**Тематическое планирование учебного процесса**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебная группа | 4131 |
| Дисциплина | Документационное обеспечение управления |
| Преподаватель | Лаврентьева М.С. |
| Период | 16.11.2020-29.11.2020 (2 недели) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выполнения  (в соотв. с расписанием аудиторных учебных занятий) | Тема занятия  (в соответствии с календарно-тематическим планированием) | Кол. час. | Алгоритм выполнения задания | Контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 19.11.2020 | **Тема 5.**  **Понятие документооборота регистрация документов.**  Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией | 2ч. | Соколов В.С. Документационное обеспечение управления с. 60-64. Оформить конспект | Фотографии работы направить преподавателю  [meri053@bk.ru](mailto:meri053@bk.ru) 19.11.2020 |
| 26.11.2020 | Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами. | 2ч. | Соколов В.С. Документационное обеспечение управления с. 69-70. Оформить конспект | Фотографии конспекта направить преподавателю  [meri053@bk.ru](mailto:meri053@bk.ru) 26.11.2020 |

Уважаемые студенты! Если вы выполняете задание письменно в тетради, не забывайте ставить дату выполнения.