



**ПЛАН-ГРАФИК**  
**работы мастерской по компетенции Документационное обеспечение управления и архивоведение**  
**на 2024-2025 учебный года**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Кол-во чел./ед.	Сумма
<i>Некоммерческие</i>					
1	<b>Реализация основных профессиональных образовательных программ</b>				
1.1	ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации	сентябрь – декабрь, 2024	Муллабаева Н.А.	25 чел./62 ч.	
1.2	ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов	октябрь, 2024 - июнь, 2025	Муллабаева Н.А.	25 чел./206 ч.	
1.3	ПМ 01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	сентябрь, 2024 - май, 2025	Быкова И.К.	25 чел./332ч.	
1.3	ПМ.03 Выполнение работ по профессии рабочих, служащих 26353 Секретарь-машинистка	сентябрь-ноябрь, 2024	Быкова И.К.	24 чел./34 ч.	
1.4	Организация и проведение демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации для студентов, обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	май, 2025	Муллабаева Н.А.	24 чел.	
1.5	Организация и проведение демонстрационного экзамена в рамках ГИА для студентов, обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	июнь, 2025	Быкова И.К.	24 чел.	
2	<b>Профориентационные мероприятия</b>				
2.1	Проведение профориентационных мероприятий для обучающихся СОШ г. Стерлитамака и районов Республики Башкортостан	февраль – май, 2025 (по специальному графику)	Муллабаева Н.А. Быкова И.К. Захарова А.Х.		
2.2	День открытых дверей в ГАПОУ СМПК	октябрь 2024 – май, 2025	Муллабаева Н.А. Быкова И.К. Захарова А.Х.		
3	<b>Организация и проведение чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы» и «Абилимпикс»</b>				

3.1	Подготовка студентов, обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, к конкурсу профессионального мастерства по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	декабрь, 2024 – февраль, 2025	Муллабаева Н.А.	20 чел./10ч.	
3.2	Подготовка студента, обучающихся по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, к региональному чемпионату Абилимпикс по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	январь-апрель 2025	Захарова А.Х.	1 чел./10 ч.	
4	<b>Разработка новых программ основного и дополнительного образования</b>				
4.1	Курсы повышения квалификации для специалистов по теме: «Конфиденциальное делопроизводство в организации любой формы собственности»	май, 2025	Захарова А.Х.	36 ч.	
4.2	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Специалист по делопроизводству и электронному документообороту»	март, 2025	Быкова И.К.	256 ч.	
4.3.	Проведение занятий для обучающихся 1 курсов по дополнительной общеразвивающей программе «Деловой этикет»	февраль, 2025	Муллабаева Н.А.	18 ч.	
4.4	Проведение занятий для обучающихся 1 курсов по дополнительной общеразвивающей программе «Создание презентаций в MS PowerPoint»	январь, 2025	Муллабаева Н.А.	18 ч.	
<i>Коммерческие</i>					
1	<b>Профориентационные мероприятия</b>				
1.1	Профессиональные пробы «Билет в будущее» по профессии Архивист/специалист по работе с документами и архивами (в том числе электронными)	октябрь, 2024	Муллабаева Н.А.	8 чел.	8 000
2.	<b>Программы переподготовки</b>				
2.1.	Организация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Документационное обеспечение деятельности организации»	январь, 2025	Захарова А.Х. Муллабаева Н.А. Быкова И.К.	14 чел./256 ч.	11 500 руб. (161 000 р).
2.	<b>Программы профобучения</b>				
2.1.	Программа профессионального обучения по должности служащего 20190 Архивариус	январь-февраль, 2025	Муллабаева Н.А	15 чел./36 ч.	1 000 руб. (15 000руб)
3	<b>Курсы повышения квалификации</b>				
3.1	Организация повышения квалификации для студентов, обучающихся по профессии Делопроизводитель, «Машинистка, работающая с иностранным текстом»	март, 2025	Абдуллина А.В.	15 чел./36ч.	1 100 руб. (16 500 руб)



3.2.	Организация повышения квалификации для студентов 3 курса по теме: «Организация работы с документами по личному составу»	март, 2025	Захарова А.Х.	26 чел./36 ч.	1 100 руб. (28 600 руб)
3.3.	Курсы повышения квалификации для студентов, обучающихся по профессии Делопроизводитель, «Этикет делового письма»	октябрь, 2024	Муллабаева Н.А.	23 чел./36ч.	1 800 руб. (41 400 руб)
3.4	Курсы повышения квалификации для студентов 3 курса по теме: «Номенклатура дел - правила формирования»	декабрь, 2024	Быкова И.К.	24 ч./ 36 ч.	1000 руб. (24 000руб)
4	<b>Общеразвивающие программы для детей и взрослых</b>				
4.1	Проведение занятий для обучающихся 1 курсов по дополнительной общеразвивающей программе «Работа с текстом в Microsoft office»	январь-февраль, 2025	Захарова А.Х. Муллабаева Н.А.	15 чел./16 ч.	700 руб. (10 500 р.)
4.2	Проведение занятий для обучающихся 1 курсов по дополнительной общеразвивающей программе «Тайм-менеджмент»	февраль, 2025	Захарова А.Х.	15 чел./ 18 ч.	800 руб. (12 000 р.)
4.3	Проведение занятий по дополнительной общеразвивающей программе для специальности Документационное обеспечение управление и архивоведение «Виртуальный ассистент»	апрель, 2025	Захарова А.Х.	15 чел./ 18 ч.	700 руб. (10 500 р.)

#### Планируемые приобретения

№ п/п	Наименование оборудования	Назначение
1.	<b>МФУ (2шт.)</b>	Проведение демонстрационного экзамена по компетенции Документационное обеспечение управления и архивоведение «Молодые профессионалы»
2.	Тонер для принтера	
3.	Бумага А4 (3 пачка)	
4.	Клей ПВА (12 шт.)	

Зав. мастерской



Н.А. Муллабаева