

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом центре (УМЦ)
СМК – ПСП – 04 - 01

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр (УМЦ) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный технический колледж» и находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-методической работе.

1.2. УМЦ обеспечивает управление учебно-методической деятельностью колледжа, способствует развитию творческого потенциала педагогического коллектива.

1.3. В своей деятельности учебно-методический центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными актами Федеральных органов исполнительной власти России, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также актами органов государственной власти Челябинской области в пределах их компетенции, Уставом колледжа, локальными актами колледжа, документацией внутриколледжной системы менеджмента качества, законодательными и нормативными актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. В случае необходимости при учебно-методическом центре могут создаваться временные творческие коллективы.

1.5. Реорганизация, ликвидация УМЦ может быть осуществлена приказом директора колледжа.

2. Структура научно-методического центра и управление

2.1. Общее руководство деятельностью УМЦ осуществляет заведующий, назначенный директором колледжа.

2.2. Структуру и штатную численность учебно-методического центра утверждает директор колледжа. В состав УМЦ входят:

- заведующий учебно-методическим центром;
- методисты УМЦ;
- документовед УМЦ;
- редактор УМЦ.

2.3. Заведующий учебно-методическим центром разрабатывает должностные инструкции сотрудников, организует работу центра, отвечает за качество и результативность процессов.

2.4. Контроль за деятельностью учебно-методического центра осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3. Направления и организация деятельности учебно-методического центра

3.1. Виды деятельности учебно-методического центра многообразны и направлены как на удовлетворение и развитие профессиональных потребностей педагогов, так и на профессиональное развитие обучающихся.

3.2. Приоритетные направления деятельности УМЦ:

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- разработка и (или) актуализация локальных актов по учебно-методической деятельности;
- формирование планов издания учебно-методической литературы и координация работы педагогического коллектива по обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей учебно-методической литературой;
- организация работы экспертного совета в целях рассмотрения и утверждения методических разработок преподавателей;
- формирование электронного банка учебно-методической литературы.

Инновационная деятельность:

- содействие развитию колледжа как инновационной профессиональной образовательной организации, реализующей широкий перечень образовательных программ подготовки специалистов среднего звена;
- организация и проведение на базе колледжа научно-практических, методических конференций, семинаров, совещаний, конкурсов;
- создание условий для участия сотрудников колледжа в профессиональных конкурсах, чемпионатах профессионального мастерства и др. состязательных мероприятиях;
- подготовка материалов для публикаций в местных, центральных и отраслевых средствах массовой информации;
- организация учебно-исследовательской работы студентов, содействие их участию в научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах, чемпионатах.

Повышение квалификации и стажировка педагогических и руководящих кадров:

- организация обучающих семинаров для вновь принятых преподавателей;
- планирование и организация работы по повышению квалификации и стажировкам;
- формирование плана семинаров для различных категорий педагогических работников, в том числе председателей предметных (цикловых) комиссий.

Аттестация педагогических работников

- планирование и организация деятельности преподавателей в рамках подготовки материалов для аттестации.

4. Взаимоотношения и связи подразделения

4.1. В своей практической деятельности учебно-методический центр взаимодействует со студентами, преподавателями и структурными подразделениями колледжа, обслуживающими образовательную деятельность. Взаимодействие осуществляется по вопросам деятельности, согласования документов, совместного выполнения работ в соответствии с утвержденными планами:

4.1.1. Со студентами колледжа:

- подготовка студентов к участию в конкурсах, конференциях, олимпиадах;
- обеспечение студентов учебными и методическими изданиями.

4.1.2. С преподавателями колледжа:

- формирование учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- индивидуальная работа с преподавателями (консультирование по вопросам повышения квалификации, стажировок, аттестации, участия в конкурсах, конференциях, семинарах и т.д.).

4.1.3. С председателями выпускающих и невыпускающих предметных цикловых комиссий (ПЦК):

- планирование учебно-методической деятельности предметных (цикловых) комиссий (формирование учебных планов специальностей, формирование учебно-методических комплексов, повышение квалификации, стажировки и аттестация, инновационная деятельность, экспертная деятельность преподавателей);
- участие председателей выпускающих и невыпускающих ПЦК в работе методического совета колледжа, областных методических объединений.

4.1.4. С учебной частью:

- согласование списков слушателей школы педагогического мастерства из числа вновь принятых преподавателей.

4.1.5. С отделениями:

- контроль выполнения планов формирования учебно-методического комплекса специальностей (в том числе для заочной формы обучения), плана повышения квалификации, стажировок и аттестации, плана инновационной деятельности преподавателей и научно-исследовательской работы студентов;

– проведение экспертных советов по оценке качества методических разработок преподавателей.

4.1.6. С представительством руководства по качеству:

– планирование и разработка документации внутриколледжной системы менеджмента качества;

– планирование документации внутриколледжной системы менеджмента охраны труда и техники безопасности;

– проведение внутриколледжных аудитов качества учебных занятий, классных часов.

4.1.7. С информатизационным центром:

– техническая поддержка работы центра.

4.1.8. С воспитательным отделом:

– участие сотрудников УМЦ в совместных с воспитательным отделом мероприятиях.

4.1.9. С редакционно-издательским отделом:

– оформление методических разработок;

– издание учебной и методической литературы, реализуемой студентам;

– разработка и оформление конкурсных и выставочных материалов.

4.2. УМЦ устанавливает и поддерживает связи с аналогичными подразделениями профессиональных образовательных организаций среднего профессионального образования и высшего образования.

4.3. УМЦ устанавливает и поддерживает связи со сторонними организациями и учреждениями в рамках повышения квалификации и стажировок преподавателей и сотрудников колледжа, участия их в мероприятиях различного уровня.

5. Права, обязанности и ответственность УМЦ

5.1. Учебно-методический центр имеет право:

– вносить предложения на педагогический и методический советы по вопросам организации учебного процесса;

– принимать участие в организации учебно-воспитательной работы в виде методических рекомендаций;

– принимать участие в разработке положений, регламентирующих учебно-методическую работу;

– запрашивать у структурных подразделений колледжа сведения, необходимые для работы;

– привлекать специалистов структурных подразделений к подготовке проектов, документов по решению педагогических и методических советов.

5.2. Научно-методический центр несет ответственность за:

– организацию учебно-методической работы;

– выполнение указаний и поручений руководства.

Заведующая УМЦ

Н.М. Старова