Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мишкинский профессионально – педагогический колледж»

**ПАСПОРТ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ) №\_\_\_\_\_\_**

(название кабинета (мастерской, лаборатории) в соответствии с ФГОС и приказом колледжа)

|  |
| --- |
| Зав. кабинетом (мастерской, лаборатории) №\_\_\_\_(Фамилия и инициалы преподавателя, мастера п\о) |

2015 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Акт о готовности кабинета (мастерской, лаборатории №\_\_\_ к 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебному году  |
| 2 | План работы кабинета (мастерской, лаборатории) |
| 3 | Технический паспорт кабинета |
| 3.1 | Характеристика кабинета: площадь, объем, освещение, вентиляция, сигнализация, средства оказания первой медицинской помощи  |
| 3.2 | Инструкции по ТБ |
| 3.3 | План размещения оборудования |
| 3.4 | Указатель порядка эвакуации из кабинета (мастерской, лаборатории) |
| 4 | Инвентарные ведомости на имеющееся оборудование |
| 5 | Нормативы (перечень) оснащения учебной дисциплины |
| 6 | Критерии оценки работы кабинета |

1. Акт о готовности кабинета (мастерской, лаборатории №\_\_\_ к 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебному году (должен быть в папке или на стенде по ТБ)
2. План работы кабинета (мастерской, лаборатории) (должен быть в папке)

*Пример оформления плана работы кабинета*

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мишкинский профессионально – педагогический колледж»

**Утверждаю**

Зам.директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю.Дрыгина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ) №\_\_\_\_\_\_**

(название кабинета (мастерской, лаборатории) в соответствии с ФГОС и приказом колледжа)

|  |
| --- |
| Зав. кабинетом (мастерской, лаборатории) №\_\_\_\_(Фамилия и инициалы преподавателя, мастера п\о) |

2015 г.

**Анализ работы кабинета (мастерской, лаборатории)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в 200\_ - 200\_ учебном году**

Текст (анализ организационной работы, методической, внеклассной работы)

**Задачи работы кабинета**

**на 200\_ - 200\_ учебный год**

1.

2.

3.

**Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

**Методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

**Внеклассная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

**Перспективный план работы кабинета (мастерской, лаборатории) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственные** |
|  | Пособия печатные |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Учебно-методическая литература |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Оборудование, инструменты |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Аудиовизуальные средства обучения |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Текущий ремонт в кабинете |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Другое |  |  |

**График работы кабинета**

* Учебные занятия –
* Факультативы –
* Кружки –
* Дополнительные занятия –
* Консультации -
1. Технический паспорт кабинета

3.1 Характеристика кабинета:

- площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- объем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- освещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- вентиляция\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- сигнализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- средства оказания первой медицинской помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2 Инструкции по ТБ (должны быть в папке или на стенде)

3.3 План размещения оборудования (должен быть в папке)

3.4 Указатель порядка эвакуации из кабинета (мастерской, лаборатории) (должен быть в папке)

1. Инвентарные ведомости на имеющееся оборудование

Инвентарная ведомость на технические средства обучения и оборудование учебного кабинета (мастерской, лаборатории)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название технического средства обучения** | **Марка** | **Год приобретения** | **Инвентарный номер** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Нормативы (перечень) оснащения учебной дисциплины (междисциплинарного курса) (из УМК по дисциплине (междисциплинарному курсу))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование средств обучения** | **Необходимо** | **Имеется** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Всего:** | **Процент оснащенности дисциплины (междисциплинарного курса) составляет** |  |  |

1. Критерии оценки работы кабинета (мастерской, лаборатории) №\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Отметка о наличии (выполнении) |
|  | **Оборудование учебного кабинета:** |  |
| 1 | наличие паспорта и плана работы кабинета (учебных мастерских, лаборатории); |  |
| 2 | укомплектованность кабинета, мастерских необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем); |  |
| 3 | порядок хранения, систематизации оборудования и средств обучения в кабинетах, мастерских; |  |
| 4 | обеспеченность обучающихся, студентов учебниками, раздаточным материалом; |  |
| 5 | наличие, систематизация и хранение комплекта дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др. материалов (по профилю кабинета); |  |
| 6 | наличие папок со сменным материалом для стендов (по плану работы учебного кабинета); качество систематизации этих материалов; |  |
| 7 | культура оформления материалов для стендов; |  |
| 8 | наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете. |  |
|  | **Эстетика оформления учебного кабинета:** |  |
| 9 | окраска кабинета с учетом степени солнечного освещения и цвета мебели; |  |
| 10 | соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета; |  |
| 11 | привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения; |  |
| 12 | оборудование и оформление рабочего места преподавателя. |  |
|  | **Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований:** |  |
| 13 | наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, своевременное ведение журнала инструктажа обучающихся, студентов по соблюдению норм техники безопасности; |  |
| 14 | регулярность проветривания помещения; |  |
| 15 | наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, кабинетов, в которых оно необходимо); |  |
| 16 | уровень освещенности кабинета; |  |
| 17 | чистота помещения и мебели; |  |
| 18 | наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам САН ПИН (в кабинете не должно быть цветов высотой более 20 см и количеством - более 2-3 горшков на подоконнике); |  |
| 19 | правильное размещение штор в кабинете (темные шторы в простенках, тюль должен доходить только до середины окна). |  |
|  | **Всего:** |  |