

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
«АРДАТОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 29 августа 2022 г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ Республики Мордовия

«Ардатовский медицинский колледж»

Приказ № 68 от 16 сентября 2022 г.

Слугина Г.Ю.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о смотре учебных кабинетов в ГБПОУ Республики Мордовия**

**«Ардатовский медицинский колледж»**

**г.Ардатов**

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Цель – создание условий для качественного процесса обучения и воспитания студентов.

Периодичность – 1 раза в год

Участники – все заведующие учебных кабинетов.

## **2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСА**

2.1. Учебный кабинет оценивается согласно требованиям СанПиН и перечнем минимального оснащения кабинетов по следующим критериям:

- организация рабочего места преподавателя и студентов;
- использование технических средств обучения;
- укомплектованность, порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т. д.;
- рациональное содержание и использование стендов, фантомов, муляжей, медицинского инструментария, эстетика и культура оформления кабинета, лаборатории;
- работа заведующего по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета студентов;
- роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;
- культура оформления конкурсных материалов.

## **3. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СМОТРА УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ**

Основные показатели смотра учебных кабинетов:

- 1) паспорт учебного кабинета;
- 2) наличие плана 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 за прошлый учебный год.

1.1. Для работы со студентами каких специальностей 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, презентаций, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно- методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

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

3) соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно- гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).

4) состояние мебели, оборудования.

5) наличие в кабинете необходимой документации:

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

6) учебно- методическое обеспечение кабинета

1. Укомплектованность:

— Учебным оборудованием;

— Учебно- методическими комплексами (методической литературой, книгами для преподавателя, рабочими тетрадями);

— Техническими средствами обучения

2. Наличие комплекта:

— Дидактических материалов;

- Типовых заданий;
- Тестов;
- Текстов контрольных работ;
- Раздаточных материалов;
- Презентаций;
- Таблиц;
- Учебников;
- Других материалов.

#### 7) Оформление кабинета

##### 1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- Места педагога;
- Ученических мест.

##### 2. Наличие постоянных и сменных учебно- информационных стендов.

Стенды дают:

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

#### 8) Работа по совершенствованию учебно –методического обеспечения кабинета.

Обновление дидактического материала \_\_\_\_\_

Составление опорных конспектов, дидактических карт, схем \_\_\_\_\_

Приобретение таблиц \_\_\_\_\_

Изготовление (приобретение) раздаточных материалов \_\_\_\_\_

#### 9) По итогам смотра издается приказ по колледжу о поощрении победителей смотра.

10) В состав комиссии смотра входят: директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий практикой, председатели ЦМК.

## 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**;

Максимальное количество – **4 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 методическими средствами обучения:***

- наличие презентаций – **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 дисциплине, ПМ, МДК, ее систематизация и пополнение – **4 балла**;
- наличие наглядных средств обучения, их систематизация – **4 балла**;
- наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация – **4 балла**;

Максимальное количество – **24 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 тематических недель, экскурсий, 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 – 86 баллов.**