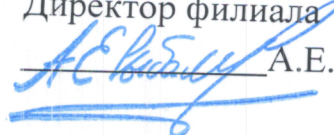


УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

 А.Е.Рыбак

План работы центра компетенций  
филиала «Колледж современных технологий в машиностроении и автосерви-  
се» УО РИПО  
на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Сбор и анализ информации для заключения договоров о сетевой форме взаимодействия для прохождения учащимися обучения в ЦК	Заведующий ЦК	Май, июнь
2	Заключение договоров о сетевой форме взаимодействия для прохождения учащимися обучения в ЦК	Директор, заведующий ЦК	В течение года
3	Составление и утверждение плана-графика прохождения обучения в центре компетенций	Заведующий ЦК	Июнь, Июль
4	Разработка и утверждение плана работы ЦК	Директор, заведующий ЦК	Август
5	Создание условий для проживания в общежитии иногородних обучающихся, оформление счет-фактур для компенсации затрат на их проживание	Комендант общежития, бухгалтер	Согласно утвержденного плана-графика
6	Обеспечение условий для питания обучающихся, оформление счет-фактур для возмещения средств, затраченных на обеспечение питания	Заведующий столовой, бухгалтер	Согласно утвержденного плана-графика
7	Заключение договоров на обучение по образовательным программам дополнительного образования взрослых	Заведующий ЦК	По мере необходимости
8	Организация обучения по образовательным программам дополнительного образования взрослых	Заведующий ЦК	В течение года
9	Информирование учреждений образования и организаций по	Заведующий ЦК	В течение года



	оказываемым образовательным услугам		
10	Контроль за выполнением учебных планов и программ	Заместитель директора по ПО, заведующий ЦК	Постоянно
11	Корректировка плана работы центра компетенций с учетом всех показателей, плана-графика прохождения производственного обучения в центре компетенций	Заведующий ЦК	Март
12	Обновление учебных программ с учетом рекомендаций по разработке дополнений в учебные программы на основе компетенции «ProfSkills Belarus»	Заведующий ЦК	По мере необходимости
13	Пополнение библиотеки новыми методическими пособиями и учебной литературой	Заведующий ЦК, Библиотекарь	Постоянно
14	Участие в заседаниях цикловой комиссии	Заведующий ЦК	Согласно плану
15	Отражение информации работы ЦК на сайте колледжа	Заведующий ЦК	В течение года постоянно
16	Оформление отчетной документации о деятельности центра компетенций по итогам 1-го и 2-го учебных полугодий	Заведующий ЦК	Декабрь, Июнь
17	Контроль ведения журнала учета производственного (теоретического) обучения	Зам. директора по ПО, заведующий ЦК	Постоянно
18	Организация работы по формированию УМК	Заведующий ЦК	В течение года
19	Рассмотрение вопроса о результатах работы центра компетенций на заседании педагогического совета	Зам. директора по ПО	Согласно плану
20	Проведение профилактических мероприятий по поддержанию в надлежащем порядке имеющейся материально-технической базы центра компетенций	Заведующий ЦК, мастера ПО	Постоянно
21	Проведение стажировки педагогических работников учреждения образования на базе центра ком-	Заведующий ЦК, мастер ПО	По мере необходимости

	петенций с целью освоения современного оборудования		
22	Организация работы по повышению профессионального мастерства мастеров производственного обучения и преподавателей специальных учебных предметов через мастер-классы, семинары-практикумы	Заведующий ЦК	Постоянно
23	Организация профориентационных мероприятий для учащихся учреждений ОБО и ОСО	Заведующий ЦК, мастера ПО	В течение года
24	Проведение встреч с руководителями и представителями организаций-заказчиков кадров	Администрация, заведующий ЦК	Постоянно

Составил заведующий ЦК



М.Б.Бондарев