

Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
города Москвы

**«Московский государственный образовательный комплекс»
(ГБПОУ МГОК)**

Вишнёвая улица, дом 5, Москва, 125362
Телефон/факс 8 (495) 491-57-55
ИНН/КПП 7733023121/773301001

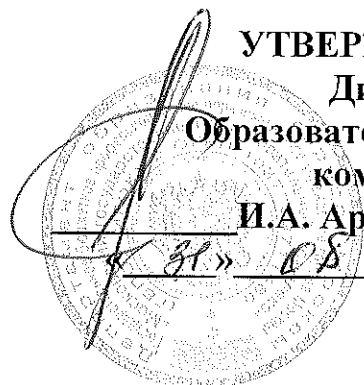
[http:// mgok.mskobr.ru/](http://mgok.mskobr.ru/)
E-mail: mgok@edu.mos.ru

СОГЛАСОВАНО
На Педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» 08 2015 года

Мнение выборного
Профсоюзного органа
УЧТЕНО
Е.В. Астафьева
«31» 08 2015 г.

«01» 09 2015 г. № 33

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Образовательного
комплекса
И.А. Артемьев
«31» 08 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ
ГБПОУ МГОК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 года № 464.

1.2. Цели и задачи смотра-конкурса – создание условий для качественного процесса обучения и воспитания школьников.

1.3. Периодичность – 2 раза в год.

1.4. Участники – все учебные кабинеты.

II. Оргкомитет конкурса.

2.1. Для организации и проведения смотра-конкурса кабинетов, решения процедурных вопросов, обеспечения единого механизма отбора материалов, контроля за выполнением Положения о смотре-конкурсе, создается организационный комитет. В организационный комитет входят: заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР, заведующие кафедрами.

2.2. Оргкомитет определяет:

- график проведения этапов смотра-конкурса;
- список участников;
- состав жюри;
- номинации смотра-конкурса.

2.3. Состав оргкомитета: председатель, члены оргкомитета, ответственный секретарь.

2.4. Председатель руководит работой оргкомитета конкурса.

2.5. В состав жюри смотра входят: директор МГОК, два представителя Совета школы, заместители директора по УВР, ИКТ, АХЧ, председатель ПК.

2.6. Решение жюри считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Решение оформляется протоколом.

III. Критерии оценки и основные показатели конкурса.

3.1. Учебный кабинет оценивается согласно требованиям СанПин и перечнем минимального оснащения кабинетов МО РФ по следующим критериям:

- организация рабочего места учителя и учащихся;
- использование технических средств обучения;
- укомплектованность, порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т. д.;
- рациональное содержание экспозиций, эстетика и культура оформления кабинета;
- работа заведующего по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;
- роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;
- культура оформления конкурсных материалов.

3.2. Основными показателями конкурса являются:

- 1) паспорт учебного кабинета;
- 2) график занятости кабинета
- 3) наличие плана работы кабинета на учебный год
- 4) соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно-гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).

5) *состояние мебели, оборудования.*

6) *наличие в кабинете необходимой документации:*

- Паспорта кабинета;
- Инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование;
- Инструкции о правилах техники безопасности;
- Плана работы кабинета на учебный год;
- Графика работы кабинета.

7) *учебно-методическое обеспечение кабинета*

1. Укомплектованность:

- Учебным оборудованием;
- Учебно-методическими комплексами (методической литературой, учебными пособиями для преподавателя, рабочими тетрадями);
- Техническими средствами обучения

2. Наличие комплекта:

- Дидактических материалов;
- Типовых заданий;
- Тестов;
- Текстов контрольных работ;
- Раздаточных материалов;
- Материалов на электронных носителях;
- Таблиц;
- Учебников;
- Других материалов.

8) *Оформление кабинета*

1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- Места педагога;
- Ученических мест.

2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стенды дают:

- Рекомендации по выполнению домашних работ;
- Рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, зачет, экзамен).

9) *Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета на учебный год:*

- Обновление дидактического материала;
- Составление опорных конспектов, дидактических карт, схем;
- Приобретение таблиц;
- Изготовление (приобретение) раздаточных материалов.

IV. Награждение участников конкурса

4.1. По итогам смотра издается приказ по техникуму.

- 4.2. Все участники получают сертификаты участников смотра-конкурса.
- 4.3. Победители и призеры конкурса, занявшие I, II и III места, награждаются дипломами и ценными призами по решению Совета Техникума.
- 4.4. Авторы лучших методических материалов по оформлению кабинетов могут быть рекомендованы к обобщению опыта.
- 4.5. Победители и призеры конкурса рекомендуются для участия в районном, городском конкурсе-смотре учебных кабинетов.

V. Финансирование конкурса

- 5.1. Финансирование смотра-конкурса осуществляется за счет средств Техникума.

План работы кабинета

План составляется учителем - предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета.

Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

1 часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

- 1.1. Для работы, с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?
- 1.2. Что сделано по ремонту и оформлению кабинета?
- 1.3. Что приобретено для кабинета?
- 1.4. Какие были проблемы в работе кабинета?

2 часть. Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно - методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально - тематической базы кабинета.

3 часть. Часть работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

Приложение к паспорту кабинета

Предмет _____

ОУ _____

(полное название ОУ)

Заведующий

(Ф.И.О.)

I. Режим работы кабинета

200 __/200__ учебный год

II. Оборудование кабинета

<i>Технические средства обучения</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количественный показатель	Необходимо приобрести
1.				
2.				
<i>Лабораторное оборудование</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количественный показатель	Необходимо приобрести
1.				
2.				
<i>Оформление постоянное</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количественный показатель	Необходимо приобрести
1.				
2.				
<i>Оформление сменное</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количественный показатель	Необходимо приобрести
1.				
2.				

III. Методическое обеспечение кабинета

<i>Наглядный материал</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количе ственный показатель	Необходи мо приобрес ти
1.				
2.				
<i>Дидактический материал для индивидуальной работы</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количе ственный показатель	Необходи мо приобрес ти
1.				
2.				
<i>Раздаточный материал</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количе ственный показатель	Необходи мо приобрес ти
1.				
2.				
3.				
<i>Поурочные, тематические, календарно-тематические планы</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количе ственный показатель	Необходи мо приобрес ти
1.				
2.				
<i>Учебно-методические комплексы</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количе ственный показатель	Необходи мо приобрес ти
1.				
2.				
<i>Материалы к олимпиадам, марафону, иным интеллектуальным, развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету</i>				
№	Наименование	Место расположения (шкаф, полка)	Количе ственный показатель	Необходи мо приобрес ти
1.				
2.				
<i>Экзаменационный материал, тесты, тематические, итоговые проверочные контрольные работы, лабораторные и практические работы</i>				
№	Наименование	Место расположени я (шкаф, полка)	Количес твенный показател ь	Необхо димо приобр ести
1.				
2.				

IV. Каталог библиотеки кабинета

<i>Учебники</i>				
№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Место расположения
1.				
2.				
<i>Методическая литература</i>				
№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Место расположения
1.				
2.				
<i>Литература по организации дополнительного (профильного, повышенного уровня, внеклассного и др.) обучения</i>				
№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Место расположения
1.				
2.				
<i>Справочно-информационная литература</i>				
№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Место расположения
1.				
2.				
<i>Периодические издания по предмету</i>				
№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Место расположения
1.				
2.				
<i>Художественная литература</i>				
№	Автор	Название книги, журнала и т.п.	Выходные данные	Место расположения
1.				
2.				

**Критерии оценки презентации работы кабинета и проекта
«Развитие ключевых компетенций учащихся через деятельность кабинета»**

№	Критерии	Требования к материалам	Количество баллов
1	Актуальность и практическая значимость	Направленность на усовершенствование учебно-воспитательного процесса	1 балл – низкий уровень; 2 балла – средний уровень; 3 балла – достаточный уровень; 4 балла – высокий уровень
2	Целостность и системность	Содержательность, логичность, диагностичность, завершенность	
3	Творческое наполнение	Оригинальность, новизна, авторские находки	
4	Качество оформления	Правильность и достоверность использования диаграмм и схем, профессиональной терминологии, эстетика оформления	
5	Перспективность	Направленность на развитие ключевых образовательных компетенций учащихся	

Максимальное количество баллов за презентацию работы кабинета – 20.

Максимальное количество баллов за проект «Развитие ключевых компетенций учащихся через деятельность кабинета» – 20.

Критерии оценки организации работы кабинета

Документация кабинета:

- наличие и содержание плана работы кабинета – 2 балла;
- наличие графика работы кабинета – 2 балла.
- наличие учебно-программной документации (тематический план, учебная программа и т.п.) – 2 балла.

Максимальное количество – 6 баллов.

Соблюдение правил охраны труда:

- соблюдение условий электробезопасности – 2 балла;
- соблюдение условий пожарной безопасности – 2 балла;
- наличие средств оказания первой медицинской помощи – 2 балла.

Максимальное количество – 6 баллов.

Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- организация рабочих мест – 2 балла;
 - состояние освещенности – 2 балла;
 - соблюдение чистоты помещения и мебели – 2 балла;
 - создание условий для хранения рабочих и информационных материалов – 2 балла.
- Максимальное количество – 8 баллов.

Эстетическое оформление кабинета:

- создание единства стиля оформления кабинета – 2 балла;
 - организация рабочего места преподавателя – 2 балла;
 - организация рабочих мест учащихся – 2 балла;
 - наличие постоянных и сменных информационных стендов – 2 балла.
- Максимальное количество – 8 баллов.

Оснащение современными техническими средствами обучения:

- наличие современных ТСО – 2 балла;
 - организация рационального размещения ТСО – 2 балла.
- Максимальное количество – 4 балла.

Учебно-методическое обеспечение:

- укомплектованность методической литературой – 4 балла;
 - укомплектованность учебной литературой – 4 балла;
 - укомплектованность справочными, информационными и подобным материалами – 4 балла;
 - наличие библиотеки по предмету, ее систематизация и пополнение – 4 балла;
 - наличие наглядных средств обучения, их систематизация – 4 балла;
 - наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация – 4 балла;
 - наличие экранно-звуковых средств обучения, их систематизация – 4 балла.
- Максимальное количество – 28 баллов.

Организация работы кабинета в инновационном режиме:

- наличие планов уроков, методических разработок, методических рекомендаций и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий – 4 балла;
 - наличие материалов, отражающих работу кабинета в инновационном режиме (вовлечение кабинета в экспериментальную деятельность, внедрение здоровьесберегающих технологий и т.п.) – 4 балла.
- Максимальное количество – 8 баллов.

Организация работы кабинета во внеурочное время:

- наличие и содержание плана работы с учащимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности – 4 балла;
 - наличие материалов самостоятельной работы учащихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.п. – 4 балла;
 - наличие планов проведения предметных недель, экскурсий, тематических выставок и т.п. – 4 балла.
- Максимальное количество – 12 баллов.

Результативность работы кабинета:

- организация мониторинговой деятельности преподавателя (анализ успеваемости учащихся) – 4 балла;
- результативность работы с одаренными учащимися (победители предметных олимпиад различного уровня за последние 2 года) – 4 балла;
- организация аналитической деятельности (анализ работы кабинета за последние 2 года) – 4 балла.

Максимальное количество – 12 баллов.

Максимальное количество баллов за организацию работы кабинета – 92.

Протокол

решения методического совета школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий реализации образовательной программы на _____ уч. год

кабинет _____

зав. кабинетом _____

замечания методического совета

решение методического совета

дата

Разработчик:

Заместитель директора по УПР

А.В. Руденко
«дв» 08 20/5 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

Е.В. Романова
«дв» 08 20/5 г.

Заместитель директора

 Е.В. Шемякина
«31» 08 2015 г.

Начальник юридического отдела

 С.А. Матюхин
«28» 08 2015 г.