



Дніпропетровський центр професійно-технічної освіти
Державної служби зайнятості

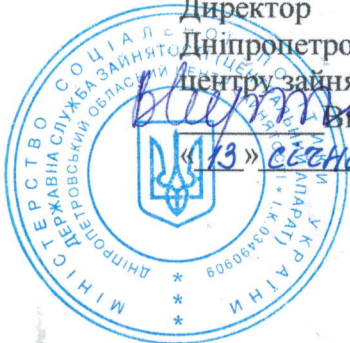
ПОГОДЖУЮ

Директор

Дніпропетровського обласного
центру зайнятості

Вікторія КУЗНЕЦОВА

«13» сесня 2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Дніпропетровського центру
ПТО ДСЗ

Лариса СИДОРЧУК

«13» сесня 2023



ПЛАН РОБОТИ Дніпропетровського центру професійно-технічної освіти державної служби зайнятості на 2023 рік

Розглянуто та погоджено
на педагогічній раді

Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ
протокол від 13.01.2023 №1

Дніпро 2023

ПЛАН РОБОТИ
Дніпропетровського центру професійно-технічної освіти
державної служби зайнятості на 2023 рік

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організувати освітній процес Центру та забезпечити його безперервне функціонування під час дії в Україні воєнного стану з урахуванням карантинних вимог пандемії COVID-19	До 12.01.23 Відповідно до діючої нормативної бази	Директор Заступники директора з НВР та НМР, старший майстер	
2.	Забезпечити прозорість та інформаційну відкритість Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ відповідно до ст.6 «Закону про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII	Протягом року	Директор, заступники директора з НВР, НМР	
3.	Скласти та узгодити орієнтовний графік формування навчальних груп на 2023 рік за ліцензованими професіями та курсами цільового призначення, розмістити графік на сайті Центру	До 12.01.23	Заступник директора з НВР, інженер-електронік	
4.	Розміщувати графіки формування навчальних груп на місяць на сайті Центру, інформувати регіональні центри зайнятості, у разі необхідності своєчасно вносити коригування	Щомісячно до 15-го числа	Заступник директора з НВР, інженер-електронік	
5.	Скласти та затвердити плани роботи на рік (методичних комісій, педагогічної ради та інших структур)	До 12.01.23	Заступники директора з НВР, НМР, методисти	
6.	Підготувати та перевірити навчальні приміщення для проведення теоретичних занять, виробничого навчання слухачів відповідно до сучасних вимог	Січень 2023	Комісія Центру, завідувачі кабінетами, лабораторіями, майстернями	
7.	Здійснити відповідно до графіка формування навчальних груп розподіл педагогічного навантаження на 2023 рік, видати наказ	До 12.01.23	Заступник директора з НМР	
8.	Здійснювати підбір педагогічних кадрів за ЦПД відповідно до графіка формування навчальних груп	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР	
9.	Підготувати та видати накази про: – створення тарифікаційної комісії; – про роботу педагогічної ради; – про організацію методичної роботи; – про роботу методичних комісій; – про призначення завідувачів кабінетів, лабораторій, майстерень;	Січень 2023	Заступники директора з НВР, НМР, методисти	

	– про склад комісії ДКА; – інші організаційні накази (за необхідністю).			
10.	Складати розклад занять навчальних груп та графіки консультацій з предметів професійно-теоретичного навчання	Відповідно до наказу МОН від 30.05.2006 № 419	Заступник директора з НМР, адміністратор бази даних	
11.	Здійснювати взаємодію з Дніпропетровським ОЦЗ та Дніпровською ОДА з метою просвітницької та профорієнтаційної діяльності дорослого населення і учнівської молоді ОТГ Дніпропетровщини.	Протягом року	Заступники директора з НВР та НМР, методисти	
12.	Укладати угоди з підприємствами та установами щодо надання якісних робочих місць для проходження виробничої практики слухачів	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер	
13.	Підготувати та затвердити графіки проведення: – освітнього процесу Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ; – виробничої практики за професіями; – кваліфікаційних пробних робіт за професіями; – підвищення кваліфікації педагогічних працівників; – атестації педагогічних працівників; – відкритих уроків; – взаємовідвідування уроків.	Згідно з графіком формування груп, навчальними планами та виробничою необхідністю	Заступники директора з НВР та НМР, методисти, старший майстер	
14.	Провести роботу щодо складання та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів в/н, завідуючих кабінетами	До 20.01.2023 року	Заступники директора з НВР та НМР	
15.	Здійснити заходи для акредитації та забезпечення функціонування кваліфікаційного центру за професійними кваліфікаціями Електрогазоозварник та Стропальник	Січень-квітень 2023	Директор, заступники директора з НВР та НМР	
16.	Забезпечити функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Центру	Протягом року	Адміністрація	
17.	Здійснювати підготовку звітів щодо діяльності Центру	Відповідно до встановлених термінів та вимог	Заступники директора з НВР та НМР, старший майстер, секретар н/ч (диспетчер)	

18.	Здійснити заходи щодо ліцензування робітничої професії 8434 Водій навантажувача	Січень-квітень 2023	Заступники директора з НВР та НМР, методисти	
19.	Укласти угоди з регіональними центрами зайнятості, фізичними і юридичними особами щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітничих кадрів	Протягом року	Директор, заступники директора з НВР та НМР, головний бухгалтер, юрисконсульт	
20.	Провести моніторинг щодо якості освіти випускників Центру, їх працевлаштування та відповідності отриманих ними професійних навичок вимогам сучасності та умовам праці на підприємстві	Відповідно до плану (вимог) ДЦЗ	Заступники директора з НВР, НМР, ст. майстер, методисти, практичний психолог	
21.	Впроваджувати в освітній процес сучасні педагогічні технології навчання дорослого населення, ІКТ, елементи дистанційного та дуального навчання, диференційований та індивідуальний підхід	Постійно	Адміністрація, методисти, викладачі, майстри в/н	
22.	Брати участь в освітніх форумах, семінарах, науково-практичних конференціях, ярмарках вакансій ДОЦЗ та ДЦЗ, міжнародних виставках тощо	Протягом року	Директор, заступники директора з НВР, НМР, методисти, практичний психолог	
23.	Продовжити співпрацю з Навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області	Протягом року	Директор, заступники директора з НВР, НМР, методисти	
24.	Оновлювати та наповнювати сайт та дистанційну платформу Центру актуальною інформацією щодо організації та здійснення освітнього процесу закладу	Протягом року	Заступник директора з НМР, інженер-електронік	
25.	Провести V конкурс професійної майстерності слухачів Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ	Листопад-грудень 2023 року	Заступники директора з НВР та НМР, методисти	

26.	Провести заходи щодо роботи Центру в рамках завершального етапу експерименту всеукраїнського рівня «Формування підприємницької компетентності майбутніх кваліфікованих робітників сфери послуг у процесі професійної підготовки» (2020 – 2023 роки), (відповідно до програми)	Протягом року	Директор, заступники директора з НВР, НМР, методисти, творча група	
II. Теоретична підготовка				
1.	Здійснювати удосконалення та оновлення навчально-плануючої документації з професійно-теоретичної та загальнопрофесійної підготовки	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР, методисти, голови методичних комісій, викладачі	
2.	Проводити зі слухачами додаткові заняття та консультації з предметів теоретичного навчання	Згідно з графіками консультацій	Викладачі	
3.	Проводити роботу з розробки дидактичних матеріалів, методичних посібників, електронних посібників навчального призначення, наочних матеріалів, тестових та контрольних завдань	Протягом року	Заст. директора з НМР, методисти, викладачі, майстри в/н	
4.	Забезпечувати необхідними навчальними посібниками слухачів Центру згідно з вимогами чинного законодавства	Протягом року	Адміністрація, бібліотекар	
5.	Забезпечити організацію та проведення Державної кваліфікаційної атестації відповідно до вимог чинного законодавства	Відповідно до робочих навчальних планів та графіка освітнього процесу	Заступники директора з НВР, НМР, старший майстер, методисти, викладачі, майстри в/н	
6.	Вивчати професійний рівень викладачів та методики викладання, впровадження передового педагогічного досвіду	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР, методисти, керівники МК	
7.	Впроваджувати сучасні форми і методи роботи враховуючи дистанційну форму навчання: інтерактивні заняття, семінари, консультації, диспути, заліки, уроки-змагання, квест-уроки, конкурси тощо	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР методисти, викладачі, майстри в/н	

8.	Розробляти, удосконалювати та оновлювати робочі навчальні плани та програми, погоджувати їх із роботодавцями відповідно до чинного законодавства	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР, методисти, керівники МК, куратори груп	
9.	Проводити аналіз потреб роботодавців, вносити в навчальні програми відповідні зміни та доповнення, узгоджувати їх з роботодавцями та затверджувати на засіданнях методичних комісій	До початку навчання груп, згідно графіка	Заступники директора з НВР, НМР, методисти, керівники МК	
10.	Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів теоретичного навчання відповідно до інструкції ведення журналів	Протягом року	Заступник директора з НМР, методисти	
III. Професійно-практична підготовка				
1.	Оновити та удосконалити навчально-плануючу документацію з професійно-практичної підготовки, затвердити її відповідно до чинного законодавства	Відповідно до графіка формування груп	Заступник директора з НВР старший майстер, майстри в/н	
2.	Скласти плани проходження виробничої практики за професіями	Відповідно до навчально-плануючої документації та графіка формування груп	Старший майстер, майстри в/н	
3.	Проводити роботу щодо вдосконалення виробничого навчання шляхом інтегрування занять виробничого навчання і спецдисциплін з використанням міжпредметних зв'язків	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н, викладачі	
4.	Проводити роботу щодо оновлення КМЗ з урахуванням форми навчання: наочних посібників, електронних посібників навчального призначення, карток-завдань, інструкційних карток тощо	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер, методисти, майстри в/н	
5.	Вивчати новітні виробничі технології та впроваджувати їх в освітній процес	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер, методисти, майстри в/н	
6.	Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів виробничого навчання відповідно до інструкції ведення журналів	Протягом року	Заступник директора з НВР, методисти, старший майстер	

IV. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу

1.	Здійснювати функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону Про освіту від 05.09.2017 № 2145-VIII	Протягом року	Директор, заступники директора з НВР, НМР	
2.	Здійснювати постійний контроль за звітністю, наявністю та веденням документації з планування навчально-виробничого процесу	Протягом року	заступники директора з НВР, НМР, старший майстер	
3.	Відвідувати уроки теоретичного та виробничого навчання	Протягом року	Адміністрація, методисти, голови МК	
4.	Організувати взаємовідвідування уроків педагогами Центру	Протягом року	Адміністрація, методисти, голови МК	
5.	Здійснювати контроль за станом виконання навчальних планів і програм	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР, методисти	
6.	Здійснювати контроль за санітарним станом навчальних кабінетів і майстерень	Протягом року	Завідуючі кабінетами, лабораторіям, майстернями	
7.	Здійснювати контроль за веденням журналів теоретичного і виробничого навчання, результати обговорювати на інструктивно-методичних нарадах	Протягом року	Заступники директора, старший майстер, методисти	
8.	Здійснювати перевірку щодо дотримання вимог до робочих місць проходження виробничої практики, виконання програми виробничої практики слухачами.	Протягом року	Заступник директора з НВР старший майстер, майстри в/н	
9.	Здійснювати контроль за якісною організацією та проведенням Державної кваліфікаційної атестації	Згідно з навчальними планами	Заступники директора з НВР, НМР, старший майстер методисти	
10.	Проводити інструктивно-тематичні наради при директорі (орієнтовні питання): – взаємодія Центру з відділом активної підтримки ДОЦЗ; – ліцензування професій; – фронтальний контроль роботи педагогічного колективу; – профорієнтаційна робота; – робота юридичної служби, кадрового відділу, господарської частини; – робота бухгалтерії;	Протягом року	Директор Заступники директора з НВР, НМР	

	– робота комітету конкурсних торгів; – ведення нормативно-ділової документації Центру; – стан ОП та ЦЗ			
11.	Проводити інструктивно-тематичні наради при заступнику директора з НВР (орієнтовні питання): – готовність навчальних приміщень до початку освітнього процесу; – стан охорони праці під час виробничого навчання та виробничої практики; – якість підготовки звітної документації та дотримання строків її надання; – якість навчання слухачів на базі міських, міськрайонних та районних ЦЗ; – атестація педагогічних працівників закладу освіти; – забезпеченість підручниками, навчальними посібниками, періодичними виданнями; – дотримання режиму роботи Центру; – відвідування занять слухачами; – інформаційне забезпечення освітнього процесу; – матеріально-технічне забезпечення навчального процесу; – кадрове забезпечення освітнього процесу; – рівень викладання предметів теоретичного навчання за професіями; – організація проведення виробничого навчання, та виробничої практики	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР, старший майстер	
12.	Проводити аналіз та розглядати питання надання якісних освітніх послуг дорослому населенню на засіданнях педагогічної ради, методичних нарадах тощо	Протягом року	Адміністрація, заступники директора з НВР та НМР	
13.	Здійснювати моніторинг та контроль за якістю знань та умін слухачів під час проведення Державної кваліфікаційної атестації	Згідно з навчальними планами	Заступники директора з НВР, НМР, старший майстер методисти	
14.	Здійснювати контроль за якістю надання освітніх послуг та станом викладання предметів загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки, проведення виробничого навчання та проходження виробничої практики слухачами	Протягом року	Заступники директора, методисти, старший майстер	

15.	Здійснити аналіз стану викладання предметів загальнопрофесійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки з професій 4113 Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення та 5220 Продавець непродовольчих товарів	Протягом року	Адміністрація, методисти, голови МК	
V. Методична робота				
1.	В межах загальної методичної проблеми Центру «Адаптація та впровадження сучасних педагогічних методик та технологій у освітній процес в умовах воєнного стану та повоєнного часу». Організувати роботу міжпрофесійних методичних комісій відповідно до визначеної методичної проблеми закладу	Протягом року	Заступник директора з НМР, голови методичних комісій, методисти	
2.	Провести Педагогічний фестиваль відкритих уроків викладачів та майстрів виробничого навчання	Жовтень 2022 -березень 2023	Заступник директора з НМР, методисти	
3.	Провести заходи в рамках експериментальної діяльності закладу освіти	За планом III етапу експерименту	Заступник директора з НМР, Творча група	
4.	Провести засідання педагогічної ради (орієнтовні питання): – Про аналіз роботи Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ у 2022 році та пріоритетні напрями роботи на 2023 рік. Погодження Плану роботи Центру на 2023 рік. – Про внутрішню систему забезпечення якості освіти Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ. – Про стан викладання предметів загальнопрофесійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки з професій 4113 Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення та 5220 Продавець непродовольчих товарів. – Про роботу Центру щодо провадження діяльності кваліфікаційного центру. – Про роботу Центру щодо організації освітнього процесу під час дії воєнного стану в Україні, взаємодія із роботодавцями. – Про ліцензування робітничої професії 8434 Водій навантажувач, розробки освітньої програми.	Протягом року (не рідше 1 разу на 2 місяці)	Директор, заступники директора з НМР та НМР, старший майстер, методисти, голови МК	

	– Про виконання робочих навчальних планів та навчальних програм. – Про організацію та проведення виробничої практики: проблеми та шляхи їх вирішення			
5.	Проводити інструктивно-методичні наради за орієнтовними темами: – Правила ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання. – Атестація педагогічних працівників. – Комплексне методичне забезпечення навчально-виробничого процесу. – Організація навчально-виробничого процесу та дотримання чинного законодавства України. – Про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту. – Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. – Про роботу з молодими викладачами та майстрами виробничого навчання. – Робота куратора групи щодо якісної організації навчально-виробничого процесу. – Діяльність куратора групи щодо організації навчання слухачів та виконання Правил внутрішнього розпорядку. – Охорона праці та дотримання безпеки життєдіяльності у ЦПТО ДСЗ. – Підсумки та аналіз роботи за рік	Протягом року	Заступники директора, методисти, психолог, старший майстер, голови МК, інженер з охорони праці, юрисконсульт	
6.	Спланувати заходи щодо підвищення професійної майстерності педагогічних працівників Центру та впровадження нестандартних форм проведення уроків (за планом методичної роботи)	Січень 2023	Заступник директора з НМР	
7.	Аналізувати наявну навчальну літературу, поповнювати бібліотечний фонд необхідною навчальною і методичною літературою за ліцензованими професіями та різними формами навчання слухачів, у тому числі дуального і дистанційного навчання.	Протягом року	Бібліотекар, завідувачі кабінетами, лабораторіями, майстернями	
8.	Продовжувати роботу щодо розробки, оновлення та удосконалення електронних комплектів наочності та дидактичного забезпечення, ППЗ, у тому числі для впровадження дуального та елементів дистанційного навчання.	Протягом року	Методисти, викладачі, майстри виробничого навчання	

9.	Продовжувати роботу педагогічних працівників Центру щодо використання у освітньому процесі електронних платформ та інтернет-сервісів	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР	
10.	Проводити теоретичні та практичні семінари (консультації) з метою впровадження передового педагогічного досвіду: – Соціальна та професійна адаптація здобувачів освіти з числа колишніх комбатантів, внутрішньо переміщених осіб та інших осіб, які постраждали внаслідок повномасштабного російського вторгнення в Україну. – Формування сучасних професійних компетентностей майбутнього кваліфікованого робітника на замовлення роботодавців. – Формування м'яких навичок як запорука особистісного та професійного успіху. – Впровадження дуального навчання у систему підготовки кваліфікованих робітничих кадрів на замовлення роботодавців. – Впровадження дистанційного навчання слухачів: проблеми та перспективи. – Формування інформаційно-цифрової компетентності майбутнього кваліфікованого робітника. – Впровадження прогресивних психолого-педагогічних технологій у навчально-виробничий процес	Протягом року	Заступники директора, методисти, викладачі, майстри в/н.	
11.	Проводити засідання методичних комісій згідно з планами їх роботи	Щомісяця за окремими планами	Голови методичних комісій	
12.	Підготувати матеріали для ліцензування робітничої професії 8434 Водій навантажувача та розробити освітню програму	Січень-квітень 2023	Заступник директора з НМР, методисти	
13.	Провести апробацію контрольно-діагностичних матеріалів та акредитацію кваліфікаційного центру за професіями Електрогазозварник та Стропальник	Січень-квітень 2023	Заступник директора з НМР, методисти	
14.	Аналізувати взаємовідвідування занять викладачами та майстрами в/н на методичних нарадах	Протягом року	Заступник директора з НМР, методисти	

VI. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

1.	Створити атестаційну комісію I рівня та затвердити її склад (щодо атестації 2024 року)	Вересень 2023	Заступник директора з НВР, методисти	
2.	Затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії відповідно до чинного законодавства	Вересень 2023	Голова атестаційної комісії	
3.	Організувати проходження педагогами Центру курсів підвищення кваліфікації та стажування викладачів і майстрів в/н на виробництві відповідно до чинного законодавства.	Згідно з графіком підвищення кваліфікації	Заступники директора, методисти	
4.	Вивчати методики роботи, педагогічний досвід педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом року	Заступники директора, методисти	
5.	Оформити документацію щодо результатів атестації педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства	Відповідно до графіку роботи атестаційної комісії	Заступники директора, методисти	

VII. Охорона праці

1.	Внести зміни до складу постійно діючої комісії з охорони праці Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ у зв'язку з воєнним станом в Україні	Січень 2023	Адміністрація, провідний інженер з охорони праці	
2.	Здійснювати роботу Центру з урахуванням вимог воєнного стану та з дотриманням карантинних вимог пандемії COVID-19	Протягом року	Адміністрація, провідний інженер з охорони праці	
3.	Провести огляд навчальних приміщень Центру з питань технічної безпеки та готовності до початку навчального року;	Січень 2023	Заступник директора з НМР, затверджена комісія	
4.	Проводити інструктажі з охорони праці для працівників та слухачів Центру	Відповідно до чинного законодавства з ОП	Провідний інженер з охорони праці, куратори груп	
5.	Забезпечити проходження навчання з питань пожежної та електробезпеки, охорони праці працівників Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ	Протягом року (за окремим планом)	Провідний інженер з охорони праці, інспектор з кадрів	
6.	Здійснювати перевірку знань працівників Центру з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності за нормативними актами	Протягом року	Адміністрація, провідний інженер з охорони праці	
7.	Організувати та провести для педагогів, слухачів та співробітників закладу День	Квітень-травень 2023	Адміністрація провідний	

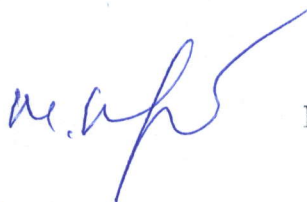
	охорони праці та цивільної безпеки (за окремим планом)		інженер з ОП	
8.	Проводити заходи та здійснювати контроль за дотриманням вимог охорони праці та забезпеченням безпеки життєдіяльності співробітників та слухачів Центру	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер, провідний інженер з охорони праці	
9.	Організувати проведення щоденних передрейсових медичних оглядів водія	Січень 2023	Завідувач господарства	
10.	Організувати та провести щорічний медичний огляд та диспансеризацію працівників Центру	Травень – червень 2023	Заступник директора з НВР, провідний інженер з ОП	
<i>VIII. Удосконалення навчально-матеріальної бази</i>				
1.	Розширити та удосконалити матеріально-технічну та навчально-методичну базу навчальних кабінетів, лабораторій та майстерень Центру відповідно до змін у законодавстві, державних стандартах та вимог роботодавців	Протягом року	Адміністрація, ст. майстер, викладачі, майстри в/н, завідувач господарства	
2.	Здійснити заходи щодо розширення матеріально-технічної бази Центру в напрямку надання освітніх послуг за дистанційною формою навчання з урахуванням річного кошторису видатків	Протягом року	Адміністрація, Провідний інженер-електронік, зав. господарства	
3.	Здійснити заходи щодо оснащення навчальних майстерень, кабінетів, лабораторій, обладнанням та устаткуванням, забезпечення сировиною і паливно-мастильними та іншими матеріалами, інструментами та дидактичними засобами навчання.	Протягом року	Адміністрація, ст. майстер, викладачі, майстри в/н, завідувач господарства	
<i>IX. Напрями роботи з роботодавцями</i>				
1.	Вивчати потреби ринку праці регіону та співпрацювати з роботодавцями за напрямами навчання безробітних за робітничими професіями та на курсах цільового призначення	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР	
2.	Продовжити співпрацю з роботодавцями щодо приведення робочих планів та програм у відповідність до сучасних технологій виробництва з урахуванням їх змін	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР, методисти, ст. майстер	
3.	Продовжити співпрацю з роботодавцями щодо використання матеріально-технічної бази підприємств для професійної підготовки слухачів за дуальною формою навчання.	Протягом року	Заступники директора з НВР, ст. майстер	

4.	Залучати роботодавців до участі у проведенні Державної кваліфікаційної атестації	Відповідно до робочих н/ планів	Заступники директора з НВР, НМР	
5.	Укладати угоди про співпрацю з роботодавцями щодо надання якісних робочих місць для проходження виробничої практики слухачів на платній основі	Протягом року	Заступник директора з НВР, ст. майстер	
6.	Організовувати співпрацю з роботодавцями щодо проходження стажування майстрів виробничого навчання та викладачів спецдисциплін	Протягом року	Заступник директора з НВР, ст. майстер	
7.	Залучати роботодавців до участі у профорієнтаційній роботі Центру	Протягом року	Директор, заступники директора, ст. майстер	
8.	Організовувати проведення з роботодавцями спільних заходів та висвітлення їх результатів на сайті та у ЗМІ	Протягом року	Заступники директора, інженер-електронік	
9.	Продовжити співпрацю Центру з Федерацією організацій роботодавців Дніпропетровщини (ФОРД), Дніпропетровською обласною та міською радами, навчально-методичним центром ПТО у Дніпропетровській області та іншими організаціями і структурами щодо освіти дорослого населення	Протягом року	Адміністрація, педагоги Центру	
10.	Продовжити співпрацю Центру з об'єднаними територіальними громадами Дніпропетровщини та інших областей щодо надання освітніх послуг	Протягом року	Адміністрація, педагоги Центру	
Х. Професійно-орієнтаційна робота				
1.	Брати участь у всеукраїнських заходах та заходах ДОЦЗ, міських, міськрайонних та районних центрів зайнятості щодо професійної орієнтації безробітних	Протягом року	Практичний психолог, майстри в/н, методисти	
2.	Проводити дні та тижні відкритих дверей, професійні конкурси, творчі виставки тощо	Протягом року за окремими планами	Методисти, творчі групи	
3.	Проводити інформаційно-роз'яснювальну та рекламну роботу щодо презентації Центру як закладу освіти, професій та КЦП з використанням рекламної продукції	Протягом року	Практичний психолог, педагогічні працівники	
4.	Продовжити співпрацю Центру з адміністративними структурами Дніпропетровщини та інших регіонів, громадськими організаціями,	Протягом року	Заступники директора з НВР та НМР	

	об'єднаними територіальними громадами, фондами (в тому числі з міжнародними) щодо профорієнтації та професійного навчання			
XI. Фінансово-господарська діяльність				
1.	Укласти договори на оренду приміщень з юридичними особами	Протягом року	Заступник директора з НВР, юрисконсульт	
2.	Проводити закупівлі через електронну систему закупівель ProZorro	Відповідно до затвердженого кошторису і річного плану закупівель	Тендерний комітет	
3.	Укласти угоди на розміщення оператора телекомунікації, що надає послуги з рухомого (мобільного) зв'язку	Протягом року	Заступник директора з НВР, юрисконсульт	
4.	Укласти угоди з юридичними та фізичними особами щодо надання освітніх послуг, в тому числі місць платної виробничої практики	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР, ст. майстер	
XII. Робота зі здобувачами освіти				
1.	Створювати комфортні умови для навчання та перебування у закладі освіти різних цільових категорій безробітних	Протягом року	Адміністрація Центру	
2.	Постійно проводити антибулінгову політику (за окремим планом)	Протягом року	Адміністрація Центру	
3.	Проводити зустрічі керівництва Центру, кураторів навчальних груп і практичного психолога зі слухачами кожної нової групи щодо умов навчання та дотримання Правил внутрішнього розпорядку Центру	Перший день занять	Адміністрація Центру, практичний психолог, куратор групи	
4.	Проводити анкетування слухачів щодо умов навчання, дотримання політики толерантності, антибулінгу та якості навчання у Центрі	Протягом року	Практичний психолог, куратори груп	
5.	Проводити тренінги, лекції, консультації слухачів з метою соціальної адаптації, надання психологічної допомоги у формуванні мотивації навчання та особистісної професійної реалізації	Згідно з планом роботи практичного психолога	Практичний психолог, куратори груп	
6.	Проводити індивідуальні психологічні консультації слухачів, в тому числі різних цільових категорій безробітних (за потреби)	Протягом року	Практичний психолог	
7.	Здійснювати психолого-андрагогічний коучінг здобувачів освіти – колишніх	Протягом року	Практичний психолог	

	комбатантів, внутрішньо переміщених осіб та інших осіб, які постраждали внаслідок повномасштабного російського вторгнення в Україну (за потреби)			
XIII. Участь у проєктах				
1.	У співпраці з Дніпропетровським обласним центром зайнятості брати участь у регіональних, всеукраїнських та міжнародних проєктах щодо реалізації політики держави щодо професійної інтеграції колишніх комбатантів, внутрішньо переміщених осіб та інших осіб, які постраждали внаслідок повномасштабного російського вторгнення в Україну	Протягом року	Адміністрація, педагоги Центру	
2.	Продовжити роботу Центру в міжнародному проєкті ЕХАМ-Дніпро з метою впровадження дуальної форми навчання на підприємствах Дніпропетровщини	Протягом року	Адміністрація, педагоги Центру	
3.	Продовжити роботу Центру в соціальному проєкті «Школа фермерства 2.0» та брати участь у інших міжнародних проєктах	Протягом року	Адміністрація, педагоги Центру	
4.	Брати участь у міжнародних, соціальних, освітніх проєктах щодо реформування системи П(ПТ)О та освіти дорослих	Протягом року	Адміністрація, педагоги Центру	

Заступник директора з НВР



Михайло КУЗЬМЕНКО

Заступник директора з НМР



Сергій СОРОКВАШИН

Заступник директора з НВР
Заступник директора з НМР

Заступник директора з НВР
Заступник директора з НМР



			компанії, які здійснюють діяльність у сфері освіти та інших осіб, які надають освітні послуги в Україні (за потреби)
XIII. Учасники в проектах			
1	У співпраці з Дніпропетровським обласним центром зайнятості брати участь у регіональних, всеукраїнських та міжнародних проектах щодо реалізації політики держави щодо професійної інтервенції, комплексних заходів, які здійснюють освіту та інших осіб, які надають освітні послуги в Україні	Протокол року	Адміністрація педагогічного центру
2	Продовжити роботу в рамках проекту EXAM-Діалогу з метою запровадження нової форми навчання на підприємствах Дніпропетровщини	Протокол року	Адміністрація педагогічного центру
3	Продовжити роботу в рамках проекту «Ілюстрація» з метою участі у інших міжнародних проектах	Протокол року	Адміністрація педагогічного центру
4	Брати участь у міжнародних, національних освітніх проектах щодо реформування системи П(Т)О та освіти дорослих	Протокол року	Адміністрація педагогічного центру

Михайло КУЗЬМЕНКО

Заступник директора з НРР

Сергій СОКОВАШИН

Заступник директора з НМР

Головний Відділ організації
програми

Заступник директора

Р. Малоїзваненко