



на заседании НМС ДГУ

от 14 септември 2018 г., протокол №
приказом по ДГУ от 25.09 2018 г.

проректор по учебной работе

Гасанов М.М.



о конкурсе «Лучший учебно-методический кабинет ДГУ»

Махачкала 2018

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, условия проведения и подведения итогов конкурса «Лучший учебно-методический кабинет ДГУ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, реализуемыми в университете;
- иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Для проведения конкурса приказом ректора создается жюри Конкурса из представителей ректората и факультетов ДГУ. Председателем жюри является проректор по учебной работе.

1.4. Распределение мест победителей и участников конкурса определяется в соответствии с количеством баллов по всем номинациям конкурса.

1.5. Наименование «Лучший учебно-методический кабинет ДГУ» присваивается приказом ректора.

1.6. Периодичность проведения конкурса – ежегодно.

1.7. Информация о сроках и условиях проведения конкурса и его итогах размещается на сайте ДГУ.

2. Цель и задачи конкурса.

2.1. Совершенствование организации образовательного процесса и повышения качества подготовки выпускников.

2.2. Основные задачи:

- выявление кабинетов, соответствующих современным требованиям организации учебного пространства;
- совершенствование учебно-методического обеспечения учебного процесса на кафедрах (базы средств обучения, фонда учебно-программной и методической документации, обобщение опыта преподавателей по подготовке и использованию презентаций, учебных клипов и видеofilьмов);
- оптимизация использования ТСО (интерактивной доски, проектора, интернета, документ-камеры и др.) в образовательном процессе;

- развитие информационно-образовательной среды;
- мотивация педагогов к использованию современных образовательных технологий, в том числе информационных;
- формирование предложений по использованию и развитию учебно-материальной базы университета и внедрению в учебно-воспитательный процесс современных средств и методов обучения.

3. Требования к участникам конкурса.

3.1. Учебный кабинет, представляемый на конкурс, должен использоваться в учебном процессе и отвечать требованиям ФГОС к материально-техническому и программно-методическому обеспечению.

4. Номинации конкурса:

- организационно-методическая работа кабинета:

- формирование фонда, систематизация и популяризация учебно-методических изданий преподавателей кафедры;
- организация выставок учебной и научной литературы по дисциплинам кафедры.

- учебно-методическое обеспечение процесса обучения: наличие

- фонда учебно-программной документации по дисциплинам кафедры;
- банка тестовых заданий для тематической и итоговой аттестации по дисциплинам кафедры и проведение тренингов со студентами;
- фонда материалов, необходимых для прохождения производственных практик (образцы дневников, форм отчетов и др.);
- фонда учебно-методической литературы для СРС;
- видеотеки (презентации, учебные видеофильмы, клипы) по дисциплинам кафедры;
- пула курсовых, ВКР и магистерских диссертаций студентов, специализирующихся по кафедре (в печатном и электронном виде).

- справочно-библиографическое обеспечение учебного процесса:

- информирование о новинках специальной литературы по научному направлению кафедры;
- заполнение рубрики «По страницам научно-методических журналов»;
- наличие возможности пользования справочной системой Ирбис, IPRbooks и др., интернетом и хранилищем электронных ресурсов.
-

5. Порядок и сроки проведения конкурса:

5.1. Конкурс проводится в один этап ежегодно.

Конкурс проводится в ноябре. По итогам рассмотрения представленных на конкурс учебно-методических кабинетов жюри определяет победителя, набравшего наибольшее количество баллов.

Из кабинетов-победителей на факультетах оргкомитет ДГУ отбирает три лучших кабинета с наибольшим количеством баллов. Решение оргкомитета оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

6. Подведение итогов конкурса.

6.1. Информация о результатах конкурса размещается на сайте ДГУ с указанием сведений о победителях конкурса;

6.2. Итоги конкурса оформляются приказом ректора по представлению оргкомитета ДГУ (Председатель – проректор по учебной работе);

6.3. Оглашение результатов работы оргкомитета и награждение призеров проводится на заседании Ученого Совета ДГУ в декабре.

Заявка

на участие в конкурсе на лучший учебно-методический кабинет

Кафедра _____

Наименование учебно-методического кабинета

С Положением о конкурсе учебно-методических кабинетов – ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

_____ (ФИО) / (Подпись) /

Критерии оценивания учебно-методического кабинета.

№ кабинета _____, кафедра _____

факультет _____

№ п/п	Критерии	Оценка баллах	в
1. Учебно-методическое обеспечение			
1	Наличие библиотеки по дисциплинам кафедры (в том числе, электронной), ее систематизация		
2	Наличие учебно-программной документации по дисциплинам кафедры		
3	Наличие учебно-методических изданий преподавателей кафедры		
4	Материалы для СРС: задания, памятки, учебники и учебные пособия, справочники, энциклопедии, методички, образцы ранее выполненных работ и др.		
5	Фонд материалов, необходимых для прохождения производственных практик (образцы дневников, форм отчетов и др.)		
6	Видеотеки (презентации, учебные видеофильмы, клипы) по дисциплинам кафедры		
7	Пул курсовых, ВКР и магистерских диссертаций студентов, специализирующихся по кафедре (в печатном или электронном виде)		
8	Наличие возможности пользования справочной системой Ирбис, IPRbooks и др., интернетом и хранилищем электронных ресурсов		
9	Наличие стендов с новинками учебной и научной литературы по дисциплинам кафедры		
	Итого по блоку		
2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и оформление кабинета			
1	Организация рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН		
2	Соответствие доски требованиям СанПиН		
3	Состояние освещенности в соответствии с требованиями СанПиН		
4	Оформление кабинета: современность, аккуратность, соответствие с изучаемым материалом		
5	Озеленение кабинета, состояние растений		
	Итого по блоку		
3. Оборудование			

1	Наличие современных технических средств (интерактивная доска, проектор, компьютер)	
2	Организация рационального размещения технических средств	
3	Соблюдение общих эргономических требований к средствам обучения	
Итого по блоку		
4. Документация		
1	Наличие приказа о назначении заведующего кабинетом и его функциональных обязанностей	
2	Наличие графика работы кабинета (занятия по расписанию, расписание вне учебных мероприятий)	
Итого по блоку		

Оценочная шкала:

0 – отсутствует указанное качество

1 – качество выражено незначительно

2 – качество выражено достаточно хорошо

3 – качество выражено в полной мере