



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

«15» 12 2023г.

№ 957р

О порядке проведения смотра учебных кабинетов, учебных мастерских

В соответствии с Уставом БУ «Лангепасский политехнический колледж», Положением о порядке проведения смотра учебных кабинетов, учебных мастерских, **приказываю:**

1. Провести смотр учебных кабинетов, учебных мастерских в срок с 29.01.2024 г. по 02.02.2024 г.
2. Создать комиссию в следующем составе:
 - 2.1. Тихонова И.А. – заместитель директора по УПР;
 - 2.2. Омельченко И.Г. – заместитель директора по УМР;
 - 2.3. Нуриева С.Р. – заместитель директора по УР;
 - 2.4. Исламова О.М. – заместитель директора по УВР;
 - 2.5. Морозова Ю.С. – председатель ПЦК социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин;
 - 2.6. Крылова В.И. – председатель ПЦК социально-экономического профиля и математических дисциплин;
 - 2.7. Фархутдинова Г.Г. – ПЦК технического профиля и информационных технологий;
 - 2.8. Юдич И.А. – председатель профсоюзной организации;
 - 2.9. Копылова Х.В. – специалист по охране труда;
 - 2.10. Стрекаловских А.С. – методист;
 - 2.11. Семеняк О.Н. – методист;
 - 2.12. Жангужинова Б.С. – методист.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе И.Г. Омельченко.

Директор

Н.В.Горбунова



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

БУ «Лангепасский

политехнический колледж»

 Н.В. Горбунова

« » 202 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, УЧЕБНЫХ
МАСТЕРСКИХ
В БУ «ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом


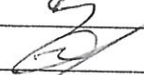
Протокол № 3

«30» 11 2023 г.

Лист согласования

Наименование документа

О порядке проведения осмотра
устройства каботажных машин.
новшество, с испр.

ФИО ответственного	Должность	Согласован (да/нет)	Дата	Подпись
Тихонова И.А.	зам. по Зад	да	21.11.2027	
Нуриева С.Р.	зам. по ЗР.	да	21.11.2023	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения смотра учебных кабинетов, учебных мастерских в колледже, регламентирует деятельность всех субъектов, участвующих в его организации и проведении.

1.2. Смотр учебных кабинетов, учебных мастерских проводится с целью совершенствования учебно-методического обеспечения образовательных дисциплин, разработки структуры и содержания учебно-методического комплекса в условиях внедрения ФГОС СПО, комплектования кабинетов, мастерских современными учебно-методическими материалами, мультимедийными пособиями, технологическим инструментарием на основе модульно - компетентностного подхода для оценивания качества общих и профессиональных компетенций студентов.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с типовым Положением об учреждении среднего профессионального образования, Уставом колледжа и рассмотрено на заседании методического совета.

2. ЗАДАЧИ СМОТРА

2.1. Выявление позитивного опыта совершенствования учебно-методической базы учебных кабинетов, учебных мастерских по корректировке программ, учебных материалов в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения.

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. Обогащение медиатеки учебно-методическими материалами интерактивных форм взаимодействия со студентами с целью формирования у них общих и профессиональных компетенций.

2.5. Организация и активизация контролируемой самостоятельной работы студентов, основанной на компетенциях, с учетом направлений работы кабинета.

2.6. Мотивация педагогов к использованию современных электронных образовательных ресурсов в открытом доступе в глобальной сети Интернет, самостоятельной разработке учебных мультимедийных пособий, освоению современных технологий обучения и контроля.

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

3. УСЛОВИЯ СМОТРА

3.1. Смотр учебных кабинетов, учебных мастерских проводится в два этапа в течение 5-10 рабочих дней по теме, выбранной колледжем на текущий учебный год.

I этап смотра проходит непосредственно в учебных кабинетах, учебных мастерских в виде электронной презентации, творческого представления, в ходе которых представляются учебно-методические материалы в соответствии со спецификой учебного кабинета, мастерской и требованиями аттестационного листа. (Приложение)

Оценивается оформление, эстетический вид кабинета, мастерской и представленные материалы.

II этап проходит заочно. Анализируются электронные учебно-методические материалы. Презентация учебных материалов может быть представлена в виде word файлов, слайд-шоу, электронной презентации в Power Point, и пр. с пояснительной запиской к каждому учебно-методическому материалу.

О программе смотра все участники должны быть проинформированы не менее чем за месяц до даты его проведения.

3.2. Для проведения смотра создается экспертная аттестационная комиссия, в состав которой входят: директор (по согласованию), заместитель директора по УР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, руководитель центра теоретического образования, руководитель учебно-производственного центра, председатели ПЦК, председатель профсоюзной организации, методисты.

3.3. В ходе смотра учебно-методические материалы представляет заведующий кабинетом, мастерской, закрепленные приказом директора за данным кабинетом, мастерской

3.4. При проведении смотра учебных кабинетов, учебных мастерских основное внимание обращается на:

- построение и возможность реализации учебно-методических материалов в соответствии с современными технологиями обучения;
- информативность электронной презентации УМК дисциплины о формировании общих и/или профессиональных компетенций;
- наличие электронных фондов контрольно-измерительных материалов, позволяющих оценить умения, навыки, освоенные компетенции;
- оформление электронных тематических коллекций заданий для самостоятельной работы студентов с подробными методическими рекомендациями к их выполнению и контролю;
- наличие и своевременное обновление технологических карт индивидуальных образовательных траекторий с учетом целенаправленного освоения определенных компетенций в соответствии с потребностями студентов;
- организацию информационного сопровождения студентов по дисциплинам, представленным в учебном кабинете, учебной мастерской;
- использование интерактивных форм взаимодействия со студентами, активное использование сайта колледжа.

3.5. Эффективную подготовку к участию в смотре учебных кабинетов, учебных мастерских обеспечивает аттестационный лист учебного кабинета (Приложение). Аттестационный лист разрабатывается ежегодно

в соответствии с темой смотра учебных кабинетов, мастерских и отражает специфику проблемы, над решением которой работает коллектив колледжа.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СМОТРА

4.1. Итоги смотра учебных кабинетов, учебных мастерских подводятся аттестационной комиссией, обсуждаются на заседании методического совета. По результатам смотра определяются лучшие учебные кабинеты, руководители которых награждаются грамотами.

4.2. Лучшие учебно-методические материалы, представленные на смотре учебных кабинетов, учебных мастерских будут использованы в распространении передового педагогического опыта.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ

Ф.И.О. заведующего

Кабинет №
(мастерская)

№ п.п.	Основные направления работы и их компоненты, подлежащие оценке	Баллы
1	<i>Нормативно-правовая документация</i>	0 - 3
1.1.	Выписка из ФГОС СПО по соответствующей специальности. Характеристика подготовки по специальности. Характеристика профессиональной деятельности выпускников. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).	
1.2.	План работы учебного кабинета, мастерской на год. Расписание работы кабинета ,мастерской.	0 - 4
1.3.	Паспорт учебного кабинета,мастерской	0 - 4
1.4.	Инструкции по охране труда, обеспечивающие безопасность образовательного процесса при работе в кабинете ,мастерской.	0 - 1
2.	<i>Учебно-методическое обеспечение учебного процесса</i>	
2.1.	Учебный план по каждой специальности.	0 - 6
2.2.	Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы различных видов практик.	0 - 6
2.3.	Тематика, виды самостоятельной работы студентов в рамках изучения МДК, ПМ.	0 - 6
2.4.	Методические рекомендации по написанию курсовых работ и ВКР.	0 - 6
2.5.	Наличие фондов контрольно-измерительных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации. Тематика, виды, критерии и формы контроля аудиторной работы студентов на основе модульно-компетентностного подхода к обучению.	0 - 6
2.6.	Портфолио преподавателей.	0 - 6
2.7.	Наличие методических пособий для преподавателей и студентов.	0 - 4
2.8.	Наличие материалов для проведения внеучебной работы по изучаемой дисциплине (конкурсы, экскурсии, сценарии литературных, музыкальных гостиных, вечеров досуга, КВН и пр.)	0 - 6
2.9.	Наличие и порядок использования в учебном процессе мультимедийных пособий, разработанных с участием студентов.	0 - 4
3.	<i>Оборудование и оформление кабинета</i>	
3.1.	Чистота, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете, мастерской.	0 - 2
3.2.	Эстетичность и культура оформления учебного кабинета, мастерской	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

Максимальное количество баллов – 70 баллов