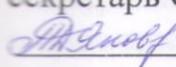


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
протокол № 5 от 01.09 2016 г.
секретарь Совета
 Т.Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ РО «НМК»

С.Е. Федоров
_____ 2016 г.



Положение о паспортизации кабинета, лаборатории, учебных мастерских ГБПОУ РО «НМК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских определяет уровень обеспеченности учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских специальным оборудованием, учебно-методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и другими источниками, обеспечивающими эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО и учебного плана в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский машиностроительный колледж» (далее - колледж).

1.2. Данное Положение составлено на основе:

- Закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012.
- Устава колледжа.

1.3. Целью паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских является создание единой системы методических документов, объединяемых в учебно-методические комплексы по профессиям и специальностям.

1.4. Основными задачами данного Положения являются:

- повышение качества подготовки обучающихся путем системно
- методического обеспечения учебного процесса;
- упорядочение требований к составу и оформлению учебно-методической документации;
- создание механизма для анализа методических документов.

1.5. Положение определяет порядок и правила составления учебно-методических комплексов с учетом современных требований.

1.6. Паспорт разрабатывается в соответствии с содержанием рабочей программы, учебной дисциплины (профессионального модуля) и обеспечивает:

- необходимый уровень и объем содержания ОПОП и ППКРС;
- организацию обучения, включая контроль знаний (текущий, рубежный контроль знаний и промежуточную аттестацию);
- методическое сопровождение учебного процесса;
- дополнительную информационную поддержку учебного процесса информационно-справочными материалами.

2. Требования к паспорту кабинета

Согласно Положения об учебном кабинете, лаборатории, учебных мастерских введен единый паспорт кабинета, лаборатории, учебных мастерских и определен порядок паспортизации.

Паспорт является основой планирования комплексного методического обеспечения кабинета, учебной мастерской, лаборатории. В нем фиксируется обязательный минимум средств обучения, необходимых для качественного изучения учебного материала. При составлении паспорта включаются все необходимые средства обучения: и те, которые имеются в учебном кабинете, лаборатории, учебной мастерской на время составления паспорта, и те, которых нет, но должны быть. Это дает возможность для планомерной организации работы по разработке, изготовлению и приобретению недостающих средств обучения.

Состав паспорта:

1. Нормативно-методические материалы:

- Федеральные государственные образовательные стандарты ФГОС СПО;
- Комплект примерных учебных программ, рекомендуемый ФИРО, ФГОС СПО;
- Учебный план ППКРС/ОПОП профессии/специальности;
- Рабочая учебная программа (учебной дисциплины, междисциплинарного курса, видам и этапам практик);
- Календарно-тематический план;
- Нормативы оснащения кабинета, лаборатории, учебной мастерской рекомендованные ФИРО, ФГОС СПО

2. Учебно-методические материалы:

- планы уроков;
- методические рекомендации по выполнению лабораторных, практических занятий и практических заданий по учебной и производственной практике;
- технологические карты и инструкционно-технологические , конспекты лекций, инструкции;
- учебные и учебно-методические пособия по темам;
- задания для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы (по темам);
- различные виды дидактического материала;
- перечень наглядных пособий;
- рекомендации по оформлению отчета и дневников по видам и этапам практики;

- отчеты мониторинга успеваемости по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, видам и этапам практик.

3. Учебно-информационные материалы:

- перечень оборудования общего назначения и технические средства обучения;

- перечень основной (дополнительной) литературы;

- перечень сборников задач, упражнений;

- □ перечень средств обучения.

4. Материалы по курсовому проектированию:

- Положение о промежуточной аттестации;

- методические указания (рекомендации) по разработке заданий на курсовое проектирование;

- тематика курсового проектирования и копия приказа об организации и проведении курсового проектирования;

- типовые задания на курсовое проектирование;

- методические рекомендации по организации работы в период курсового проектирования;

- методические пособия по выполнению и оформлению курсового проекта;

- тематический план внеаудиторной самостоятельной работы учебной дисциплины/междисциплинарного курса;

- рекомендации по оформлению заданий по внеаудиторной самостоятельной работе;

- список рекомендуемой литературы.

6. Комплект контрольно-измерительных материалы по учебной дисциплине для проведения текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации успеваемости обучающихся.

7. Комплект оценочных средств по профессиональному модулю.

8. Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников:

- программы государственной итоговой аттестации;

- перечни тем выпускных квалификационных работ;

- методические рекомендации по выполнению письменной экзаменационной работы, выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (дипломного проекта). □

3. Порядок паспортизации кабинетов

3.1 При паспортизации кабинета учитывается:

- соответствие комплектования кабинета требованиям, предъявляемым требованиями стандарта;

- создание условий для применения технических средств обучения;

- эстетика оформления в соответствии с современными требованиями;

- условия хранения и состояние учебного оборудования и подготовка его для использования на занятиях,

- организация работы по привлечению обучающихся к оборудованию кабинета и изготовлению пособий.

3.2 Паспорт вручается заведующему кабинетом, лабораторией, учебных мастерских администрацией учреждения.

4. Прогнозируемый результат

4.1 Обеспечение высокого качества знаний обучающихся, высокого уровня подготовки выпускников благодаря созданию научно-методической, дидактической и материально-технической базы кабинета, лаборатории, учебных мастерских, максимально отвечающей современным условиям.

4.2 Привитие интереса к изучению дисциплины, МДК, освоению специальности.

4.3 Широкое применение информационных технологий в обучении.

4.4 Сверхзадача: добиться полного соответствия кабинета, лаборатории, учебных мастерских требованиям образовательного стандарта.

Разработал старший методист



Э.В. Сизякина