

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖАЮ:
Председатель Ученого совета ТГПУ,
ректор
В.В. Обухов
протокол заседания
Ученого совета ТГПУ
29 мая 20 18 г.,
протокол № К

П О Л О Ж Е Н И Е
о структурном подразделении
«Учебно-методический центр»
факультета технологии и предпринимательства
Томского государственного педагогического университета

I. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр является структурным подразделением вуза и входит в состав факультета технологии и предпринимательства Томского государственного педагогического университета (далее - УМЦ).

1.2. Учебно-методический центр расположен по адресу: 634057, г. Томск, ул. Карла Ильмера, д. 15/1, корпус № 8, аудитория № 2016.

1.3. Деятельность Учебно-методического центра регламентируется действующим законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами ТГПУ и настоящим Положением.

II. Цели и задачи учебно-методического центра

2.1. Целями деятельности УМЦ являются:

- Распространение актуального педагогического опыта, методов и приемов обучения, способствующих повышению качества знаний студентов ФТП, слушателей курсов повышения квалификации, в том числе обучающихся по программам стажировок, слушателей курсов профессиональной переподготовки.

- Обеспечение организационно-методических условий для проведения всех видов аудиторных и внеаудиторных работ, консультаций со студентами ФТП в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и рабочими учебными планами по направлениям подготовки факультета, а также с обучающимися по программам стажировок, курсам профессиональной переподготовки, курсов повышения квалификации.

2.2. Основными задачами УМЦ являются:

- **Учебно-методическая:** Учет и обобщение научно-методической и учебно-методической работы факультета технологии и предпринимательства; содействие профессорско-преподавательскому составу факультета технологии и предпринимательства в разработке, оформлении рабочих программ учебных дисциплин (модулей), закрепленных за факультетом основных образовательных программ (далее ООП), их совершенствование и подготовка к изданию; разработка психолого-педагогического мониторинга как средства комплексной диагностики уровня достижений студентов в освоении учебных дисциплин (модулей) и овладение всеми компетенциями, предусмотренными федеральным государственным образовательным стандартом; контроль за качеством организации и проведения лекций, практических занятий, лабораторных работ, конкурсов для студентов; организация и проведение курсов повышения квалификации для педагогов общего и дополнительного образования,

педагогов и мастеров системы профессионального образования;

- **Здоровьесберегающая:** создание комфортных условий для обучающихся с учетом санитарно-гигиенических норм и техники безопасности;
- **Инновационная:** постоянное ознакомление с инновационным опытом, научными исследованиями научно-педагогических работников ФТП и достижениями науки и техники, организация научно-исследовательской работы, проектной деятельности обучающихся;
- **Мотивационная:** создание условий для формирования потребности в научно-исследовательской, образовательно-проектировочной и самостоятельной работе.

III. Организация работы учебно-методического центра

3.1. Непосредственное руководство УМЦ осуществляется деканом ФТП ТГПУ.

3.2. Текущее руководство работой УМЦ осуществляется председателем учебно-методической комиссии ФТП.

3.3. Председатель учебно-методической комиссии ФТП:

- Обязан вносить на рассмотрение руководства факультета предложения по совершенствованию научно-методической и учебно-методической работы факультета технологии и предпринимательства;
- Ведет установленную документацию, представляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке;
- Взаимодействует с научной библиотекой ТГПУ по вопросам комплектования фондов, обмена информацией о новых поступлениях литературы, о подготовленных на кафедрах учебных пособиях и учебно-методических комплексах;
- Взаимодействует с учебным управлением ТГПУ по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса, сроках и этапах подготовки учебно-методических материалов;
- Отвечает персонально за постановку на баланс ТГПУ материальных ценностей УМЦ;
- Организует обеспечение материально-технического снабжения УМЦ;
- Обеспечивает контроль за выполнением работниками и обучающимися правил техники безопасности и охраны труда.

3.4. Председатель учебно-методической комиссии ФТП планирует свою деятельность в соответствии с планом работы ФТП.

3.5. Председатель учебно-методической комиссии ФТП отчитывается по всем видам работ на заседании Ученого совета ФТП.

IV. Методическое и техническое оснащение учебно-методического центра

4.1. Рабочее место председателя учебно-методической комиссии, рабочее место методиста, комплект офисной мебели (2 книжных шкафа, угловой открытый стеллаж для бумаг), переносной компьютер (ноутбук Emachines E430) с лицензионным программным обеспечением: операционной системой Microsoft Windows, пакетом программного обеспечения Microsoft Office, лазерный многофункциональный принтер HP Laser Jet. Имеется точка подключения к сети Интернет, телефонная точка. Комплект методической документации по организации курсов повышения квалификации, в том числе и в форме стажировок (комплект программ, методические материалы, презентационно-демонстрационные материалы). Учебно-методическая литература.

4.2. Имущество УМЦ находится на балансе ТГПУ.

4.3. Средства УМЦ образуются за счет:

- Бюджетных средств, выделяемых на подготовку и обучение студентов.

V. Права и обязанности пользователей учебно-методического центра

5.1. Пользователь (преподаватель, работник, обучающийся) обязан:

- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать правила работы в УМЦ;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- оставлять верхнюю одежду в гардеробе;
- отключать мобильные телефоны от громкой связи во время работы в УМЦ;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам, оборудованию.

5.2. Пользователь имеет право:

- использовать оборудование кабинета для учебного процесса, для работы над выпускными квалификационными и курсовыми работами, рефератами;
- пользоваться информационными ресурсами и методическими материалами, находящимися в УМЦ в открытом доступе.

5.3. Пользователям УМЦ запрещено:

- находиться в УМЦ в верхней одежде;
- размещать одежду на рабочих местах;

- находиться в УМЦ с едой и напитками;
- курить или распивать спиртные напитки;
- присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- передвигать стационарное оборудование;
- пытаться самостоятельно устранить неисправности в работе аппаратуры.

VI. Ответственность работников ФТП за действия, производимые в учебно-методическом центре

6.1. Председатель учебно-методической комиссии ФТП несет ответственность за качество и своевременность выполнения функций учебно-методического центра.

6.2. На председателя учебно-методической комиссии ФТП возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное исполнение распоряжений руководства университета по вопросам качества подготовки обучающихся;
- соблюдение работниками ФТП в УМЦ трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в УМЦ и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.3. Ответственность работников ФТП в УМЦ устанавливается их должностными инструкциями.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета.

Согласовано:

Проректор по УР



М.П. Войтеховская

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Директор УД



И.Г. Санникова

Директор ДОПВ



Г.И. Матюкевич

Декан факультета
технологии и предпринимательства



Е.В. Колесникова

Председатель учебно-методической комиссии ФТП



Е.С. Синогина