

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

Утверждаю:
Председатель Ученого совета
ТГПУ,
ректор

В.В. Обухов
принято на заседании
Ученого совета ТГПУ
29 июня 2017 г.,
протокол № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«КАБИНЕТ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ ЛИТЕРАТУРЫ»
кафедры литературы и методики ее преподавания
историко-филологического факультета
Томского государственного педагогического университета

Томск, 2017

I. Общие положения

1.1. *Кабинет методики преподавания литературы* является учебным подразделением кафедры литературы и методики ее преподавания историко-филологического факультета ТГПУ.

1.2. *Кабинет методики преподавания литературы* расположен по адресу: г. Томск, ул. Карла Ильмера, 15/1, учебный корпус № 8, аудитория № 213.

1.3. Деятельность *Кабинета методики преподавания литературы* регламентируется действующим законодательством РФ в сфере образования и настоящим Положением.

II. Цели, задачи и функции Кабинета методики преподавания литературы

2.1. *Кабинет методики преподавания литературы* создается с целью обеспечения работников и обучающихся ТГПУ материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных требованиями ФГОС и учебными планами по направлениям подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки); 44.04.01 Педагогическое образование. При необходимости *Кабинет методики преподавания литературы* может быть использован в учебном процессе по другим направлениям подготовки и повышения квалификации.

2.2. В задачи *Кабинета методики преподавания литературы* входит обеспечение условий для:

- проведения лекционных, семинарских, практических занятий по дисциплинам, предусмотренным рабочими учебными планами;
- проведения исследований обучающимися в ходе выполнения курсовых работ, выпускных квалификационных работ бакалавров, магистрантов и аспирантов;
- выполнения научно-исследовательской работы магистрантов и аспирантов, предусмотренных ФГОС и рабочими учебными планами;
- выполнения исследований в ходе учебных и производственных практик обучающихся, в том числе преддипломной практики;
- самостоятельной работы обучающихся (бакалавров, магистрантов, аспирантов);
- выполнения научно-исследовательских работ профессорско-преподавательского состава историко-филологического факультета, проведения научно-исследовательских работ как фундаментального, так и прикладного характера в области литературоведения и методики преподавания литературы;
- выполнения и поддержки проектов, выполняемых по приоритетным направлениям развития филологической и методической науки, по проектам международных, федеральных, отраслевых и региональных программ и грантов;
- подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- проведения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, семинаров, стажировок;
- профориентационной деятельности – работы со школьниками в рамках сетевого взаимодействия, подготовки школьников к предметным олимпиадам по литературе,

привлечения абитуриентов к обучению на историко-филологическом факультете ТГПУ;

- осуществления деятельности Учебно-методической комиссии историко-филологического факультета.

2.3. Для решения поставленных задач *Кабинет методики преподавания литературы* осуществляет следующие функции:

- организация методического и материального обеспечения учебного процесса, подготовки учебных пособий, разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий по дисциплинам вышеуказанных направлений подготовки;
- организация учебно-методической и научно-исследовательской работы обучающихся и преподавателей;
- участие в профессиональной ориентации обучающихся и в профориентационной работе с абитуриентами;
- взаимодействие по направлениям своей деятельности с профильными учреждениями и организациями с целью научного и учебно-методического обмена;
- привлечение к сотрудничеству (проведению практик) соответствующих специалистов – представителей работодателей.

III. Организация работы *Кабинета методики преподавания литературы*

3.1. Непосредственное руководство *Кабинетом методики преподавания литературы* осуществляет Заведующий *Кабинетом методики преподавания литературы*, назначаемый из числа преподавателей кафедры литературы и методики ее преподавания.

3.2. Деятельность *Кабинета методики преподавания литературы* осуществляется путем проведения лекций, семинаров, практических занятий в соответствии с графиком учебного процесса и утвержденным расписанием занятий.

3.3. Планирование и результаты деятельности *Кабинета методики преподавания литературы* анализируются на заседаниях кафедры литературы и методики ее преподавания с целью повышения качества учебного процесса, направленного на профессионализацию обучающихся.

IV. Методическое и материально-техническое оснащение *Кабинета методики преподавания литературы*

Комплектация *Кабинета методики преподавания литературы*:

- рабочее место преподавателя оборудовано компьютером с лицензионным программным обеспечением для Windows, включающим работу с документами (Microsoft Office (LibreOpenOffice), просмотр (PDF: Adobe Reader), проигрыватель видеофайлов (VLC плеер), антивирус (CIS Premium, DrWeb или Nod32), интернет-брайзер (Google Chrome), интернет-брайзер (Mozilla Firefox), архиватор (7-zip), почтовый клиент (Mozilla Thunderbird), набор кодеков (K-lite Codec Pack basic), просмотр файлов (DjVu: WinDJView), клиент (FTP: FileZilla), запись дисков (InfraRecorder);
- рабочие места обучающихся;
- проектор;

- экран для проектора;
- доска меловая;
- шкафы для хранения учебно-методических материалов, курсовых и выпускных квалификационных работ по методике преподавания литературы, отчетной документации по практикам;
- учебно-методические материалы: рабочие программы и рекомендации по проведению практик, библиотечный фонд (комплекты школьных учебников и методических материалов для подготовки к ГИА и ЕГЭ, научная, учебная, методическая литература по преподаванию филологических дисциплин в школе и вузе, периодические издания по указанному выше направлению подготовки, сборники научно-методических трудов сотрудников кафедры литературы и методики ее преподавания (в печатном и электронном виде), электронные ресурсы (видеофильмы, электронные презентации на дисках).

V. Порядок использования *Кабинета методики преподавания литературы* в ходе образовательного процесса

5.1. Использование *Кабинета методики преподавания литературы* производится в соответствии с расписанием лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, в течение учебного года.

5.2. Перечень лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых с использованием *Кабинета методики преподавания литературы*, их тематика, цели, задачи, методики проведения отражаются в рабочих программах учебных дисциплин, входящих в состав основных образовательных программ.

5.3. Использование *Кабинета методики преподавания литературы* осуществляется в целях реализации самостоятельной работы обучающихся в рамках овладения учебными дисциплинами, входящими в состав основных образовательных программ.

5.4. Учебно-методическое и техническое оснащение *Кабинета методики преподавания литературы* может использоваться обучающимися в рамках научно-исследовательской деятельности, предусмотренной ФГОС и рабочими учебными планами (написание курсовых и выпускных квалификационных работ) по рекомендации научных руководителей и при условии их руководства.

5.5. *Кабинет методики преподавания литературы* под руководством факультетского руководителя практик используется для реализации целей и задач учебных и производственных практик обучающихся, в том числе преддипломной практики (проведения установочных и итоговых конференций, консультаций).

5.6. Образовательный потенциал *Кабинета методики преподавания литературы* по рекомендации руководителей научных коллективов из числа преподавателей историко-филологического факультета используется для реализации задач грантовой, проектной и исследовательской деятельности в области как фундаментальной, так и прикладной филологии, а также методики преподавания литературы.

5.7. Использование *Кабинета методики преподавания литературы* для решения задачи повышения квалификации педагогических кадров общеобразовательных, средних

профессиональных и высших учебных заведений в области литературы производится под руководством преподавателей историко-филологического факультета. Формами деятельности в *Кабинете методики преподавания литературы* являются курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, семинары, стажировки.

5.8. Использование *Кабинета методики преподавания литературы* для организации и проведения мероприятий со школьниками производится под руководством преподавателей историко-филологического факультета. Формами деятельности со школьниками являются тренинги и циклы занятий в рамках подготовки к предметной олимпиаде и творческим конкурсам разного уровня, итоговым государственным экзаменам (ЕГЭ и ГИА). Особым видом деятельности является организация и осуществление совместных мероприятий со школьниками и студентами в рамках реализации сетевого образовательного взаимодействия. Приоритетным направлением деятельности *Кабинета методики преподавания литературы* является организация и осуществление профориентационной работы со школьниками.

VI. Контроль использования *Кабинета методики преподавания литературы* в ходе образовательного процесса

6.1. Контроль надлежащего использования *Кабинета методики преподавания литературы* осуществляет заведующий *Кабинетом методики преподавания литературы*, назначаемый из числа преподавателей кафедры литературы и методики ее преподавания.

6.2. Заведующий *Кабинетом методики преподавания литературы* обеспечивает сохранность материальных средств, закрепленных за *Кабинетом методики преподавания литературы*, контролирует порядок на рабочих местах в ходе проведения учебных занятий.

6.3. Заведующий *Кабинетом методики преподавания литературы* обеспечивает контроль за выполнением обучающимися и преподавателями правил техники безопасности и охраны труда, соблюдением санитарно-гигиенического режима.

VII. Права и обязанности пользователей *Кабинета методики преподавания литературы*

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

- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, а также правила работы в *Кабинете методики преподавания литературы*;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- оставлять верхнюю одежду в гардеробе или специально отведенном месте;
- отключать мобильные телефоны от громкой связи во время работы в *Кабинете методики преподавания литературы*;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам, оборудованию.

7.2. Пользователь имеет право:

- использовать оборудование *Кабинета методики преподавания литературы* для учебного процесса, для написания курсовых и выпускных квалификационных работ и рефератов;

- пользоваться информационными ресурсами и методическими материалами, находящимися в *Кабинете методики преподавания литературы* в открытом доступе.

7.3. Пользователям запрещено:

- находиться в *Кабинете методики преподавания литературы* в верхней одежде;
- размещать одежду на рабочих местах;
- находиться в *Кабинете методики преподавания литературы* с едой и напитками;
- курить или распивать спиртные напитки;
- присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- передвигать оборудование;
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры.

VIII. Прекращение деятельности

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его ректором.

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

8.3. Деятельность *Кабинета методики преподавания литературы* ИФФ ТГПУ прекращается приказом ректора по решению Ученого совета ТГПУ.

Согласовано:

Первый проректор



А.Н. Макаренко

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Директор УД



И.Г. Санникова

Директор ДОПВ



Г.П. Матюкевич

Декан ИФФ



Т.В. Галкина