

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ЗАВІДУЮЧИХ КАБІНЕТАМИ ТА ЛАБОРАТОРІЯМИ

1. Завідуючий кабінетом чи лабораторією проводить роботу згідно плану, затвердженого заступником директора з навчальної частини.
2. В свої плани завідуючим кабінетами та лабораторіями рекомендується включати такі питання:
 - 2.1. Зміцнення та поповнення матеріальної бази кабінету чи лабораторії.
 - 2.2. Поповнення кабінету чи лабораторії новими унаочненнями: плакатами, моделями, діючими експонатами, комп'ютерною технікою та відеоапаратурою.
 - 2.3. Внесення змін до плакатів та методичних розробок відповідно до нових стандартів та вимог.
 - 2.4. Ремонт та вдосконалення роботи технічних засобів навчання.
 - 2.5. Підготовка матеріалів, необхідних по даному предмету для зйомки на відеомагнітофон.
 - 2.6. Поповнення комплексу методичного забезпечення.
 - 2.7. Організація і робота предметного гуртка.
 - 2.8. Ремонт кабінету, покращення його естетичного вигляду.
 - 2.9. Робота по збереженню майна кабінету.
 - 2.10. Приймати участь у конкурсі кабінетів.
 - 2.11. Переїмати досвід роботи кращих кабінетів не тільки нашого технікуму, а й інших навчальних закладів.
 - 2.12. Оновлювати та доповнювати інструкції для лабораторних робіт згідно навчальних планів.
 - 2.13. Оновлювати та реконструювати лабораторні стенди та лабораторне обладнання з метою якісного та ефективного проведення лабораторних робіт.
 - 2.14. При кабінетах спеціальних дисциплін сформувати базу прикладних комп'ютерних програм.