

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета
протокол № 126
от 27 февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор Волгоградского
филиала МГЭУ
А.П. Рябишин
«27» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СМОТРЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ
И ЛАБОРАТОРИЙ

Волгоград, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о смотре учебных кабинетов и лабораторий (далее – Положение) регламентирует организацию и порядок проведения смотра кабинетов и лабораторий, определяет цели и задачи смотра.

1.2. Смотр проводится в соответствии с планом работы филиала по приказу директора не менее 2х раз в год. В смотре принимают участие все учебные кабинеты и лаборатории филиала.

2. Цели и задачи смотра

2.1. Смотр кабинетов и лабораторий проводится в целях изучения и анализа состояния материально-технической базы кабинетов и лабораторий, улучшения условий обучения и воспитания студентов, повышения качества обучения, повышения эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса, активизации участия преподавателей в научно-методической работе по пополнению кабинета, формирования культуры личности студентов, воспитания бережного отношения к оснащению кабинета.

2.2. Задачи смотра:

- определение готовности учебных кабинетов (лабораторий) к началу учебного года или семестра;
- определение результативности работы заведующего учебным кабинетом (лабораторией);
- определение показателей эффективности за заведование учебным кабинетом (лабораторией);
- поощрение педагогических работников;
- выявление соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- укрепление и развитие учебно-материальной базы (пополнение кабинетов и лабораторий новыми наглядными пособиями, техническими средствами, приборами, образцами, инструментами и др.);
- повышение эффективности работы кабинетов (лабораторий);
- выявление лучших кабинетов (лабораторий);
- изучение и обобщение опыта работы лучших кабинетов (лабораторий), распространение его среди преподавателей и сотрудников филиала.

3. Организация смотра

3.1. Смотр кабинетов (лабораторий) проводится рабочей комиссией, утверждаемой директором филиала.

3.2. Время, порядок и условия проведения смотра утверждаются рабочей комиссией филиала на основании настоящего Положения.

3.3. Оценка работы заведующих кабинетами и лабораториями осуществляется согласно показателям, характеризующим работу кабинетов и лабораторий (Приложение 1).

3.4. Результаты смотра обсуждаются на педагогическом совете филиала.

5. Подведение итогов смотра

5.1. Смотр учебных кабинетов (лабораторий) проводится комиссией путём посещения соответствующего учебного кабинета (лаборатории) и выставления баллов согласно показателям, характеризующим работу кабинетов и лабораторий.

5.2. Комиссия смотра оценивает состояние учебных кабинетов (лабораторий) и выносит решение об итогах смотра.

5.3. Итоги смотра утверждаются приказом директора филиала.

РАЗРАБОТАНО

председатель ПЦК



О.В. Ермакова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. зам. директора по УМР



О.И. Казакова

Смотр учебных кабинетов и лабораторий __. __. 20__ г.

Кабинет № _____ заведующий кабинетом _____

Параметры	Макс. баллы	Кол-во баллов	примечания
1. Документация	6		
- паспорт кабинета;	3		
- список литературы и периодических изданий по каждой преподаваемой дисциплине (заверенный перечень);	3		
2. Учебно-методическое обеспечение	16		
- конспекты лекций по преподаваемым дисциплинам;	6		
- комплект заданий по практическим занятиям;	6		
- каталог наглядных пособий (в том числе электронных), плакатов, видеофильмов, презентаций и т.д;	2		
- наличие дидактического и раздаточного материала.	2		
3. Эстетическое оформление кабинета	6		
- организация и систематизация хранения документов;	4		
- наличие постоянных и информационных стендов.	2		
4. Состояние техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности	4		
- наличие инструкций;	2		
- соблюдение условий пожарной и электротехнической безопасности.	2		
5. Санитарно-гигиенические нормы:	4		
- соблюдение чистоты помещения и мебели;	2		
-освещенность кабинетов.	2		
ИТОГО	36		

Состав рабочей комиссии:

Председатель комиссии

Маньшина Г.М. – и.о. заместителя директора по учебно-методической работе _____

Члены комиссии:

Ледванова Т.В. – заведующий хозяйством _____

Курушина М.А. заведующий отделом _____

Остробородова Е.А. – методист _____

Шегай Т.Б – заведующий библиотекой _____