

Положение рассмотрено
и одобрено на заседании
Совета колледжа
Протокол № 4
от «24» 01 2017г.



А. Горбунова
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об информационно-методическом центре** **КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»**

1. Общие положения

Информационно-методический центр (далее ИМЦ) колледжа создается с целью организации и координации методического обеспечения образовательного процесса.

В своей деятельности ИМЦ руководствуется Конституцией РФ, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования РФ, настоящим Положением.

Общее руководство деятельностью ИМЦ осуществляет заместитель директора по НМР, назначаемый директором из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

В своей деятельности ИМЦ подотчетен научно-методическому совету колледжа.

При ИМЦ в случае необходимости могут создаваться временные творческие группы преподавателей для проведения опытно-экспериментальных исследований в соответствии с планом работы ИМЦ.

2. Основные задачи

2.1. Организация работы методической службы в колледже, направленной на повышение профессионального мастерства преподавателей, на развитие творческого потенциала педагогического коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития студентов.

2.2. Обеспечение высокого научного и методического уровня образовательного процесса.

2.3. Создание программных продуктов и информационных баз по отслеживанию процессов и результатов педагогической деятельности.

2.4. Формирование информационной культуры педагогов и руководителей колледжа.

2.5. Оказание методической помощи педагогам колледжа в освоении и внедрении мониторинговых процедур в образовательный процесс с помощью информационных и Интернет-технологий.

2.6. Выполнение исследовательских проектов по актуальным проблемам

обучения, управленческой деятельности.

2.8. Организация внедрения в педагогическую практику результатов научных исследований и разработок.

3. Функции

3.1. Планирование и организация:

- работы кафедр колледжа;
- внутриколледжовского контроля за качеством знаний учащихся и качеством преподавания;
- методической учебы и курсовой подготовки преподавателей;
- методического сопровождения отслеживания процессов и результатов образовательной деятельности;
- аттестации преподавателей;
- изучения и внедрения в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической, других специальных наук, а также новых педагогических технологий;
- информационного сопровождения дидактической, методической и других видов деятельности.

3.2. Методическая.

Разработка:

- диагностических методик по выявлению уровней профессионального мастерства преподавателей;
- методического обеспечения системы мониторинга результатов образовательной деятельности в колледже.
- программ подготовки и проведения НМС;
- дидактических и методических материалов в соответствии с направлением опытно-экспериментальной работы;
- комплексно-целевой программы Центра в соответствии с планом исследовательской работы и программой развития колледжа;
- программы повышения уровня профессиональной подготовки преподавателей;

3.3. Научная:

- разработка основ единой системы мониторинга методической службы колледжа.
- исследования по проблеме формирования единого информационного образовательного пространства на основе отслеживания процессов и результатов образовательной деятельности в колледже.
- создание методик диагностики процессов и результатов образовательной деятельности.

3.4 Консультативная:

- обеспечение педагогов, руководителей консультативной помощью по проблемам внедрения мониторинговых процедур в образовательный процесс, а также использованию информационных технологий в своей деятельности.

3.5. Организационная:

- организация и координация научно-педагогических и научно-

методических исследований по проблемам отслеживания процессов и результатов педагогической деятельности.

- организация курсовой подготовки по повышению аналитико-диагностической, информационной культуры педагогов колледжа.
- сбор, обработка, организация хранения диагностических материалов, выявление проблем в организации учебно-воспитательного процесса в колледже.

3.7. Информационная:

- обеспечение руководителей и педагогических работников всех уровней актуальной управленческой и педагогической информацией по вопросам отслеживания процессов и результатов педагогической деятельности.
- создание, использование и пополнение информационной инфраструктуры – компьютерной сети, банков информации, издательской базы колледжа.
- подготовка к изданию информационных и аналитических материалов, методических рекомендаций и научных статей

3.8. Диагностика:

- уровня усвоения учащимися учебного материала;
 - профессиональной компетентности преподавателей.
- Контроль:
- за качеством знаний студентов;
 - за качеством преподавания.
 - анализ результативности методической и опытно-экспериментальной работы кафедр.
 - регулирование методической и опытно-экспериментальной работы кафедр.
 - определение направлений и организация опытно-экспериментальной работы кафедр.
 - участие в расстановке кадров.

4. Обязанности и права

На ИМЦ возлагается:

- 4.1. Руководство структурными подразделениями колледжа (кафедрами, экспертным советом, ВТГ, информационно-вычислительным центром, центром печати, СНО), осуществляющими научно-методическую работу.
- 4.2. Разработка нормативных документов для структур, регламентирующих работу ИМЦ.
- 4.3. Установление связи с учреждениями, обеспечивающими повышение квалификации преподавателей.
- 4.4. Информирование коллектива колледжа о ходе и результатах методической и опытно-экспериментальной работы ИМЦ.

ИМЦ имеет право:

4.5. Принимать участие:

- в разработке стратегии развития колледжа, в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке управленческих решений, касающихся вопросов научно-методического обеспечения образовательного процесса.

4.6. Организовывать приемку и экспертизу работ, связанных с содержанием деятельности ИМЦ, выполненных по заказу колледжа различными исполнителями, в том числе и из сторонних организаций.

4.7. Руководитель ИМЦ имеет право вносить предложения:

- по изменению, совершенствованию структуры, состава и деятельности Центра;
- по обеспечению опытно-экспериментальной работы Центра необходимыми финансовыми и материально-техническими ресурсами;
- о создании и ликвидации ВТГ, кафедр;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании преподавателей, ведущих научно-исследовательскую и опытно-экспериментальную работу.

5. Ответственность

Руководитель несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение ИМЦ возложенных на него функций.

6. Взаимоотношения. Связи

ИМЦ осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа, с профессиональными образовательными организациями города и края, занимающимися научно-методической работой, с КГБОУДПО ХКИПКСПО

7. Организация работы

7.1. В состав ИМЦ входят:

- руководитель;
- руководители структурных подразделений;
- заведующие кафедрами;
- секретарь

7.2. Руководитель ИМЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

7.3. ИМЦ составляет годовой план работы в виде комплексно-целевой программы, где определяется основное содержание, объем и сроки исполнения методической и опытно-экспериментальной работы. Он рассматривается и утверждается на заседании научно-методического совета колледжа.

7.4. По завершении учебного года руководитель ИМЦ представляет на педагогическом или на НМС отчет о выполнении плана работы.