



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства»
Министерства образования Чувашской Республики



С. В. Кудряшов
2026 г.

Документ подписан электронной подписью
Сертификат: 19521B8353155892685fcb363d7780d182
Владелец: Кудряшов Сергей Владимирович
Действителен с 29.07.2026 по 22.10.2027

Годовой план работы
Кабинета инженерной графики
А204, корпус №2
на 2026-2027 учебный год

г. Чебоксары, 2026 г.

Повысить эффективность инновационной и производственной деятельности в 2026-2027 учебном году за счет создания системы подготовки кадров, адаптированной к запросам реального сектора, с целевым показателем роста процента трудоустройства выпускников по специальностям.

Задачи:

- Оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы.
- Внедрение в учебный процесс ФГИС «Моя школа».
- Участие в конкурсах, олимпиадах, Чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс.
- Целевое обучение.
- Работа на платформе «Работа России».

Направления деятельности:

Организация и проведение учебных и производственных практик с внедрением инновационных технологий, что включает цифровизацию процессов, проектное обучение и тесное сотрудничество с работодателями для повышения качества подготовки студентов.

Направление 1: «Оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы»

Для достижения цели образовательного учреждения – подготовки квалифицированных кадров, востребованных системой образования и мотивированных к условиям профессиональной деятельности, определены следующие основные задачи работы:

1. Внедрение цифровой платформы ФГИС «Моя школа» - использование электронных дневников практики, удаленного мониторинга и систем управления обучением.
2. Внедрение виртуальной (VR) и дополненной (AR) реальности для моделирования производственных процессов.
3. Внедрение проектного обучения - выполнение реальных бизнес-задач и кейсов от компаний-партнеров прямо во время практики.
4. Организация стажировок в гибридном или удаленном режиме с применением систем видеосвязи.
5. Применение цифровых портфолио, автоматизированных тестов и экспертных панелей работодателей.

Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Планируемый результат
1. Организационно-управленческая деятельность				
1.	Составление и утверждение годового плана работы заведующего кабинета междисциплинарных курсов	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий кабинетом	Утверждение плана работы
2. Мероприятия по организации и проведению учебных занятий				
2.	Организация и проведение учебных занятий: - междисциплинарных курсов, - теоретических и практических	В течение года	Заместитель директора по учебной работе, заведующий	Организованы и проведены учебные занятия

	занятий.		отделением, заведующий кабинетом, преподаватели и мастера производственного обучения	
3. Мероприятия по мониторингу трудоустройства выпускников техникума				
3.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 г.	В течение года	Служба содействия трудоустройства выпускников: Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, заведующие дневным отделением, кураторы выпускных групп.	Осуществлен мониторинг трудоустройства выпускников 2025г.

Направление 2: «Внедрение в учебный процесс ФГИС «Моя школа»»

Основная цель ФГИС «Моя школа» - обеспечить единую цифровую среду и информационную поддержку для всех участников образовательного процесса по всей России, а также создать условия для внедрения современных информационных технологий в обучение.

Главные задачи и направления работы:

1. **Единый доступ:** предоставление студентам и родителям одной общей точки входа к проверенным учебным материалам и сервисам.
2. **Равные возможности:** обеспечение качественным образовательным контентом каждого студента независимо от его региона проживания.
3. **Снижение нагрузки:** упрощение работы с отчетами, ведения документации и планирования занятий для педагогов.
4. **Безопасная среда:** создание защищенного государственного пространства для коммуникации и обмена данными.

Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Планируемый результат
1. Мероприятия по внедрению ФГИС «Моя школа»				
1.	Введение электронных журналов и дневников	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, заведующие дневным отделением, преподаватели	Внедрение электронных журналов и дневников

Направление 4: «Участие в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства Лучший по профессии по направлению Чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс».

Цель участия: комплексное развитие квалификации, подтверждение мастерства и повышение востребованности специалиста на рынке труда.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
I. Проведение конкурсов профессионального мастерства				
1.1	Подготовка и участие в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства, Чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Проведены конкурсы, олимпиады профессионального мастерства, Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс

Направление 5: «Работа на платформе «Работа России».

Цель проекта:

1. организация системы связи между образовательными организациями и работодателями;
2. помощь выпускникам в трудоустройстве после окончания учебного заведения;
3. привлечение специалистов в компании, испытывающие кадровый дефицит.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
I. Мероприятия по организации и проведению производственных практик				
1.	Проведение организационных мероприятий со студентами: - ознакомление с видами практики, сроками прохождения практики, с базой производственных практик, деятельностью организаций, порядком устройства и прохождения практики, перечнем отчетной документации по производственной практике; - проведение инструктажей со студентами перед началом производственной практики; - оформление и выдача студентам договоров и направлений на практику. Проведение организационных мероприятий с руководителями производственной практики: - ознакомление со сроками	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, заведующие дневным отделением, кураторы групп, руководители практики	Организованы и проведены производственные практики

практики, с перечнем отчетной документации студентов по производственной практик; - проведение инструктажей с руководителями производственных практик по вопросу оформления и приемки отчетов студентов по производственной практике; - ознакомление с базой прохождения производственной практики, деятельностью организаций; - ознакомление с местами прохождения практики студентов.			
--	--	--	--

Заведующий кабинетом
инженерная графика



Матвеева Е.Н.

составлено

31.08.2026

