

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
ГБПОУ РС(Я) "Якутский коммунально-строительный техникум"

ПАСПОРТ

кабинета, лаборатории, учебно-производственной мастерской и учебного полигона

(нужное подчеркнуть)

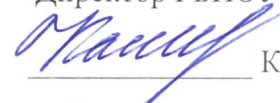
«Технологии кадастровой съемки»

(наименование)

Дата выдачи " 30 " И 202 1 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РС(Я) ЯКСТ



Калинина С.В.

" 30 " 11 20 21 г.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ

кабинета, лаборатории, учебно-производственной мастерской и учебного полигона

(нужное подчеркнуть)

«Технологии кадастровой съемки»

(наименование)

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обеспечить сохранность литературного, дидактического материала кабинета	2021-2025уч.год	Заведующий кабинетом, кураторы групп	
2	Продолжить работу по разарботке справочной и методической литературы для студентов	2021-2025уч.год	Заведующий кабинетом, библиотекарь	
3	Проведение косметического ремонта в кабинете	В конце учебного года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
4	Работу над пополнением учебного, развивающего материала на электронных носителях	2021-2025уч.год	Заведующий кабинетом	
5	Накопление и систематизация дидактического, обучающего материала	2021-2025уч.год	Заведующий кабинетом	
6	Закупка информационно-справочной литературы	2021-25 учебный год	Заведующий кабинетом, библиотекарь,	

ПЛАН РАБОТЫ

кабинета, лаборатории, учебно-производственной мастерской и учебного полигона

(нужное подчеркнуть)

«Технологии кадастровой съемки»

(наименование)

на 2021/2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Срок	Отметка о выполнении
I. Организация работ			
1	Подготовить кабинет к приему обучающихся	август-сентябрь	
2	Систематизировать учебно-наглядные пособия	сентябрь	
3	Проводить с обучающимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда.	В течении учебного года	
4	На базе кабинета регулярно проводить занятия кружка, индивидуальные занятия.	В течении учебного года	
II Развитие материально-технической базы, внедрение новой техники. Профилактические, ремонтные и хозяйственные работы.			
1	Обеспечение сохранности подотчетного имущества, участие в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета	В течение года	
2	Оснащение кабинета учебно-наглядными пособиями, дидактическими и контрольно-измерительными материалами, учебным оборудованием, приспособлениями для практических занятий по предмету, техническими средствами обучения	В течение года	
III. Методическая и научно-воспитательная работа			
1	Обеспечение студентов комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований федерального образовательного стандарта	В течение года	
2	Систематизировать дидактический материал по предметам	В течение года	
IV. Мероприятия по охране труда и технике безопасности			
1	Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка)	В течение года	
V. Хозяйственные работы, производственная деятельность			

1	Своевременность обновления и ремонта учебной мебели и оборудования.	В течении учебного года	
---	---------------------------------------------------------------------	-------------------------	--

Заведующий _____



(подпись)

_____/Морозов Г.Н./