



Утверждаю  
Директор ГБПОУ РД «КНПиТ»  
Н.Г. Магомедов

**ПЛАН**  
**работы многофункционального центра прикладных квалификаций «Истоки»**  
**на 2019-2020 уч.год**  
**ГБПОУ РД «Колледж народных промыслов и туризма»**

№п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные
<b>1.Организационно - методическая работа</b>			
1.1	Создание нормативно - правовой базы деятельности МФЦПК	май	Руководитель центра
1.2	Подготовка учебных планов и программ	май	Руководитель центра
1.3	Формирование учебных групп	По мере необходимости	Ответственный за формирование групп
1.4	Изучение и анализ спроса на образовательные услуги	Постоянно	Руководитель центра
1.5	Организация мониторинга оказания образовательных услуг	1 раз в квартал	Руководитель центра
<b>2.Учебная деятельность</b>			
2.1	Проведение учебных занятий	Постоянно	специалисты
2.2	Подготовка УМК по всем профессиям и специальностям	В течение года	специалисты
2.3	Осуществление контроля качества подготовки	1 раз в квартал	Руководитель центра
<b>3.Обеспечение кадровых, учебно - методических и технологических условий для формирования высокого уровня профессиональной подготовки</b>			
3.1	Стажировка преподавателей профессиональных циклов	По мере необходимости	Руководитель центра
3.2	Организация работы педагогов по разработке новых педагогических технологий	В течение года	Руководитель центра
3.3	Приобретение учебно - методической литературы		Руководитель центра

<b>4. Развитие связей с другими образовательными учреждениями</b>			
4.1	Организация и проведение семинаров, консультаций, методических конференций по вопросам модернизации образования ( не менее 2-х)	В течение учебного года	Директор колледжа, Руководитель центра
4.2	Заключение договоров с однопрофильными учреждениями о сотрудничестве в области обмена опытом и экскурсий	До октября	Директор колледжа, Руководитель центра
4.3	Организация и проведение обучающихся семинаров и других форм повышения квалификации для педагогических работников ОУ по профилю работы	В течение учебного года	Директор колледжа, Руководитель центра
<b>5. Распространение материалов о деятельности учебного центра</b>			
5.1	Размещение информации в средствах массовой информации и сайте колледжа о деятельности МФЦПК	Постоянно	Руководитель центра
5.2	Организация работы по привлечению взрослого населения к получению профессии	Постоянно	Руководитель центра
5.3	Организация презентаций учебного центра в рамках проведения региональных выставок, семинаров и ярмарок	В течение учебного года	Руководитель центра
<b>6. Финансово - хозяйственная деятельность</b>			
6.1	Выполнение плана внебюджетных средств	В течение года	Главный бухгалтер
6.2	Приобретение оборудования для лабораторий и учебных кабинетов МФЦПК		Директор колледжа, Руководитель центра

Руководитель МЦПК  Алекберова Х.И.