Методические указания для заведующих кабинетами

**«Документация заведующего учебным кабинетом**

**(лабораторией)»**

Документация заведующего кабинетом должна быть направлена на:

* создание наилучших условий для управления образовательным

процессом путем систематизации учебно-методических материалов и сведения к минимуму нормативно-методических,

стандартно реализуемых документов, обеспечивающих подготовку выпускников;

* оптимизацию подготовки и проведения занятий, интенсификацию учебно-воспитательного процесса;
* активизацию деятельности как обучаемого, так и обучающего,
* развитие познавательной активности студентов и слушателей через дифференциацию заданий с учетом их индивидуальных способностей;
* обеспечение единства требований к студентам и слушателям
* оказание методической помощи:

***-студентам в учебной, учебно-исследовательской, научной и прочих видах деятельности;***

***-преподавателям, не имеющим достаточного опыта работы, -слушателям отделения дополнительного образования***

1. **БЛОК НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

**1.ПАСПОРТ КАБИНЕТА**

* План работы кабинета,
* Журнал техники безопасности,
* Состояние учета;

картотеки,

нормы и учет спирта и расходных материалов

1. **НОРМАТИВНЫЙ КОМПЛЕКТ**

Содержит основные требования к содержанию и качеству подготовки специалиста.

Материалы представлены федеральными, региональными и локальными документами

* + выписка из ФГОС, примерные программы, программы дисциплин и модулей
	+ приказы, инструкции, положения, рекомендации для преподавателей
1. **БЛОК – УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

**1.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ КОМПЛЕКСЫ и ЭУМК**

* + УМКТ
	+ Методические разработки
	+ Методические указания, рекомендации
	+ Дидактический материал
	+ Пособия
	+ Инструкции

 **2.СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ**

Виды контроля: входной, текущий, рубежный, итоговый.

Средства контроля бывают на бумажном носителе (контрольные вопросы, работы, тесты, кроссворды, зачетные задачи и задания к курсовым работам, экзаменационные билеты и т.п.) и технические средства контроля (особо следует выделить компьютерные контролирующие программы)

* Фонд оценочных средств
* ККОС
* Критерии оценки

**3.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ**

* Перечень учебных или методических пособий для самостоятельной работы
* Специальные подборки (кейсы, папки и пр.), которыми студенты должны своевременно обеспечиваться при организации самостоятельной работы
* Список дополнительной литературы ( не указанной в программе)
* Инструкции, методичекие указания, рекомендации :

по изучению наиболее «трудных» тем (вопросов); по оформлению рефератов, докладов, бесед и.т.п.

по подготовке к контрольным работам, защитам курсовых, дипломных работ и презентаций, зачетам и экзаменам;

по оформлению самостоятельной работы; по оформлению курсовых, дипломных работ составлению кроссвордов разработке проектов

* НИРС ( задания, студенческие работы, требования к оформлению)