

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

ПРИНЯТО

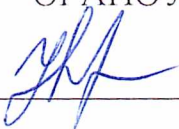
решением общего собрания
работников и обучающихся
ОГАПОУ «ШТПТ»
от «14» июня 2017 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора
ОГАПОУ «ШТПТ»
от «03» июля 2017 г.
№ 237/05-02

СОГЛАСОВАНО

От имени трудового коллектива
ОГАПОУ «ШТПТ»
работником, действующим на
основании предоставленных ему
полномочий общим собранием
трудоового коллектива
ОГАПОУ «ШТПТ»

 **Н.И. Красников**

« 14 » 06 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ
ЦЕНТРЕ**

Областного государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»

Шебекино 2017

1 Общие положения

1.1. Положение об Информационно-методический центр (далее - ИМЦ) Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее - техникум) устанавливает единые требования к ИМЦ.

1.2. ИМЦ является структурным подразделением при заместителе директора по учебно-методической работе, обеспечивающим в техникуме развитие содержания образования и научно-методическое обеспечение образовательного процесса.

1.3. Информационно-методический центр опирается в своей деятельности на Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Белгородской области от 31.10.2014 № 314 «Об образовании в Белгородской области», Устав техникума.

1.4. ИМЦ создан в целях учебно-методической поддержки педагогических работников.

1.5. В структуру ИМЦ входят: методист, заведующий учебной частью, заведующий библиотекой, библиотекарь, программист.

1.6. Заведующим ИМЦ является методист, имеющий опыт методической работы, педагогический стаж не менее 3 лет, компетентный в вопросах современной образовательной политики.

1.6. Заведующий ИМЦ подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.7. Заведующий учебной частью, заведующий библиотекой, библиотекарь, программист, подчиняются заведующему ИМЦ.

2. Цель деятельности информационно-методического центра

Обеспечение организационно-содержательных, экспертно-аналитических условий развития содержания профессионального образования и научно-методическое обеспечение образовательного процесса, создание банка информационных ресурсов техникума.

3. Задачи и направления деятельности ИМЦ

3.1. Перспективное и текущее планирование:

- разработка программ и планов деятельности;
- разработка предложений в Программу развития техникума;
- составление Годового плана работы методической службы;
- составление плана работы методической службы на текущий месяц.

3.2. Анализ деятельности:

- результаты пополнения банка информационных ресурсов техникума педагогическими работниками

3.3. Создание имиджа образовательного учреждения:

- система взаимодействия с образовательными учреждениями территории по проблемам повышения профессиональной компетентности (практико-ориентированные, методические семинары, стажировки и др.);
- обеспечение информационно-методических условий для участия педагогических работников и обучающихся техникума в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.д.

3.4. Обеспечение открытости и доступности информации о техникуме:

- организация деятельности сайта техникума;
- подготовка и проведение презентаций достижений техникума;
- осуществление издательской деятельности техникума.

3.5. учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

3.6. Экспертиза качества образования:

- система оценки качества учебно-исследовательских работ обучающихся и педагогических работников.

3.7. Развитие содержания образования:

- программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- подготовка и хранение рабочих программ, УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в электронном виде.
- разработка основных профессиональных образовательных программ (базовой подготовки) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по ППССЗ- программам подготовки специалистов среднего звена и ППКРС - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;
- составление методических рекомендаций по различным аспектам реализации ФГОС.

- методические консультации для педагогических работников по реализации ФГОС (разработка ППССЗ и ППКРС, программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, фондов оценочных средств, методических указаний по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и др.);

3.8. Организация методической работы техникума:

- реализация плана методической работы техникума;
- обеспечение организационно-содержательных, методических, экспертно-аналитических условий реализации:
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- внутренней методической функции педагогических работников;
- внешней методической функции техникума;
- подготовка и проведение методических, проблемных семинаров, групповых и индивидуальных консультаций для педагогических работников по актуальным проблемам профессионального образования;
- проведение методических консультаций по проблемам выполнения учебно-исследовательских работ с педагогическими работниками -руководителями учебно-исследовательских работ.

3.9. Обеспечение условий учебно-исследовательской работы обучающихся:

- общее руководство учебно-исследовательской работой;
- организационная и методическая помощь руководителям в руководстве учебно-исследовательской работой обучающихся;
- корректировка методических рекомендаций по написанию исследовательских работ, в соответствии с определенными проблемами по результатам анкетирования;
- разработка методических рекомендаций обучающимся по содержанию и оформлению рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ;

- проведение методических консультаций для обучающихся и педагогических работников по актуальным вопросам организации учебно-исследовательской работы;

- совершенствование путей УИРС, способов ее непрерывного развития;

- проведение педагогических чтений, научно-практических конференций педагогических работников и обучающихся;

- проведение консультаций по УИР;

- разработка рекомендаций по организации УИР в техникуме;

3.10. Реализация программ курсов повышения квалификации:

- организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума:

- составление графика реализации программ дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих работников (курсов повышения квалификации, методических, практико-ориентированных семинаров);

- информирование о возможностях техникума, как стажировочной площадки, для повышения квалификации на территории техникума ПР других образовательных учреждений;

3.11. Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса:

Направления деятельности:

Информационно-проблемное:

- обеспечение информационных потребностей педагогических кадров для развития профессиональной деятельности педагога в условиях внутренней профессиональной мотивации и потребности в постоянном процессе самообразования педагога;

- изучение нормативно-правовых документов с целью гибкого правового обеспечения образовательного процесса;

- формирование информационного банка педагогического опыта для пропаганды и использования педагогическими работниками в целях профессионального роста.

Организационно-методическое (научно-организационное):

- создание условий для исследовательской деятельности педагогических работников и формирование у них потребностей самоанализа и самореализации;

- координация научно- методической работы с педагогическими работниками разного уровня: (с начинающими педагогами- с целью их профессиональной адаптации; с опытными педагогическими работниками - с целью определения (выявления, обобщения) их метода, отражающего творческую индивидуальность педагогических работников; с авторами учебных программ, пособий учебно-методических комплексов (далее УМК) с целью их апробирования, корректировки и внедрения);

- трансляция современных ведущих идей педагогики, психологии и частых методик через взаимодействие с подразделениями ОМО с целью развития методического мышления педагогического работника, способствующего его профессиональному росту.

- создание условий (стимулирование, информирование, поддержка и др.) для развития педагогической инициативы.

- консультативно-методическое (практическое, технологическое);

3.13. Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса:

- осуществление поиска и форматирования документов в сети Интернет;
- разработка и систематизация электронных образовательных ресурсов.

4. Формы деятельности ИМЦ

- 4.1. Индивидуальная работа с педагогическими работниками: консультирование, обмен опытом, методическая помощь в разработке рабочих программ, фондов оценочных средств учебных дисциплин, профессиональных модулей.
- 4.2. Деятельность рабочих групп: разработка ППССЗ и ППКРС по ФГОС СПО, программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, фондов оценочных средств, реализация проектов, проведение методических, практико-ориентированных семинаров и др.
- 4.3. Работа в областных методических объединениях.
- 4.4. Взаимодействие с ОГАОУ ДПО БелИРО, другими образовательными организациями.

5. Документация информационно-методического центра

- 5.1. Положение об Информационно-методическом центре.
- 5.2. Планы методической работы техникума.

6. Права и обязанности сотрудников ИМЦ

6.1. Сотрудники ИМЦ должны:

- знать нормативные документы, основы законодательства об образовании, достижения отечественной и зарубежной психологической науки;
- владеть методикой организации процесса повышения квалификации, моделирования и обобщения передового педагогического опыта;
- систематически повышать свой профессиональный уровень.

6.2. Сотрудники ИМЦ имеют право:

- определять уровень компетентности педагогических кадров, эффективные формы и методы методической работы, принимать необходимые меры по подбору преподавательского состава для различных мероприятий;
- выходить с предложениями об обобщении педагогического опыта, награждения педагогических работников;
- с целью обобщения и распространения опыта, а также по запросам руководителей техникума посещать различные мероприятия;
- привлекать по согласованию с руководителями техникума педагогических работников других образовательных учреждений для участия в семинарах, конференциях, занятиях проблемных групп, рабочих групп техникума и т. д.
- оказывать методическую помощь.

Заместитель директора
по учебно-методической
работе



В. Н. Долженкова