

Утверждено
приказом директора ОГБПОУ
"Галичский педагогический колледж
Костромской области"
от 7 сентября 2021 г. № 35

Положение
областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
"Галичский педагогический колледж Костромской области"
об учебно-методическом центре

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано с целью определения цели, задач, содержания, форм и направлений деятельности учебно-методического центра.
2. Настоящее положение разработано на основе:
 - Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"
 - Устава ОГБПОУ "Галичский педагогический колледж Костромской области", утвержденного приказом Департамента образования и науки от 26.12.2013 г., № 2288.
3. Учебно-методический центр (далее - УМЦ) организуется с целью создания эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса и интенсификации самостоятельной внеаудиторной работы студентов.
4. Учебно-методический центр позволяет с максимальной эффективностью использовать имеющееся учебное оборудование, современные технические средства обучения, научно-методическую и учебно-методическую литературу, научно-популярные и учебно-методические журналы, газеты, учебно-методические и учебно-дидактические пособия.
5. Учебно-методический центр подчиняется непосредственно директору, а по функциональным обязанностям заместителям директора по учебно-методической работе.
6. Учебно-методический центр функционирует в едином комплексе с библиотекой.
7. В штате учебно-методического центра - состоят лаборанты (по штатному расписанию образовательного учреждения).
8. Деятельность центра осуществляется согласно плана, и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. План должен обеспечивать выполнение задач, предусмотренных настоящим положением.

2. Задачи и основные направления деятельности учебно-методического центра.

9. Основными задачами учебно-методического центра являются:

- полное и оперативное информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и педагогических работников колледжа в соответствии с их информационными потребностями;
- создание условий для эффективной организации и функционирования учебно-воспитательного процесса;

- комплексное учебно-методическое обеспечение педагогического процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям;
- создание интегрированной базы информационных ресурсов, имеющихся в колледже;
- создание условий для самостоятельной внеаудиторной учебной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- координация деятельности по приобретению, сохранению и использованию информационных ресурсов;
- участие в воспитательной и информационно - просветительской деятельности образовательного учреждения;
- формирование информационной культуры обучающихся;
- обучение студентов современным методам поиска информации;
- оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе учебной и самообразовательной деятельности студентов.

10. В соответствии с задачами основными видами деятельности учебно-методического центра являются:

- обеспечение свободного доступа преподавателей и обучающихся к информационным ресурсам;
- создание условий для самостоятельной работы преподавателей и обучающихся с информационными ресурсами;
- обеспечение аудиторной и внеаудиторной учебной работы необходимой литературой, методическими и дидактическими пособиями, средствами медиатеки;
- организация совместной деятельности с работником библиотеки и руководителями методических объединений по приобретению и сохранению информационных ресурсов, составлению заявок на новую учебную и методическую литературу;
- комплектация книжного фонда, периодических изданий, учебно-методических и дидактических пособий, аудио-, видео- и мультимедийных материалов;
- организация тематических выставок книг и журналов; знакомство студентов и преподавателей с новинками литературы;
- создание информационного банка данных имеющихся ресурсов;
- обеспечение работы видеозала;
- составление плана работы учебно-методического центра, его реализация;
- оформление и регистрация поступающих учебно-методических и дидактических материалов;
- систематизация имеющихся информационных ресурсов: оформление картотек, списков литературы, каталогов, информационных указателей;
- ведение необходимой документации.
-

11. Для оптимизации и систематизации деятельности учебно-методический центр объединяется в единый комплекс с видеозалом, читальным залом, и имеют общую материально-техническую базу.

12. Нормативным документом учебно-методического центра является **паспорт**, содержащий:

- Положение об учебно-методическом центре;
- должностная инструкция лаборанта учебно-методического центра;
- договор о материальной ответственности;
- перечень мебели и технических средств обучения;
- перечень видеофильмов, аудиокассет;
- инструкцию по охране труда;
- инструкцию по технике безопасности;
- журналы учёта выдачи литературы и пособий преподавателям и обучающимся;
- каталог книжного фонда и периодической печати УМЦ;
- каталог видеофильмов и мультимедийных материалов;
- план работы кабинета;
- график работы кабинета;

13. Учебно-методический центр сосредотачивает: учебно-методическую литературу из фонда библиотеки колледжа; издания периодической печати, приобретаемые колледжем; учебные пособия по учебным дисциплинам, созданные преподавателями; имеющуюся в колледже фонотеку, видеотеку, видеоаппаратуру, компьютеры; дидактический и раздаточный материал, необходимые для качественной реализации образовательных программ по специальностям.

14. Ответственность за сохранность учебников, учебной литературы, учебных пособий, видеотехники, оборудования возлагается на лаборанта.