|  |
| --- |
| Рассмотрено на заседании ЦМК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протокол № \_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»**

**ПАСПОРТ КАБИНЕТА**

**название кабинета                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**номер кабинета                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**заведующий кабинетом            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Паспорт кабинета составляется заведующим кабинетом, отвечающим за кабинет соответственно профилю кабинета и его функциональному назначению.

1. Характеристика кабинета
2. График работы учебного кабинета
3. График отработок занятий
4. План работы кружка *(при наличии)*
5. Табель оснащения кабинета
6. **Нормативная документация:**

6.1. Нормативно-правовая документация и локальные акты колледжа, регламентирующие деятельность учебного кабинета,  постановления, приказы, инструкции Министерства  образования РФ и Министерства здравоохранения РФ.

**7. Учебная документация:**

* ФГОС СПО по профилю дисциплин и /или МДК, ПМ;
* положение об учебном кабинете;
* учебно-методический комплекс: *рабочие учебные планы, рабочие программы,  технологические карты занятий, презентации, методические разработки теоретических и практических занятий, методические разработки для  внеаудиторной самостоятельной работы студентов, методические указания (положения) по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ (если предусмотрены), методические пособия для самостоятельной работы студентов ( сборники задач, заданий и упражнений, тестовых заданий, комплекты ситуационных заданий, словарь основных терминов и понятий (глоссарий),презентационный материал,  интернет-ресурсы, электронный учебник и т.п.), Фонд оценочных средств (далее – ФОС).*

**8.**  Положения   об олимпиадах,  студенческих конкурсах,  УИРС, кружковой работе *(по необходимости).*

**9.**  Инструкция по охране труда, противопожарной безопасности.

**Общая характеристика кабинета**

Название кабинета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения кабинета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вентиляция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отопление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Водоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График работы учебного кабинета**

**( приложить расписание занятий преподавателя, заведующим кабинетом)**

**График отработок занятий**

**по   УД, МДК ПМ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время** | **Группа** |
|   |   |   |

**Преподаватель**

**(УД, МДК)**

**(Ф.И.О.)**

ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

**Рассмотрено:                                                                  Утверждаю:**

на заседании ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         зам. директора по УР/ПО/

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  года                                            «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

председатель  ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**работы кружка**

(наименование кружка)

на 201   -201    учебный год

1. Цель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Задачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Эмблема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Девиз\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Состав членов кружка:

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

1. Актив:

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

                                                План работы кружка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата, время | Место проведения заседания | Содержание работы | Ответственный за подготовку вопросов на заседании кружка |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

                                   Руководитель кружка       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Табель оснащения кабинета № \_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование раздела | Необходимоеколичество | Имеющиеся в наличии | Примеч. |
| 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 |   |
|   | ***Мебель и стационарное оборудование*** |   |   |   |   |   |
| 1.  | Стол преподавательский |   |   |   |   |   |
| 2.  | Стол обучающегося |   |   |   |   |   |
| 3.  | Стулья |   |   |   |   |   |
| 4.  | Доска |   |   |   |   |   |
|   | ***Инструктивно - нормативная документация*** |   |   |   |   |   |
| 1. | **Выписка из ФГОС СПО** |   |   |   |   |   |
| 1.1 | ФГОС СПО  по специальности31.02.01 Лечебное дело |   |   |   |   |   |
| 1.2. | ФГОС СПО  по специальности 34.02.01 Сестринское дело |   |   |   |   |   |
| 1.3 | ФГОС СПО  по специальности 31.02.02  Акушерское дело |   |   |   |   |   |
| 1.4. | ФГОС СПО  по специальности31.02.05 Стоматология ортопедическая |   |   |   |   |   |
| 1.5.  | ФГОС СПО  по специальности31.02.06 Стоматология профилактическая |   |   |   |   |   |
| 1.6. | ФГОС СПО  по специальности31.02.03 Лабораторная диагностика |   |   |   |   |   |
| 1.7. | ФГОС СПО  по специальности33.02.01 Фармация |   |   |   |   |   |
| 2. | **Программы** |   |   |   |   |   |
| 2.1 | **Рабочие программы**по **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»****-специальность**31.02.01 Лечебное дело            34.02.01    Сестринское дело            31.02.02   Акушерское дело            31.02.05  Стоматология ортопедическая            31.02.06 Стоматология профилактическая                     31.02.03. Лабораторная диагностика                    33.02.01 Фармация |   |   |   |   |   |
| 2.2. | **Фонд оценочных средств**по-специальность31.02.01 Лечебное дело            34.02.01   Сестринское дело            31.02.02   Акушерское дело            31.02.05  Стоматология ортопедическая            31.02.06 Стоматология профилактическая             31.02.03. Лабораторная диагностика            33.02.01 Фармация |   |   |   |   |   |
| **3.** | **Нормативная документация  (+локальные акты)** |   |   |   |   |   |
| 3.1 |   |   |   |   |   |   |
| 3.2. |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| **4.** | **Учебно-методическая документация** |   |   |   |   |   |
| 4.1. |   |   |   |   |   |   |
| 4.2. |   |   |   |   |   |   |
| 4.3. |   |   |   |   |   |   |
| 4.4. |   |   |   |   |   |   |
| **5.** | **Учебно-наглядные пособия** |   |   |   |   |   |
| 5.1. | Таблицы |   |   |   |   |   |

**Памятка пользования кабинетом**

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 10 минут до начала занятий.
2. Студенты находятся в кабинете в сменной обуви и медицинской форме.
3. Студенты должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Кабинет должны проветривать каждую перемену.