

**ДИСЦИПЛИНА: ПМ.01 Организация документационного  
обеспечения управления и функционирования организации  
МДК 01.01. Документационное обеспечение управления  
Преподаватель: Колесникова Я.В.**

**Выписка из КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

№ занятия	Наименование раздела, МДК, вида практики и темы программы ПМ	Кол-во часов на тему	
		теор.	лаб. и прак.
	<b>Тема 1.10 Подготовка документов к передаче в архив организации и ведомственный архив</b>	<b>8</b>	<b>16</b>
98	Экспертиза ценности документов в делопроизводстве	2	
99	Оформление дел	2	
100	Подготовка и передача документов и дел в архив организации	2	
101	Составление сопроводительной документации: описи дел постоянного, временного хранения. Порядок уничтожения документов	2	
102-106	Практическое занятие № 34 Экспертиза ценности документов в делопроизводстве		10
107-109	Практическое занятие № 35 Оформление дела для передачи в архив		6
110-116	Курсовая работа		14