Методические указания для заведующих кабинетами

**«Разработка плана работы кабинета»**

1. **Оформление титульного листа плана**

КГБ ПОУ «Родинский медицинский колледж»

**План работы кабинета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(название)

**на 2019-2020 учебный год**

Зав. кабинетом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О.)

Рассмотрен на заседании ЦК

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Методическая проблема**

**года**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Задачи кабинета*:*** *Выбирать формулировки задач,**которые могут**быть конкретно реализованы в разделах плана. Изменять общие формулировки в соответствии с деятельностью кабинета. Все обозначенные задачи должны быть проверяемы, поэтому планировать мероприятия исходя из задач.*

**4.Колонки плана**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** | **Отметка о** | **Примечание** |
| **п/п** | **работы** | **исполнения** |  | **выполнении** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* *колонке* ***Содержание работы*** *использовать одинаковые формулировки Например: Составить, провести, разработать* ***или*** *Составление, проведение, разработка.*
* *колонке* ***Отметка о выполнении*** *указывать конкретно* ***дату******проведения мероприятия и конкретный результат*** *(программа,*

*протокол, кол-во тестов, программ, таблиц, объем ремонта, установка какой техники и.т.п.), а не слово ВЫПОЛНЕНО*

1. **Разделы плана**
	1. **Организационная деятельность при подготовке к новому**

**учебному году:**

В данном разделе конкретно отражать действия:

ПРИМЕР

* *Провести учет (маркировку) оборудования, таблиц и.т.п.*

 *Провести профилактический осмотр компьютеров, аппаратуры, микроскопов и т.п. (соответствие инвентарных номеров)*

* *Подготовить рабочие места слушателей и преподавателя*
* *Провести анализ санитарно-гигиенического состояния кабинета, определить дни проведения генеральной уборки*
* *Обновить медикаменты в аптечке*
* *Провести инструктажи по технике безопасности и правилам работы в кабинете с группами нового набора (обновить журнал по ТБ, инструкции)*
* *Провести инструктаж по оказанию первой помощи пострадавшим от электрического тока (таблицы, пособие и т.п.)*
* *Составить график проведения индивидуальной работы или расписание проведения индивидуальных консультаций в кабинете*
* *Проверить обеспеченность учебниками по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* *и т.д.*
1. **Материально-техническое оснащение кабинета**

ПРИМЕР

* + *Провести анализ оснащенности кабинета в соответствии*

*со стандартами*

*Конкретно указать необходимое оснащение (реальные цели)*

* *Составить заявки на обеспечение: канцтоварами, лабораторной посудой, реактивами, приборами, компьютерами, другой оргтехникой, аппаратурой фантомами, муляжами и т.д.*
* *Провести ремонт*

*Указать требования к ремонту (мелкий: заявки для плотника, электрика, техника), косметический ремонт, капитальный ремонт*

* *Произвести замену мебели (какой, требования к мебели)*
	+ *Обеспечить замену штор (требования: затемнение, жалюзи и.т.п.)*
	+ *Доукомплектовать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
	+ *Пополнить\_\_\_\_\_\_\_*
	+ *Изготовить информационный стенд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
1. **Учебно-методическое обеспечение кабинета, методическая работа преподавателя**

**-** Нормативные документы- Программы - Фонд оценочных средств - УМКТ

- Самостоятельная работа слушателей - Дидактический материал

- Современные образовательные технологии - Использование ИКТ в учебном процессе - Работа по самообразованию преподавателей

- Картотека учебно-методической и справочной литературы

- Участие в методических советах, педагогических советах, методобъединениях и т.п.

- Участие в подготовке к лицензированию и аккредитации

ПРИМЕР

* *Разработать требования к портфолио по циклу* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***
* *Создать видеокурс по разделу цикла\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* *Принять участие в организации и проведении методического совета по теме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* *Освоить технологию проектов, ввести проектирование по теме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* *Разработать контролирующие материалы для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**4. Внеаудиторная работа и участие кабинета в организации исследовательской работы слушателей и преподавателей**

* данном разделе отражается работа со слушателями, направленная на взаимодействие преподавателей и слушателей с различными общественными, лечебными, учебными и др. организациями

ПРИМЕР

* + *Создать условия для написания рефератов и докладов по*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(составить перечень тем рефератов и докладов, разработать инструкцию для подготовки реферата или доклада)*

* + *Провести научно-практическую конференцию по теме\_\_\_\_\_\_*
	+ *Разработать задания для самостоятельной внеаудиторной работы слушателей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, индивидуальные задания*
	+ *Сделать подборку литературы (пособий, макетов, шаблонов, таблиц и т.п.) для выполнения самостоятельной работы слушателей*
* *Принять участие в краевых и региональных мероприятиях, профессиональных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (указать в каких)*
* *Организовать выставку работ, проектов, литературы*
* *Провести тематическую экскурсию и т.п.*
* *Развивать социальное партнерство (ЛПУ, АГМУ, ПАСМР,*

*другие учебные заведения)*

*(конкретные виды взаимодействия)*

1. **Перспективное планирование**

*Указать несколько конкретных приоритетных направлений*

ПРИМЕР

 *Оснастить кабинет интерактивной доской, преподавателям цикла \_\_\_\_\_\_\_\_\_освоить интерактивные методы обучения*

* *Организовать рабочие места слушателей в количестве 10, с полной заменой мебели*
* *Оснастить рабочее место преподавателя компьютером*
* *Оформить стенд «Самостоятельная работа слушателей»*
* *Создать электронные УМКТ по всем разделам цикла*
* *Разработать эскиз оформления кабинета*