

Министерство здравоохранения КЧР
РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
« 14 » ноября 2018__
Протокол № 14__

Утверждаю:

Директор РГБОУ «КЧМК»

Эртуев Р.Т.

2018г



ПОЛОЖЕНИЕ

о смотре работы учебных кабинетов

Карачаево-Черкесского медицинского колледжа

Черкесск
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273 –ФЗ «Об образовании» , приказом МО и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом колледжа, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" и определяет цели, задачи, организацию и порядок работы учебного кабинета.

1.2. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

1.3. Кабинет - это учебное помещение колледжа, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими и электронными средствами обучения, в котором проводится учебная работа с обучающимися и методическая работа по предмету.

1.4. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики образовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.6. В учебном кабинете имеется нормативная документация на его функционирование.

2. Цели и задачи смотря учебных кабинетов:

- Соблюдение установленных санитарно-гигиенических, противопожарных, безопасных условий для организации образовательного процесса, способствующих сохранению здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения.
- Создание условий для качественного процесса обучения и воспитания студентов;
- Улучшение материально-технического, программно- методического и дидактического оснащения учебных кабинетов и аудиторий.
- Совершенствование учебного процесса и повышение качества преподавания.
- Мотивация педагогов к использованию современных электронных образовательных ресурсов в открытом доступе в глобальной сети Интернет, самостоятельной разработке мультимедийных пособий, освоению современных технологий обучения и контроля;
- Выявление наиболее творчески работающих педагогов и распространение их опыта.
- Выявление позитивного опыта совершенствования учебно-методической базы учебных кабинетов по корректировке программ, учебных материалов в соответствии с

требованиями ФГОС СПО нового поколения;

- Комплектование учебной базы современными мультимедийными пособиями, технологическим инструментарием на основе модульно-компетентностного подхода для оценивания общих и профессиональных компетенций студентов.
- Стимулирование роста профессиональной культуры педагогов, совершенствование их педагогического мастерства;
- Организация и активизация контролируемой самостоятельной работы студентов, основанных на компетенциях, с учетом направлений работы кабинета;

3. Организация и проведение смотра работы учебных кабинетов.

3.1.Смотр работы кабинетов проходит в 2 этапа:

1 этап- сентябрь- определение готовности работы учебных кабинетов к новому учебному году.

2 этап- апрель- определение соответствия работы кабинетов требованиям ФГОС, подведение итогов смотра кабинетов.

3.2. Смотр работы учебных кабинетов проводится по следующим направлениям:

а) наличие в кабинете необходимой документации:

- план работы кабинета на текущий год, его соответствие современным требованиям;
- паспорт кабинета;
- картотека наглядных пособий;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие работу кабинета;
- инструкция по технике безопасности и пожаробезопасности (наличие журнала по ТБ);
- график работы кабинета.

б) Оснащение кабинета:

- ТСО (видеоаппаратура, компьютер, проектор);
- наличие учебной библиотеки по дисциплине;
- предметы ухода за пациентами;

в) Оформление кабинета:

- организация рабочего места преподавателя;
- организация рабочего места студента;
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стенды дают: памятки работы с учебником, дополнительной и справочной литературой, информацию для студентов по программе дисциплины и перечню необходимых к выполнению практических умений и знаний,

- эстетическое оформление (чистота, цветы, культура оформления рабочего места педагога, соблюдение единого стиля);
- наличие постоянного оборудования:- столы, стулья, полки, шкафы.

г). Учебно-методическое обеспечение кабинета:

- наглядные средства обучения;
- методические разработки для студентов;
- методические разработки для преподавателей;
- УМК;
- ситуационные задачи, деловые игры;
- тестовые задания.
- рабочая программа по дисциплине;
- примерная программа по дисциплине;

д) Наличие материалов по внеаудиторной работе:

- план работы студенческого научного кружка;
- наличие материалов по углублению знаний (доклады, рефераты, санбюллетени, викторины и т.д.);
- наличие творческих работ студентов;
- наличие сценариев внеурочных мероприятий, материалов студенческого кружка

е) Учебно-воспитательная работы со слабыми студентами:

- выполнение графика отработок, консультаций;
- учет отработок (журнал отработок);
- методики, применяемые преподавателем для усвоения студентом учебного материала.

ж) пополнение кабинета в соответствии с изменением программ,

последних достижений науки и практики (наличие материалов, отражающих работу кабинета в инновационном режиме – вовлечение в экспериментальную деятельность, публикации преподавателя и т.д.)

з) изучение передового педагогического опыта.

и) повышение квалификации преподавателя.

4. Подведение итогов смотра.

Для проведения смотра создается комиссия в составе:

Эртуев Р.Т.- директор колледжа;

Койчуева А.А.- зам. директора по УЧ;

Дзыба З.Н.- зам. директора по ПО.

Шкилева О.Г.- методист колледжа;

Карабашев М.- зам. директора по АХЧ;

Председатели ЦМК:

ОСД- Салпагарова И.Э.

ОПД -Пантелиди Р.А.

СГД- Демирташ Ф.К.

Терапии - Джанкеева Д.Р

Акушерство и гинекологии- Эбзеева А.Е.

Педиатрии - Ханкешиева Л.П

Хирургии- Удовенко Ю.М.

Итоги смотра заносятся в аттестационный лист каждого кабинета.

По результатам смотра определяются лучшие учебные кабинеты, заведующие которых поощряются администрацией колледжа

Аттестационный лист кабинета. образец

Аттестационный лист кабинета
Заведующий кабинетом

Параметры оценки	Оценка (баллы)
1. Наличие документации:	всего-4
-паспорт кабинета	1
-план-отчет кабинета	1
-график работы кабинета	1
-журнал отработок	1
-Картотека наглядных пособий в соответствии с нормативными требованиями (количество):	всего-4
а) наглядные пособия:	
● плакаты	1
● буклеты	1
● стенды	1
● фантомы (муляжи)	1
б) учебно-методическая литература (количество):	всего-9
● методические разработки для студентов	1
● методические разработки для преподавателей	1
● учебно-методические комплексы	1
● методические указания для студентов и преподавателей	1
● учебные пособия	1
● ситуационные задачи по темам	1
● тесты проверочных работ	1
● рабочая программа	1
● примерная программа	1
в) нормативно-правовые документы, регламентирующие работу кабинета:	всего-8
● функциональные обязанности преподавателя	1
● функциональные обязанности заведующего кабинетом	1
● положение о кабинете	1
● обязанности лаборанта	1
● положение об отработках	1
● организация рабочего места преподавателя;	1
● организация рабочего места студента;	1
● наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.	1
2.Библиотека кабинета:	Всего-2
● учебная литература по предмету	1
● перечень дополнительной литературы по предмету	1
3.Подбор дополнительных материалов, необходимых для преподавания данного предмета:	Всего-2
-памятки работы с учебником, дополнительной и справочной литературой,	1
-инновационные материалы по дисциплин	1
4. Материалы для творческой самостоятельной работы учащихся:	Всего-4
● задания	1
● справочники	1
● рефераты, доклады	1
● образцы выполнения творческих работ	1

5. Внеклассная работа по предмету:	Всего-5
<ul style="list-style-type: none"> ● сценарии внеурочных мероприятий (конкурсы по предмету) ● материалы для кружковой работы ● подборка материалов для олимпиад, викторин по предмету ● план работы кружка ● отчет работы кружка 	1 1 1 1 1
6. ТСО (количество и исправность)	Всего-4
<ul style="list-style-type: none"> ● телевизор с видеотехникой ● компьютер ● ксерокс ● проектор 	1 1 1 1
7. Техника безопасности:	Всего-3
<ul style="list-style-type: none"> ● противопожарный баллон ● правила ТБ, пожаробезопасности, действий во время террористического акта ● журналы инструктажа 	1 1 1
8. Эстетическое оформление:	Всего-3
<ul style="list-style-type: none"> ● чистота ● занавеси (жалюзи) ● цветы 	1 1 1
9. Постоянное оборудование кабинета:	Всего-4
<ul style="list-style-type: none"> ● столы ● стулья ● полки ● шкафы 	1 1 1 1
Повышение квалификации преподавателя	1
Изучение передового опыта	1
10. Замечания и дополнения:	
Критерии оценки:	
<ul style="list-style-type: none"> ● наличие параметра-1 балл ● отсутствие параметра-0 баллов 	
Итого	54

Кабинет, набравший большее количество баллов считается лучшим.

Дата смотра кабинета _____

Подписи членов комиссии:

Эртуев Р.Т.- директор колледжа;

Койчужева А.А.- зам. директора по УЧ;

Дзыба З.Н.- зам. директора по ПО.

Шкилева О.Г.- методист колледжа;

Карабашев М.С.- зам. директора по АХЧ;

Председатели ЦМК- Ханкешиева Л.П

Удовенко Ю.М

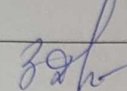
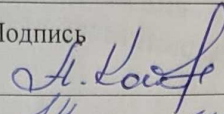
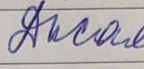
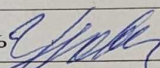
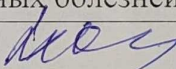
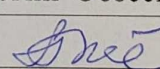
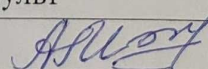
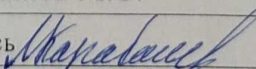
Мамаева А.М.

Пантелиди Р.А.

Джанкеева Д.Р

Демирташ Ф.К.

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Должность Заместитель директора по практическому обучению Дзыба З.Н.	Должность Заместитель директора по учебной работе Койчуева А.А.
Подпись  Фамилия И.О	Подпись  Фамилия И.О
« 12 » <u>12</u> 20 <u>18</u> г. Дата	« 14 » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г. Дата
	Должность председатель ЦМК терапии Джанкезова Д.Р.
	Подпись  Фамилия И.О
	« 14 » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г. Дата
	Должность председатель ЦМК хирургии и реанимации Удовенко Ю.М.
	Подпись  Фамилия И.О
	« 14 » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г. Дата
	Должность председатель ЦМК педиатрии и инфекционных болезней Ханкешиева Л.П.
	Подпись  Фамилия И.О
	« 14 » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г. Дата
	Должность председатель ЦМК акушерства и гинекологии Эбзеева А.Е.
	Подпись  Фамилия И.О
	« 14 » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г. Дата
	Должность Юриисконсульт Асанова М. М.
	Подпись  Фамилия И.О
« 14 » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г. Дата	
Должность Начальник хозяйственного отдела Карабашев М.С.	
Подпись  Фамилия И.О	
« 14 » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г. Дата	