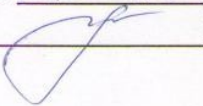


государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Энгельсский промышленно-экономический колледж»  
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения

Протокол от 14.10.2019 № 4

Секретарь  Ю.Ю. Лаврентьева



**Положение  
о смотре учебных кабинетов, лабораторий, мастерских**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом ГАПОУ СО «ЭПЭК» (далее Колледж).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок проведения смотра учебных кабинетов лабораторий, мастерских Колледжа (далее смотр) и регламентирует деятельность всех субъектов, участвующих в его организации и проведении.

1.3. Смотр проводится с целью определения готовности Колледжа к реализации ФГОС среднего профессионального образования, выявления динамики развития каждого кабинета, лаборатории, мастерской, мотивирования педагогического коллектива к совершенствованию условий образовательного процесса».

**2. Задачи смотра**

2.1. Выявление наиболее творчески работающих педагогов и распространение их опыта.

2.2. Стимулирование роста профессиональной культуры педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

2.3. Оптимизация системы размещения и хранения учебно-наглядных пособий, оборудования, инструментов и приспособлений, материалов и т.п.

2.4. Комплектование учебно-лабораторной базы современными учебнометодическими материалами, мультимедийными пособиями, технологическим инструментарием.

2.5. Контроль соблюдения в кабинетах лабораториях мастерских требований СанПиНа.

### **3. Участники смотра**

Участниками смотра являются все заведующие учебными кабинетами, лабораториями и мастерскими Колледжа.

### **4. Условия смотра**

4.1 Смотр проводится не реже одного раза в год.

4.2 Для проведения смотра создается экспертная комиссия, в состав которой могут входить: директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР, заведующий учебно-производственной практикой, заведующие отделениями, методист, председатели ЦМК, преподаватели. Состав комиссии и сроки проведения смотра утверждаются приказом Директора Колледжа.

4.3 Смотр учебных кабинетов проводится по теме, выбранной Колледжем на текущий учебный год.

4.4 Смотр проходит непосредственно в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских. В ходе смотра представляются учебные, методические и др. материалы, разработанные по теме смотра за учебный год, в соответствии со спецификой учебного кабинета и требованиями аттестационного листа (см. Приложение). Аттестационный лист разрабатывается ежегодно, в соответствии с темой смотра и отражает специфику проблемы, над решением которой работает коллектив Колледжа.

4.5 Учебные материалы могут быть представлены в виде Word файлов, слайд-шоу, электронной презентации в PowerPoint и пр.

4.6 При проведении смотра основное внимание обращается на:

- построение и возможность реализации представленных материалов в соответствии с современными технологиями обучения;
- возможность применения представленных материалов для оценки знаний, умений и освоенных компетенций;
- наличие и своевременное обновление рабочих программ, КТП;
- оформление, эстетический вид, санитарное состояние кабинета, лаборатории, мастерской и представленных материалов.

4.7 Участникам, набравшим по итогам смотра наибольшее количество баллов, по решению комиссии в течение года ежемесячно производится выплата стимулирующего характера.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)**

по теме «*Инновационные формы и методы контрольно-оценочной деятельности качества образовательных результатов в соответствии с ФГОС*»

Ф.И.О. зав. кабинетом \_\_\_\_\_

кабинет № \_\_\_\_\_

№ п/п	Основные направления работы и их компоненты, подлежащие оценке	Баллы
<b>1. Нормативно-правовая документация</b>		
1.1	Выписка из ФГОС по соответствующей специальности/ профессии (требования к результатам освоения основной образовательной программы (ООП) по дисциплине, ПМ). Требования к знаниям, умениям, практическому опыту в свободном доступе для студентов	0-3
1.2	План работы учебного кабинета на год	0-4
1.3	План самообразования преподавателя	0-4
1.4	Паспорт учебного кабинета	0-4
1.5	Инструкции по охране труда, обеспечивающие безопасность образовательного процесса при работе в кабинете	0-1
1.6	Расписание и журнал дополнительных занятий со студентами	0-4
<b>2. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса</b>		
2.1	Рабочая программа, КТП	0-6
2.2	Наличие КОС для итогового контроля и промежуточной аттестации, разработанные на основе модульно-компетентностного подхода к обучению	0-6
2.3	Система компетентностно ориентированных заданий по практике, образцы материалов для производственного обучения студента	0-6
2.4	Наличие электронных дидактических материалов на портале колледжа	0-6
2.5	Наличие материалов для проведения внеаудиторной работы по изучаемой дисциплине, МДК, ПМ, специальности (плановая документация кружка, конкурсы, сценарии литературных, музыкальных гостиных, вечеров досуга, КВН и пр.)	0-6
2.6	Наличие в учебном процессе мультимедийных пособий	0-4
<b>3. Оборудование и оформление кабинета</b>		
3.1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете	0-2
3.2	Эстетичность и культура оформления учебного кабинета	0-2
3.3	Укомплектованность, порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и учебной литературы	0-2
3.4	Культура предъявления информации субъектам образовательного процесса	0-2