



На пути к совершенству

Учреждение образования
«Гродненский государственный колледж
техники, технологий и дизайна»

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования
«Гродненский государственный
колледж техники, технологий и
дизайна»

С.С.Шока

29.08.2025

**ПЛАН
РАБОТЫ ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ СОВРЕМЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В ШВЕЙНОМ ПРОИЗВОДСТВЕ
на 2025/2026 учебный год**

Рассмотрен на заседании совета колледжа

Протокол № 17 от 29.08.2025

| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-----|--|------------------------------|---|----------------------|
| 1 | Посещение уроков производственного обучения мастеров центра компетенции | В соответствии и с графиком | Зав. центром компетенции Председатель ЦК | |
| 2. | Анализ деятельности мастеров центра компетенции | В течении года | Зав. центром компетенции Председатель ЦК | |
| 3. | Проверка журналов и программ | Ежемесячно | Зав. центром компетенций | |
| 4. | Контроль выполнения графика обучения в центре компетенций | Постоянно | Зав. центром компетенций | |
| 5. | Участие в заседании цикловой комиссии учебных предметов профессионального компонента в области моделирования, конструирования и технологии швейных изделий | В соответствии и с планом ЦК | Зав. центром компетенций | |
| 6. | Подготовка документации по зачислению группы и организации образовательного процесса в центре компетенции | В соответствии и с графиком | Зав. центром компетенций Секретарь учебной части | |
| 7. | Организационные мероприятия с группами и мастерами производственного обучения, прибывшими в центр компетенций | В соответствии и с графиком | Зав. центром компетенции | |
| 8. | Организация заезда и размещения учащихся в общежитии | В соответствии и с графиком | Зав. центром компетенции Мастера ПО | |
| 9. | Знакомство учащихся с правилами внутреннего распорядка и особенностями организации учебного процесса в колледже и общежитии | В день прибытия | Зав. центром компетенции Мастера ПО | |
| 10. | Участие в мероприятиях, проводимых в колледже (согласно плану воспитательной работы) | В соответствии и с планом ВР | Мастера ПО | |
| 11. | Контроль посещаемости и успеваемости | Ежедневно | Зав. центром компетенций | |
| 12. | Размещение информации на сайт колледжа | Постоянно | Зав. центром компетенций | |
| 13. | Анализ современного оборудования и технологий изготовления швейных изделий | В течении года | Зав. центром компетенции Мастера ПО | |
| 14. | Актуализация плана на 2025/2026 учебный год | Август | Зав. центром компетенции | |

| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-----|--|--------------------------------|---|----------------------|
| 15. | Согласование учебно-программной документации | За 2 недели до начала обучения | Зав. центром компетенции | |
| 16. | Проведение методического совещания с мастерами по составлению и ведению планирующей документации | Август, январь | Зав. центром компетенции Мастера ПО | |
| 17. | Заключение договоров с учебными заведениями, проходящими обучение в центре компетенции | За месяц до обучения | Зав. центром компетенции | |
| 18. | Подготовка отчета по итогам работы центра компетенции за полугодие | Декабрь, июнь | Зав. центром компетенции | |
| 19. | Подготовка планирующей документации на 2026/2027 учебный год | Май | Зав. центром компетенции Председатель ЦК | |
| 20. | Подготовка плана работы на 2026/2027 учебный год | Июнь | Зав. центром компетенции | |

Заведующий центром компетенции



И.В.Пецевич