

Согласовано:

Председатель профкома


 Цыденова Т.П.

14 апреля 2018 г.



Утверждаю

Директор ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»

 Л.Н. Сахьянов

Приказ № 44 от 25.04 2018 г.

Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рекомендаций по планированию, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, направленных Письмом Минобрнауки РФ от 05 апреля 1999 г. № 16-52-58 ин/16-13, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), по профильным для техникума специальностям, профессиям в части п.7. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части п. 4.2. Требования к организации образовательного процесса (4.2.3 Требования к материально-техническому обеспечению образовательного процесса), Устава техникума.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок определения перечня учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, комплектования их фондов, режима работы как условий для эффективной реализации основных профессиональных образовательных программ в рамках ФГОС СПО.

1.3. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская - помещения ГБПОУ «Боханский аграрный техникум» предназначенные для организации образовательного процесса и оснащенные наглядными пособиями, учебно-лабораторным и учебно-производственным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, и т.д.

Учебный кабинет, лаборатория, мастерская является структурным компонентом материально-технической и учебной базы техникума, закладывающим эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональным модулям.

1.4. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской проводится учебная, факультативная, внеурочная работа с обучающимися, методическая работа по дисциплине, профессиональному модулю.

1.5. Перечень и наименования учебных кабинетов, лабораторий, мастерских техникума, их заведующих утверждается приказом директора техникума ежегодно на начало учебного года.

2. Оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской

2.1. Оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, профессиональным модулям, отраженным в рабочих программах в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знания, умений, практического опыта.

2.2. Оснащение учебных кабинетов, лабораторий, мастерских осуществляется заведующим, преподавателями и руководителями учебной и производственной практик в соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2.3. Фонды учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, профессиональных модулей должны включать в себя (текстовые и/или электронные варианты):

- нормативно-правовую документацию и локальные акты техникума, регламентирующую деятельность учебного кабинета, лаборатории, мастерской: фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин, профессиональных модулей; инструкции по охране труда;

- материалы, определяющие особенности деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской: паспорт кабинета, лаборатории, мастерской (приложение 1), план работы на учебный год (приложение 2); расписание консультаций и др. (название учебных кабинетов, лабораторий, мастерских определяется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части п.7. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы (7.18. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений), государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части п. 4.2. Требования к организации образовательного процесса (4.2.3 Требования к материально-техническому обеспечению образовательного процесса «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»), что отражается в плане работы кабинета, лаборатории, мастерской, паспорте кабинета, лаборатории, мастерской;

- обеспечение профильных для учебного кабинета, лаборатории, мастерской дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами;

- материально-техническое оснащение кабинета, лаборатории, мастерской, в т.ч. оборудование для проведения лабораторных работ и практических занятий, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;

- варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости)).

2.4. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития

личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.5. Оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно обеспечивать условия для качественного проведения для обучающихся консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках: освоения содержания учебных дисциплин, профессиональных модулей; по вопросам подготовки к учебной и производственной практике; выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа); выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков

2.6. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от численного состава групп и рабочее место преподавателя (мастера производственного обучения).

2.7. Рабочее место преподавателя, мастера производственного обучения оборудуется рабочим столом, демонстрационным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой специальности, профессии.

2.8. Конструкция и организация рабочих мест учебного кабинета, лаборатории, мастерской должны обеспечивать возможность выполнения работ в полном соответствии с рабочими программами, учитывать требования техники безопасности, обеспечивать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.9. Оформление учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно быть эстетически выдержанным.

3. Организация работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской

3.1. Работой учебного кабинета, лаборатории, мастерской руководит преподаватель, мастер производственного обучения, который назначается заведующим учебным кабинетом, лабораторией, мастерской приказом директора техникума.

3.2. Консультативную функцию по организации деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской осуществляют руководители МК техникума.

3.3. Оплата заведующему учебным кабинетом, лабораторией, мастерской осуществляется в установленном порядке.

3.4. Деятельность учебного кабинета, лаборатории, мастерской осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом, лабораторией, мастерской на учебный год и согласовывается с заместителем директора по учебно – производственной работе.

3.5. Занятия в учебном кабинете, лаборатории, мастерской проводятся в соответствии с расписанием, утверждённым директором техникума.

3.6. Основным содержанием работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских является обеспечение условий для качественной организации образовательного процесса на базе учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

3.7. Все работы в мастерской, лаборатории обучающиеся выполняют в спецодежде. К выполнению каждого нового вида работ обучающиеся допускаются после проведения инструктажа по технике безопасности.

3.8. Права, обязанности и ответственность заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской:

- планирует работу учебного кабинета, лаборатории, мастерской, заполняет паспорт учебного кабинета, лаборатории, мастерской;

- ведет учет имеющегося в учебном кабинете, лаборатории, мастерской оборудования, определяет актуальное оснащение программным и учебно-методическим обеспечением, наглядными пособиями, техническими средствами обучения, оргтехники и комплектующих для организации образовательного процесса;

- организует ремонт технических средств обучения;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебного кабинета, лаборатории, мастерской;

- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, лаборатории, мастерской, ведёт их учёт в установленном порядке;

- пополняет фонд учебного кабинета, лаборатории, мастерской учебно-методическими материалами, их систематизирует;

- организует внеаудиторную работу базе учебного кабинета, лаборатории, мастерской;

- контролирует соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, лаборатории, мастерской на основе имеющихся в учебном кабинете, лаборатории, мастерской инструкций по охране труда;

- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской);

- на оказание содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

- несёт ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни здоровья обучающихся во время работы в учебном кабинете, лаборатории, мастерской.

- за виновное причинение материального ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

- В своей деятельности заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом техникума, правилами

внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.

4. Организация и проведение смотра-конкурса учебных кабинетов, лабораторий, мастерских

4.1. Цели и задачи смотра-конкурса учебных кабинетов, лабораторий, мастерских:

Цели:

оценка деятельности учебных кабинетов, лабораторий, мастерских по созданию условий подготовки конкурентоспособных специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, ФГОС СПО, ФГОС НПО.

Задачи:

- мониторинг комплексного обеспечения информационной образовательной среды учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с требованиями стандартов по специальностям и профессиям.
- повышение качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- совершенствование материально-технической базы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;
- изучение и обобщение опыта работы лучших заведующих учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими техникума.

4.2. Условия и порядок проведения смотра смотра-конкурса учебных кабинетов, лабораторий, мастерских

4.2.1. Смотр-конкурс проводится один раз в год. Сроки, состав жюри, методические требования к конкурсу определяются приказом директора образовательного учреждения.

4.2.2. Смотру-конкурсу подлежат все без исключения учебные кабинеты, лаборатории, мастерские техникума.

4.2.2. На смотр-конкурс учебных кабинетов, лабораторий, мастерских предоставляются:

- паспорт кабинета, лаборатории, мастерской;
- план работы кабинета, лаборатории, мастерской, отчет о работе кабинета, лаборатории, мастерской за предыдущий учебный год;
- учебно-методические комплексы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- дидактические средства обучения (наглядные пособия, макеты, тренировочные устройства, натуральные образцы и т.д.);
- расписание работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской во внеурочное время (дополнительные занятия, консультации, кружках и т.д.)
- выполнение требований охраны труда, электропожарной безопасности, санитарное состояние, эстетическое оформление.

4.2.3. Члены жюри контролируют и подводят итоги выполнения условий смотра-конкурса.

4.3. Критерии оценки работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской представлены в приложении 3.

4.4. Победителей смотра-конкурса определяет жюри. Итоги подводятся комиссией и оформляются протоколом. Победители конкурса (1, 2, 3 место) определяются по количеству набранных баллов, награждаются дипломами. Конкурсная комиссия может ходатайствовать перед директором техникума о материальном поощрении победителей конкурса. Результаты конкурса обсуждаются на совещании при директоре техникума.

Образец паспорта кабинета, лаборатории, мастерской

Государственное бюджетное профессиональное образовательное образовательное
учреждение Иркутской области
«Боханский аграрный техникум»

Утверждаю

Директор ГБПОУ «Боханский
аграрный техникум»

_____ Л.Н. Сахьянов

Приказ № ____ от _____ 2018 г.

Паспорт кабинета, лаборатории, мастерской № _____

название кабинета, лаборатории, мастерской

на 20 _ - 20 __ учебный год

Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской _____

Рассмотрен на заседании МК _____

Протокол № ____ от _____ 20 _ г.

Председатель МК _____

п. Бохан,
2018 г.

1. Общая характеристика кабинета

1.1 Учебный кабинет, лаборатория, мастерская - помещение Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Боханский аграрный техникум» предназначен для организации образовательного процесса и оснащен наглядными пособиями, учебно-лабораторным и учебно-производственным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения и т.д.

1.2 Техническая характеристика учебного кабинета, лаборатории, мастерской

2.1. Число посадочных мест:	единиц
Расстановка рабочих мест:	3-рядная
2.2. Характеристика помещения:	
площадь	кв.м.
длина	метров
ширина	метров
Высота	метров
Объём	куб.м.
Поверхность пола	
2.3. Температурный режим	Соответствует санитарным нормам
2.4. Наличие солнцезащитных устройств	
2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	
2.6. Система освещения	
естественное	3 оконных проёма
искусственное верхнее	Штук
2.7. Система вентиляции	Естественная, искусственная
2.8. Система электропитания	
Электрические розетки 220 В	штук
Электрический распределительный щит	есть/нет
2.9. Система отопления	Централизованное водяное отопление
Количество радиаторов	штук
2.10. Система водоснабжения	отсутствует
2.11. Система канализации	отсутствует
2.12. Стенд по охране труда и технике безопасности	имеется

1.2 В кабинете, лаборатории, мастерской предусмотрено выделение отдельных рабочих зон:

- рабочее место преподавателя, мастера производственного обучения;
- рабочее место обучающихся;

Материальная ответственность возложена на заведующего кабинетом

(Ф.И.О.)

Схема кабинета

- 1-2-3. Окно
4. Рабочий стол с компьютером
5. Стул-кресло
6. Стеллаж
7. Доска
8. Стол преподавателя, мастера производственного обучения
9. Стул преподавателя, мастера производственного обучения
- 10-21. Столы и стулья для обучающихся
10. Телевизор
11. Шкафы для хранения методических материалов и документации

1.3 Функциональное использование кабинета, лаборатории, мастерской

Преподаватель, мастер производственного обучения проводит:

- занятия с обучающимися;
- внеаудиторную работу с обучающимися;
- консультации с обучающимися.

2. Режим работы кабинета (по полугодиям), график уборки кабинета, лаборатории, мастерской.

Дни недели	График работы	Влажная уборка	Генеральная уборка
Понедельник	9.00- 16.20		

Вторник	9.00 -15.25	Ежедневно после уроков	
Среда	9.00 -15.25		
Четверг	9.00 -15.25		еженедельно
Пятница	9.00-15.25		

3. Перечень основного оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во штук
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

4. Перечень методического наполнения кабинета, лаборатории, мастерской

4.1. Нормативная и справочно-информационная документация

1. Паспорт кабинета, лаборатории, мастерской.
2. План работы кабинета, лаборатории, мастерской.
3. Инструкции по охране труда на рабочем месте

4.2 Учебно-методическая документация

№ п/п	Наименование документа	Год утверждения (составления), кем утвержден	Наличие				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ФГОС по профессии (по						

	специальности).						
2	Учебный план						
3	Типовая (примерная) программа.						
4	Рабочая программа (модуль).						
5	Календарно-тематический план.						
6	Комплект экзаменационных билетов.						
7	Комплект заданий для контрольных работ.						
8	Комплект заданий для практических работ						
9	Комплект заданий для лабораторных работ						
10	Комплект тестовых заданий.						
11	Рабочие тетради						

4.3 Учебная литература по предмету (профессии)

№ п./п	Наименование	Потребность, шт	Количество, шт				
			2015	2016	2017	2018	2019
1							
2							
3							
4							
5							
6							

1	Вспомогательные средства:						
	- искусственное затемнение; - экран; - пульты управления и т.д.						
2	Учебное оборудование:						
	- приборы; - комплекты для практических работ; - комплекты для лабораторных работ; - муляжи; - модели; - демонстрационный материал (кодоскоп, слайды и т.д.)						
3	Мультимедийное оборудование и средства:						
	- стационарный ПК ; - мультимедиапроектор; - экран; - видеодиски (DVD, CD); - звукозаписи (DVD, CD) и т.д						
4	Оформление кабинета:						
	- стационарные стенды; - справочные стенды; - тематические стенды; - карты; - таблицы и т.д.						
5	Библиотека кабинета:						

- дидактическая литература; - методическая литература; - художественная литература и т.д.						
---	--	--	--	--	--	--

6. Правила пользования кабинетом, лабораторией, мастерской

1. Кабинет, лаборатория, мастерская должны быть открыты за 15 минут до начала занятий.
2. Обучающиеся должны находиться в кабинете, лаборатории, мастерской только в присутствии преподавателя, мастера производственного обучения.
3. Кабинет, лаборатория, мастерская должны проветриваться каждую перемену.
4. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской должен организовывать уборку кабинета, лаборатории, мастерской по окончании занятий в нем(ей).

7. Протокол решения МК о готовности учебного кабинета на 20__/20__ уч.год

Наименование кабинета, номер: _____

Заведующий кабинетом: _____

Замечания МК: _____

Решения МК: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

8. Оценка состояния кабинета:

Учебный год	Оценка состояния кабинета		
	август	январь	май
2018/2019			
2019/2020			

*Оценка технического состояния оборудования определяется исходя из внешнего вида, и способности выполнять свое назначение. Оценка назначается в соответствии с предложенной бальной системой:

- 5 – 0 - 10% износа – отличное состояние;
- 4 – 10 - 50% износа – хорошее состояние;
- 3 – 50 – 70% износа – удовлетворительное состояние;
- 2 – 70 – 90 % износа – неудовлетворительное состояние;
- 1 – 90 – 100% износа – плохое состояние.

9. Оценка деятельности кабинета за 20__/20__ уч. года

Самоанализ работы заведующего кабинетом, самооценка: _____

Оценка студентов (по результатам анкетирования): _____

Оценка методической комиссии (МК): _____

Оценка учебно-методического совета (УМС): _____

Аттестация учебного кабинета _____

Образец плана кабинета, лаборатории, мастерской

Государственное бюджетное профессиональное образовательное образовательное
учреждение Иркутской области
«Боханский аграрный техникум»

Согласовано

Зам. директора по УПР

_____ О.Ю. Пашкова

_____ 2018 г.

План работы кабинета, лаборатории, мастерской №

название кабинета, лаборатории, мастерской

на 20 _ - 20 ___ учебный год

Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской

п. Бохан,
2018 г.

1. Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, видов практики, обслуживаемых кабинетом, лабораторией, мастерской

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной или производственной практики	Ф.И.О. преподавателя, мастера производственного обучения
1	2	3

Раздел 2. Содержание работы

2.1. Перспективный план работы кабинета, лаборатории, мастерской на 2018 - 20__ гг.

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

2.1.2 План работы кабинета, лаборатории, мастерской на 2018-2019 учебный год

Месяц	Мероприятия	Ответственный
Август	Подготовка кабинета, лаборатории, мастерской для приемки акта готовности	Зав.

	кабинетов к новому учебному году.	
	Обновление стендов.	
	Подготовка перечня профессий, специальностей и видов работ, по которым должны быть разработаны инструкции.	
	Учебно- тематические планирование.	
Сентябрь	Подготовка журналов по ТБ	
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Январь		

Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь	Экзамены и консультации.	
	Работа с документацией	*
	Анализ работы кабинета, лаборатории, мастерской за учебный год.	
	Ремонтные работы	

3.Методическая работа на базе кабинета, лаборатории, мастерской:

Тема методической работы:

Цель методической работы:

№ п/п	Мероприятие	Календарные сроки	Исполнители
1	2	3	4

4. Внеаудиторная работа:

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4

Приложение №3

Критерии оценки работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских

Кабинет, лаборатория, мастерская _____

Ф.И.О. заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской _____

№ п/п	Оценочные параметры	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов
1	Документация	4	
1.1	План работы кабинета, лаборатории, мастерской	1	
1.2	Паспорт кабинета, лаборатории, мастерской	1	
1.3	Заявка на материально-техническое оснащение кабинета	1	
1.4	Отчет о работе кабинета, лаборатории, мастерской за предыдущий учебный год	1	
2	Информационно-методическое обеспечение	12	
2.1	Выдержки ФГОС СПО по специальности, профессии	1	
2.2	УМК по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практике		

2.2.1	Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики	1	
2.2.2	КОС по учебной дисциплине, профессиональному модулю	1	
2.2.3	Инструкционные (инструкционно-технологические карты для проведения лабораторных работ, практических занятий	1	
2.2.4	Методические рекомендации по организации внеаудиторной работы	1	
2.2.5	Методические рекомендации по внедрению образовательной технологии	1	
2.2.6	Методические рекомендации по выполнению курсовой работы и др.	1	
2.3	<i>Стенд:</i>		
2.3.1	Критерии и нормы оценки уровня освоения дисциплины (профессионального модуля)		
2.3.2	Перечень знаний, умений, общих и профессиональных компетенций выпускника		
2.3.3	График консультаций, отработок пропущенных занятий, дополнительных занятий.		
2.3.4	Содержательная информация по различным темам учебной дисциплины, профессионального модуля		
2.3.5	Вопросы к промежуточной, государственной итоговой аттестации		
3	Состояние охраны труда		
3.1	Уголок по охране труда		
3.2	Журнал регистрации инструктажей по охране труда		
3.3	Инструкции по охране труда и технике безопасности	1	
3.3	Наличие предупреждающих надписей	1	
4	Санитарно-гигиеническое и эстетическое состояние	4	
4.1	Состояние стен, пола	1	
4.2	Состояние мебели	1	
4.3	Чистота окон, наличие штор, жалюзи	1	
4.4	Эстетическое оформление	1	
	Итого	24 балла	
5	Поощрительные баллы	6	
5.1	Результативная деятельность преподавателя по	2	
5.2	Наличие достижений преподавателя на областном,	1	
6.3.	Внеаудиторная работа:		
6.3.1	План работы с неуспевающими обучающимися, детьми «группы риска»	1	
6.3.2	Участие в неделе П(Ц)К	1	
6.3.3	Образовательные достижения обучающихся (дипломы, грамоты и т.д.)	1	
	Итого максимальное количество баллов	30	
7	Понижающие баллы		
7.1	Отсутствие элементов комплексного учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин (профессионального модуля)	- 1	

7.2	Отсутствие заявки на укрепление материально-технической базы учебного кабинета, лаборатории, мастерской	- 1	
7.3	Отсутствие учебно-планирующей документации учебного кабинета, лаборатории, мастерской (план, паспорт)	- 1	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика кабинета
2. Режим работы кабинета (по полугодиям)
3. Перечень основного оборудования
4. Перечень методического наполнения кабинета, лаборатории, мастерской
5. Средства технического оснащения кабинета
6. Правила пользования кабинетом, лабораторией, мастерской
7. Протокол решения МК о готовности учебного кабинета на 20__/20__ уч.год
8. Оценка состояния кабинета
9. Оценка деятельности кабинета за 20__/20__ уч. года
10. Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, видов практики, обслуживаемых кабинетом, лабораторией, мастерской
11. Содержание работы:
 - Перспективный план работы кабинета, лаборатории, мастерской на 2018 -20__ гг.
 - План работы кабинета, лаборатории, мастерской на 2018-2019 учебный год
12. Методическая работа на базе кабинета, лаборатории, мастерской:
13. Внеаудиторная работа:
14. Критерии оценки работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских