


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования Ростовской области  
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
Совета техникума  
«30» августа 2013 г.  
Протокол № 1 от 30.08.2013г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ СПО РО «Донецкий  
сельскохозяйственный техникум»  
  
А.В. Лебедев  
«30» августа 2013 г. приказ № 97



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об инновационно-методическом центре**

**г. Миллерово**  
**2013г.**

## **1. Правовые источники**

Положение о методической службе (далее – Положение) ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум» (далее – техникум) составлено на основе следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г.;
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением правительства РФ от 18.07.08 № 543;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности;
- Устава техникума.

## **2. Общие положения**

2.1. Инновационно – методический центр (далее ИМЦ) – структурное подразделение, обеспечивающее исполнительские функции по перспективному и текущему методическому обеспечению деятельности техникума.

2.2. ИМЦ работает под руководством и контролем заместителя директора по УР.

2.3. Структура ИМЦ, порядок планирования работ и отчетности определяется зам. директора по УР и утверждается директором.

2.4. Непосредственное руководство работой ИМЦ осуществляет руководитель ИМЦ со статусом старшего методиста, который несет полную ответственность за выполнение настоящего положения и утвержденных планов работ ИМЦ и отчетывается в своей деятельности перед зам. директора по УР и директором техникума.

## **3. Основные задачи**

3.1. Методическое обеспечение учебного процесса:

- обеспечение внедрения и соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов по всем специальностям, реализуемым в техникуме, при формировании и выполнении образовательных программ;
- разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса по специальностям подготовки специалистов по всем формам обучения, методических указаний, рекомендаций к составлению рабочих программ, программ государственной итоговой и промежуточной аттестаций студентов.
- планирование, организация, контроль и координация научно-методической, инновационной и экспериментальной работы.

3.2. Внедрение современных педагогических и инновационных технологий:

- пропаганда современных педагогических и информационных технологий;
- организация научно-методической работы преподавателей, создание творческих групп;

- создание условий для научно-исследовательской деятельности преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта лучших педагогов на основе научного осмысления;
- организация и проведение научно-методических конференций, семинаров, школ.

### 3.3. Мониторинг учебно-воспитательного процесса:

- анализ образовательной деятельности преподавателей;
- отслеживание динамики роста профессионального мастерства;
- разработка диагностического инструментария контроля уровня знаний студентов;
- методическое консультирование преподавателей.

### 3.4. Информатизация учебного процесса:

- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания ОУ;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- анализ состояния научно-технического обеспечения ОУ в области ИКТ;
- организация курсовой подготовки педагогических и руководящих работников по проблемам информатизации системы образования.

## 4. Функции ИМЦ:

4.1. Работа по внедрению федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и социально-педагогических программ развития личности студентов.

4.2. Разработка и переработка рабочих учебных планов и программ с целью адаптации к изменяющейся социально-экономической ситуации в обществе, максимального удовлетворения требований потребителей и заказчиков образовательных услуг и повышение эффективности обучения.

4.3. Анализ потребности в профессиональном обучении и формировании перечней профессий (квалификаций) для перспективного планирования деятельности техникума.

4.4. Изучение, обобщение и распространение передового опыта методической и исследовательской (экспериментальной) работы.

4.5. Прогнозирование направлений методической работы, выбор средств для решения поставленных задач, координация планов ЦМК в соответствии с единой методической темой техникума.

4.6. Разработка и систематизация нормативной документации, определяющей и обеспечивающей единство требований к учебной деятельности техникума.

4.7. Создание и приобретение учебно-программной документации.

4.8. Оказание помощи библиотеке в комплектовании и использовании фонда, в том числе программно-методических материалов по предметам.

4.9. Оформление создаваемой в техникуме учебно-методической документации и подготовка её к утверждению.

4.10. Оказание методической помощи преподавателям техникума.

4.11. Создание компьютерной базы инновационных технологий и библиотеки современной литературы по педагогическим технологиям.

4.12. Организация разработки совместно с учебной частью контролирующих материалов, хранение и создание баз данных.

4.13. Организация работы Школы педагогического мастерства.

4.14. Руководство Школой молодого преподавателя, оказание помощи молодым преподавателям.

4.15. Оказание помощи в профориентационной работе, создание привлекательного имиджа техникума.

#### **5. Перечень необходимых документов:**

- нормативно-правовая документация, перечисленная в пункте 1;
- должностные инструкции старшего методиста и электроника ИМЦ;
- годовой план деятельности техникума;
- отчёты по мониторингу качества образовательных услуг за семестр;
- годовые отчёты о деятельности ИМЦ.

#### **6. Взаимоотношения. Связи:**

- ИМЦ в своей деятельности взаимодействует со следующими структурными подразделениями техникума: цикловыми методическими комиссиями, информационно-компьютерным центром, электронной библиотекой.

#### **7. Основные функции руководителя ИМЦ:**

- основные функции руководителя ИМЦ, его права и ответственность изложена в должностной инструкции старшего методиста.