

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Шаров С.С.
«24» октября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-методическом Центре
Политехнического колледжа СахГУ

Одобрено на заседании
Совета колледжа
Протокол № 5
от «24» октября 2014г.
Секретарь Совета колледжа
Л.Г.Кирсанова

Южно-Сахалинск
2014

1. Общие положения

1.1. Научно-методический центр (НМЦ) является структурным подразделением колледжа. Свою работу научно-методический центр организует и проводит под руководством ректора СахГУ и директора Политехнического колледжа СахГУ (ПТК СахГУ), в тесном взаимодействии с другими отделами и службами колледжа. Научно-методический центр возглавляет заместитель директора колледжа по научно-методической работе, которая на должность назначается приказом ректора СахГУ по предложению директора колледжа.

1.2. Научно-методическая работа – совокупность различных профессиональных видов и форм деятельности, методических и научно-исследовательских процессов, направленных на повышение деловой квалификации и мастерства, развитие и реализацию творческого потенциала педагогических работников колледжа.

1.3. Научно-методическая работа планируется в соответствии с образовательной политикой РФ, уровнем развития современной науки и техники и проводится с учетом целей и задач СахГУ, ПТК СахГУ, индивидуальных потребностей педагогических работников и обучающихся колледжа.

1.4. В своей деятельности научно-методический центр руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 12.12.2012г. со всеми изменениями последних редакции.);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС, ФГОС+);
- Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» в редакции Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014г. № 74);
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014г. № 31);
- Письмом Минобрнауки РФ от 20.10.2010 N 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования ФГОУ «ФИРО» от 03.02.11г.;

- Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования И.М. Реморенко от 27.08.09г.;
- Разъяснениями ФИРО по формированию комплекта контрольно-оценочных средств;
- Основными профессиональными образовательными программами (ОПОП), Программами подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям и профессиям колледжа;
- Положением СахГУ по разработке программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по профессиям и специальностям среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС;
- Положением СахГУ о фонде оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС 3;
- Уставом ФГБОУ ВО «Сахалинский государственный университет».
- Приказами ректора СахГУ и распоряжениями директора колледжа;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами колледжа;
- Настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Научно-методический центр осуществляет свою деятельность с целью развития у преподавателей потребностей и готовности к системному овладению объектом их деятельности (т.е. научным управлением педагогическим процессом) путем организации обучения и повышения квалификации педагогических работников колледжа.

2.2. Основными задачами научно-методического центра являются:

- формирование позитивного имиджа колледжа как учебного заведения с высоким рейтингом привлекательности и престижности;
- повышение профессионального уровня педагогических работников колледжа;
- организационно-методическое обеспечение мониторинга качества образовательно-воспитательного процесса и уровня подготовки студентов, создание и внедрение системы диагностики;
- анализ и координация методической работы отделений, предметно-цикловых комиссий (ПЦК) колледжа, обеспечение деятельности педагогических работников колледжа по методическому оснащению и совершенствованию качества учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами 3-го поколения (ФГОС 3);

- обеспечение взаимодействия в области научно-методической деятельности Совета колледжа, научно-методического Совета, Педагогического совета, отделений, ПЦК и педагогических работников.

3. Компетенция и основные направления деятельности научно-методического центра

3.1. Разработка положений, рекомендаций по вопросам научно-методического сопровождения образовательного процесса в колледже.

3.2. Учет и систематизация нормативных документов по вопросам научно-методического сопровождения образовательного процесса в колледже.

3.3. Осуществление контроля за выполнением всеми подразделениями и педагогическим коллективом колледжа приказов ректора СахГУ и распоряжений директора ПТК СахГУ, решений научно-методического Совета, рекомендаций заместителей директора по вопросам научно-методического сопровождения и обеспечения качества образовательного процесса в колледже.

3.4. Работа со всеми подразделениями колледжа по вопросам методического сопровождения образовательного процесса по образовательным программам профессиональной подготовки колледжа.

3.5. Организация создания и консультативной помощи, контроль, учет и хранение учебно-программной документации и учебно-методических материалов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, по всем видам практик, по государственной итоговой аттестации всех направлений подготовки колледжа.

3.6. Участие в мониторинге качества образовательной деятельности, сбор и аналитическая обработка информации о соответствии показателей работы колледжа.

3.7. Организация издательской деятельности научно-методических материалов педагогических работников.

3.8. Планирование и организация работы по повышению квалификации и переподготовке педагогов колледжа. В области повышения квалификации работников и роста педмастерства НМЦ:

- осуществляет руководство деятельностью предметно-цикловых комиссий, вносит предложения по их составу и руководству ими;
- планирует повышение квалификации работников, направляет их в соответствии с ежегодно оформляемыми заявками на курсы, семинары, стажировки, в аспирантуру, факультеты повышения квалификации;
- готовит материалы к аттестации педагогов;
- организует конференции, чтения, семинары, творческие отчеты, мастер-классы и другие формы обобщения передового педагогического опыта;

3.9. Занимаясь научным и информационным обеспечением образовательного процесса, сотрудники НМЦ:

- осуществляют научную деятельность и методическую работу, направленную на совершенствование содержания, форм и методов

подготовки специалистов, информационно-методическое и научное обеспечение образовательного процесса, разрабатывают соответствующие программы, рекомендации;

- осуществляют научно-методическое обеспечение развития колледжа и внедрения новых технологий управления и образования;
- оказывают консультационную помощь преподавателям в экспериментальной работе, в разработке учебно-методической документации, в т. ч. авторских и рабочих программ, методрекомендаций;
- анализируют научно-методическую деятельность преподавателей и вносят предложения по их поощрению и стимулированию;
- участвуют в организации комплектования библиотекой СахГУ учебно-методической и справочно-научной литературой.

3.10. Центр готовит различные документы, регламентирующие деятельность колледжа и способствующих его развитию:

- разрабатывает локальные акты и иные документы, регламентирующие научно-методическую деятельность;
- разрабатывает и корректирует должностные инструкции работников НМЦ;
- готовит аналитические записки, справки по вопросам научно-методической деятельности ;
- организует редактирование и издание учебно-методических материалов, сборников, статей педагогов и студентов колледжа.

3.11. Центр организует научную деятельность педагогов и студентов ПТК СахГУ:

- организует проведение в колледже научных конференций, педчтений, олимпиад, творческих месячников ПЦК, других интеллектуальных конкурсных мероприятий;
- обеспечивает участие педагогов и студентов колледжа в различных интеллектуальных мероприятиях СахГУ: в областных, Всероссийских и международных конференциях ;
- курирует разработку тематики курсовых и дипломных работ и проектов;
- даёт рекомендации по организации самостоятельной и научной работы педагогов и студентов;
- проводит для педагогов и студентов колледжа семинары-практикумы по вопросам научной деятельности.

3.12. Сотрудники научно-методического центра в пределах своей компетенции осуществляют взаимодействие с научными организациями, образовательными учреждениями, библиотеками и издательствами.

4. Взаимоотношения с другими подразделениями колледжа

4.1. Научно-методический центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями СахГУ и колледжа в пределах возложенных на него задач и функций.

4.1.1. Представляет:

- во все подразделения колледжа необходимую нормативную документацию;
- анкеты для разных групп респондентов, выписки из протоколов заседаний научно-методического совета, стандарты нормативных документов, другую информацию, касающуюся методического обеспечения учебного процесса и качества образования;
- заинтересованным должностным лицам: статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к обсуждению вопросам.

4.1.2. Получает:

- от всех подразделений колледжа информацию, касающуюся научно-методической работы подразделений для подготовки документов о деятельности колледжа; заполненные анкеты, отчеты, рабочие учебные программы, запрашиваемую информацию;

5. Права

5.1. Научно-методический центр имеет право:

- запрашивать информацию о научно-методической деятельности и деятельности в области обеспечения качества образования любого подразделения колледжа;
- контролировать деятельность структурных подразделений колледжа по вопросам, отнесенным к компетенции НМЦ;
- вносить предложения руководству СахГУ и колледжа по вопросам, отнесенным к компетенции НМЦ.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на научно-методический центр задач и функций несет заместитель директора колледжа по научно-методической работе.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.