**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**УО «Жировичский государственный АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПЛАН**

**РАБОТЫ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)**

на 2012 /2013 учебный год

**Заведующий­­­­­**

Рассмотрен на заседании УТВЕРЖДАЮ

цикловой комиссии

 Зам. директора по учебной работе

Протокол № \_ \_\_\_\_

“ ” 2012 г. “\_\_\_ ” 2012 г.

Председатель цикловой

комиссии

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**О РАБОТЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ**

***РАЗДЕЛ I.* Учебно-организационная работа:**

Содержание

 а) Разработка совместно с преподавателями плана работы кабинета (лаборатории), плана кружковой работы.

б) Разработка плана технического творчества учащихся.

в) Разработка плана работы лаборанта.

г) Определение объема работы по приведению в порядок наглядных пособий.

д) Определение (планирование) необходимого изготовления новых учебных наглядных пособий,
силами кабинета и частичное приобретение.

е) Распределение обязанностей среди преподавателей (кабинетов лабораторий).

ж) Оборудование кабинета — размещение тематических наглядных пособий, их содержание.

***РАЗДЕЛ II.* Методическая работа.**

а) Ежегодное рецензирование учебных программ и наглядных пособий с учетом достижения
науки и практики, контрольных заданий по заочному отделению.

б) Пересмотр инструкционных карт по учебным практикам и лабораторно-практическим занятиям.

в) Подготовка методических разработок преподавателями.

г) Участие в педагогических чтениях.

д) Разработка и обсуждение на методической комиссии перечня учебных наглядных пособий,
необходимых изготовить в течение года.

е) Обсуждение тем и текстов, обобщение и внедрение в учебный процесс нового, науки и практики.

ж) Составление логических схем по предмету с целью ликвидации дублирования материала.

з) Разработка и рассмотрение на методической комиссии карточек для машинного и
безмашинного контроля знаний учащихся.

и) Организация дополнительных занятий и консультаций при кабинете, работа с отстающими и

хорошо успевающими учащимися.

к) Составление картотеки, рекомендационных списков литературы по предметам.

л) Разработка методики использования технических средств на уроках.

м) Разработка мероприятий экономической подготовки учащихся.

н) Накопление учебно-методической литературы.

о) Обсуждение, разработка примерного перечня типового оборудования кабинетов и лабораторий.

п) Составление плана работы коллекционных питомников.

***РАЗДЕЛ III.* Кружковая работа.**

а) Составление плана работы кружка совместно с членами кружка и преподавателем.

б) Организация проведения занятий кружковцев преподавателями.

в) Планирование и организация технического творчества учащихся.

г) Организация выставок технического творчества и кружковой работы.

д) Организация тематических выставок работ учащихся, проведения тематических вечеров,

викторин и т. д.

е) Участие в ежемесячном смотре работы кабинетов.

***РАЗДЕЛ IV.* Опытная работа.**

а) Разработка и утверждение темы опытной работы по кабинету преподавателями.

б) Осуществление постановки опыта, его завершение, общение и составление рекомендаций.

Написание отчета.

***РАЗДЕЛ V.* Участие кабинета в производственной работе учебного хозяйства.**

а) Разработка плана - мероприятий участия кабинета и преподавателей в решении задач улучшения

показателей закрепленного участка.

б) Осуществление конкретной помощи и контроля за выполнением мероприятий.

в) Анализ выполнения мероприятий по закрепленному участку, определение экономической

эффективности, подведение итогов.

г) Определение тематики использования учебных практик с производительным трудом.

|  |  |
| --- | --- |
| №№ п.п. | Планирование мероприятий |
|  | **I. Учебно-организационная работа** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Сроки исполнения | Исполнители | Отметки о выполнении | Замечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| №№ п.п. | Планирование мероприятий |
|  | **II. Методическая работа.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сроки исполнения | Исполнители | Отметки о выполнении | Замечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| №№ п.п. | Планирование мероприятий |
|  | **III. Кружковая работа.** |
|  |   |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сроки исполнения | Исполнители | Отметки о выполнении | Замечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| №№ п.п. | Планирование мероприятий |
|  | **IV. Связь с производством.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сроки исполнения | Исполнители | Отметки о выполнении | Замечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| №№ п.п. | Планирование мероприятий |
|  | **План работы предметного кружка.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Заведующий кабинетом |
|  | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сроки исполнения | Исполнители | Отметки о выполнении | Замечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |