

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Волгоградский техникум водного транспорта
имени адмирала флота Н.Д. Сергеева"**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ "Волгоградский
техникум водного транспорта
им. адмирала флота Н.Д. Сергеева"
А.Т. Суров

Приказ № 57

«31» января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ,
ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ**

*Положение рассмотрено и принято
на педагогическом совете,
протокол от «30» января 2017 г. № 5*

г. Волгоград

1. Общие положения

1.1. Смотр-конкурс учебных кабинетов, лабораторий, мастерских проводится в техникуме не чаще двух раз в год (накануне учебного года и во 2-м семестре) с целью:

- ✓ определения готовности кабинета (лаборатории, мастерских) к началу учебного года;
- ✓ определения результативности работы заведующего кабинетом (лаборатории, мастерской);
- ✓ назначения дифференцированной оплаты за ведение кабинетом (лабораторией, мастерской);
- ✓ поощрения преподавателей.

1.2. Проведение смотра-конкурса отражается в годовом плане работы колледжа.

2. Порядок проведения смотра-конкурса

2.1. Для проведения смотра-конкурса создается экспертная комиссия во главе с заместителем директора по УПР. В состав комиссии могут входить: заведующие учебной частью, методист, председатели ПМК.

2.2. Цели и сроки проведения смотра-конкурса, состав комиссии утверждаются приказом директора.

2.3. Комиссия анализирует и оценивает в баллах работу заведующего кабинетом (лабораторией, мастерской) по основным критериям, содержащимся в оценочных листах:

✓ Наличие документации: паспорт кабинета и план развития кабинета, инструктивные материалы по технике безопасности.

✓ Санитарно-гигиеническое состояние кабинета. Эстетичность оформления.

✓ Работа по укреплению материально-технической базы кабинета. Сохранность мебели и оборудования.

✓ Наличие библиотечки кабинета (количественный и качественный состав библиотечного фонда кабинета). Работа с библиотекой.

✓ Наличие, систематизация и хранение дидактических материалов, их современность.

✓ Уровень обеспеченности кабинета техническими средствами обучения, их сохранность.

✓ Использование кабинета во внеурочной работе.

2.4. Содержание оценочного листа в соответствии с целью проверки и систему оценивания определяет председатель комиссии.

2.5. Каждый член комиссии выставляет свою оценку (балл) по обозначенным программой смотра-конкурса критериям в индивидуальном протоколе.

2.6. На основании индивидуальных протоколов председатель заполняет итоговый протокол смотра-конкурса, который заверяется подписями всех членов комиссии.

2.7. Комиссии предоставлено право устанавливать в ходе смотра-конкурса номинации.

2.8. Результаты смотра-конкурса могут служить основанием для принятия административных решений.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 1

Оценочный лист №1 предназначен для экспертной оценки в ходе смотра-конкурса учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) и может быть использован при подведении итогов работы за семестр или учебный год, при аттестации работника.

Экспертная комиссия заполняет оценочный лист на каждого заведующего кабинетом, оценивая уровень работы по каждому критерию в пределах 0-4 балла:

0 – работа по данному направлению отсутствует;

1 – низкий уровень работы;

2 – средний уровень работы;

3 – высокий уровень работы.

При необходимости комиссией могут применяться штрафные санкции посредством минусования баллов по тому или иному критерию. Количество штрафных баллов определяется комиссией самостоятельно.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ, МАСТЕРСКОЙ)

Наименование кабинета _____
Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) _____

	Уровень в баллах			
	Высокий -3	Средний-2	Низкий-1	Отсутствует-0
1. Наименование и состояние планирующей и учебной документации: - план работы кабинета (1 балл); - паспорт кабинета (1 балл); - расписание индивидуальных и групповых консультаций, кружковой работы и т.д. (1 балл)				
2. Оформление кабинета: а) соблюдение определенного единого стиля оформления, аккуратность и эстетичность; б) познавательное содержание материалов стендов, соответствие их дисциплине (профессии специальности); в) наличие стендового материала с рекомендациями для студентов; г) наличие в оформлении кабинета деталей с положительным эмоциональным воздействием на состояние студентов и педагога; озеленение кабинета, состояние и уход за растениями.				
3. Соблюдение правил техники безопасности (ТБ) и нормативных санитарно-гигиенических требований: а) наличие инструкции по ТБ (1 балл);				

<p>б) наличие и заполнение журнала инструктажей по ТБ (1 балл);</p> <p>в) наличие в кабинете специальных устройств, приспособлений для хранения лабораторного оборудования и демонстрационных материалов (1 балл);</p> <p>г) санитарное состояние кабинета (чистота помещения, сохранность мебели и оборудования)</p>				
<p>4. Оснащение кабинета учебным оборудованием:</p> <p>а) наличие спецоборудования, его состояние;</p> <p>б) наличие комплекта учебно-методических пособий и дидактических материалов, их систематизация, хранение и уровень соответствия современному содержанию образования;</p> <p>в) наличие и уровень достаточности фонда учебной литературы в кабинете;</p> <p>г) наличие методических рекомендаций для организации самостоятельной работы студентов (указания к ЛПЗ, индивидуальному учебному проекту, курсовому проектированию и т.п.);</p> <p>д) наличие и состояние ТСО;</p> <p>е) систематизация и хранение материалов, культура оформления</p>				
<p>5. Организация урочной и внеурочной работы на базе кабинета:</p> <p>а) проведение открытых уроков (1 балл);</p> <p>б) проведение открытых внеклассных мероприятий (1 балл);</p> <p>в) работа предметного кружка, профессионального клуба и т.п. (1 балл)</p>				
<p>Всего баллов (%)</p>				

Члены комиссии: