Э.Ф.	ТО 507
8	Л. Источниковедение Воронова А.А.	ТО 507

ВТОРНИК

16.04.2024 г.

3	Л. Информационный менеджмент Корчагин А.А.	ТО 507
4	Л. Источниковедение Воронова А.А.	ТО 507
5	Л. Источниковедение Воронова А.А.	ТО 507
6	Л. Автоматизация документооборотов в учреждениях Коканова Р.А.	ТО 507
7	Л. Автоматизация документооборотов в учреждениях Коканова Р.А.	ТО 507
8	Л. Документационное обеспечение коммерческой деятельности Дрыгина Н.Н.	ТО 507

СРЕДА

17.04.2024 г.

3	П. Трудовое право Байбекова Э.Ф.	ТО 507
4	Л. Кадровая политика предприятия и учреждения Дрыгина Н.Н.	ТО 507
5	Л. Кадровая политика предприятия и учреждения Дрыгина Н.Н.	ТО 507
6	Л. Документирование трудовых отношений Дрыгина Н.Н.	ТО 507
7	Л. Информационный менеджмент Корчагин А.А.	ТО 507

ЧЕТВЕРГ

18.04.2024 г.

3	П. Трудовое право Байбекова Э.Ф.	ТО 507
4	П. Трудовое право Байбекова Э.Ф.	ТО 507
5	Л. Методика рационализации документационного обеспечения управления Дрыгина Н.Н.	ТО 507
6	Л. Методика рационализации документационного обеспечения управления Дрыгина Н.Н.	ТО 507
7	П. Профессионально-ориентированный иностранный язык Тастемирова З.К.	ТО 507
8	П. Профессионально-ориентированный иностранный язык Тастемирова З.К.	ТО 507

ПЯТНИЦА

19.04.2024 г.

4	П. Автоматизация документооборотов в учреждениях Коканова Р.А.	ТО 507
5	П. Профессионально-ориентированный иностранный язык Тастемирова З.К.	ТО 507
6	П. Профессионально-ориентированный иностранный язык Тастемирова З.К.	ТО 507
7	П. Кадровая политика предприятия и учреждения Дрыгина Н.Н.	ТО 507
8	П. Кадровая политика предприятия и учреждения Дрыгина Н.Н.	ТО 507

СУББОТА

20.04.2024 г.

2	Трудовое право Байбекова Э.Ф.	ТО 507	Экзамен
3	П. Документоведение Дрыгина Н.Н.	ТО 507	
4	П. Документоведение Дрыгина Н.Н.	ТО 507	
5	П. Автоматизация документооборотов в учреждениях Коканова Р.А.	ТО 507	
6	П. Автоматизация документооборотов в учреждениях Коканова Р.А.	ТО 507	

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

Декан 

Начальник УООП 

Н. Ю. Коленкова

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

РАСПИСАНИЕ

Летней сессии на 2023–2024 учебный год

(с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Факультет истории и социальных коммуникаций

Форма обучения заочная

Код и наименование направления подготовки / специальности (аббревиатура):

46.03.02 Документоведение и архивоведение (ДВ)

Платформа дистанционного обучения "Электронное образование": <https://moodle.asu.edu.ru/>

ЧИСЛИТЕЛЬ	
№ пары	ЗДВ21 (15.04.24 - 28.04.24)

ПОНЕДЕЛЬНИК

22.04.2024 г.

3	П. Документоведение Дрыгина Н.Н.	ТО.507
4	П. Документоведение Дрыгина Н.Н.	ТО.507
5	П. Документирование трудовых отношений Дрыгина Н.Н.	ТО.507
6	П. Документирование трудовых отношений Дрыгина Н.Н.	ТО.507
7	П.Методика рационализации документационного обеспечения управления Дрыгина Н.Н.	ТО.507

ВТОРНИК

23.04.2024 г.

6	П.Методика рационализации документационного обеспечения управления Дрыгина Н.Н.	ТО.507
7	Документоведение Дрыгина Н.Н.	ТО.507 Защита курсовой работы
8	Профессионально-ориентированный иностранный язык Тастемирова З.К.	ТО.507 Диф.Зачет

СРЕДА

24.04.2024 г.

6	Методика рационализации документационного обеспечения управления. Дрыгина Н.Н.	ТО.507 Экзамен
7	П. Документационное обеспечение коммерческой деятельности Дрыгина Н.Н.	ТО.507
8	П. Документационное обеспечение коммерческой деятельности Дрыгина Н.Н.	ТО.507

ЧЕТВЕРГ

25.01.2024 г.

6	Документоведение Дрыгина Н.Н.	ТО.507 Экзамен
7	Автоматизация документооборотов в учреждениях Коканова Р.А.	ТО.507

ПЯТНИЦА

26.04.2024 г.

7	Кадровая политика предприятия и учреждения Дрыгина Н.Н.	ТО.507 Экзамен
8	Информационный менеджмент Корчагин А.А.	ТО.507 Зачет

СУББОТА

27.04.2024 г.

4	Документирование трудовых отношений Дрыгина Н.Н.	ТО.507 Экзамен
5	Документационное обеспечение коммерческой деятельности. Дрыгина Н.Н.	ТО.507 Зачет

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

Декан _____

Начальник УООП _____

Н. Ю. Коленкова