

«Утверждаю»

Директор ТОГАПОУ  
«Промышленно-технологический колледж»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Бабайцева

# План работы

многофункционального центра прикладных  
квалификаций ТОГАПОУ «Промышленно-  
технологический колледж» на 2016 - 2017 учебный год.

№ п\п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
<b>I Организационно-методическая работа</b>			
1.1	Подготовка учебных планов и программ		Руководитель МФЦ ПК Методист
1.2	Формирование учебных групп	по мере необходимости	Руководитель МФЦ ПК
1.3	Изучение и анализ спроса на образовательные услуги	постоянно	Руководитель МФЦ ПК
1.4	Организация мониторинга оказания образовательных услуг	1 раз в квартал	Руководитель МФЦ ПК
1.5	«Круглый стол» с работодателями		Специалист по маркетингу Зав. отделения ПССЗ Зав. отделения ПКРС
1.6	Сотрудничество с «центрами занятости населения» и предпринимателями по вопросу профориентационной работы: круглые столы; семинары	январь-май	Зам. директора; Руководитель МФЦ ПК; сециалист по маркетингу; ст. мастер.
1.7	Участие в ярмарках профессий, проводимых «центром занятости населения»	По графику ЦЗН	Специалист по маркетингу
1.8	Совместные конкурсы профессионального мастерства	По графику «ПТК»	Зам. директора; Зав. отделения ПССЗ ; Зав. отделения ПКРС ; ст. мастер.
<b>II Учебно - методическая деятельность</b>			
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 МФЦ ПК; ст мастер; Зав. отделения ПССЗ ; Зав. отделения ПКРС
<b>III Обеспечение кадровых, учебно-методических и технологических условий для формирования высокого уровня профессиональной подготовки</b>			
3.1	Стажировка преподавателей общепрофессионального и профессионального циклов	до декабря	Зам. директора
3.2	Организация работы педагогов по разработке новых педагогических технологий	до декабря	Зам. директора; ст. методист; ст. мастер
3.3	Приобретение учебно-методической литературы		Ст. методист
<b>IV Развитие связей с другими образовательными учреждениями</b>			
4.1	Организация и проведение семинаров и конференций	в течение года	Зам. директора; ст. методист; Зав. отделения ПССЗ ; Зав. отделения ПКРС
4.2	Заключение договоров с однопрофильными учреждениями о сотрудничестве в области обмена опытом и экскурсий	в течение года	Зам. директора; ст. методист; Зав. отделения ПССЗ ; Зав. отделения ПКРС

4.3	Организация и проведение обучающих семинаров и других форм повышения квалификации для педагогических работников ОУ по профилю работы	в течение года	Зам. директора; ст. методист
<b>V Распространение материалов о деятельности МФЦ ПК</b>			
5.1	Размещение в средствах массовой информации и на сайте «ПТК» сведений о деятельности МФЦ ПК.	постоянно	Зам. директора; ст. методист; Зав. отделения ПССЗ ; Зав. отделения ПКРС
5.2	Организация работы по привлечению взрослого населения к получению профессии.	постоянно	Руководитель МФЦ ПК
<b>VI Финансово - хозяйственная деятельность</b>			
6.1	Модернизация материально-технической базы колледжа с привлечением внебюджетных средств (приобретение инструментов и приспособлений для проведения практических занятий; приобретение оборудования для лабораторий и учебных кабинетов МФЦ ПК)	в течение года	Зам. директора; Зам. директора по АХЧ; ст. мастер.