

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)



СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
Протокол от 29 марта 2022 г.
№ 43

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Ю.А. Митько

Приказ № 66-ОД от 04 апреля 2022 г.



Положение
о смотре учебных кабинетов, лабораторий, мастерских
ГАПОУ СО «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О смотре конкурсе учебных кабинетов, лабораторий, мастерских» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям/специальностям.

1.2 Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские являются основным местом проведения теоретических, практических занятий и самостоятельной работы обучающихся, проводимых в ГАПОУ СО «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар» (далее - Техникум). Безопасность, санитарно-гигиеническое состояние, оборудование и оформление в прямой степени влияют на качество и эффективность изучения предмета, повышение уровня образовательного процесса. Целенаправленная, систематическая работа по оснащению кабинета, созданию в нем благоприятных условий для учебной деятельности обучающихся и преподавателей, является прямой обязанностью заведующего кабинетом, лабораторией и мастерской.

1.3 Организатором смотра учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в Техникуме является администрация Техникума.

1.4 В смотре учебных кабинетов, лабораторий и мастерских участвуют все заведующие кабинетами, лабораториями и мастерскими Техникума.

1.5 Смотр учебных кабинетов и лабораторий проводится по трем блокам дисциплин:

- блок общеобразовательных дисциплин;
- блок общепрофессиональных дисциплин;
- блок профессиональных модулей.

1.6 Для оценки работы кабинета (лаборатории, мастерской) используется карта оценивания смотра кабинетов, лабораторий, мастерских (Приложение 1).

2 Основные цели и задачи смотра

2.1 Смотр проводится администрацией Техникума с целью контроля условий осуществления образовательного процесса.

Задачи смотра:

– укрепление и развитие учебно-материальной базы (пополнение кабинетов, лабораторий и мастерских новыми наглядными пособиями, образцами, инструментами и др.);

– проверка соблюдения санитарно-гигиенических требований, материально-технического, учебно-методического оснащения кабинетов, лабораторий и мастерских;

– контроль за соблюдением требований безопасности при организации обучения и труда;

- выявление наиболее удачно оборудованных кабинетов (лабораторий и мастерских);
 - выявление динамики развития каждого кабинета;
 - изучение и обобщение опыта работы лучших кабинетов (лабораторий, мастерских), распространение его среди преподавателей и работников Техникума.
- принятие практических мер в целях совершенствования учебно - материальной базы кабинетов.

2.2 Смотр проводится внутри техникума. Периодичность смотра — 2 раза в год (февраль, август).

2.3 Оценка деятельности кабинетов, лабораторий, мастерских проводится смотровой комиссией, создаваемой приказом Директора. В состав комиссии входят: директор, заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатель цикловой комиссии, заведующий административно-хозяйственным отделом.

3.Условия смотра

3.1 Деятельность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских оценивается по состоянию всей необходимой документации, накоплению и использованию учебно-методических пособий и внеклассной работе, по внешнему виду и соблюдению требований по технике безопасности.

3.1.1 Необходимая документация:

- План (паспорт) работы кабинета (лаборатории, мастерской) на текущий год, его качество и актуальность, учет выполнения работы (Приложение 2).

- План развития кабинета (лаборатории, мастерской);
- Рабочие программы по преподаваемым учебным дисциплинам;
- Фонды оценочных средств;
- Перечень лабораторных работ и практических занятий, их соответствие действующей программе;

- Наличие инвентарной книги, соответствие находящегося в наличии оборудования их перечню в инвентарной книге (либо перечня оборудования кабинета);

- Учебная, информационная литература и ее состояние;
- Наличие цифровых образовательных ресурсов, аудио и видео материалов.

Ответственность за составление и хранение паспорта и прочей документации учебного кабинета, лаборатории, мастерской несет заведующий учебным кабинетом.

3.1.2 Учебно-методические пособия и их использование:

- наличие «Методического уголка», содержащего материалы для организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине,

профессиональному модулю (рекомендуемая литература, вопросы к зачёту, методические указания и т.д.);

- наличие образцов-отчетов обучающихся по лабораторным работам и практическим занятиям, по практике, по курсовым работам или проектам;

- наличие наглядных пособий, кинофильмов, слайдов, тренажеров и других технических средств обучения;

- учебные пособия и методические разработки, написанные преподавателями

по профилю учебного кабинета или лаборатории (время написания, актуальность, качество, соответствие действующим программам, способ печатания, тираж).

3.1.3 Внеклассная работа:

Постановка работы предметных кружков:

- наличие плана работы кружка, участие студентов в оборудовании кабинета, лаборатории или мастерской, количество и качество наглядных пособий, изготовленных ими;

- участие предметного кружка в выставках, в предметных олимпиадах, количество полученных призовых мест или наград;

3.1.4 Внешний вид кабинета (лаборатории, мастерской):

- состояние пола, стен, потолков;

- состояние шкафов;

- состояние окон, наличие штор, жалюзи;

- освещение;

- состояние мебели;

- чистота и аккуратность.

3.1.5 Состояние техники безопасности:

- наличие уголка по охране труда и техники безопасности;

- состояние кабинета (лаборатории, мастерской) по ТБ.

3.2 К наглядным пособиям (экспонатам), выполненным обучающимися, предъявляются следующие требования:

- соответствие современному уровню науки и техники, использование новейших материалов, оригинальность и т.д.;

- наличие документации, поясняющей принцип работы или использования.

3.3 При оценке оборудования и оформления кабинета (лаборатории, мастерской) учитываются:

- количество рабочих мест для проведения лабораторных работ или практических занятий;

- подготовка рабочих мест и наглядных пособий, хранение и распределение их по темам занятий;

- накопление и использование раздаточного материала, карточек для программированного обучения и контроля;

- наличие технических средств обучения и эффективность их использования;

- гигиена труда и соблюдение санитарных норм;
- качество изготовления наглядности и ее эстетическое оформление.

4. Результаты смотра

4.1. По итогам смотра кабинетов заместителем директора по УМР составляется справка. Результаты смотра обсуждаются на заседании педагогического совета.

4.2. Результаты смотра учебных кабинетов, лабораторий и мастерских учитываются при вынесении решения об утверждении критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников за выполнение дополнительной работы, не предусмотренной должностной инструкцией педагогического работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

КАРТА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ И МАСТЕРСКИХ

Дисциплина _____

Кабинет № _____

Ответственный _____

№ п/п	Параметры	Отметка о наличии/соо тветствии	Примечание
I	<i>Оборудования, дидактическое и методическое оснащение</i>		
1.1	Паспорт учебного кабинета, лаборатории, мастерской, эстетическое состояние паспорта.		
1.2	Программа развития учебного кабинета, лаборатории мастерской.		
1.3	Планы и отчеты работы педагога.		
1.4	УМК: рабочая программа, фонд оценочных средств.		
1.5	Дидактические материалы (по перечню)		
1.6	методические материалы (по перечню).		
1.7	Наглядные пособия (по перечню).		
1.8	Приборы , лабораторное оборудование (по перечню).		
1.9	Учебная и дополнительная литература (по перечню)		
1.10	Технических средства обучения ТСО (по перечню).		
1.11	ЦОРы, аудио- и видеоматериалы (по перечню).		
1.12	Выход в Интернет.		
1.13	Отсутствие устаревших материалов и оборудования.		
1.14	Методический уголок.		
1.15	Классный уголок (уголок по внеклассной работе).		
1.16	Предметно-развивающая среда кабинета.		
II	<i>Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических требований</i>		
2.1	<i>Наличие документов по охране труда:</i>		
2.1.1	– наличие информации об ответственном за охрану труда в кабинете		
2.1.2	– наличие инструкций по охране труда		
2.1.3	– наличие журнала регистрации инструктажей обучающихся по охране труда		
322	<i>Соблюдение требований пожарной безопасности:</i>		
2.2.1	- план эвакуации из кабинета, мастерской		
2.3	<i>Соблюдение требований электробезопасности:</i>		

2.3.1	- маркировка и исправность розеток и выключателей		
2.3.2	- исправность электропроводки		
2.3.3	- инструкции по эксплуатации ТСО		
2.4	<i>Соблюдение санитарно-гигиенических норм:</i>		
2.4.1	- уровень освещенности		
2.4.2	- освещение у доски		
2.4.3	- тепловой режим		
2.4.5	- соответствие мебели росту учащихся, ее маркировка		
2.4.6	- соблюдение норм расстановки мебели		
III	<i>Внешний вид кабинета</i>		
3.1	Состояние мебели.		
3.2	Порядок в шкафах.		
3.3	Состояние окон. Наличие штор, жалюзи.		
IV	<i>Эстетика оформления кабинета (мастерской)</i>		
4.1	Сохранность имущества и помещения.		
4.2	Порядок и определенная система хранения оборудования и материалов в шкафах.		
4.3	Единый стиль в оформлении кабинета, культура размещения материалов стендов.		
4.4	Рациональное размещение ТСО.		
4.5	Отсутствие на передней стене материалов, отвлекающих внимание учащихся.		
4.6	Хранение уборочного инвентаря.		
4.7	Зеленые растения, культура их размещения и качество ухода за ними.		

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)



СОГЛАСОВАНО

На заседании

методической комиссии

Протокол от «_____» _____ 2022 г.

№ _____

ПАСПОРТ
КОМПЛЕКСНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КАБИНЕТА № _____
г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 16

Составитель: Ф.И.О. Преподавателя:

Екатеринбург, 2022

1. ПЛАН КАБИНЕТА

Планирование и размещение учебного и технологического оборудования

2. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕБЕЛЬЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ УСТРОЙСТВАМИ, ПРИСПОСОБЛЕНИЯМИ

№ п/п	Показатели	Норма	Факт	Примечание
1	Наличие рабочего места преподавателя:			
2	Наличие рабочего места обучающегося:			
3	Наличие оптимального комплекса необходимых приспособлений, инструментов:			

3. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ ОФОРМЛЕНИЯ КАБИНЕТА

№ п/п	Основные элементы оформления	Целевая установка элементов и их роль в образовательном процессе
1.		
2.		
3.		
4.		

4. ТЕХНИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ КАБИНЕТА

№ п/п	Перечень учебного технологического оборудования	Норма	Фактическое наличие		
			2022-2023	2023-2024	2024-2025
1.					
2.					
3.					

5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ

№ п/п	Перечень учебной документации	Отметки по корректировке		
		2022-2023	2023-2024	2024-2025
1.	УМК:			
2.	Рабочие программы:			
3.	ФОСы:			
4.				

6. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

№ п/п	Перечень педагогических средств	Норма	Фактическое наличие		
			2022-2023	2023-2024	2024-2025
1.	Список основной литературы				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	Список дополнительной литературы				
2.1.					
...					
3.	Электронный ресурс				
3.1.					
...					
4.	Методические разработки				
4.1.					
4.2.					
...					

7. СРЕДСТВА ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Перечень педагогических средств	Норма	Фактическое наличие		
			2021-2022	2023-2024	2024-2025
1.					
2.					
3.					

8. ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

На 2022-2023 уч. год планируется:

1. Обновление стенда.....
2. Формирование дидактических материалов по теме....
3. Формирование коллекции видеоматериалов по теме....
4. Озеленение кабинета.
5. Пополнение библиотеки по дисциплине....
6. Формирование предметно- развивающей среды по преподаваемой дисциплине
7. и т.д.

Заведующий кабинетом - преподаватель _____/_____