

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОПО «Верхневолжского межотраслевого техникума»

_____ А.И. Садыкова

**Расписание учебных занятий очной формы обучения на 2025/2026 уч. год
(2 полугодие)**

Дни нед.	Пара	Часы	Курс 1 Группа дисциплина/ преподаватель	№ ауд.
Понедельник	1	10.00-11.30	Иностранный язык в профессиональной деятельности препод. ФИО7	ДОД
	2	11.40-13.10	Иностранный язык в профессиональной деятельности препод. ФИО7	ДОД
	3	13.40-15.10	Иностранный язык в профессиональной деятельности/История России препод. ФИО7/ФИО2	ДОД
	4	15.20-16.50	История России препод.ФИО2	ДОД
Вторник	1	10.00-11.30	Культура делового общения препод.ФИО1	ДОД
	2	11.40-13.10	Математические методы решения прикладных профессиональных задач/Информационные технологии в профессиональной деятельности препод.ФИО3	ДОД
	3	13.40-15.10	Контроль эксплуатационных параметров и регламентное обслуживание рыбоводных систем/Физическая культура препод.ФИО8/ФИО1	ДОД
	4	15.20-16.50	Контроль эксплуатационных параметров и регламентное обслуживание рыбоводных систем препод.ФИО8	ДОД
Среда	1	10.00-11.30	Контроль эксплуатационных параметров и регламентное обслуживание рыбоводных систем препод.ФИО8	ДОД
	2	11.40-13.10	Контроль эксплуатационных параметров и регламентное обслуживание рыбоводных систем препод.ФИО8	ДОД
	3	13.40-15.10	Технология воспроизводства и выращивания рыбы и других гидробионтов препод. ФИО8	ДОД
Четверг	1	10.00-11.30	Технология воспроизводства и выращивания рыбы и других гидробионтов препод. ФИО8	ДОД
	2	11.40-13.10	Планирование и организация производственного процесса в подразделении предприятия аквакультуры препод.ФИО8	ДОД
	3	13.40-15.10	Управление персоналом и документационное сопровождение деятельности подразделения препод.ФИО8	ДОД
Пятница	1	10.00-11.30	Управление персоналом и документационное сопровождение деятельности подразделения препод.ФИО8	ДОД
	2	11.40-13.10	Планирование и организация производственного процесса в подразделении предприятия аквакультуры препод.ФИО8	ДОД
	3	13.40-15.10	Планирование и организация производственного процесса в подразделении предприятия аквакультуры/Управление персоналом и документационное сопровождение деятельности подразделения препод.ФИО8	ДОД

Согласовано зам. директора по УМР _____