

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО

Переславский политехнический
колледж

А.В.Стоян

02 сентября 2015г.



План работы

**многофункционального центра прикладных
квалификаций**

ГПОУ ЯО Переславского политехнического колледжа

на 2015-2016 учебный год.

г.Переславль-Залесский

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные
1. Организационно-методическая работа			
1.	Создание нормативно-правовой базы деятельности МФЦПК	Октябрь 2015	Руководитель МФЦПК, зам директора по УПР, зам. директора по ТО
1.1	Подготовка учебных планов и программ	До 30.10 2015	Руководитель МФЦПК, зам директора по УПР, зам. директора по ТО, методист
1.2	Формирование учебных групп	По мере необходимости	Зам.руководителя МФЦПК
1.3	Изучение и анализ спроса на образовательные услуги	Постоянно	Руководитель и зам.руководителя МФЦПК
1.4	Организация мониторинга оказания образовательных услуг	1 раз в квартал	Руководитель и зам.руководителя МФЦПК
1.5	Презентация МФЦПК	Март 2016	Руководитель МФЦПК
1.6	«Круглый стол» с работодателями	Май 2016	Руководитель МФЦПК
2. Учебно-методическая деятельность			
2.1	Проведение учебных занятий	Постоянно	Преподаватели
2.2	Подготовка УМК по всем профессиям и специальностям	В течение года	Преподаватели
2.3	Осуществление контроля качества подготовки	1 раз в квартал	Руководитель МФЦПК
3. Обеспечение кадровых, учебно-методических и технологических условий для формирования высокого уровня профессиональной подготовки			
3.1	Стажировка преподавателей общепрофессионального и профессионального	До ноября 2015 и по мере необходимости	Зам директора по УПР

	циклов		
3.2	Организация работы педагогов по разработке новых педагогических технологий	До декабря 2015	Старший мастер, методист
3.3	Разработка новых видов лабораторных и практических занятий	До января 2016	Зам.директора по УПР, старший мастер, методист
3.4	Приобретение учебно-методической литературы	До декабря 2015	Старший мастер, методист
4. Развитие связей с другими образовательными учреждениями			
4.1	Организация и проведение семинаров, консультаций, методических конференций по вопросам модернизации образования(не менее 2-х)	В течении учебного года	Зам.директора по ТО, старший мастер, методист
4.2	Заключение договоров с однопрофильными учреждениями о сотрудничестве в области обмена опытом и экскурсий	До октября	Старший мастер
4.3	Организация и проведение обучающих семинаров и других форм повышения квалификации для педагогических работников ОУ по профилю работы	В течении учебного года	Зам.директора по ТО, старший мастер, методист, мастера п/о, преподаватели
4.4	Участие в региональных конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Директор, зам.директор по ТО, зам.директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
5. Распространение материалов о деятельности учебного центра			
5.1	Размещение	Постоянно	Ответственный за

	информации в средствах массовой информации и сайте колледжа о деятельности МФЦПК		информационную работу в ОУ
5.2	Организация работы по привлечению взрослого населения к получению профессии	Постоянно	Зам.директора по УПР
5.3	Организация презентаций учебного центра в рамках проведения региональных семинаров, выставок и ярмарок	В течение года	Директор, зам.директор по ТО, зам.директора по УПР, старший мастер, педагогические работники
6. Финансово-хозяйственная деятельность			
6.1	Выполнение плана внебюджетных средств	В течение года	Директор, главный бухгалтер
6.2	Приобретение оборудования для лабораторий и учебных кабинетов МФЦПК	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ