

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом колледжа
Протокол от «27» февраля 2023 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ Е.В. Бледных
Приказ № 82-ОД
от «28» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО
ЦЕНТРА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

г. Ставрополь, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Информационно-методический центр колледжа - организационная структура, объединяющая субъекты методической работы и реализующая функции методической поддержки участников образовательного процесса в целях обеспечения качества образования Информационно-методический центр колледжа (далее ИМЦК).

Информационно-методический центр создан с целью:

- комплексного управления методической работой;
- инновационного развития и совершенствования научно-методической работы педагогического коллектива государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее - ГБПОУ СРМК);
- содействия целенаправленному и систематическому росту уровня профессиональной компетентности преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей, психологов, социальных педагогов, педагогов дополнительного образования и руководящих работников, повышению их педагогического мастерства и творческого потенциала.

ИМЦК - центр инновационной, опытно-экспериментальной, творческой, сервисно-методической деятельности педагогов, их корпоративного общения и саморазвития; организационная форма взаимодействия методической и социально-психолого-педагогической деятельности.

1.2. В своей деятельности информационно-методический центр руководствуется нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ: «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности/профессии;
- Нормативно-методические документы Министерства просвещения Российской Федерации;
- Устав ГБПОУ СРМК.

1.3. Информационно-методический центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа.

2. Задачи и содержание работы

2.1 Основными задачами информационно-методического центра являются:

- определение приоритетных направлений развития колледжа (совместно с Советом колледжа и педагогическим советом), организация работы по реализации решений педагогического совета по методическим вопросам;

- координация опытно-экспериментальной работы, инновационной деятельности в колледже, организация научно-методической и творческой деятельности педагогов и обучающихся;
- координация деятельности профессиональных методических формирований (кафедр);
- организация работы по развитию профессиональной компетентности педагогов; изучение, обобщение, популяризация передового педагогического опыта;
- экспертно-диагностическое и информационно-аналитическое обеспечение образовательного процесса;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности колледжа, повышению качества образования;
- оказание методической помощи педагогам и другим специалистам колледжа;
- разработка и коррекция учебных планов колледжа на основе реализуемых ФГОС нового поколения, экспертиза рабочих программ и дидактических материалов педагогов;
- формирование целостной методической политики педагогического коллектива единых принципов образовательной технологии педагогического коллектива, развитие инновационного потенциала колледжа, обеспечение разработки и внедрения продуктивных приемов, методов и средств обучения.

2.2. Планирование и координация разработки научно-методического обеспечения образовательного процесса в целях содействия комплексному решению задачи подготовки конкурентоспособных, компетентных специалистов среднего профессионального образования:

Методическое руководство, разработка и внедрение в учебный процесс федеральных государственных образовательных стандартов, разработка и внедрение в учебный процесс рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов (ФГОС) СПО. Пересмотр и внесение коррективов в рабочие программы учебных дисциплин в процессе их реализации.

2.2.1. Методическое руководство разработкой программ государственной итоговой аттестации по специальностям.

2.2.2. Внедрение достижений педагогической науки в практику деятельности колледжа.

2.2.3. Руководство разработкой комплексного, дидактического обеспечения образовательного процесса колледжа.

2.3. Развитие научно-методического и творческого потенциала педагогического коллектива:

2.3.1. Организация обучения основам методики преподавания молодых преподавателей, повышения педагогического мастерства всех педагогических работников.

2.3.2. Обобщение педагогических традиций учреждения, подготовка предложений по совершенствованию форм, методов и средств обучения, адаптация и внедрение эффективных педагогических, информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательный процесс;

2.3.3. Изучение и транслирование лучших практик учебно-воспитательной, учебно-методической, инновационной работы колледжа через систему семинаров, методических и педагогических чтений, конференций, в том числе и студенческих, мастер-классов, конкурсов, фестивалей, презентационных недель цикловых комиссий, публикации, Интернет и т.д.;

2.3.4. Организация работы кафедр, временных творческих и рабочих групп по разработке актуальных методических проблем, конкретных мероприятий и т.д.;

2.3.5. Систематизация нормативно-правовой, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, периодических изданий, лучших методических проектов/разработок педагогических работников колледжа;

2.3.6. Обсуждение итогов учебно-методической, научно-методической работы колледжа, включая деятельность кафедр;

2.3.7. Оказание методической помощи преподавателям в разработке учебно-методических комплексов преподавателей и студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.3.8. Оказание помощи преподавателям в разработке учебных пособий и подготовка их к изданию.

2.3.9. Оказание методической помощи преподавателям по участию в профессиональных педагогических конкурсах, в подготовке и проведении открытых уроков, мастер-классов, открытых мероприятий, научно-практических конференций.

2.3.10. Обеспечение преподавателей актуальной профессиональной информацией, научно-методической литературой по проблемам обучения и воспитания.

2.3.11. Изучение и распространение педагогического опыта и материалов творчески работающих зав. кафедрами, преподавателей колледжа и других образовательных учреждений.

2.3.12. Организация аттестации ИПР.

2.3.13. Создание и организации работы виртуального методического кабинета с целью информационного обеспечения педагогов и студентов.

2.3.14. Организация смотров методической работы кафедр.

2.3.15. Организация конкурсов профессионального мастерства «Преподаватель года», «Самый классный классный» и др.

2.3.16. Организация педагогического руководства научно-исследовательской работой студентов.

2.3.17. Координация работы библиотеки по комплектованию книжного фонда, обеспечению учебного процесса учебниками и учебными пособиями,

электронными пособиями, использованию книжного фонда преподавателями и студентами.

3. Организация и руководство опытно-экспериментальной работой колледжа.

4. Организация и осуществление психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

5. Информационное обеспечение педагогов и студентов колледжа.

3. Планирование работы

3.1. Планирование научно-методической работы колледжа осуществляется на учебный год по следующим направлениям:

- Определение и выбор основных направлений научно- методической работы на предстоящий учебный год.

- Составление единого плана методической, инновационной работы колледжа.

3.2. Оказание помощи заведующим кафедрами, проблемным творческим группам в разработке планов работы и организации их работы.

4. Формы научно-методической работы

Работа с руководителями подразделений, зав. кафедрами, руководителями творческих проблемных групп, преподавателями, мастерами производственного обучения и классными руководителями осуществляется в коллективной, групповой и индивидуальной формах. К ним относятся: педагогические, научно-методические и научно-практические конференции, тематические семинары, мастер-класс, тренинги, обзоры педагогической и методической литературы, семинары-практикумы, педагогические чтения, открытые учебные занятия, взаимопосещения учебных занятий, проведение смотров-конкурсов учебно-методической работы, разработка методических пособий, наставничество опытных преподавателей над молодыми, творческие отчеты отдельных преподавателей, занятия в системе повышения квалификации (в педагогической мастерской и школе молодых преподавателей), создание фонда методических разработок, учебно-методической документации, комплексов методического обеспечения предметов и другие формы.

5. Издательская работа

5.1. Информационно-методический центр осуществляет подготовку к изданию; организует публикацию учебных пособий, статей, методических разработок, докладов и т.п., подготовленных преподавателями.

6. Управление

6.1. Информационно-методический центр возглавляет руководитель, назначаемый директором колледжа из числа опытных, методически компетентных заместителей директора.

6.2. Руководитель информационно-методического центра осуществляет руководство научно-методическим центром, подготавливает проекты планов, приказов и издает распоряжения в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. Информационно-методический центр представляет собой организационную структуру, в которую входят:

- научно –методический совет;
- опытно-экспериментальный, инновационный отдел;
- творческие проблемные группы педагогов;
- информационно-издательский отдел;
- консультационно-диагностический отдел;
- служба мониторинга качества образования и его условий;
- библиотека и служба компьютерного обеспечения, служба социально-психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса и его участников;
- кафедры;
- отдел аттестации и повышения квалификации;
- школа молодого преподавателя;
- редакционно-издательская комиссия.

6.4. Организует деятельность информационно-методического центра заместитель директора по научно-методической работе

7. Планирование деятельности информационно-методического центра

7.1. Планирование деятельности информационно-методического центра оформляется в виде годового плана методической работы, который является составной частью плана работы колледжа и планами на каждый месяц..

7.2. План деятельности информационно-методического центра составляется заместителем директора по научно-методической работе и методистами с учетом диагностирования потребностей педагогического коллектива, обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором колледжа.

8. Права и ответственность информационно-методического центра

8.1 Информационно-методический центр имеет право:

- проводить на диагностической основе анализ работы педагогического коллектива колледжа;

- предлагать к обсуждению план мероприятий по совершенствованию деятельности колледжа;
- рекомендовать к изданию учебно-методические материалы;
- создавать в установленном порядке по роду своей деятельности временные творческие и рабочие группы.

8.2. Информационно-методический центр несет ответственность за:

- компетентность принимаемых решений;
- выполнение плана работы колледжа;
- соблюдение в своей деятельности законодательства Российской Федерации.

9. Ответственность за нарушение настоящего Положения

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками колледжа (в том числе педагогическими), обучающихся своих обязанностей и влечет наступление ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом и локальными нормативными актами колледжа.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.

10.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

10.3. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте колледжа

10.4. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в канцелярии колледжа.

10.5. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте колледжа.

10.6. Контроль за деятельностью научно-методического центра осуществляет директор колледжа.