|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:директор ГПОУ ЯОПереславского колледжа им. А. Невского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Белова30 августа 2024г. |

ПЛАН РАБОТЫ

структурного подразделения

ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ

КВАЛИФИКАЦИЙ

на 2024-2025 учебный год

г. Переславль-Залесский
2024 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Направление работы** | **Содержание** | **Ожидаемый результат** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Организационная деятельность |
| 1.1 | Корректировка нормативной документации, регламентирующей деятельность МФЦПК | Корректировка нормативной документации, регламентирующей деятельность МФЦПК. Утверждение плана приема МФЦПК. | Наличие нормативной документации деятельности МФЦПК. Наличие перспективного плана | Зам. директора по ИПД | Август |
| 1.2 | Расширение спектра образовательных услуг в соответствии с потребностями окружающего социума, в т.ч. подготовки по программе «Содействие занятости»  | Оформление и подписание договоров формирования групп обучающихся. Составление расписания занятий | Реализация дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения в соответствии с потребностями регионального рынка труда | Зам. директора по ИПДПедагог – организатор дополнительного  профессионального образования | Сентябрь- октябрь |
| 1.3 | Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках МФЦПК в т.ч. организация подготовки граждан совместно с ЦОПП  | Оформление и подписание договоров Формирование групп обучающихся Составление расписания занятий |  | Директор, Педагог – организатор дополнительного  профессионального образования  | В течение учебного года |
| Организация профориентациоинониой работы |
| 1.4 | Профориентация | 1. Проведение профориентационного мероприятия «Час работодателя» | Цель - обеспечение выполнения плана приема в МФЦПК, выбор | Зам. директора по ИПД |  Каждый последний четверг |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Посещение образовательных учреждений с целью информирования обучающихся об образовательных услугах, оказываемых колледжем
2. Участие в информационных выставках
 | обучающимися наиболее оптимальной образовательной траектории | Мастера п/о, преподаватели | четверг месяца |
| Образовательная деятельность |
| 1.5 | Реализация программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации | Оформление и подписание договоров Формирование групп обучающихся Составление расписаний занятий | Обеспечение выполнения плана приема в МФЦПК, удовлетворение потребностей заказчиков образовательных услуг и регионального рынка труда | Педагог – организатор дополнительного  профессионального образования  | В течение учебного года |
| 1.6 | Реализация дополнительных образовательных программ | Оформление и подписание договоров Формирование групп обучающихся Составление расписаний занятий | Обеспечение выполнения плана приема в МФЦПК, удовлетворение потребностей заказчиков образовательных услуг и регионального рынка труда | Педагог – организатор дополнительного  профессионального образования  | В течение учебного года |
| Маркетинговая деятельность |
| 1.7 | Проведение исследования запросов потребителей образовательных услуг | Проведение маркетинговых исследований регионального рынка трудовых ресурсов с целью определения востребованности выпускаемых специалистовФормирование банка данных об организациях различных формсобственности, заинтересованных вподготовке, переподготовке, повышении квалификации специалистов | Наличие информации для планирования деятельности по подготовке специалистов | Зам. директора по ИПДПедагог – организатор дополнительного  профессионального образования  | В течение учебного года |
| Учебно-методическая деятельность |
| 1.8 | Совершенствование | Разработка образовательных программ по | Наличие УН документации | Преподаватели | В течение |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учебно-методической базы МФ ЦП К с учетом меняющихся требований рынка труда | вновь открываемым профессиям; методических разработок и рекомендаций, со провождающих образовательные программы. Разработка учебных пособий, дидактических материалов | деятельности МФЦПК | Зав. кафедрами, старший методист | учебного года |
| 1.9 | Участие в работе базовой площадки по теме: «Создание организационно-педагогических условий формирования электронной информационно-образовательной среды колледжа». | Участие в рабочей группе по реализации данного проекта | Формирование электронной информационно-образовательной средыМФЦПК | Зам. директора по ИПДПедагог – организатор дополнительного  профессионального образования  | В течение учебного года |
| Информационно-рекламная деятельность |
| 1.10 | Информационная поддержка деятельности МФЦПК (организация информирования и консультирования по всем вопросам функционирования МФЦПК) | Рассылка информационных писем о проведении на базе МФЦПК обучения по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, проведения конкурсов профессионального мастерства. Проведение презентационных мероприятий МФЦПК и подписание договоров о намерениях (договоров о социальном партнерстве) в рамках совместных мероприятий.Подготовка презентационных материалов. Отражение информации на сайте колледжа. Распространение информации и рекламы об учебном заведении в СМИ. | Формирование позитивного имиджа учебного заведения на рынке образовательных услуг. | Зам. директора по ИПДПедагог – организатор дополнительного  профессионального образования  | В течение учебного года |

 Зам. директора по ИПД Стоян А.В.