

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ ЛКПТ

И.Ю.Вершинин

«_»_____20__ г.

**План
работы многофункционального центра
прикладных квалификаций «Престиж»
на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1	2	3	4
I. Организационная деятельность			
1.1	Утверждение плана работы МЦПК на 2023-2024 уч.год	04.09.2023 г.	Директор
1.2	Проведение маркетинговых исследований рынка труда	в течение года	Начальник МЦПК
1.3	Заключение договоров с предприятиями о сотрудничестве по подготовке специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих.	в течение года	Начальник МЦПК
1.4	Сбор информации о перспективах развития производства.	декабрь	Методист
1.5	Разработка по заказу социальных партнеров программ профессионального обучения.	в течение года	Методист
1.6	Создание банка учебных программ по профессиональному обучению для различных категорий граждан.	в течение года	Методист
1.7	Организация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам профессионального обучения.	в течение года	Методист
1.8	Предоставление профориентационных услуг общеобразовательным организациям и населению.	в течение года	Проф.консультант
1.9	Повышение квалификации и (или) организация стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин (модулей) профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения.	в течение года	Начальник МЦПК
1.10	Оперативное реагирование на обновление производства и текущие запросы предприятий.	в течение года	Начальник МЦПК

1.11	Содействие работодателям в проведении процедур оценки и сертификации квалификации рабочих и служащих.	в течение года	Начальник МЦПК
1.12	Привлечение в состав преподавателей и аттестационных комиссий представителей реального сектора экономики.	в течение всего периода	Начальник МЦПК
1.13	Обеспечение координации деятельности всех участников образовательного процесса.	в течение всего периода	Начальник МЦПК
1.14	Формирование комиссий для итоговой аттестации выпускников с участием представителей организаций, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров.	в течение всего периода	Начальник МЦПК
1.15	Зачисление обучающихся на программы профессионального обучения.	в течение всего периода	Начальник МЦПК
1.16	Оперативный контроль за посещаемостью обучающихся.	в течение года	Начальник МЦПК

II. Образовательная деятельность

2.1	Реализация профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации; по программам дополнительного профессионального образования.	По мере поступления заявлений в течение года	Начальник МЦПК
-----	--	--	----------------

2.2	Внедрение в учебный процесс элементов дистанционного обучения по программам профессионального обучения.	По мере поступления заявок в течение года	Начальник МЦПК
2.3	Привлечение к реализации учебного процесса по программам профессионального обучения ведущих специалистов реального сектора экономики.	По мере поступления заявок в течение года	Начальник МЦПК
2.4	Реализация проекта «Страна »	в течение года	Начальник МЦПК

III. Научно-методическая деятельность

3.1	Разработка учебно-методического комплекса по программам профессионального обучения с учетом профессиональных стандартов.	в течение года	Методист, преподаватели
3.2	Организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, мастер-классов, выставок с участием социальных партнеров по актуальным вопросам профессионального обучения	в течение года	Начальник МЦПК, методист, преподаватели

3.3	Формирование электронного учебно-методического комплекса для реализации элементов дистанционных технологий	в течение года	Начальник МЦПК, методист, преподаватели
3.4	Создание аттестационных комиссий по проведению итоговых аттестаций слушателей в группах Многофункционального центра прикладных квалификаций	в течение года	Начальник МЦПК, методист
3.5	Научно-методическая и информационная поддержка разработки профессиональной подготовки	в течение года	Начальник МЦПК, методист
3.6	Разработка форм текущего контроля и итоговой аттестации обучающихся.	в течение года	Методист
IV. Информационная деятельность			
4.1	Организация РК-компании в СМИ о специальностях и профессиях, рабочих династиях, победителях конкурсов профессионального мастерства.	в течение года	Начальник МЦПК, проф.консультант
4.2	Наполнение Интернет - ресурса МЦПК.	в течение года	Начальник МЦПК
4.3	Информирование населения о формировании групп по эффективным программам для удовлетворения потребностей в профессиональном обучении различных категорий граждан независимо от их возраст, состояния здоровья, социального положения.	в течение года	Начальник МЦПК, проф.консультант
4.4	Совершенствовать рекламную продукцию по мере пополнения учебных программ для проведения профориентационной работы.	в течение года	Начальник МЦПК, проф.консультант
4.5	Презентация рабочих профессий и проведение профессиональных проб по направлениям: - Информационные системы и программирование; - ондитор; - Парикмахер.	в течение года	Начальник МЦПК, проф.консультант
V. Материально-техническое обеспечение			
5.1	Пополнение материально-технической базы в соответствии с требованием профессиональных стандартов.	в течение года	Начальник МЦПК
5.2	Доукомплектация библиотечного фонда печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы для реализации программ профессионального обучения.	в течение года	Начальник МЦПК, методист
5.3	Анализ требований в части материально-технического обеспечения кабинетов, лабораторий, мастерских по планируемым к реализации направлениям профессионального обучения	в течение года	Начальник МЦПК, методист