



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

НМЦ 04-26-19

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ**

СОГЛАСОВАНО:

Совет колледжа
Протокол № 1
от «27» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СО «НТЭК»
Н.М. Мякишева
«02» сентября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ**

Нижний Тагил 2019 г.

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 предметно - цикловых комиссий, обеспечение деятельности педагогических работников колледжа по методическому оснащению и совершенствованию качества учебного процесса;
- обеспечение взаимодействия в области методической работы Методического совета, Педагогического совета, кафедр и педагогических работников;

3. Функции научно-методического центра

3.1. Разработка положений, рекомендаций по вопросам методического сопровождения образовательного процесса в колледже. Учет и систематизация нормативных документов по вопросам методического сопровождения образовательного процесса в колледже.

3.2. Осуществление контроля за выполнением приказов директора, решений Методического совета, распоряжений заместителей директора по научно-методической, учебной работе по вопросам методического сопровождения и обеспечения качества образования образовательного процесса в колледже.

3.3. Работа с заведующими отделениями, председателями цикловых комиссий по вопросам методического сопровождения образовательного процесса по основным образовательным программам в рамках учебной дисциплины, курса.

3.4. Учет и хранение рабочих учебных программ, разработанных преподавателями и утвержденных Методическим советом.

3.5. Организация разработки методической части индивидуальных планов педагогических работников, контроль за их выполнением.

3.6. Мониторинг качества образовательной деятельности по основным процессам образовательной деятельности, сбор и аналитическая обработка информации о соответствии показателей работы колледжа.

3.7. Организация издательской деятельности методических материалов педагогических работников.

3.8. Планирование и организация работы по повышению квалификации и переподготовке преподавателей и сотрудников колледжа.

4. Взаимоотношения с другими подразделениями колледжа

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

4.1.1. Представляет:

– во все подразделения колледжа стандарты необходимой нормативной документации;

– выписки из протоколов заседаний 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 методической работы подразделений для подготовки документов о деятельности колледжа;
- от председателей ПЦК: заполненные анкеты, отчеты о работе кафедр, рабочие учебные программы, запрашиваемую информацию;
- в отделе кадров приказы и документы по вопросам методической работы.

4.1.3. В соответствии с организационной структурой колледжа поддерживает устойчивые функциональные связи, координируя свою деятельность с учебной частью.

5. Права

5.1. Научно-методический центр имеет право:

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

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на центр задач и функций несет руководитель научно-методического центра.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.