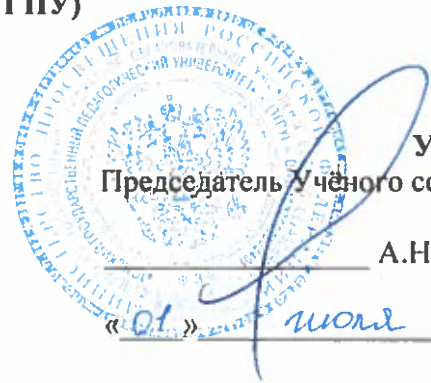


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.03.2025 17:00:55
Уникальный программный идентификатор:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**



Утверждаю:
Председатель Учёного совета ТГПУ

А.Н.Макаренко

« 01 » марта 2021 г.

на основании решения
Учёного совета ТГПУ

Протокол № 12 от 01.07.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
**«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ-МУЗЕЙ «КУЛЬТУРЫ И ЭТНОСЫ
СИБИРИ»**
кафедры всеобщей истории, археологии и этнологии
историко-филологического факультета
Томского государственного педагогического университета

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический кабинет-музей «Культуры и этносы Сибири» (далее – Кабинет-музей) является учебным подразделением кафедры всеобщей истории, археологии и этнологии историко-филологического факультета ТГПУ (далее – ИФФ ТГПУ).

1.2. Кабинет-музей расположен по адресу: 634057, Томская область, г. Томск, ул. Карла Ильмера, д. 15/1, ауд. № 206.

1.3. Кабинет-музей действует в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.

1.3.1. Кабинет-музей в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями;

- Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2015 № 39322);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.03.2011 № 20237);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Уставом ТГПУ;

- решениями Ученого совета Университета; приказами, распоряжениями администрации Университета, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

2. Цели, задачи и функции Кабинета-музея

2.1. Кабинет-музей создан с целью формирования культурно-образовательной среды педагогического университета в соответствии с требованиями ФГОС и рабочими учебными планами по направлениям подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки); 44.04.01 Педагогическое образование; 46.06.01 Исторические науки и археология. Поликультурный мир современного человека настоятельно требует воспитания уважения к другой культуре, толерантного поведения и коммуникативных навыков общения между представителями разных культур и конфессий, понимания ценности каждой культуры. Экспозиция «Культуры и этносы Сибири» учебно-методического кабинета-музея на основе демонстрации археологических коллекций и реконструкции многонациональной этнологической картины мира коренных народов Сибири способствует приобщению обучающихся к материальной и духовной культуре сибирских народов. Интерактивные методики, применяемые в кабинете-музее, позволяют повысить мотивацию к профессионализации обучающихся. Кабинет-музей является подразделением, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся и обладает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

При необходимости Кабинет-музей может быть использован в учебном процессе по другим направлениям подготовки.

2.2. В задачи Кабинета-музея входит обеспечение условий для следующих видов деятельности:

- организации учебной и научно-исследовательской работы обучающихся в экспозиции «Культуры и этносы Сибири» с имеющимися музейными коллекциями;
- проведения научно-практических конференций студентов, аспирантов и молодых ученых ТГПУ «Наука и образование» и научных семинаров молодых ученых «Мифология и фольклор народов Сибири»;
- организации качественного проведения учебных и производственных практик;
- освоения компетенций культурно-просветительской работы: разработка и проведение обзорных и тематических экскурсий, мастер-классов;
- реализации актуальных социальных проектов современной истории;
- организации работы по описанию, каталогизации и инвентаризации предметов музейного значения и обеспечение их сохранности;
- осуществления профориентационной работы с обучающимися общеобразовательных, средних профессиональных и высших учебных заведений, включая экскурсионное обслуживание.

2.3. Для решения поставленных задач Кабинет-музей осуществляет следующие функции: образовательную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационную, культурную, просветительскую, популяризаторскую и профориентационную.

3. Организация работы Кабинета-музея

3.1. Непосредственное руководство Кабинетом-музеем осуществляет заведующий кафедрой всеобщей истории, археологии и этнологии.

3.2. Деятельность Кабинета-музея осуществляется путем проведения образовательных, научно-исследовательских и культурно-просветительных мероприятий, отвечающих требованиям действующего ФГОС высшего образования, реализующих образовательную миссию ТГПУ и отраженных в плане работы Кабинета-музея.

3.3. Планирование и результаты деятельности Кабинета-музея анализируются на заседаниях кафедры всеобщей истории, археологии и этнологии ИФФ в целях повышения качества подготовки обучающихся и совершенствования форм профориентационной работы.

4. Методическое и материально-техническое оснащение Кабинета-музея

Комплектация Кабинета-музея включает следующее:

- Доску меловую большую – 1,
- Компьютерное оборудование: ноутбук – 1, портативный проектор – 1, переносной экран – 1, комплект учебных DVD-фильмов;
- Специальное оборудование: музейные экспонаты, витрины, фотографии;
- Прочее оборудование: вешалка напольная.
- 22 рабочих места обучающихся;
- учебно-методические материалы: библиотечный фонд по археологии и этнологии (1315 экз.).

5. Порядок использования Кабинета-музея в ходе образовательного процесса

5.1. Использование Кабинета-музея производится в соответствии с расписанием занятий в течение учебного года.

5.2. Перечень практических занятий, проводимых с использованием Кабинета-музея, их тематика, цели, задачи, методики проведения отражаются в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), входящих в состав основных образовательных программ вышеназванных направлений подготовки.

5.3. Обучающиеся находятся в Кабинете-музее в течение учебных занятий.

5.4. Внеучебная деятельность осуществляется преподавателями кафедры всеобщей истории, археологии и этнологии в Кабинете-музее с обучающимися и абитуриентами по предварительным заявкам на экскурсионное обслуживание.

6. Контроль использования Кабинета-музея в ходе образовательного процесса

6.1. Контроль надлежащего использования Кабинета-музея осуществляет заведующий кафедрой всеобщей истории, археологии и этнологии.

6.2. Преподаватель, ведущий занятия в Кабинете-музее, обеспечивает порядок на рабочих местах и сохранность материальных средств, закрепленных за этим Кабинетом-музеем.

6.3. Заведующий кафедрой всеобщей истории, археологии и этнологии обеспечивает контроль за выполнением обучающимися и преподавателями правил техники безопасности и охраны труда, соблюдением санитарно-гигиенического режима.

7. Права и обязанности пользователей Кабинета-музея

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

- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать правила работы в Кабинете-музее, 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-музее;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам, оборудованию.

7.2. Пользователь (преподаватель, работник, обучающийся) имеет право:

- использовать оборудование Кабинета-музея для учебного процесса, для написания курсовых и выпускных квалификационных работ и рефератов;
- пользоваться информационными ресурсами, методическими материалами и библиотечным фондом, находящимися в Кабинете-музее в открытом доступе.

7.3. Пользователям (преподавателям, работникам, обучающимся) запрещено:

- находиться в Кабинете-музее в верхней одежде;
- размещать одежду на рабочих местах;
- находиться в кабинете-музее 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.

8. Прекращение деятельности

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его ректором на основании решения Ученого совета ТГПУ.

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

8.3. Деятельность Кабинета-музея ИФФ ТГПУ прекращается приказом ректора по решению Ученого совета ТГПУ.

Согласовано:

Проректор по учебной работе



А.С. Минич

Проректор по нормативному
обеспечению уставной деятельности

О.А. Швабауэр

Начальник Управления по
общим и правовым вопросам



Г.П. Матюкевич

Д.В. Гибаров