



государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Чувашской Республики  
«Межрегиональный центр компетенций -  
Чебоксарский электромеханический  
колледж»  
Министерства образования и молодежной  
политики Чувашской Республики  
(МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии)

## ПОЛОЖЕНИЕ

01.11.2019 № 781

г. Чебоксары

об Инновационно-методическом центре

УТВЕРЖДАЮ

Директор МЦК - ЧЭМК  
Минобразования Чувашии  
А.А. Судленков

" 01 " ноября 20 19 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании совета колледжа  
протокол от 28.10.2019  
№ 05/19

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Инновационно-методический центр (ИМЦ) – структурное подразделение колледжа, обеспечивающее исполнительские функции по перспективному и текущему методическому обеспечению деятельности колледжа.

1.2 ИМЦ работает под руководством и контролем старшего методиста и заместителя директора, к компетенциям которого относится руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности, методического обеспечения образовательных программ.

1.3 В своей деятельности ИМЦ руководствуется:

1.3.1 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.2 Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии).

1.3.3 Текущими и перспективными планами работы ИМЦ, утвержденными директором колледжа.

1.3.4 Настоящим Положением.

1.4 Структура ИМЦ, порядок планирования и отчетности определяется заместителем директора, к компетенциям которого относится руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности, методического обеспечения образовательных программ, и утверждается директором.

1.5 Непосредственное руководство работой ИМЦ осуществляет руководитель ИМЦ, который несет полную ответственность за выполнение настоящего Положения и утвержденных планов работ ИМЦ и отчетывается в своей деятельности перед заместителем директора, к компетенциям которого относится руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности, методического обеспечения образовательных программ.



## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

### 2.1 Методическое обеспечение учебного процесса:

- обеспечение внедрения и соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов по всем специальностям при формировании и выполнении образовательных программ;

- разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса по специальностям подготовки и переподготовки специалистов по всем формам обучения, методических указаний, рекомендаций к составлению рабочих программ, фондов оценочных средств, программ итоговой государственной и промежуточной аттестаций студентов;

- планирование, организация, контроль и координация научно-методической, инновационной и экспериментальной работы.

### 2.2 Внедрение современных педагогических и инновационных технологий:

- пропаганда современных педагогических и информационных технологий;

- организация научно-методической работы преподавателей, создание творческих лабораторий;

- 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.

### 2.3 Мониторинг учебно-воспитательного процесса:

- анализ образовательной деятельности преподавателей;

- отслеживание динамики роста профессионального мастерства;

- разработка диагностического инструментария контроля уровня знаний студентов;

- методическое консультирование преподавателей.

### 2.4 Информатизация учебного процесса.

### 2.5 Повышение квалификации педагогических работников.

### 2.6 Аттестация педагогических работников.

## 3. ФУНКЦИИ

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

3.2 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 повышения эффективности обучения.

3.3 Анализ потребностей в профессиональном обучении в городе и формирование перечней профессий (квалификаций) для перспективного планирования деятельности колледжа.

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

3.5 Прогнозирование направлений методической работы, выбор средств для решения поставленных задач, координация планов методической работы подразделений в соответствии с единой методической проблемой года.

3.6 Разработка и систематизация нормативной документации, определяющей и обеспечивающей единство требований к учебной деятельности колледжа.

3.7 Создание и приобретение учебно-программной документации.

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



3.9 Организация и выполнение работ методического характера заказанных колледжу в порядке хозрасчетных договоров.

3.10 Оформление создаваемой в колледже учебно-методической документации и подготовка ее к утверждению.

3.11 Оказание методической помощи преподавателям колледжа.

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

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

3.14 Разработка Планов повышения квалификации педагогических работников и контроль их выполнения.

3.15 Организация работы Школы педагогического мастерства

3.16 Руководство Школой начинающего педагога, оказание помощи молодым преподавателям и мастерам производственного обучения.

3.17 Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.18 Оказание помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации на квалификационную категорию.

#### **4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ**

4.1. ИМЦ в своей деятельности взаимодействует со следующими структурными подразделениями колледжа: Отдел кадров, Учебный отдел, Социально-психологический отдел, Воспитательный отдел, Информационно-компьютерный центр, Центр профессиональной ориентации, Отдел внедрения и развития информационных технологий, библиотека, Центр обучения взрослых, Студенческий научный клуб.

#### **5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ИМЦ**

5.1 Основные функции руководителя ИМЦ изложены в должностной инструкции старшего методиста.

#### **6. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ИМЦ**

6.1 Права руководителя ИМЦ изложены в должностной инструкции старшего методиста.

#### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ИМЦ**

7.1 Ответственность руководителя ИМЦ изложена в должностной инструкции старшего методиста.