



УТВЕРЖДЕНО

Директор

*Г. Н. Миронова*

Г. Н. Миронова

2013 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА  
на 2013-2014 учебный год**

№	Направление работы	Сроки выполнения
1.	Анализ состояния учебной и методической литературы по всем дисциплинам направлений подготовки и специальностей	Сентябрь 2013 г
2.	Редактирование картотеки книгообеспеченности на 2013-2014 учебный год	Осенний и весенний семестры
3.	Редактирование раздела - список литературы (обязательной литературы) в программах курсов и УМК	Осенний семестр
4.	Консультирование преподавателей по адаптации программ курсов и УМК	Осенний семестр
5.	Подготовка экзаменационных билетов по дисциплинам	Осенний семестр
6.	Работа с печатным и электронным каталогами	В течение учебного года
7.	Консультирование преподавателей и студентов по работе с каталогами, электронной библиотекой РГГУ, правовой базой «Консультант+» и электронно-библиотечной системой ZNANIUM.COM	В течение учебного года
8.	Организация участия студентов в Федеральном Интернет-экзамене	Январь 2014 г
9.	Консультирование студентов и выпускников по оформлению письменных работ и дипломных работ	В течение учебного года
10.	Оказание информационной и методической помощи преподавателям в организации мероприятий: ежегодные конференции, семинары, круглые столы.	В течение учебного года
11.	Подготовка материалов для размещения на сайте филиала	В течение учебного года
12.	Ведение книги суммарного учета библиотечного фонда	Декабрь 2013 – январь 2014 (за календарный год)
13.	Подготовка отчетных данных для ВПО, мониторинга эффективности вузов, управления регионального развития, аккредитации вуза	По требованию