

## Рекомендации по оформлению кабинета

### 1 Паспорт учебного кабинета

1.1 Титульный лист (с указанием учреждения образования, № кабинета, Ф.И.О. зав. кабинетом)

1.2 Общие сведения:

- Год ввода в действие;
- Площадь учебного объекта;
- Наличие преparatorской и ее площадь;
- Количество учащихся.

1.3 Перечень профессий, по которым осуществляется обучение в учебном кабинете.

### 2 Перечень нормативов, регулирующих наличие оборудования

2.1 Перечень оборудования и технических средств обучения.

### 3 Паспорт комплексного методического обеспечения:

3.1 Титульный лист;

3.2 Введение;

3.3 Учебно-методическая документация;

3.4 Учебная литература по предмету;

3.5 Дидактические средства обучения для изучения по темам, разделам.

Перечень всех плакатов по разделам и темам программ под порядковым номером.

| Вопросы учебного материала темы (раздела) учебной программы предмета | Вид и наименование основных средств обучения | Отметка о наличии | Планируемый срок разработки, изготовления, приобретения | Ответственный | Отметка о разработке, изготовлении, приобретении |
|--|--|-------------------|---|---------------|--|
|  |  |                   |   |               |  |

3.6 Методические пособия;

3.7 Перечень лабораторных и практических работ;

3.8 Средства контроля;

3.9 Планы уроков;

3.10 Критерии оценки результатов учебной деятельности

### 4 Техническое творчество учащихся

### 5 Охрана труда и техника безопасности

### 6 Хозяйственные работы

7 Внеклассные мероприятия при кабинете (классные часы, олимпиады и т.д.)

### 8 Инвентаризационная опись

### 9 План работы учебного кабинета (по месяцам)