

КУРГАНСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
-филиал государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г. Кургане



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический кабинет является структурным подразделением методической службы института.

1.2. Учебно-методический кабинет является центром методической, научной методической работы и информационного обеспечения профессиональной деятельности педагогических работников института.

1.3. Учебно-методический кабинет создается в целях обеспечения необходимых условий для творческой индивидуальной и коллективной методической работы педагогических работников института.

1.4. Организует работу учебно-методического кабинета заведующий учебно-методическим кабинетом.

Общее руководство и контроль за работой учебно-методического кабинета осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и качеству образования.

1.5. Учебно-методический кабинет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, документами отраслевых Министерств ведомств, научно-методических органов, локальными актами института настоящим положением.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами учебно-методического кабинета являются:

2.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности и

реализации Государственных образовательных стандартов СПО и ВПО, стандартов системы менеджмента качества.

2.2. Повышение профессиональной компетентности и методического мастерства педагогов, создание условий для их самообразования.

2.3. Изучение, обобщение и распространение лучшего опыта учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогических работников института.

2.4. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, тематических периодических изданий, лучших методических разработок по образовательной, воспитательной деятельности и других материалов передового педагогического опыта, одобренных и рекомендованных к распространению.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

3.1. В соответствии с целями создания и задачами учебно-методического кабинета основным содержанием его работы является:

- информирование педагогов о достижениях педагогической науки и практики, об опыте совершенствования содержания и технологий обучения и воспитания, повышения качества образовательного процесса, подготовки специалистов;

информационное, методическое и организационное обеспечение коллективной и индивидуальной методической работы, самообразования педагогов;

- организация работы «Школы педагогического мастерства», семинаров и тренингов по вопросам современной педагогики и психологии, теории обучения и воспитания, инновационных педагогических и информационных технологий обучения;

- подготовка и проведение педагогических чтений, научно-методических конференций по материалам научно-методической периодики и новинкам педагогической и методической литературы;

- организация индивидуальных и групповых консультаций по вопросам разработки и реализации учебно-программной документации, современных методик обучения и воспитания, проблемам научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационной деятельности;

- оказание педагогам помощи в подготовке докладов и выступлений на научно-методических конференциях и педагогических чтениях, статей в научно-методические издания, в обобщении из педагогического опыта;

- организация постоянно действующих и разовых методических выставок, отражающих лучший опыт учебно-воспитательной, научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы, методической и инновационной деятельности педагогов;

комплексное учебно-методическое и информационно-программное обеспечение образовательных программ СПО и ВПО;

- реализация стандартов системы менеджмента качества.

3.2. Работа учебно-методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании методического совета и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и качеству образования.

3.3. Отчет о работе учебно-методического кабинета периодически заслушивается на заседаниях совета института.

3.4. в случае необходимости при учебно-методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

4. ОБОРУДОВАНИЕ И ОСНАЩЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

4.1. Учебно-методический кабинет размещается в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы педагогическими работниками.

4.2. Оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой и т.д.

4.3. Оснащение кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность института;

- Государственные образовательные стандарты среднего специального и высшего профессионального образования по специальностям подготовки;

- примерные и рабочие учебные программы по дисциплинам;

- образцы заполнения учебной документации (календарно-тематических планов, поурочных технологических карт, бланков отчетности и т.д.)

- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;

- научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания;

- тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам постоянно действующих педагогических семинаров (или других форм повышения квалификации работников);

- методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;

- аудио- и видеотеку учебной и внеаудиторной тематической работы со студентами;

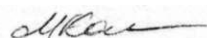
- наглядные материалы, иллюстрирующие основные направления, формы и содержание работы учебно-методического кабинета.

«

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1. Учебно-методический кабинет при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями института, научно-методическими учреждениями сферы образования, ГОУ УМЦ ЖДТ, региональным методическими службами (ИНК и ПРО Курганской области).

Заведующий учебно-методическим кабинетом



М.Ф. Колпакова

РАССМОТРЕНО

Советом института

30 августа 2007 г., протокол № 3