Учреждение образования

«Жировичский государственный аграрно-технический колледж»

**ЖУРНАЛ**

учета работы учебного кабинета (лаборатории)

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

за 2022/2023 учебный год

Заведующий кабинетом (лабораторией)

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

Жировичи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполненных работ | Количество часов | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполненных работ | Количество часов | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполненных работ | Количество часов | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполненных работ | Количество часов | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Методические рекомендации по заполнению журнала:

Содержание работы:

1. Разработка совместно с преподавателями (мастерами п/о) плана работы кабинета (лаборатории, мастерской).

2. Подготовка кабинета (лаборатории, мастерской) к началу учебного года.

3. Разработка графиков проведения лабораторных и практических работ, дополнительных занятий и консультаций, дежурства и др.

4. Проведение анализа работы кабинета и составление отчета за учебный год.

5. Планирование и изготовление новых учебных наглядных пособий, дидактического материала.

6. Систематизация и приведение в порядок учебных наглядных пособий.

7. Оформление и обновление содержания стендов.

8. Оформление (обновление) паспорта кабинета (лаборатории, мастерской).

9. Пополнение кабинета (лаборатории, мастерской) учебными изданиями, нормативной, справочной литературой.

10. Разработка учебно-программной, учебно-планирующей документации.

11. Подбор, оформление материалов при проведении недели цикловой комиссии, открытых уроков, участии в педагогических чтениях, семинарах и других организационно-методических мероприятиях.

12. Разработка средств контроля знаний (карточки-задания, варианты контрольных работ, тестов и т.д.).

13. Разработка средств обучения и наглядных пособий для использования в образовательном процессе (ЭСО, методические рекомендации, инструкции к лабораторным и практическим работам, опорные конспекты и т.п.).

14. Проведение консультаций и дополнительных занятий, факультативных занятий, кружков.

15. Организация и проведение с учащимися викторин, олимпиад, КВНов, конкурсов (стенгазет, рефератов, на лучшее знание учебного предмета и т.д.), тематических вечеров и других внеурочных мероприятий.

16. Привлечение учащихся к научно-исследовательской деятельности, к техническому творчеству, выполнению творческих работ.

17. Организация и проведение выставок технического творчества.