

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу
Уманського національного університету садівництва»

Схвалено

Педагогічною радою

Протокол №3

від 16.09.2021 р.

Затверджую

Директор коледжу

В.Кужель

16 09 2021 р.



Положення
про огляд навчальних кабінетів і лабораторій,
дільниць навчально-виробничої майстерні
«Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу
Уманського НУС»

1. Загальні положення

1.1. Організатором огляду кабінетів (лабораторій), дільниць навчально-виробничої майстерні є адміністрація коледжу.

1.2. Огляд навчальних кабінетів (лабораторій) проводиться щорічно перед початком нового навчального року.

1.3. Навчальний кабінет і лабораторія є основною матеріально-технічною базою для проведення теоретичних, семінарських, лабораторних, практичних занять, навчальних практик, місцем для виконання індивідуальної самостійної роботи здобувачів освіти, позааудиторної роботи та місцем організації та проведення навчальних, методичних, виховних та інших заходів, які сприяють більш глибокому вивченню дисципліни. Одночасно кабінет і лабораторія є методичними центрами з даної дисципліни в коледжі.

2. Мета і завдання огляду

2.1. Огляд проводиться з метою стимулювання діяльності завідуючих кабінетами, лабораторіями, щодо вдосконалення навчально-матеріальної бази і дидактичного забезпечення освітнього процесу, залучення здобувачів освіти до занять у предметних гуртках і гуртках технічної творчості.

2.2. Основні завдання огляду:

- залучити викладачів циклових комісій до активізації роботи кабінетів (лабораторій);
- підвищити статус навчального кабінету (лабораторії) як центру навчально-методичної роботи з дисципліни;
- мотивувати викладачів до використання сучасних інноваційних технологій в освітній та позааудиторній діяльності;
- забезпечити наявні кабінети (лабораторії) обладнанням, пристроями, інструментами, що відповідають сучасним досягненням науки, техніки і виробництва;
- виключити із освітнього процесу неефективні та впровадити нові лабораторні і практичні роботи згідно з вимогами нових навчальних планів і освітньо-професійних програм;
- активізувати роботу предметних гуртків та гуртків технічної творчості з урахуванням напрямків роботи кабінету (лабораторії);
- узагальнити і показати позитивний досвід роботи завідувачів кабінетами та викладачів (лабораторіями), щодо діяльності кабінету та його ефективного використання в освітньому процесі.

2.3. Огляд кабінетів (лабораторій), дільниць навчально-виробничої майстерні проводить комісія. До складу комісії входять, заступники директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділеннями, методист, інженер з охорони праці та представник профспілкового комітету. Персональний склад атестаційної комісії затверджується наказом по коледжу.

2.4. До компетенції комісії по огляду кабінетів (лабораторій) входить:

- аналіз та оцінка представлених матеріалів та перевірка навчальних кабінетів;

- винесення рішень за підсумками огляду протокольно;
- розробка рекомендацій за підсумками проведення огляду, щодо використання виявленого кращого досвіду в обладнанні кабінету, лабораторії.

2.5. Загальні підсумки огляду підводяться на засіданні комісії.

3. Критерії оцінювання

3.1. Наявність нормативної документації навчального кабінету (лабораторії):

1. Паспорт кабінету (лабораторії).
2. План роботи кабінету (лабораторії) на навчальний рік.
3. План роботи гуртка.
4. Графік роботи кабінету, лабораторії.
5. Інструктивний матеріал з безпеки життєдіяльності та охорони праці.
6. Куточок з безпеки життєдіяльності.
7. Національна символіка.

3.2. Навчально-методичні матеріали, та матеріали для практичних, лабораторних робіт:

1. Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни (навчальні програми, робочі програми, конспекти лекцій, матеріали практичних, лабораторних робіт, критерії оцінювання знань здобувачів освіти, різнорівневі завдання для оцінки якості знань та самоконтролю, планові контрольні роботи, питання на іспит, білети на іспит).

2. Перелік практичних і лабораторних занять.
3. Роздатковий матеріал;
4. Наочні навчально-інформаційні стенди.
5. Методичні розробки з дисципліни.
6. Довідково-інформаційна література (енциклопедії, словники, довідники, підручники, нормативні документи, тощо).

3.3. Матеріально-технічна база:

1. Наявність технічних засобів навчання та обладнання.
2. Дотримання правил техніки безпеки, охорони праці, та санітарно-гігієнічних вимог:
3. Організація робочого місця здобувача освіти та викладача.
4. Освітлення кабінету (лабораторії).
5. Документація з техніки безпеки та охорони праці (інструкції, журнали з охорони праці).
6. Естетичний вигляд.

4. Усунення недоліків, виявлених у процесі огляду

4.1. Результати огляду оформляються відповідним протоколом, який підписують всі члени атестаційної комісії.

4.2. Завідуючі кабінетами (лабораторіями) зобов'язані усунути виявлені недоліки у визначений комісією терміни і результати надати для перевірки.