МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)

Утверждаю:
Директор _____ Б.И. Гогурчунов

Положение
о смотре учебных кабинетов.

Локальный акт №27

Махачкала, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Смотр учебных кабинетов проводится с целью определения готовности колледжа к реализации ФГОС СПО нового поколения, совершенствования учебно-методического обеспечения образовательных дисциплин, разработки структуры и содержания учебно-методического комплекса в условиях внедрения ФГОС СПО, комплектования кабинетов 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 МО.

2. ЗАДАЧИ СМОТРА

2.1. Выявление позитивного опыта совершенствования учебнометодической базы учебных кабинетов 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 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 в виде

электронной презентации, творческого представления, в ходе которых представляются учебно-методические материалы в соответствии со спецификой учебного кабинета и требованиями аттестационного листа (см. Приложение). Оценивается оформление, эстетический вид кабинета и представленных материалов.

II **этап** проходит заочно. Анализируются электронные учебнометодические материалы, представленные на CD, DVD дисках. Презентация учебных материалов может быть представлена в виде word файлов, слайд-шоу, электронной презентации в PowerPoint, 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, заместитель директора по УР, заместитель директора по УВР, заведующие школьным отделением и педпрактикой, председатели ЦК, преподаватели.

3.3. В ходе смотра учебно-методические материалы представляют: заведующий кабинетом, лаборанты, закрепленные за данным кабинетом,
председатель ЦК.

3.4. При проведении смотра учебных кабинетов 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;
- использование интерактивных форм взаимодействия со студентами, активное использование сайта колледжа.

3.6.Эффективную подготовку к участию в Смотре учебных кабинетов обеспечивает Аттестационный лист учебного кабинета, соответствующий научно-методической теме Колледжа (см. Приложение). Аттестационный лист разрабатывается ежегодно в соответствии с темой смотра учебных кабинетов и отражает специфику проблемы, над решением которой работает коллектив Колледжа.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СМОТРА

4.1. Итоги смотра учебных кабинетов подводятся аттестационной комиссией, обсуждаются на заседании методического совета. По результатам смотра определяются лучшие учебные кабинеты, руководители которых награждаются грамотами и денежными премиями на развитие материально-технической и учебно-методической базы учебного кабинета.

4.2. Лучшие учебно-методические материалы, представленные на Смотре учебных кабинетов, могут быть использованы в распространении передового педагогического опыта.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Ф.И.О. зав. кабинетом Кабинет №

№ п/п	Основные направления работы и их компоненты, подлежащие оценке	Баллы
1. Нормативно-правовая документация		
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).	0-3
•	План работы учебного кабинета на год. Расписание работы кабинета.	0-4
1.3.	Паспорт учебного кабинета.	0-4
1.4.	Инструкции по охране труда, обеспечивающие безопасность образовательного процесса при работе в кабинете.	0-1
2. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса		
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	0-6

	аттестации. Тематика, виды, критерии и формы контроля аудиторной работы студентов на основе модульно-компетентностного подхода к обучению.	
2.6.	Портфолио преподавателей.	0-6
2.7.	Наличие методических пособий для преподавателей и студентов.	0-4
2.8.	Наличие материалов для проведения вне учебной 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. Оборудование и оформление кабинета		
3.1.	Чистота, соблюдение санитарно-гигиенических и валеологических 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

Максимальное количество баллов - 70 баллов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

2Л. Функциональная карта МДК ... (раздела МДК, учебной дисциплины) ... Преподаватель ...

№	Тематический план	Количество часов				КИМ	
		макс	теор	практ	самост	ауд	Самост раб

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

2.2. Спецификация модуля (название)
Цель обучения: по завершении изучения данного модуля ...
Входные требования: ...
Нормативная продолжительность обучения: ...

Осваиваемая компетенция	Что подлежит освоению (знания, умения, виды деятельности)	Виды оценочных заданий	Форма предъявления результатов	Метод/форма оценивания

6. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

2.3. Разработка критериев и содержания методического портфолио студента
Преподаватель .....

Название МДК (общеобразовательной дисциплины, раздела МДК)	**содержание**	**Критерии оценки**
	Результаты экзамена, зачета, дифференцированного зачета по разделу, курсу	Оценка на экзамене
	Результаты промежуточной аттестации по теоретическому и производственному обучению	Оценка
	Контрольная работа по теме...	Выполненная контрольная работа
	Тест по теме	Выполненный тест
	Творческая работа по теме...	Выполненная работа
	Самостоятельная работа в форме....	Выполненная работа
		• • .
	• • • •	. . .

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

<u>С К - П - 0 2 7</u>

<u>Система менеджмента качества. Положение о смотре учебных кабинетов</u>

С *документом «Положение о смотре учебных документов» ознакомлен:*

№ п/п	Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Структурное подразделение	Дата ознакомления	Подпись