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
23 ноября 2017г.,
протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«КАБИНЕТ МАТЕМАТИКИ, МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ МАТЕМАТИКИ»
Физико-математического факультета
Томского государственного педагогического университета

Томск, 2017 г.

I. Общие положения

1.1. Кабинет математики, методики преподавания математик (далее Кабинет) является учебным подразделением кафедры математики, теории и методики обучения математике физико-математического факультета ТГПУ.

1.2. Кабинет расположен по адресу: 634041, г. Томск, пр. Комсомольский, д. 75, учебный корпус № 1, аудитория № 263.

1.3. Деятельность Кабинета регламентируется действующим законодательством РФ в сфере образования и настоящим Положением.

II. Цели, задачи и функции Кабинета

2.1. Кабинет 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 рабочими учебными планами по направлениям подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки); 44.04.01 Педагогическое образование. При необходимости Кабинет может быть использован в учебном процессе по другим направлениям подготовки.

2.2. В задачи Кабинета входит обеспечение условий для:

- проведения лекционных, практических, лабораторных занятий по дисциплинам в области математики, теории и методики обучения математике, предусмотренных рабочими учебными планами;
- проведения исследований обучающимися в ходе выполнения курсовых работ, выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ 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, магистров, аспирантов);
- выполнения научно-исследовательских работ профессорско-преподавательского состава физико-математического факультета, проведения научно-исследовательских работ как фундаментального, так и прикладного характера в области математики, теории и методики обучения математике;
- выполнения и поддержки проектов, выполняемых по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологии по проектам международных, федеральных, отраслевых и региональных программ, грантов;
- подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- проведения курсов повышения квалификации, семинаров, стажировок, профессиональной переподготовки;
- профориентационной деятельности – работа со школьниками, привлечение абитуриентов на физико-математический факультет ТГПУ.

2.3. Для решения поставленных задач Кабинет осуществляет следующие функции:

- организация методического и материального обеспечения учебного процесса;
- организация учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы обучающихся и преподавателей;
- участие в профессиональной ориентации обучающихся и в профориентационной работе с абитуриентами;

- создание условий для взаимодействия по направлениям своей деятельности с профильными учреждениями и организациями с целью научного и учебно-методического обмена;
- создание условий для привлечения к сотрудничеству (проведению практик) соответствующих специалистов – представителей работодателей.

III. Организация работы Кабинета

3.1. Непосредственное руководство Кабинетом осуществляет заведующий кафедрой математики, теории и методики обучения математике ФМФ ТГПУ.
3.2. Деятельность Кабинета осуществляется путем проведения лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ в соответствии с графиком учебного процесса и утвержденным расписанием занятий.
3.3. Результаты деятельности Кабинета обсуждаются на заседаниях кафедры математики, теории и методики обучения математике ФМФ ТГПУ.

IV. Методическое и техническое оснащение Кабинета

Комплектация Кабинета:

— доска;
— рабочее место преподавателя (оборудовано персональным компьютером);
— рабочие места обучающихся;
— проектор;
— интерактивная доска;
— программное обеспечение, определяемое спецификой Кабинета;
— информационные ресурсы и методические материалы, определяемые спецификой Кабинета.

Кабинет оснащен:

- средствами пожаротушения.

V. Порядок использования Кабинета в ходе образовательного процесса

5.1. Использование Кабинета производится в соответствии с расписанием занятий.
5.2. Перечень практических/лабораторных занятий, проводимых с использованием Кабинета, их тематика, цели, задачи, методики проведения отражаются в рабочих программах учебных дисциплин, входящих в состав основной образовательной программы.
5.3. Обучающиеся находятся в Кабинете в течение учебных занятий.
5.4. Во время учебных занятий сохранность оборудования, порядок на рабочих местах контролирует преподаватель.

VI. Контроль использования Кабинета в ходе образовательного процесса

6.1. Контроль надлежащего использования Кабинета осуществляет руководитель, назначаемый из числа преподавателей кафедры математики, теории и методики обучения математике ФМФ ТГПУ.
6.2. Руководитель, назначаемый из числа преподавателей кафедры математики, теории и методики обучения математике ФМФ ТГПУ, обеспечивает сохранность материальных средств, закрепленных за Кабинетом.
6.3. Руководитель, назначаемый из числа преподавателей кафедры математики, теории и методики обучения математике ФМФ ТГПУ, обеспечивает контроль за выполнением

обучающимися и преподавателями правил техники безопасности и охраны труда, соблюдением санитарно-гигиенического режима.

VII. Права и обязанности пользователей Кабинета

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

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

7.2. Пользователь имеет право:

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

7.3. Пользователям Кабинета запрещено:

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

Согласовано:

Проректор по УР	М.П. Войтеховская
Проректор по НОУД	О.А. Швабауэр
Директор УД	И.Г. Санникова
Директор ДОПВ	Г.П. Матюкевич
Декан ФМФ	Е.Г. Пьяных