

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 1 из 17
---	--	---

Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СК
«Пятигорский медицинский
колледж»
В. В. Трунаева
« 26 » февраля 20 19 г.

Приказ БИТа от 26 февраля 2019г.

Положение об учебном кабинете и лаборатории

г. Пятигорск
2019 г.

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция
		Страница 2 из 17

Согласованно:
 Зам. директора по УР _____ И.В.Уварова
 « 26 » февраля 2019 г.

Юрисконсульт _____ Л.А. Стрельникова
 « 26 » февраля 2019 г.

Разработчик:
 Заместитель директора по УПР _____ О. П. Каргаева
 « 26 » февраля 2019 г.

Дата введения в действие: с момента утверждения

Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных кабинетов и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж».

Положение об учебном кабинете лаборатории является внутренним локальным актом, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» (далее Колледж).

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция
		Страница 3 из 17

Содержание:

1.	Общие положения	4
2.	Основные цели и задачи деятельности учебного кабинета и лаборатории	5
3.	Требования к учебному кабинету и лаборатории	6
4.	Порядок организации работы учебного кабинета и лаборатории	7
5.	Права и обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией	8
6.	Документация учебного кабинета, лаборатории.	9
7.	Приложение 1	12
8.	Приложение 2	13
9.	Приложение 3	14
10.	Приложение 4	15
11.	Приложение 5	17

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 4 из 17
--	--	---

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет и лаборатория является учебно-методическим центром для преподавателей и обучающихся в процессе реализации и освоения основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) в области учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональных модулей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 5 января 2019 г.)

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 N 514 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело"

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 N 502 (ред. от 24.07.2015) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 969 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело"

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 N 501 (ред. от 24.07.2015) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация";

- Уставом ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж».

1.3. Целью разработки данного Положения является:

- выработка единых требований по совершенствованию деятельности учебных кабинетов и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»;

- организация и обеспечение деятельности учебных кабинетов и лаборатории для повышения качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по всем специальностям подготовки.

1.4. Требования настоящего Положения является обязательным для регламентации деятельности всех учебных кабинетов Колледжа, для

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 5 из 17
--	--	---

исполнения - всеми заведующими учебными кабинетами, лабораторией Колледжа.

2. Основные цели и задачи деятельности учебного кабинета и лаборатории.

2.1. Основными целями деятельности учебных кабинетов и лабораторий являются:

- разработка и внедрение в образовательный процесс научно обоснованных форм, методов, педагогических технологий по обеспечению повышения качества обучения, самообучения и воспитания обучающихся;
- разработка и внедрение инновационных методик преподавания учебных дисциплин;
- проведение на высоком научно-методическом уровне теоретических и практических занятий, лабораторных работ, курсового и дипломного проектирования, контрольных работ, профессиональных практик;
- разработка и проведение в жизнь мероприятий по улучшению практической подготовки обучающихся;
- укомплектованность учебных кабинетов и лаборатории в соответствии с современными требованиями системы образования и здравоохранения Российской Федерации для реализации образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- систематизация документов, выполнение требований к их оформлению, содержанию и использованию.

2.2. Основные задачи работы учебных кабинетов и лабораторий:

- сосредоточение методической, учебной и справочной литературы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом Колледжа по профилю кабинета;
- обеспечение приборами, учебным оборудованием, материалами, реактивами, наглядными пособиями, техническими средствами обучения для проведения всех видов учебных занятий, всех видов аттестаций обучающихся и внеаудиторных мероприятий в соответствии с современными требованиями;
- комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных учебного кабинета/ лаборатории;
- помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеаудиторных и других мероприятий по предметам,

междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности кабинета;

- обеспечение преподавателей методическими пособиями, дидактическим материалом, видео- и аудиосредствами, презентациями;

- обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, учебно-методической работы, инновационных форм и методов обучения на базе учебного кабинета;

- организация и обеспечение самостоятельной работы обучающихся для выполнения ими учебного плана по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам;

- проведение внеаудиторных мероприятий на базе учебного кабинета в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении ОПОП;

- проведение консультаций для обучающихся в рамках освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей в процессе выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета;

- проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и необходимых противопожарных мероприятий.

3. Требования к учебному кабинету и лаборатории.

3.1. Общие требования к учебному кабинету и лаборатории:

- помещения, отведенные для размещения учебных кабинетов и лабораторий должны по своим размерам соответствовать количеству обучающихся, которые в них занимаются, вмещать предусмотренное материально-техническое оснащение, оборудование и специальную мебель в соответствии с учебной дисциплиной, междисциплинарным курсом, профессиональным модулем;

- запрещается хранение взрывчатых, легковоспламеняющихся, ядовитых и т.п. веществ;

- наличие инструкций по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.

3.2. **Обязательными требованиями** при организации работы учебных кабинетов и лабораторий ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» являются:

- наличие в учебных кабинетах и лаборатории действующих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, актуальных учебно-методических материалов (рабочих учебных планов, учебных пособий и

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 7 из 17
--	--	---

методических разработок занятий, методических рекомендаций для проведения практических занятий и лабораторных работ, методических указаний по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ и т. п.), наглядных и информационных средств обучения;

-наличие в учебных кабинетах и лабораторий действующих внешних нормативных документов в сфере здравоохранения и образования в соответствии с видами профессиональной деятельности, осваиваемых обучающимися по образовательным программам;

- наличие в учебных кабинетах и лаборатории действующих внутренних нормативных документов колледжа, регламентирующих деятельность учебных кабинетов, заведующих кабинетами и т.п.

4. Порядок организации работы учебного кабинета и лаборатории.

4.1. Учебный кабинет/ лаборатория создается по приказу директора на основе «Перечня кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений» представленного в ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в Колледже.

4.2. Руководство работой учебного кабинета/ лаборатории осуществляется заведующим, который назначается приказом директора Колледжа из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

4.3. Заведующий кабинетом/ лабораторией планирует и организует работу учебного кабинета/ лаборатории на основе плана работы, который заведующий составляет на учебный год.

4.4. Заведующий учебным кабинетом/ лабораторией работает в тесном сотрудничестве с учебной частью, и другими структурными подразделениями Колледжа.

4.5. Работа заведующего учебным кабинетом и лабораторией подлежит дополнительной оплате. Для участия в смотре-конкурсе кабинетов установлены показатели и критерии рейтинговой оценки по смотру учебных кабинетов, лабораторий (Приложение 1).

4.6. Доплата устанавливается по результатам прохождения смотра - конкурса учебных кабинетов и лабораторий колледжа (Приложение 2) и утверждается приказом директора Колледжа.

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 8 из 17
--	--	---

5. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом/ лабораторией

5.1. Заведующий учебным кабинетом/ лабораторией имеет право:

- знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающимися деятельности кабинета;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей, определённых рамками настоящего Положения.
- вносить на рассмотрение предложения по улучшению деятельности кабинета/ лаборатории.
- привлекать преподавателей, работающих в кабинете, к решению задач, возложенных на кабинет;
- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию материально-технической базы кабинета/ лаборатории.

5.2. В обязанности заведующего учебным кабинетом/лабораторией входит:

- систематизация комплекта нормативной базы документов: приказы Министерства здравоохранения РФ и Ставропольского края, порядков и стандартов оказания медицинской помощи;
- обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности технических средств обучения;
- создание условий для организации мероприятий на базе учебного кабинета, в т.ч. организация внеаудиторной работы с обучающимися;
- обеспечение рационального и бережного отношения к материально-техническому оснащению;
- систематическое обновление учебно-методического и дидактического оснащения кабинета/ лаборатории;
- своевременное составление заявки на приобретение материалов, оборудования для обеспечения учебного процесса;
- контроль соблюдения правил техники безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и требований к содержанию и деятельности учебного кабинета/ лаборатории;
- соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета/ лаборатории;
- участие в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей;
- планирование деятельности кабинета/ лаборатории на учебный год, заполнение паспорта кабинета/ лаборатории, подготовка отчета о работе

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 9 из 17
--	--	---

кабинета/ лаборатории в учебном году и его своевременная сдача заместителю директора по практическому обучению.

6. Документация учебного кабинета, лаборатории.

6.1. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией в обязательном порядке ведет и оформляет, использует и хранит документы и материалы для организации работы и содержания учебного кабинета, лаборатории.

6.2 Документы и материалы учебного кабинета и лаборатории делятся на:

1. Внутренние нормативные и организационные документы:

1.1 Положения и инструкции.

1.2 Паспорт кабинета.

1.3 План работы.

1.4 Отчет о работе.

1.5 Заявки на материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

2. Документы и учебно-методические материалы по комплексному учебно-методическому обеспечению.

3. Учебно-наглядные средства обучения.

4. Документы и материалы по внеаудиторной работе кабинета.

6.2.1. Внутренние нормативные и организационные документы:

- Обязательным требованием при организации работы учебных кабинетов и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» является наличие в учебных кабинетах и лабораториях действующих **Положений и Инструкций**, регламентирующих работу кабинета, лаборатории и его сотрудников, утвержденные директором Колледжа.

- **Паспорт учебного кабинета/ лаборатории** оформляется заведующим учебным кабинетом/ лабораторией по утвержденному образцу (Приложение 3). Все пункты ежегодно дополняются с учетом новых данных. При прекращении выполнения обязанностей заведующего кабинетом/ лабораторией документы в полном объеме по акту передаются вновь назначенному заведующему кабинетом/ лабораторией.

- **План работы** (Приложение 4) ежегодно оформляется заведующим учебным кабинетом/ лабораторией по установленному образцу и утверждается заместителем директора по практическому обучению не позднее 10 сентября текущего учебного года.

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 10 из 17
--	--	--

В каждый раздел плана включаются конкретные мероприятия (названия, темы разработки УМК, систематизация каких материалов и т.д.), указываются ответственные, сроки проведения мероприятий. Отметка о выполнении содержит краткий качественный комментарий.

- **Отчет о работе** заведующего учебным кабинетом/ лабораторией (Приложение 5) является самооценкой работы заведующего учебным кабинетом/ лабораторией. Отчет о работе сдается заведующим заместителю директора по практическому обучению. Структура отчета соответствует пунктам плана.

Аналитический отчет должен содержать краткую качественную оценку выполнения мероприятий, с краткими комментариями и примерами по некоторым интересным и результативным мероприятиям в соответствии с планом работы кабинета. Должны быть отмечены сильные стороны работы, указаны и проанализированы слабые стороны и недочеты в работе. При написании анализа работы заведующим кабинетом за учебный год необходимо сформулировать рекомендации к планированию мероприятий на следующий отчетный период.

- **Заявка на материально-техническое обеспечение** образовательного процесса в учебных кабинетах и лабораториях оформляется заведующим учебным кабинетом, лабораторией не позднее **1 июня** текущего года на следующий календарный год.

Заявки на материально-техническое обеспечение образовательного процесса в учебных кабинетах и лаборатории утверждаются директором Колледжа.

6.2.2. Документы и учебно-методические материалы по комплексному учебно - методическому обеспечению:

1. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность учебного кабинета на основе реализации ФГОС СПО.

2. Действующие рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по специальностям.

3. Рабочие учебные планы.

4. Методические разработки занятий, перечень практических манипуляций по темам и практическим занятиям МДК, перечень зачетных практических манипуляций по профессиональному модулю для оценки сформированности профессиональных компетенций и освоения вида профессиональной деятельности.

5. Методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ.

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 11 из 17
---	--	-------------------------------

6. Контрольно - оценочные средства для текущего, промежуточного контроля знаний обучающихся.

7. Материалы для диагностики качества обучения и образовательного процесса по профилю кабинета.

8. Программы промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним.

9. Учебно-методические пособия для самостоятельной работы обучающихся.

6.2.3. Учебно-наглядные средства обучения включают:

1. наглядные пособия (медицинские манекены-тренажёры, фантомы, муляжи, анатомические модели, атласы)
2. постоянные и сменные учебно-информационные стенды, которые должны содержать:
 - требования ФГОС СПО по дисциплине, разделу МДК, ПМ;
 - показатели и критерии оценок по этапам теоретического и практического обучения,
 - инструктаж по охране труда, технике безопасности, для работы в кабинете преподавателя и обучающихся;
 - темы и задания для самостоятельной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (темы рефератов, курсовых работ, докладов, дипломных работ обучающихся);
 - требования к оформлению результатов самостоятельной работы, обзорно-аналитической и учебно-научно-исследовательской работы обучающихся, портфолио;
 - список основной и дополнительной литературы по дисциплине
 - графики приема отработок, консультаций.

6.2.4. Документация и материалы по внеаудиторной работе:

Положения, планы, программы, сценарии, протоколы и другие документы, связанные с организацией, участием и проведением внеаудиторной работы заведующим кабинетом (конференции, олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, тематические кружки, исследовательская работа, проведение консультации по дисциплинам, дополнительных занятий.)

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция
		Страница 12 из 17

Приложение 1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

рейтинговой оценки по смотру учебных кабинетов

Категория	Показатель	Основания
Документация кабинета	Паспорт кабинета	Наличие паспорта
	Годовой план работы, расписание дополнительной работы со студентами	Наличие плана
	Техника безопасности	Наличие инструкции, противопожарных средств
Оформление и оснащение кабинета	Методический уголок	Количество (не менее 13) и качество методических разработок, пособий и рекомендаций
	Стенды	Обновление, информативность
	Таблицы, сан. бюллетени, плакаты	Обновление, информативность
	Наглядные пособия	Наличие пособий
	Санитарно-гигиеническое состояние кабинета	Эстетичность оформления, наличие санитарно-гигиенических средств уборки
	Итого максимальное количество баллов	

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 13 из 17
--	--	--

Приложение 2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ рейтинговой оценки по смотру учебных кабинетов

Дата	20. г	Кабинет		
Категория	Показатель	Основания	Максимальное количество баллов	Оценка категории
Документация кабинета	Паспорт кабинета	Наличие паспорта	5,0	
	Годовой план работы, расписание дополнительной работы со студентами	Наличие плана	2,0	
	Техника безопасности	Наличие инструкции, противопожарных средств	5,0	
Оформление и оснащение кабинета	Методический уголок	Количество (не менее 13) и качество методических разработок, пособий и рекомендаций	1,0-5,0	
	Стенды	Обновление, информативность	1,0-5,0	
	Таблицы, сан. бюллетени, плакаты	Обновление, информативность	1,0-5,0	
	Наглядные пособия	Наличие пособий	1,0-3,0	
	Санитарно-гигиеническое состояние кабинета	Эстетичность оформления, наличие санитарно-гигиенических средств уборки	1,0-5,0	
	Итого максимальное количество баллов		35,0	

Члены комиссии: _____

Заведующий кабинетом: _____

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 14 из 17
--	--	--

Приложение 3

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (лаборатории) № _____

(полное наименование учебного кабинета, лаборатории)

Учебная дисциплина, ПМ, МДК: _____

Заведующий кабинетом: _____

1. Мебель и технические средства обучения учебного кабинета лаборатории

№ п/п	Наименование разделов	Наличие в кабинете	Примечание
1.	Мебель и стационарное оборудование:		
2.	Расходные материалы:		
3.	Учебно-наглядные пособия (схемы, стенды, муляжи, фантомы, манекены, атласы, таблицы, плакаты, информационные рамки и др.)		
4.	Учебно-методический комплекс:		
5.	Внутренние нормативные документы:		
6.	Внешние нормативные документы		

Заведующий кабинетом, лабораторией _____
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Зам. директора по УПР _____
(подпись) (ФИО)

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция
		Страница 15 из 17

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УПР

О.П. Каргаева _____

«____» _____ 20____ г.

ПЛАН РАБОТЫ
учебного кабинета / лаборатории
на 20__ - 20__ учебный год

№ кабинета

полное название кабинета, лаборатории

Мероприятия	Ответствен- ный	Срок	Отметка о выполнении
1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1. Составление плана работы кабинета на 20__ - 20__ учебный год.			
2. Систематизация и обновление внешних и внутренних нормативных документов.			
3. Составление отчета о работе за год.			
4. Оснащение кабинета:			
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1. Создание и оформление учебно-методического комплекса (УМК)			
2. Участие в конкурсе творческих работ, методических разработок, и учебных пособий преподавателей и создание терминологического словаря по истории к конкурсу творческих работ преподавателей			
3. Участие в конкурсе-смотре учебных кабинетов и лабораторий;			
4. Проведение открытого урока-конкурса с оформлением методической разработки			
3. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1. Организация внеаудиторной работы (олимпиады, конкурсы и т.д.):			

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция
		Страница 16 из 17

2. Организация самостоятельной работы-виды мероприятий:.			
4. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
1. Организация дополнительных занятий, консультаций.			
2. Индивидуальной работы со студентами и прием отработок пропущенных занятий			
3. Заявка на приобретение материалов, оборудования для обеспечения образовательного процесса и оснащения учебного кабинета.			

Заведующий кабинетом, лабораторией

(подпись)

(ФИО)

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Положение об учебном кабинете и лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	Редакция Страница 17 из 17
---	--	-------------------------------

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ:
заместитель директора по УПР
_____ О.П. Каргаева
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ О РАБОТЕ

учебного кабинета/лаборатории за 20 ____ - 20 ____ учебный год

Заведующий учебным кабинетом, лабораторией _____
ФИО

№ ____ кабинета/ лаборатории ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж».

Примечание 1. Ежегодный отчет является самооценкой работы заведующего учебным кабинетом, лабораторией. Структура отчета соответствует пунктам плана.

1. Организационная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Учебно-воспитательная работа.
4. Работа по повышению качества образовательного процесса.

Примечание 2: Аналитический отчет должен содержать краткую качественную оценку выполнения мероприятий, с краткими комментариями и примерами по некоторым интересным и результативным мероприятиям в соответствии с планом работы кабинета. Должны быть отмечены сильные стороны работы и указаны и проанализированы слабые стороны и недочеты в работе.

Заведующий учебным кабинетом, лабораторией
_____ (Ф.И.О) _____ (Подпись)

Дата: _____