



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СМПК
А.Н. Усевич
«9» мая 2021 г.

ПЛАН-ГРАФИК
работы мастерской по компетенции Документационное обеспечение управления и архивоведение
на 1 полугодие 2022 года

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Кол-во чел./ед.	Сумма
<i>Некоммерческие</i>					
1	Реализация основных профессиональных образовательных программ				
1.1	ОП.14 Практикум по работе в системе электронного документооборота	январь-июнь	Муллабаева Н.А.	40 чел./48 ч.	
1.2	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления	январь-май	Гумерова Н.Р.	24 чел./72 ч.	
1.3	МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания	январь-май	Захарова А.Х.	50 чел./30 ч.	
1.4	МДК.01.05 Практикум по делопроизводству	январь-май	Гумерова Н.Р.	50 чел./44 ч.	
1.5	МДК.01.06 Практикум по кадровому делопроизводству	январь-май	Быкова И.К. Муллабаева Н.А.	50 чел./48 ч.	
1.6	ПМ.01 Учебная практика	январь-май	Захарова А.Х. Муллабаева Н.А.	50 чел./72 ч.	
1.7.	МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов	январь-апрель	Быкова И.К.	40 чел./66 ч.	
1.8	ПМ.02 Учебная практика	январь-апрель	Быкова И.К.	40 чел./36 ч.	
1.9	ОП.05 Основы редактирования документов	январь-июнь	Захарова А.Х.	27 ч./70 ч.	
1.10	ОП.11 Практикум по выполнению машинописных работ различной сложности на компьютере	январь-июнь	Муллабаева Н.А.	27 ч./32 ч.	
1.11	МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации	январь-июнь	Захарова А.Х.	27 чел./82 ч.	
1.12	ПМ.01 Учебная практика	январь-июнь	Захарова Муллабаева Н.А.	27 чел./72 ч.	

	Организация и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс России в рамках ГИА для студентов, обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	Июнь	Гумерова Н.Р.	22 чел.	
2	Профориентационные мероприятия				
2.1	Проведение профориентационных мероприятий для обучающихся СОШ г. Стерлитамака и районов РБ	февраль-июнь	Быкова И.К. Гумерова Н.Р. Захарова А.Х. Муллабаева Н.А.		
2.2	День открытых дверей в ГАПОУ СМПК	февраль-июнь	Быкова И.К. Гумерова Н.Р. Захарова А.Х. Муллабаева Н.А.		
3	Организация и проведение чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс России и Абилимпикс				
3.1	Организация и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс России для студентов, обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	30 мая – 3 июня	Быкова И.К.	50 чел./30 ч.	
3.2	Подготовка студента, обучающихся по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, к региональному чемпионату Абилимпикс по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	январь-апрель	Захарова А.Х. Муллабаева Н.А.	Алябьева Ксения 1 чел./10 ч.	
4	Разработка новых программ дополнительного образования				
4.1	Курсы повышения квалификации для студентов, обучающихся по профессии Делопроизводитель, «Машинистка, работающая с иностранным текстом»	май	Абдуллина А.В.	36ч.	
4.2	Курсы повышения квалификации для специалистов по теме: «Организация работы с документами по личному составу»	март	Исянгулова М.Ф.	36 ч.	
	Программы профобучения				
1	Организация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации 20190 «Архивариус»	март	Муллабаева Н.А. Гумерова Н.Р.	36 ч.	
Коммерческие					
2	Программы переподготовки				

3	Курсы повышения квалификации				
3.1	Организация повышения квалификации для студентов 3 курса по теме: «SMM-ассистент в деятельности современной организации»	Февраль	Гумерова Н.Р. Муллабаева Н.А.	36 чел./36ч.	
4	Общеразвивающие программы для детей и взрослых				
4.1	Проведение занятий для обучающихся 1 курсов по дополнительной общеразвивающей программе «Работа с текстом в Microsoft office»	март	Захарова А.Х.	15 чел./16 ч.	
4.2	Проведение занятий по дополнительной общеразвивающей программе для профессии Делопроизводитель «Гайды по выбору сервиса для организации деловых поездок»	март	Захарова А.Х.	24 чел./16 ч.	
4.3	Проведение занятий по дополнительной общеразвивающей программе для специальности Документационное обеспечение управление и архивоведение «Виртуальный ассистент»	апрель	Быкова И.К.	50 чел./ 18 ч.	

Зав. мастерской _____ Н.Р. Гумерова

Планируемые приобретения

№ п/п	Наименование оборудования	Назначение
1.	Бумага А4 (1 пачка)	Проведение демонстрационного экзамена по компетенции Документационное обеспечение управления и архивоведение по стандартам Ворлдскиллс
2.	Тонер для принтера	
3.	1С-Документооборот	