

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский педагогический колледж № 2»

ПРИНЯТ:

Советом Колледжа

Протокол от 29.04.2021г. № 1

Председатель: Зайко Е.М.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПК №2


Е.М. Зайко



ПОЛОЖЕНИЕ

**об информационно-методическом центре
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Челябинский педагогический колледж №2»**

1. Общие положения

1.1. Информационно – методический центр (далее – ИМЦ) ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №2» (далее – колледж) является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим функционирование и координацию методической работы и издательской деятельности колледжа.

1.2. В своей деятельности информационно – методический центр руководствуется действующим законодательством РФ и Челябинской области в области образования, нормативными документами Министерства образования и науки Челябинской области, Уставом и локальными актами колледжа, приказами, инструкциями, методическими рекомендациями.

1.3. Информационно – методический центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями колледжа, а также с информационными, информационно – методическими центрами различного уровня.

2. Цели и задачи информационно – методического центра

2.1. Информационно – методический центр функционирует в целях создания единого информационного и методического пространства колледжа, для совершенствования методической работы, основанной на достижении передового педагогического опыта.

2.2. Для реализации поставленной цели информационно – методический центр призван решать следующие задачи:

— выявление профессионально – педагогических затруднений педагогов, их учёт при планировании деятельности;

— организация работы по созданию научно – методического сопровождения учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования;

- организация работы методического сопровождения по разработке учебного курса в автоматизированной системе управления АСУ Проколледж;

- создание банка методических и образовательных ресурсов;

- обеспечение открытости и доступности информации о издательской деятельности колледжа.

2. Основные направления деятельности информационно – методического центра

3.1. Информационно – методический центр осуществляет деятельности по следующим направлениям:

3.1.1. Аналитическая деятельность:

- анализ результатов издательской работы колледжа, определение направлений её совершенствования;

- анализ информационно - методического обеспечения образовательного процесса.

3.1.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно – правовой, , методической, издательской);

- ознакомление педагогических работников колледжа с новинками педагогической, методической, научно – популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- формирование медиатеки современных учебно – методических материалов, осуществление информационно – библиографической деятельности;

- представление актуальной информации о деятельности информационно – методического центра на сайте колледжа, её своевременное обновление;

- ознакомление педагогических работников колледжа с автоматизированной системой управления АСУ Проколледж;

- информирование субъектов образования территории о спектре образовательных услуг;

- осуществление издательской деятельности колледжа.

3.1.3. Консультационная деятельность:

- организация профессионального консультирования педагогов по вопросам разработки и реализации программ, контрольно – измерительных материалов, учебно – методического комплекса, программ самостоятельной работы в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования.

- организация профессионального консультирования педагогов по вопросам разработки учебного курса в автоматизированной системе управления АСУ Проколледж.

3.1.4. Организационно – методическая деятельность:

- участие в работе Научно - методического Совета колледжа;

- составление плановой и отчётной документации по направлениям издательской деятельности в колледже;

- подготовка к публикации материалов преподавателей и студентов (в том числе по итогам работы научно – практических конференций).

3.1.5. Научно – методическая деятельность:

- разработка рекомендаций, методических пособий и других видов методической продукции;

- вовлечение педагогов в издательскую деятельность.

4. Структура информационно – методического центра

4.1. Деятельностью информационно – методического центра руководит руководитель ИМЦ, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа.

4.2. Руководитель ИМЦ подчиняется заместителю директора по учебной и научно – методической работе.

5. Права и ответственность информационно – методического центра

5.1. Информационно – методический центр имеет право:

— вносить предложения по вопросам организации образовательного процесса, его информационно – методического сопровождения и обеспечения;

— требовать от председателей предметно – цикловых комиссий и преподавателей колледжа выполнения установленных правил работы с документами исполнения документов по направлениям методической работы в колледже;

— запрашивать у руководителей структурных подразделений колледжа сведений, необходимых для работы в рамках, обозначенных данным положением полномочий;

— вносить администрации колледжа предложения по вопросам, касающимся деятельности информационно – методического центра, поощрения сотрудников;

— участвовать в обсуждении вопросов, касающихся состояния работы с документами, регламентирующими учебную и методическую деятельность колледжа, а также совершенствования форм и методов работы с ними.

5.2. Информационно – методический центр несёт ответственность за:

— обеспечение своевременного информационного обслуживания структурных подразделений колледжа по вопросам издательской деятельности;

— исполнения приказов директора колледжа, распоряжений и поручений заместителя директора по учебной и научно – методической работе;

— реализацию направлений деятельности, определённых настоящим положением.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по решению директора колледжа.

6.2. Настоящее положение подлежит исполнению всеми сотрудниками колледжа.

6.3. Настоящее положение обладает прямым действием и сохраняет свою силу до его отмены, доработки или коррекции.