

Государственно - бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутский областной колледж культуры

Согласовано:
Протокол
Научно – методического совета
№ 03
от 19.01.2017 г.



Утверждено:
Приказ № 12 от 19.01.2017 г.
Директор ГБПОУ ИОКК
С.А. Соковнина

Локальный акт № 34

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете (лаборатории)

ГБПОУ Иркутского областного колледжа культуры

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г., Устава колледжа.

1.2. Учебный кабинет (лаборатория) – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, междисциплинарным курсам, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.3. Перечень учебных кабинетов (лабораторий) утверждается приказом директора.

1.4. Деятельность учебных кабинетов (лабораторий) находится в ведении Предметно-цикловых комиссий.

1.5. Контролирует деятельность учебных кабинетов (лабораторий) зам. директора по учебной работе.

1.6. Консультирует заведующих учебными кабинетами (лабораториями) по вопросам организации деятельности учебных кабинетов заместитель директора по научно-методической работе.

1.7. Заключение о степени готовности учебного кабинета (лаборатории) к реализации задач, предусмотренных настоящим Положением, определяется в период проверки учебных кабинетов (лабораторий) перед началом учебного года) и во втором полугодии учебного года, которые проводятся ежегодно в соответствии с планом работы колледжа.

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов (лабораторий) колледжа; для исполнения преподавателями, закрепленными за кабинетом, лабораторией и работающими в них (в том числе преподавателями-совместителями) в части деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета (лаборатории).

1.9. Для совершенствования качества образовательного процесса, развития творческого потенциала преподавателей и студентов и повышения качества образования в колледже функционирует учебный виртуальный кабинет, который является частью учебного кабинета (лаборатории).

1.10. Деятельность учебного виртуального кабинета регулируется «Положением об учебном виртуальном кабинете».

2. Организация и содержание работы учебного кабинета (лаборатории)

2.1. Цель функционирования учебного кабинета (лаборатории) - создание условий для эффективной реализации образовательного процесса в колледже.

2.2. Задачи работы учебного кабинета (лаборатории) колледжа:

- обеспечение условий для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебными планами колледжа;
- организация внеаудиторной деятельности обучающихся;
- совершенствование комплексного методического обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.
- организация дополнительного профессионального образования;
- материально-техническое обеспечение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики;
- демонстрация достижений обучающихся в учебной, творческой и научно-исследовательской деятельности.

2.3. Работа учебного кабинета (лаборатории) осуществляется по плану, который составляется заведующим учебным кабинетом (лаборатории) на учебный год, рассматривается на заседании Предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по научно-методической работе.

2.4. Занятия обучающихся в учебном кабинете (лаборатории) проводятся по расписанию, утвержденному директором колледжа. Учебный кабинет (лаборатория) должны быть открыты не позднее, чем за 15 минут до начала занятия. Обучающиеся должны находиться в кабинете, лаборатории только в сменной обуви.

2.5. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) и/или преподаватель, работающий в кабинете, лаборатории осуществляет режим проветривания по графику.

3. Оборудование и оснащение учебного кабинета (лаборатории)

3.1. Учебный кабинет (лаборатория) колледжа оснащается в соответствии с требованиями дисциплины, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, которые преподаются в данном учебном кабинете (лаборатории).

3.2. Документация учебного кабинета (лаборатории):

1. График занятости учебного кабинета (лаборатории) в учебное и во внеучебное время на каждый семестр (на двери);
2. Журнал по технике безопасности периодического инструктажа по охране труда для студентов (в зависимости от специфики кабинета, лаборатории);
3. Инструкция по охране труда при проведении занятий математического и гуманитарного циклов (в доступном месте);
4. Инструкция по пожарной безопасности (в доступном месте);
5. Наклейки 220 В на электрических выключателях и розетках;
6. Папка учебного кабинета «Наименование учебного кабинета».

В папке кабинета должны быть представлены следующие документы:

- паспорт учебного кабинета (лаборатории) на год;

- план работы учебного кабинета (лаборатории) на текущий учебный год;

3.3. Средства обучения

В учебном кабинете (лаборатории) колледжа представлены средства обучения в соответствии с требованиями ФГОС и со спецификой дисциплины, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, которые преподаются в данном учебном кабинете (лаборатории).

3.3.1. Учебно-методическая литература:

- раздаточные дидактические материалы (по разделам, темам учебных дисциплин, МДК, ПМ) на бумажных носителях;
- различные виды учебно-методических материалов (сборники лекционных материалов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ; учебные пособия, методические рекомендации, методические указания, практикумы, методические пособия и т.п.), подтверждающие использование современных технологий обучения, интерактивных форм взаимодействия со студентами;
- учебно-методические материалы, представленные на CD, DVD и других электронных носителях в соответствии со спецификой учебного кабинета (лаборатории);
- образцы работ обучающихся по лабораторным и практическим занятиям,
- учебно-методические материалы для проведения индивидуальных занятий с одаренными и слабоуспевающими обучающимися (дифференцированные задания; задания для работы в творческих мастерских; коррекционно-развивающие упражнения и т.п.);

3.3.2. Учебно-наглядные пособия:

- изобразительные (условно-схематические карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, картины, плакаты, рисунки, компьютерные презентации, фотографии и т.п.);
- натуральные – (природные объекты, материалы, приборы и т.п.);
- локальные ТСО – экранные (диапозитивы, диафильмы и т.п.);
- звуковые (лазерные диски и т.п.), аудиовизуальные (кинофильмы, видеофильмы, мультимедийные презентации и т.п.).

3.3.3. Лабораторное, учебно-производственное оборудование и технические средства обучения в соответствии с требованиями дисциплины, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, которые преподаются в данном учебном кабинете (лаборатории).

3.3.4. Средства контроля:

- материалы входного контроля;
- материалы промежуточного контроля (текущий контроль; рубежный контроль)
- материалы итогового контроля.

3.3.5. Методические материалы по внеучебной работе:

- материалы для организации учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов (см. «Положение о научно-исследовательской деятельности студентов ГБПОУ Иркутского областного колледжа культуры»).

3.4. Информационно-демонстрационные стенды отражают названия всех дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей ППССЗ, входящих в название кабинета.

Информация на стендах может включать следующие аспекты:

- Теоретические материалы;
- Карты, схемы, наглядные пособия и др.;
- Материалы к экзаменам, зачетам, контрольным работам;
- Материалы по подготовке к итоговой аттестации выпускников
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- Задания для самостоятельной работы студентов;
- Учебно-исследовательская работа студентов (примерная тематика курсовых и выпускных квалификационных работ; методические рекомендации по их выполнению);
- Внеучебная работа студентов (олимпиады, конкурсы, тематика, призы)

3.5. Оборудование и оснащение кабинета, лаборатории, созданное педагогическими работниками колледжа за время работы в штатной должности работника колледжа без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, является неотъемлемым имуществом колледжа.

4. Обязанности заведующего кабинетом, лабораторией

4.1. Заведующий кабинетом, лабораторией назначается приказом директора колледжа.

4.2. Заведующий кабинетом, лабораторией обязан:

1. Знать педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению кабинета (лаборатории) в соответствии с его предназначением и характером реализуемых программ;
2. Знать требования охраны труда при проведении учебных занятий в учебном кабинете (лаборатории).
3. Вести необходимую документацию работы кабинета, лаборатории;
4. Составлять планы и графики работы кабинета, лаборатории;
5. Разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории).
6. Выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:
 - требований ФГОС СПО и (или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;
 - особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - нормативных документов колледжа;
 - современных требований к учебному оборудованию.

7. Контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды учебного кабинета (лаборатории), выполнение требований охраны труда;
8. Анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории).
9. Контролировать процесс обновления средств обучения учебного кабинета (лаборатории).
10. Оформлять учебный кабинет (лабораторию) в соответствии с современным состоянием преподаваемых учебных дисциплин, МДК, ПМ и развитием отрасли, для которой колледж готовит специалистов.
11. Актуализировать информацию на стендах.
12. Обеспечивать сохранность и эффективное использование материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории).
13. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
14. Ответственность за соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности и пожарной безопасности в каждом кабинете, лаборатории возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия.
15. В случае выявления каких-либо технических неисправностей заведующий кабинетом, лабораторией или преподаватель, работающий в данном кабинете, лаборатории, информирует о возникшей проблеме директора колледжа и/или начальника хозяйственного отдела для принятия оперативного решения.

5. Права заведующего кабинетом, лабораторией

5.1. Заведующий кабинетом, лабораторией имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию дидактической (обучающей) системы и материально-технической базы кабинета, лаборатории.
3. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
4. Запрашивать документы, материалы, инструменты и т.п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
5. Повышать свою профессиональную квалификацию.

**График занятости учебного кабинета (лаборатории) НАИМЕНОВАНИЕ
в учебное и во внеучебное время
на I семестр 20__ - 20__ уч. г.**

Утверждено:
зам. директора по научно-методической работе ГБПОУ ИОКК
Коршунова О.В. _____
« _____ » _____ 20__ г.

Учебная деятельность

время	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
9:00-10:30	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия
10:40-12:10	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия
12:35-13:00	индивидуальные консультации	индивидуальные консультации	индивидуальные консультации	индивидуальные консультации	индивидуальные консультации	индивидуальные консультации
13:00-14:30	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия
14:40-16:10	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия
16:20-18:00	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия	учебные занятия

Внеучебная деятельность (при наличии): классные часы, репетиции и др.

время	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота

График проветривания

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
8.50-9.00	8.50-9.00	8.50-9.00	8.50-9.00	8.50-9.00	8.50-9.00
10:30-10:40	10:30-10:40	10:30-10:40	10:30-10:40	10:30-10:40	10:30-10:40
12:10-12:30	12:10-12:30	12:10-12:30	12:10-12:30	12:10-12:30	12:10-12:30
14:30-14:40	14:30-14:40	14:30-14:40	14:30-14:40	14:30-14:40	14:30-14:40
16:10-16:20	16:10-16:20	16:10:16-20	16:10:16-20	16:10:16-20	16:10:16-20
18:00-18:10	18:00-18:10	18:00-18:10	18:00-18:10	18:00-18:10	18:00-18:10

Заведующий учебным кабинетом, лабораторией (ФИО) _____
подпись

**Таблица для экспертной оценки состояния учебного кабинета
(лаборатории)**

направление	критерии	балл
1.Оборудование кабинета (лаборатории)	1.Наличие паспорта кабинета 2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем). 3. Порядок хранения оборудования в кабинете. 4. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете. 5. Наличие и систематизация комплекса материалов для диагностики качества обучения, дидактического и раздаточного материалов по профилю кабинета (в виртуальном кабинете) 6. Наличие в кабинете стендового или раздаточного материала, который носит обучающий характер: *рекомендации по выполнению самостоятельных работ; *рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен). * материалы по подготовке к итоговой аттестации выпускников 7. Расписание работы учебного кабинета. 8. Наличие папки кабинета (инструкция по технике безопасности; план работы кабинета; паспорт кабинета)	
2.Эстетика оформления учебного кабинета (лаборатории)	1. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета. 2. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения (включая отсутствие на передней стене учебного кабинета материалов, отвлекающих внимание студентов и создающих психологический дискомфорт), актуальность представленных на стендах материалов и их соответствие профилю кабинета. 3. Оформление рабочего места преподавателя.	
3.Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований.	1.Инструкция по технике безопасности 2.Журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности (где это необходимо). 3.Наличие возможности регулярного проветривания. 4.Чистота помещения и мебели, состояние мебели. 5.Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН (в кабинете не должно быть цветов высотой более 20 см., на шкафах и на подоконниках – не допускаются). 6. Наличие противопожарного инвентаря (где это необходимо).	

Паспорт учебного кабинета (лаборатории) НАИМЕНОВАНИЕ

1. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) **ФИО**
2. Перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, базирующихся в учебном кабинете (лаборатории)
3. Площадь кабинета _____
4. Число посадочных мест _____
5. Документация учебного кабинета (лаборатории)

№ п/п	Наименование документа	Наличие
1	График занятости учебного кабинета (лаборатории)	
2	Журнал по технике безопасности периодического инструктажа по охране труда для студентов	
3	Инструкция по охране труда при проведении занятий математического и гуманитарного циклов	
4	Инструкция по пожарной безопасности	
5	Папка учебного кабинета «Наименование учебного кабинета»	
6		

6. Материально-техническое оснащение кабинета

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1		
2		

7. Технические средства обучения

№ п/п	Вид	Наименование	Количество	Примечание
1				
2				
3				

8. Учебно-методическая литература

№ п/п	Наименование	Учебная дисциплина	Количество
1	раздаточные дидактические материалы		
2	учебно-методические материалы, представленные на CD, DVD и других электронных носителях		
3			

9. Учебно-наглядные пособия

№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	изобразительные		
2	натуральные		
3	звуковые		
4	аудиовизуальные		

10. Средства контроля

№ п/п	Наименование	Вид	Учебная дисциплина	Специальность, курс
1	материалы входного контроля			
2	материалы промежуточного контроля			
3	материалы итогового контроля			

11. Методические материалы по внеучебной работе

№ п/п	Наименование	Вид	Учебная дисциплина	Специальность, курс
1	Учебно-исследовательская работа студентов:			
	<i>тематика индивидуальных заданий</i>			
	<i>тематика курсовых и дипломных (работ) проектов</i>			
	<i>другое</i>			
2	Научно-исследовательская работа студентов			

12. Информационно-демонстрационные стенды кабинета

№ п/п	Наименование стенда	Характеристика размещённой информации	Примечание
-------	---------------------	---------------------------------------	------------

7. Анализ деятельности кабинета, лаборатории

7.1. Оценка деятельности кабинета, лаборатории проводится один раз в полугодие.

7.2. Оценка деятельности кабинета, лаборатории при проведении проверки осуществляется специально созданной комиссией, состав которой утверждается приказом директора колледжа.

7.3. Виды проверки кабинетов, лабораторий и целесообразность их проведения определяются в соответствии с планом работы колледжа на текущий учебный год.

7.4. Анализ деятельности кабинета, лаборатории включает самооценку по следующим показателям: оформление и оборудование кабинета, лаборатории; учебно-методическая и научно-методическая работа; методическое обеспечение учебной и производственной практик; фонды оценочных средств; методическое обеспечение учебной и производственной практик; фонд оценочных средств; методическое обеспечение внеучебной и воспитательной работы.

7.5. Пропедевтическая проверка проводится с целью оценки исходной готовности заведующих кабинетами, лабораториями к разработке и использованию новых подходов для решения конкретной указанной проблемы, связанной с построением образовательного процесса.

7.6. Тематическая проверка деятельности кабинета, лаборатории проводится по теме, выбранной колледжем на текущий учебный год или в соответствии с темой опытно-экспериментальной работы (по критериям), определённым комиссией.

7.7. В состав комиссии по административной проверке кабинетов, лабораторий входят директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководитель учебной (производственной), старший методист, председатели П(Ц)К.

7.8. Комплексная оценка деятельности кабинета, лаборатории проводится по основным направлениям работы и их компонентам, указанным в аттестационном листе, на основе критериальной шкалы. За отдельные направления работы и их компоненты, указанные под знаком -*, назначаются дополнительные баллы.

7.9. Оценка деятельности кабинета, лаборатории при проведении пропедевтической и административной видов проверок осуществляется на основе следующих критериев:

- наличие рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в электронном варианте и/или на бумажных носителях;
- наличие аннотированных каталогов различных видов учебно- методических материалов в электронном варианте и/или на бумажных носителях;
- наличие аннотированных каталогов печатных пособий (таблицы, схемы, карты и т.п.) в электронном варианте и/или на бумажных носителях;

- наличие аннотированных каталогов раздаточного дидактического материала (по разделам, темам учебных дисциплин, МДК, ПМ) в электронном варианте и/или на бумажных носителях;
- наличие аннотированных каталогов видеопродукции в электронном варианте и/или на бумажных носителях;
- наличие аннотированных каталогов книжного фонда кабинета, лаборатории: учебная литература (основная и дополнительная), справочные издания, научные издания, периодические издания, практикумы и т.п. в электронном варианте и/или на бумажных носителях;
- наличие электронных каталогов для самостоятельной работы студентов: полезные Интернет ссылки, электронные периодические издания, ссылки на Интернет-олимпиады и т.п.;
- наличие электронных каталогов учебно-методических материалов, представленных на CD, DVD и других электронных носителях в соответствии со спецификой кабинета, лаборатории;
- наличие каталогов раздаточного дидактического материала, наглядных пособий, плакатов и т.п.;
- различные виды учебно-методических материалов (сборники лекционных материалов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ; учебные пособия, методические рекомендации, методические указания, практикумы, методические пособия и т.п.), подтверждающие использование современных технологий обучения, интерактивных форм взаимодействия с обучающимися;
- учебные печатные и/или электронные издания по учебным дисциплинам профессионального цикла и учебно-методическое печатное и/или электронное издание по МДК для каждого обучающегося;
- тематика курсовых и выпускных квалификационных работ с указанием списка основной и дополнительной литературы;
- методические материалы для самообразования обучающихся: репродуктивно-творческие, творческо-репродуктивные и творческие учебно-тренировочные задания, рекомендации по их выполнению;
- учебно-методические материалы для проведения индивидуальных занятий с одаренными и слабоуспевающими обучающимися (дифференцированные задания; задания для работы в творческих мастерских; коррекционно-развивающие упражнения и т.п.);
- наличие оформленных материалов по внеучебной и воспитательной работе с обучающимися: Положение об олимпиадах, конкурсах, турнирах; подготовка и участие в региональных и международных олимпиадах, фестивалях, выставках; проведение лекций, бесед; организация встреч с известными деятелями образования, науки, искусства; обеспечение проведения общеколледжных мероприятий и т.п.;
- наличие оформленных в соответствии с требованиями учебно-методических материалов, созданных студентами;
- количество обращений, обучающихся за различными видами учебно-методических материалов;

- эстетическое и гигиеническое состояние кабинета, лаборатории;
- исправность оборудования кабинета, лаборатории и т.п.

Количество критериев и их показателей/индикаторов могут варьироваться и определяются в зависимости цели и содержания проверки.

2. Дидактическая (обучающая) система кабинета, лаборатории

2.1. Дидактическая (обучающая) система кабинета, лаборатории и материально-техническая база обеспечивают научную организацию учебного труда преподавателей и обучающихся, способствуют повышению эффективности образовательного процесса, включают необходимые учебно-методические и научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

2.2. Дидактическая (обучающая) система кабинета, лаборатории представляет собой комплекс различных специализированных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, междисциплинарному курсу (далее – МДК), профессиональному модулю (далее – ПМ) и отрасли, к которой колледж готовит специалистов.

2.3. К дидактической (обучающей) системе кабинета, лаборатории относятся:

2.3.1. Различные виды учебно-методических и научно-методических материалов по сопровождению обучающихся в учебной, учебно-профессиональной и учебно-исследовательской деятельности:

- рабочие программы по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в электронном варианте;
- электронные каталоги для самостоятельной работы студентов: полезные Интернет ссылки, электронные периодические издания, ссылки на Интернет-олимпиады и т.п.;
- тематика курсовых и выпускных квалификационных работ с указанием списка основной и дополнительной литературы;
- раздаточные дидактические материалы (по разделам, темам учебных дисциплин, МДК, ПМ) на бумажных носителях;
- таблицы, схемы, карты и т.п. на бумажных носителях;
- различные виды учебно-методических материалов (сборники лекционных материалов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ; учебные пособия, методические рекомендации, методические указания, практикумы, методические пособия и т.п.), подтверждающие использование современных технологий обучения, интерактивных форм взаимодействия со студентами;
- учебно-методические материалы, представленные на CD, DVD и других электронных носителях в соответствии со спецификой кабинета, лаборатории;
- образцы работ обучающихся по лабораторным и практическим занятиям, различным видам практик, курсовым и выпускным квалификационным работам и т.п.;

- учебно-методические материалы для проведения индивидуальных занятий с одаренными и слабоуспевающими обучающимися (дифференцированные задания; задания для работы в творческих мастерских; коррекционно-развивающие упражнения и т.п.);

- учебные печатные и/или электронные издания по учебным дисциплинам профессионального цикла и учебно-методическое печатное и/или электронное издание по МДК для каждого обучающегося.

2.3.2. Фонды оценочных средств:

- различные виды контрольно-оценочных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, ПМ (тематика, виды, критерии и формы контроля аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся на основе компетентностного и традиционного подходов к обучению);

- система компетентностных заданий с интерактивными формами контроля (круглый стол, диспут, дискуссия, мозговой штурм, деловая и/или ролевая игры, дебаты, ситуационные задачи (кейсы), творческий проект, эссе, тренинги и т.п.)) для текущего контроля по разделам, темам в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин, МДК, ПМ;

- варианты компетентностных заданий (минимум – 3 варианта) для промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен);

- электронный фонд контроля для самостоятельной ликвидации академической задолженности с подробными методическими рекомендациями к их выполнению;

- электронный фонд контроля для самостоятельной ликвидации академической задолженности с подробными методическими рекомендациями к их выполнению;

- компетентностно-ориентированные задания по учебной и производственной практикам; - материалы для проведения допусков к различным видам практик;

- образцы материалов для портфолио обучающихся (лучшие конспекты пробных, конкурсных уроков (занятий), анализа и самоанализа осваиваемых видов деятельности и других видов творческих разработок, обучающихся) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, различным видам практик.

2.3.3. Методические материалы по внеучебной и воспитательной работе:

- материалы, подтверждающие результативность участия в работе творческих объединений, лабораторий, клубов по интересам, секций по направлениям работы студенческого научного общества (конспекты, сценарии, выставки и т.п.) и методическое сопровождение к ним;

- материалы для проведения внеучебной работы (задания для конкурсов, предметных олимпиад; сценарии и другие творческие разработки);

- лучшие конспекты по внеучебной работе, конкурсных внеучебных мероприятий; анализа и самоанализа осваиваемых видов деятельности и других видов творческих разработок, обучающихся и т.п.; - публикации,

выступления на научно-практических конференциях, круглых столах преподавателей и обучающихся и другие виды научной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской деятельности.

2.3.4. К наглядным средствам обучения, включаемым в дидактическую (обучающую) систему кабинета, лаборатории относятся следующие: изобразительные (условно-схематические карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, картины, плакаты, рисунки, компьютерные презентации, фотографии и т.п.); натуральные – (природные объекты, материалы, приборы и т.п.); локальные ТСО – экранные (диапозитивы, диафильмы и т.п.); звуковые (магнитофонные записи, лазерные диски и т.п.), аудиовизуальные (кинофильмы, видеофильмы, мультимедийные презентации и т.п.).