

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»

Рекомендовано педагогическим советом
протокол от 28.03.2018 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»



Д.А.Саховский

приказ № 118 от 04.04.2018 г.

Положение о кабинетах, лабораториях, мастерских

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Георгиевский государственный региональный колледж «Интеграл» (далее Колледж).

Учебный кабинет, лаборатория, мастерская - это учебно-воспитательное подразделение колледжа, являющееся средством обеспечения федеральных государственных образовательных стандартов СПО, подготовку студентов к жизни, повышение уровня образования. Задачей деятельности кабинета, мастерской, лаборатории является создание условий для совершенствования профессионального мастерства студентов, роста их творческого потенциала, формирование у них знаний, умений и навыков, воспитанию у обучающихся гражданственности, нравственности и высокой морали.

2. Организация деятельности кабинета, мастерской, лаборатории осуществляется заведующим.

2.1. Заведующим учебным кабинетом, мастерской, лабораторией назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей данного предмета.

2.2. Заведующий назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора.

2.3. Заведующий в своей деятельности руководствуется: законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, настоящим положением.

2.4. Заведующий принимает меры, направленные на обеспечение кабинета, мастерской, лаборатории необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.

2.5. Заведующий отвечает за чистоту кабинета, мастерской, лаборатории и соответствие его санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивает надлежащий уход за имуществом помещения.

2.6. Заведующий обеспечивает своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов, мебели.

2.7. Заведующий следит за озеленением

2.8. Заведующий обеспечивает кабинет, мастерскую, лабораторию учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями, каталогами и т.д., формирует учебно-методический комплекс дисциплины.

2.9. Заведующий проводит работу по созданию банка творческих работ обучающихся.

2.10. Заведующий составляет план работы кабинета, мастерской, лаборатории на текущий год и обеспечивает его выполнение.

2.11. Заведующий обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, мастерской, лаборатории, проводит соответствующие инструктажи.

1.12. Заведующий за надлежащее выполнение своих обязанностей получает доплату к заработной плате. Размер доплаты определяется коллективным договором.

3. Основные требования к кабинету, лаборатории, мастерской.

3.1. Наличие нормативных документов (федеральный государственный образовательный стандарт, примерные программы, календарно-тематические планы (перспективно-тематические планы), нормативные письма и т.д.), регламентирующие деятельность по преподаванию дисциплины.

3.2. Укомплектованность учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, средствами обучения, необходимыми для выполнения образовательной программы.

3.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю и требованиям стандарта образования и образовательным программам.

3.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой с учетом наличия в библиотеке.

3.5. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестами, контрольными, лабораторными работами и т.п. для диагностики выполнения требований образовательного стандарта.

3.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стеновый материал кабинета, мастерской, лаборатории должен содержать:

- федеральный государственный образовательный стандарт по предмету (государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников);

- рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам, семинарам и т.д.);

- правила техники безопасности работы и поведения в помещении.

3.7. Соблюдение правил техники безопасности, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм.

3.8. Соблюдение охранных мероприятий (местная сигнализация).

3.9. Наличие расписания работы кабинета, мастерской, лаборатории по обязательной программе, факультативным занятиям, дополнительному образованию, консультации и т.д.

4. Перечень документации кабинета, лаборатории, мастерской.

4.1. Журнал или картотека наглядных пособий, раздаточного материала.

4.2. Правила поведения студентов в кабинете, мастерской, лаборатории.

4.3. Необходимые утвержденные инструкции по безопасной работе на оборудовании, журнал проведения инструктажей.

Правила техники безопасности работы в данном помещении и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности (если нужно).

4.4. График работы кабинета, мастерской, лаборатории и расписание занятий.

4.5. Паспорт кабинета, лаборатории, мастерской, оформленный в соответствии с инструкцией с указанием функционального назначения имеющегося в них оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и т.д.

5. Инструкция по оформлению паспорта кабинета, лаборатории, мастерской

5.1. Общие положения

Главное требование, предъявляемое к любому учебному помещению, - наиболее полное соответствие функциональному назначению: процессу обучения и воспитания. Для планомерной работы, сохранения и развития учебно-материальной базы и предотвращения несчастных случаев в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях необходимо разработать Паспорт. Паспорт учебного кабинета, мастерской, лаборатории – документ, оформленный в соответствии с функциональным назначением учебного помещения, в котором указываются имеющееся в помещении оборудование, приборы, технические средства обучения, наглядные пособия, дидактические материалы, учебники; в Паспорт также включается план работы кабинета, мастерской, лаборатории, график работы, инструкции по ТБ.

Информационный документ, осуществляющий возможность моментально найти требующийся объект, инструмент, книгу, любую единицу оборудования – Паспорт кабинета, мастерской, лаборатории. Именно Паспорт кабинета, мастерской, лаборатории, грамотно составленный, играет роль одного из главных документов.

Паспорт является основным документом, отражающим работу лаборатории, кабинета, мастерской. Аккуратное, эстетичное оформление паспорта является обязательным для каждого заведующего. Текст паспорта должен быть набран на персональном компьютере в редакторе Word шрифтом Times New Roman. Паспорт должен быть отпечатан на принтере с хорошим качеством печати на хорошей стандартной белой бумаге формата А 4 шрифтом № 12, полностью оформлен с получением всех подписей и простановкой дат. Паспорт должен быть помещен в папку-скоросшиватель (пластиковую с прозрачной лицевой обложкой).

Оригиналы полностью оформленных паспортов хранятся в кабинете, мастерской, лаборатории.

5.2. Заполнение титульного листа (Приложение 1)

Обложка паспорта заполняется следующим образом:

Название лаборатории, кабинета, мастерской указывается в соответствии с «Перечнем лабораторий, кабинетов, мастерских».

Местоположение: указывается адрес, номер корпуса, номер помещения, где располагается данная лаборатория, кабинет, мастерская.

В графе «дата составления паспорта» проставляется дата составления паспорта.

Паспорт утверждается зам. директора по УР.

5.3. Заполнение листа подписей (Приложение 2)

В графе «Разработал» указывается должность (преподаватель, зав. мастерской, зав. лабораторией), ставится подпись и расшифровка подписи.

В графе «Зав. кафедрой, ПЦК» указывается должность (например, зав. ПЦК филологии и педагогики), ставится подпись и расшифровка подписи.

В графе «Зав. отделением» проставляется должность (например, зав. политехническим отделением), ставится подпись и расшифровка подписи.

В графе «Согласовано» указывается должность (инженер или специалист по ОТ и ТБ), ставится подпись, расшифровка подписи и дата. Подпись инженера или специалиста по ОТ и ТБ проставляется каждый год.

5.4. Заполнение формы «1. Характеристика помещения» (Приложение 3)

Заполняется в соответствии с экспликацией помещения в инвентарном деле здания, измерениями, проведенными инженером или специалистом по ОТ и ТБ, и фактическим состоянием мер безопасности и охраны труда.

5.5. Заполнение формы «2. Техническая оснащенность» (Приложение 4)

Учебно-лабораторное оборудование (указывается в соответствии со спецификой учебного помещения).

Технические средства обучения (указываются средства, которые имеются в кабинете (компьютеры, калькуляторы, магнитофоны, телевизоры, аудиотехника и т.д.)).

Оборудование рабочего места преподавателя.

Перечисляется все, чем оборудовано рабочее место (стол, стул, компьютер, доска и т.д.)

Оборудование рабочего места студента.

Определяется в зависимости от численности обучающихся учебной группы, занимающихся в этом помещении, специфики кабинета, лаборатории, мастерской. Основным технологическим оборудованием, компьютером, оснасткой, инструментом должно оснащаться, как правило, каждое рабочее место учащегося.

Демонстрационные модели, образцы, макеты (например, природные (натуральные) объекты: коллекции минералов, полезных ископаемых, металлов, и т.д.; модели строения атома, молекулы, кристаллические решетки и т.д.).

Демонстрационные и рабочие таблицы, плакаты, картины.

Вначале перечисляются постоянные (например, периодическая таблица Менделеева, таблица растворимости, окраска индикаторов в разных средах и т.д.); затем сменные учебно-информационные стенды, плакаты, таблицы.

Комплекты учебников и инструкций.

Указываются учебники, имеющиеся в кабинете, лаборатории, мастерской (учебники, справочники, сборники задач и упражнений, методические пособия, дополнительная литература по предмету, журналы по профилю). Перечисляются инструкции (в соответствии со спецификой).

6. Заполнение формы «3. Организация обслуживания помещения и оборудования»

Заполняется в соответствии со сносками, расположенными на этом листе (Приложение 5).

7. Заполнение формы «4. Лист передачи материальной ответственности» (Приложение 6)

Заполняется только в случае передачи заведования кабинетом, лабораторией, мастерской от одного ответственного лица другому.

8. Заполнение формы «5. Планировка размещения оборудования» (Приложение 7)

Заполняется при помощи компьютера. Приводится планировка помещения с указанием положения окон, дверей, подвода и отвода вентиляционного воздуха, воды, расположения основного оборудования, рабочих мест, устройства освещения.

9. Заполнение формы «6. Электрическая схема подводки питания к оборудованию»

Заполняется при помощи компьютера. (Приложение 8)

10. Кроме перечисленных форм Паспорт кабинета должен включать в себя:

10.1. План работы кабинета, мастерской, лаборатории. (Приложение 9)

План составляется заведующим кабинетом, лабораторией, мастерской на каждый учебный год соответственно профилю и функциональному назначению. План работы утверждается зам. директора по УР. План должен состоять из пяти разделов:

- анализ работы кабинета, лаборатории, мастерской за прошлый учебный год;
- задачи на новый учебный год, в которых отражаются тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета соответственно стандарту образования, сохранение и обновление материально-технической базы кабинета и т.д.;
- учебно-методическая работа: работа по самообразованию, повышению квалификации, подготовка докладов, рефератов, открытых уроков, внеклассных мероприятий, участие в семинарах и т.д.;
- совершенствование материальной и методической оснащенности кабинета, лаборатории, мастерской;
- работа с обучающимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, кружковая работа, консультации и т.д.).

10.2. График работы кабинета, лаборатории, мастерской. (Приложение 10)

В нем указываются график работы по обязательной программе, факультативным занятиям, кружковой работе, программе дополнительного образования, консультации, индивидуальные занятия с учениками.

10.3. Инструкции по технике безопасности при работе на всех видах оборудования и по всем видам работ. (Приложение 11)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГБПОУ «ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____ В.Н. Казаков

« _____ » _____ 20__ г.

П А С П О Р Т

кабинета, лаборатории, мастерской

(нужное подчеркнуть)

ИНФОРМАТИКИ И

КОМПЬЮТЕРНОГО ОБУЧЕНИЯ №2

(привести полное наименование)

Местоположение _____ ул. Дружбы, 29

_____ (ЗДАНИЕ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ)

_____ (указать адрес и название корпуса, номер помещения)

Дата составления паспорта « _____ » _____ 20__ г.

Дата корректировки паспорта « _____ » _____ 20__ г.

Дата аннулирования паспорта « _____ » _____ 20__ г.

ГЕОРГИЕВСК

Разработал:

**Зав. кабинетом информатики
и компьютерного обучения**
(должность)

(подпись)

Н.В. Тимонина
(И.О. Фамилия)

**Заведующий
ЦК Информатики**
и компьютерного обучения
(должность)

(подпись)

А.А. Костина
(И.О. Фамилия)

Зав. политехническим отделением
(должность)

(подпись)

Н.А.Гармаш
(И.О. Фамилия)

Согласовано:

**Специалист по охране
труда**
(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 200__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 200__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 200__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 200__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 200__ г.

1. Характеристика помещения

Виды характеристик	Параметры
1.1. Размеры помещения	
Длина, м	9,6
Ширина, м	9,2
Общая площадь, кв. м	88,4
Высота, м	3,8
Объем, куб. м	335,92
1.2. Количество посадочных мест	22
1.3. Количество рабочих мест	11
1.4. Условия работы	
- наличие и вид вентиляции	естественная
- наличие и тип кондиционера	LG WOSLC; БК 1500
- освещенность общая, нормированная	300 лк
фактическая	300 лк
- освещенность местная, нормированная	
фактическая	
1.5. Охрана труда	
- Инструкция по ОТ и ТБ при работе на персональном компьютере	№__ от __. __ 200 г.
- Инструкция по ОТ и ТБ при работе на швейной машинке	№__ от __. __ 200 г.
- Инструкция (перечислить все инструкции)	№__ от __. __ 200 г.
- Огнетушитель углекислотный	ОУ-2-ВСЕ
1.6. Защита помещения	
- защита дверей	металлические двери
- защита окон	металлические решетки
- система сигнализации	пожарная; охранная

2. Техническая оснащенность

№№ п.п	Наименование оборудования	Количество
1	2	3
2.1.	Учебно – лабораторное оборудование	
	1. Компьютеры	11
	2. Столы компьютерные	15
	3. Столы рабочие	4
	4. Стулья	22
	5. ЛВС	одноранговая звезда, FSW-16PM
2.2.	Технические средства обучения	
	Программное обеспечение	
	1. ОС Windows XP Professional	
	2. MS Office 2003; MS Office XP	
	3. Клавиатурные тренажеры	
	4. ППП Adobe	
	5. СП VB 6.0	
	6. СП Qbasic	
	7. Антивирус Касперского Personal	
	8. Программы – архиваторы	
	9. ELECTRONICS WORKBENCH V5.12	
	10. Sprint Layout 4.0	
2.3.	Оборудование рабочего места преподавателя	
	1. Системный блок C1800/D256/V64/H60/SB/NIC/CDRW/KM/W2K/OXP	1
	2. Монитор 17' Lite-on 1786FNST	1
	3. Сканер Mustek Bear Paw 2400 TA Plus	1
	4. Принтер Hp laserjet 1005 series	1
	5. Проектор PT-LC56E	1
	6. ИБП APC BK-650MI	1
	7.Сетевой фильтр APC 35-RS	1
	8. Модем U.S. Robotic 56K (Faxmodem)	1
	9. Кабель рабочего места учителя - Patch-cord 1,5m	1
2.4.	Оборудование рабочего места ученика	
	1. Системный блок C1800/D256/V32/H40/SB/NIC/CD/KM/W2K/OXP	10
	2. Монитор 17' Lite-on 1786FNST	10
	3. Сетевой фильтр APC 35-RS	5
	4. Кабель рабочего места ученика – Patch-cord 5m	10
2.5	Демонстрационные модели, образцы, макеты	
	1. Материнские платы	2
	2. НЖМД	1
	3. Дисковод 3,5'	1
	4.Дисковод CD	1
2.6.	Демонстрационные и рабочие плакаты, картины	
	1.Стенд «Кто есть кто в компьютерной истории»	1
	2.Стенд «Информация для студентов»	1
	3. Плакат «Перевод чисел»	1

1	2	3
	4. Плакат «Системы счисления»	1
	5. Плакат «алгоритм подготовки текстового документа»	1
	6. Плакат «Формат числа»	1
	7. Плакат «Представление чисел в разных системах счисления»	1
	8. Плакат «Виды и основные возможности баз данных»	1
	9. Плакат «Принципы устройства компьютера»	1
2.7	Комплекты учебников и инструкций	
	1. Инструкция по ОТ и ТБ при работе на ПК	1
	2. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11 кл. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2003	1
	3 Гейн А.Г. и др. Информатика 10-11 кл. – М., 2001, 2003.	1
	4. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователя изд. 7-е, перераб. И доп. М.: ИНФРА-М 1997.	1
	5. Донцов Д. Photoshop. Легкий старт. – СПб.: Питер, 2005	1
	6. Симонович С.В. Новейший самоучитель работы на компьютере. Москва: издательство "Деск", 1999	1
	7. М.Херхагер, Х.Партолль MathCAD 2000: полное руководство. Пер. с нем.- К.: Изд.группа ВHV, 2000	1
	8. Кушниренко А.Г. Основы информатики и ВТ: Проб.учеб. для СУЗов- М.:Просвещение. 1993	1
	Поспелов Д.А. информатика: Энциклопедический словарь для начинающих-М.:Педагогика-Пресс, 1994	1
	9. Журнал «Информатика и образование», 2010-2016 гг.	1

3. Организация обслуживания помещения и оборудования

№№ п / п	Наименование форм обслуживания	Режим*	Примечание**
1	2	3	4
3.1.	Обслуживание помещения		
	- влажная уборка (повседневная)	ежедн.	студ.
	- мокрая уборка (еженедельная)	еженед.	студ.
	- косметический ремонт	ежегод.	зав. каб.
	- капитальный ремонт	по плану	колледж
3.2.	Обслуживание оборудования и технического оснащения		
	- во время занятий	по необх.	зав. каб.
	- текущий ремонт	по необх.	сл. обслуж. комп. тех. и развития
	- профилактика оборудования и технического оснащения		зав. каб., сл. обслуж. комп. тех. и развития
	- модернизация (реконструкция) оборудования		зав. каб., сл. обслуж. комп. тех. и развития
	Материальная ответственность (штатная должность или ответственность по совместительству)		зав. каб.

- - данная графа заполняется кратко в виде: «Ежедн.», «Ежегод.», «Еженед.», «По плану», «Каждый сем.», «На каждом занят.», «Штат.» (штатный)

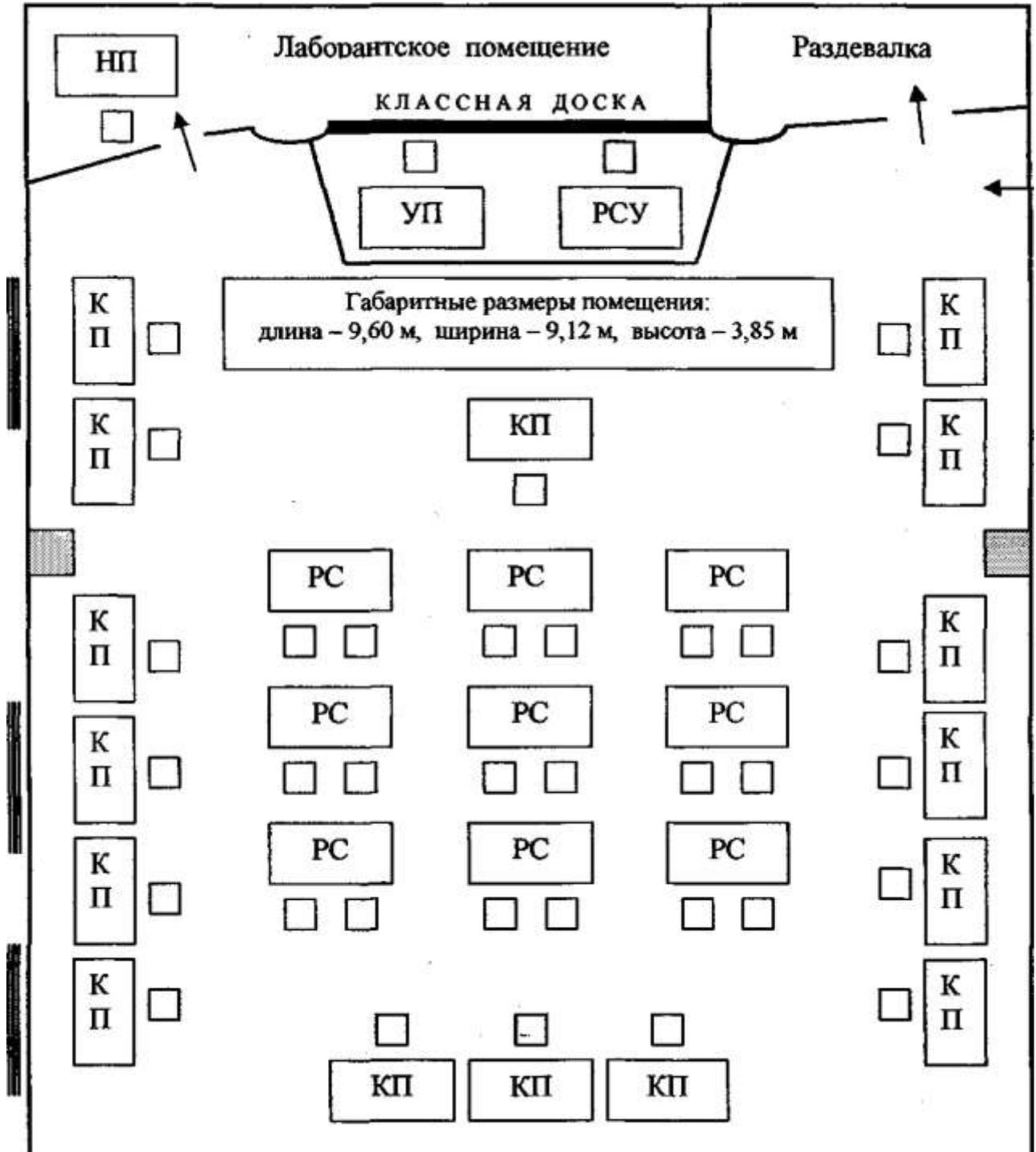
** - в данной графе указывается исполнитель в виде: «Студ.», «Лаб.», «Зав. лаб.», «Зав. каб.», «Уборщ.», «Преп.» (преподаватель).

4. Лист передачи материальной ответственности

1. Принял: Дата _____ Подпись _____
Сдал: Дата _____ Подпись _____
2. Принял: Дата _____ Подпись _____
Сдал: Дата _____ Подпись _____
3. Принял: Дата _____ Подпись _____
Сдал: Дата _____ Подпись _____
4. Принял: Дата _____ Подпись _____
Сдал: Дата _____ Подпись _____
5. Принял: Дата _____ Подпись _____
Сдал: Дата _____ Подпись _____
6. Принял: Дата _____ Подпись _____
Сдал: Дата _____ Подпись _____
7. Принял: Дата _____ Подпись _____
Сдал: Дата _____ Подпись _____
8. Принял: Дата _____ Подпись _____
Сдал: Дата _____ Подпись _____
9. Принял: Дата _____ Подпись _____
Сдал: Дата _____ Подпись _____

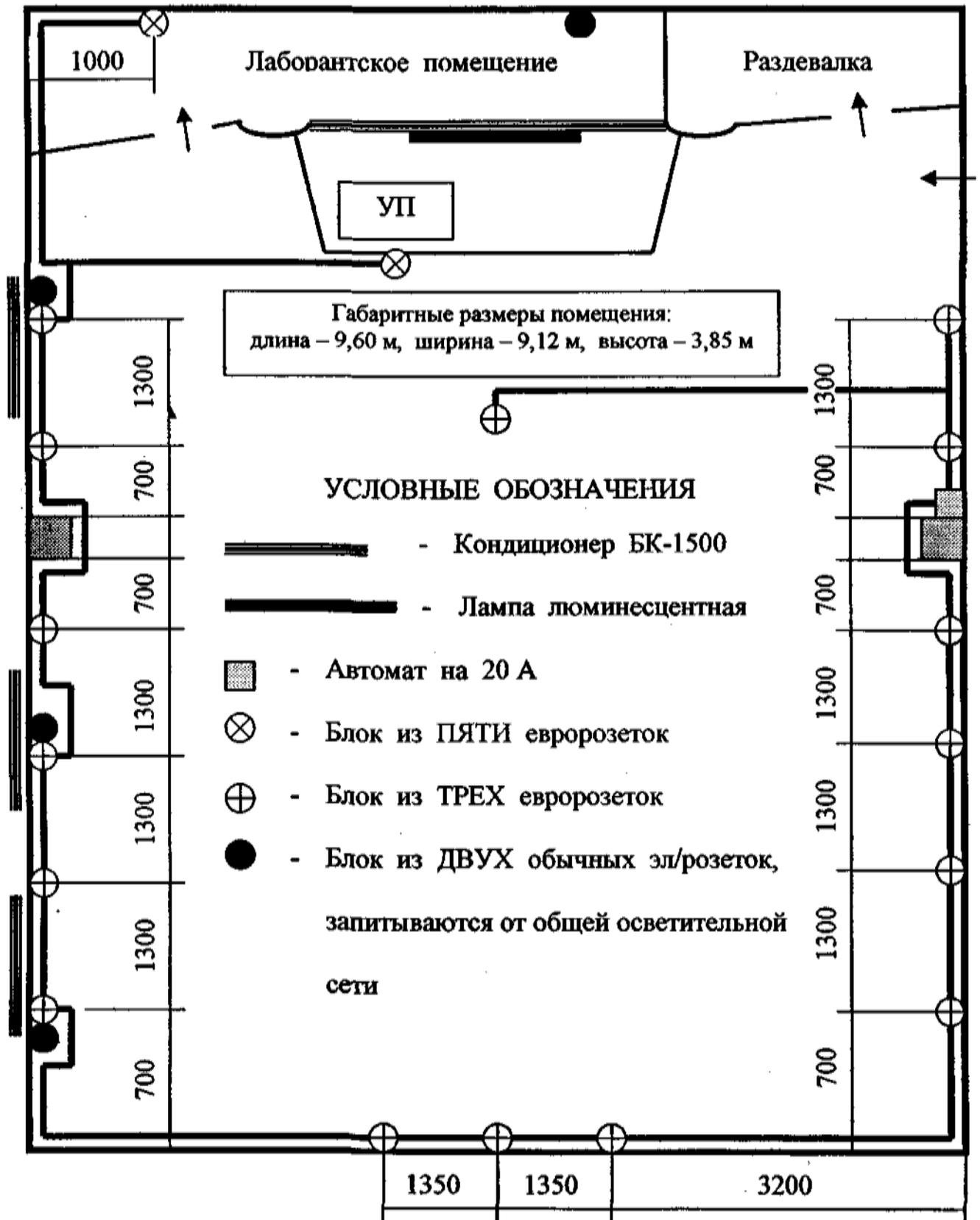
5. Планировка размещения оборудования

Приводится планировка помещения с указанием положения окон, дверей, подвода и отвода вентиляционного воздуха, воды, расположения основного оборудования, рабочих мест и устройств освещения.



КП – компьютерный пост НП – наладочный пост УП – учительский пост
PCY - рабочий стол учителя PC - рабочий стол учащихся

6. Электрическая схема подводки питания к оборудованию



Согласовано
Методист колледжа
_____ Е.В.Шахова
« ____ » _____ 20 г.

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____ В. Н. Казаков
« ____ » _____ 20 г.

Председатель ПЦК

« ____ » _____ 20 г.

**План
работы кабинета химии № 22
на 2017 – 2018 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
	1. Анализ работы за прошлый учебный год		
	<p>В течение года были проведены мероприятия, направленные на улучшение материальной базы кабинета: был проведен ремонт, обновлены стенды, кабинет пополнился мебельной стенкой, дидактическим оборудованием. В кабинете были созданы необходимые санитарно-гигиенические условия для проведения учебных занятий. Расширился видовой состав комнатных растений за счет включения фитонцидосодержащих растений, улучшающих микроклимат в помещении. Библиотека кабинета пополнилась новинками методической литературы:</p> <p>1.Габриелян О.С., И.Г. Остроумов, Е.Е. Остроумова. Органическая химия в тестах, задачах, упражнениях. 10 класс. – М.: Дрофа, 2016 г. – 100 с.</p> <p>2.О.С. Габриелян, Г.Г. Лысова, А.Г. Введенская. Настольная книга учителя химии. – М.: Дрофа, 2009.</p> <p>В течение года дидактическое оснащение кабинета пополнилось цифровыми образовательными курсами, учебно-методическими комплексами (Химия – 10 класс; Химия – 11 класс).</p> <p>Подготовлен комплект тестовых заданий для тематического контроля по разделам курса органической химии: «Спирты», «Фенолы», «Углеводороды».</p> <p>Для использования на уроках были изготовлены таблицы, пособия по темам: «Классификация неорганических веществ», «Классификация органических соединений». Подготовлен комплект тестовых заданий тематического контроля по разделам: «Теория электролитической диссоциации», «Спирты», «Фенолы», «Углеводороды». Имеется комплект тестовых заданий для итогового контроля по предметам «Химия», «Экологические основы</p>		

	<p>природопользования». Разработаны билеты с задачами и практическими заданиями для профессий «Портной», «Повар, кондитер» и специальностей «Менеджмент».</p> <p>Учебно-методический комплекс пополнился технологическими картами уроков по предмету «Химия» («Глюкоза», «Крахмал и целлюлоза», «Аминокислоты. Белки»). Разработаны программы для студентов заочного отделения специальности «Дошкольное образование» по дисциплинам: «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Методика экологического образования», «Природа Ставропольского края». Подготовлено учебное пособие для учащихся «Использование алгоритмов в процессе преподавания химии» (в печатном и электронном виде).</p> <p>Была продолжена работа по анализу результатов педагогического мониторинга с использованием системы тестового контроля, по данной проблеме было подготовлено выступление на педагогический совет колледжа. Обобщенные результаты работы были представлены на краевом семинаре – совещании «Комплексный подход к системе управления учебным заведением – основа подготовки компетентного специалиста», который проводился на базе ГРК «Интеграл» 05.10 16 г.. Мой доклад «Управленческая и методологическая культура преподавателя как средство повышения качества образовательного процесса» был заслушан на секции научно-методической работы.</p> <p>На базе кабинета химии была организована работа кружка, члены которого приняли участие во внутриколледжной олимпиаде по химии и показали неплохие результаты (Ерохина О. (гр. К-51) 1-е место); Яровая Е. (гр. К-51) – 2-е место. Ерохина О. стала участницей краевой олимпиады.</p>		
	2. Задачи на новый учебный год		
2.1.	Разработать варианты тестов для тематического контроля по разделу «Общая химия»	Сентябрь-декабрь	
2.2.	Разработать конспекты нестандартных уроков по биологии и химии	Октябрь	
2.3.	Завершить работу над методическим пособием «Алгоритмы в преподавании химии»	Ноябрь	
2.4.	Разработать материалы к итоговой аттестации по химии	Апрель	
2.5.	Корректировать рабочие программы по предмету «Химия» для профессии «Повар, кондитер», «Портной»	Октябрь	
2.6.	Разработать справочное пособие «Обобщение и систематизация материала об углеводородах»	Ноябрь	
2.7.	Разработать справочное пособие «Обобщение и систематизация материала об основных классах кислородосодержащих органических соединений»	Февраль	
2.8.	Разработать технологические карты уроков по разделу «Общая и неорганическая химия»	Январь	
2.9.	Изготовить таблицы по темам «Металлы», «Неметаллы»	Май	

2.10	Составить комплект опорных схем к урокам («Экологические основы природопользования»)	Апрель	
2.11.	Разработать систему тестовых заданий для самоконтроля обучающимися личных достижений при изучении содержательных блоков «Строение атома», «Строение вещества», «Периодический закон и периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева»	Январь	
	3.Методическая работа		
3.1.	Провести открытый урок по теме «Полисахариды. Волокна»	Ноябрь	
3.2.	Обобщить опыт по использованию заданий и упражнений для развития познавательных способностей учащихся на уроках химии и выступить на семинаре с докладом	Март	
3.3.	Отчет на заседании ПЦК по теме «О состоянии учебной базы, учебно-методического обеспечения химических дисциплин»	Февраль	
3.4.	Выступление на педсовете колледжа по теме «Творческое мышление педагога в профессиональной деятельности»	Февраль	
3.5.	Участие в научно-практической конференции с докладом «Управленческая и методическая культура преподавателя как средство повышения качества образовательного процесса»	Апрель	
3.6.	Продолжить работу по выявлению уровня развития познавательных способностей обучающихся 1-х курсов	Сентябрь-январь	
3.7.	Проанализировать результаты педагогического мониторинга на основе сравнения с результатами психологического мониторинга.	Апрель-май	
3.8	Работа в творческой группе по методической теме «Внедрение активных методов в практику учебной деятельности»	В течение года	
3.9	Работа со студентами по индивидуальным проектам	В течение года	
3.10	Подготовка аттестационных материалов на подтверждение высшей квалификационной категории	В течение года	
	4. Совершенствование материальной и методической оснащенности кабинета		
4.1.	Проведение капитального ремонта кабинета	Май	
4.2.	Оформление стендов: «Алгоритмы решения практических задач» «Алгоритм решения расчетных задач»	Октябрь	
4.3.	Ремонт демонстрационного стола	Ноябрь	
4.4.	Пополнение кабинета методической литературой: О.С. Gabrielyan «Настольная книга учителя», 11 класс, часть 1 – М: Дрофа, 2016. О.С. Gabrielyan и др. «Органическая химия в тестах и задачах». 10 класс – М. Дрофа, 2016 О.С. Gabrielyan и др. «Общая химия в тестах, задачах, упражнениях». 11 класс М. Дрофа, 2016 «Химия и биология в таблицах и схемах»: А.Д. Бочеров	В течение года	

	и др. – Ростов н/Дону: Феникс, 2016		
4.5.	Пополнение кабинета фитонцидосодержащими растениями	В течение года	
4.6.	Подбор музыкального сопровождения для физкультминуток	Октябрь	
	5.Работа со студентами		
5.1.	Подготовка обучающихся для участия во внутриколледжной и краевой олимпиадах	первый семестр	
5.2.	Консультации по химии для обучающихся 1-го курса	В течение года	
5.3.	Организовать работу кружка для углубленного изучения химии по направлению «Химия и экология».	В течение года	
5.4.	Провести беседу для обучающихся с демонстрацией опытов («О вреде курения»)	Февраль	
5.5.	Организовать экскурсию «Экологическая обстановка на территории, прилегающей к колледжу»	Март	

Заведующая кабинетом химии

В.Г. Котлова

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Утверждаю
Зав. отделением

« _____ » _____ 20 г.

График работы кабинета химии №22

Вид работы	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Аудиторные занятия	8-00 – 13-00	8-00 – 13-00	8-00 – 13-00	8-00 – 13-00	8-00- 13- 00
Консультации по заданиям для самостоятельной работы			13 -00 – 14-00		
Работа кружка				14-00 – 15-00	
Консультации по курсовым и дипломным работам		14 -00 – 15-00			
Работа с обучающимися по подготовке к олимпиадам	15-00 – 16-00				
Работа по оснащению кабинета			15-00 – 16-00		
Методическая работа	14 -00 – 15-00			15-00 – 16-00	15-00 – 16-00

Преподаватель _____

Согласовано
Постановлением профсоюзного
комитета, протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор ГРК «Интеграл», к.п.н.
_____ Д.А. Саховский
от «__» _____ 20__ г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для обучающихся
при работе в лаборатории химии

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для обучающихся, работающих в лаборатории химии.
2. Пребывание студентов в помещении кабинета разрешается только в присутствии преподавателя химии, пребывание студентов в помещении лаборантской запрещается.
3. Допуск посторонних лиц в лабораторию в момент проведения лабораторных работ разрешается только с разрешения зав. лабораторией или преподавателя химии.
4. В лаборатории химии запрещается: принимать пищу и напитки, загромождать проходы портфелями и сумками, выносить из кабинета и вносить в него любые вещества и предметы без разрешения преподавателя, находиться в лаборатории в момент его проветривания, а также во время перерывов между занятиями

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

1. Перед началом лабораторных работ обучающиеся должны изучить и научиться выполнять правила пользования смыва каплею жидкости с кожи и промывки глаз, изучить методические указания выполнения лабораторной работы, внимательно выслушать и усвоить все указания преподавателя по безопасному обращению с реактивами, методам нагрева, наполнения сосудов и т. д.
2. При проведении опасных для глаз и лица работ обучающиеся должны воспользоваться средствами индивидуальной защиты (надеть защитные очки)
3. Приступать к практическому выполнению той или иной лабораторной работы без разрешения преподавателя запрещается.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

1. Подготовленный к работе прибор необходимо показать преподавателю или лаборанту.
2. При демонстрационных опытах обучающиеся должны находиться строго на своих рабочих местах.
3. При выполнении лабораторных опытов обучающиеся должны точно повторять действия преподавателя, показывающего, как нужно правильно выполнять работу.
4. При выполнении лабораторных работ обучающиеся должны точно соблюдать правила безопасности и соответствующие указания преподавателя.
5. При получении травмы (порез, ожог), а также при плохом самочувствии учащиеся должны немедленно сообщить об этом преподавателю.
6. Следует работать без лишней торопливости, не проливать и не просыпать реактивы. Если это случилось, нельзя сыпать загрязненный реактив обратно в склянку с чистым реактивом, а следует собрать его и передать лаборанту. Стол нужно тотчас же вымыть и вытереть. Руки помыть.

7. Нельзя брать реактивы и капельные пипетки из чужих штативов, так как это может быть причиной загрязнения реактивов. Если какие-либо реактивы или лабораторные принадлежности отсутствуют, следует обратиться к лаборанту.

8. Следует проявлять бережное отношение к приборам и реактивам

9. Бросать бумагу, битое стекло и пр. можно только в специальные сосуды.

10. Горячие предметы можно ставить только на асбестовый картон.

11. Нельзя работать с легковоспламеняющимися веществами вблизи зажженной горелки.

12. С ядовитыми и дурно пахнущими веществами следует работать под тягой.

13. Выполняя опыты, нужно пользоваться растворами только указанной концентрации и соблюдать рекомендуемую дозировку.

14. Работа с концентрированными кислотами требует максимального внимания и осторожности, особенно при нагревании. Ожоги концентрированными кислотами очень болезненны, сопровождаются трудно заживающими язвами и оставляют рубцы. Особенно нужно опасаться поражения глаз. Платье и обувь разрушаются от действия концентрированных кислот. При работе с кислотами необходимо выполнять следующие правила:

а) серную кислоту нужно смешивать с водой, приливая кислоту к воде небольшими порциями;

б) нельзя перемешивать кислоты с какими-либо веществами в пробирке, закрывая ее пальцем и встряхивая, так как при этом неизбежны ожоги от выброшенных из пробирки брызг кислот; перемешивать кислоты в пробирке можно, только слегка ударяя пальцами по нижней части пробирки.

в) концентрированные кислоты не следует выливать в раковину во избежание порчи канализационных труб и выброса кислоты из раковины.

г) при ожоге кислотами обожженное место следует немедленно промыть под большой струей холодной воды под краном, а затем обработать нейтрализующим раствором соды (гидрокарбонатом натрия).

15. Если во время работы будет пролита кислота или щелочь в большом количестве, нужно сообщить о случившемся преподавателю или лаборанту. Удалять кислоту и щелочь следует быстро, так как эти реактивы портят столы и другие предметы. Прежде всего, эти вещества нейтрализуют: кислоту - содой, щелочь - слабым раствором уксусной кислоты.

16. При работе в лаборатории химии нужно всегда помнить, что органические соединения и некоторые неорганические в той или иной мере ядовиты и взрывоопасны. Поэтому необходимо соблюдать чистоту, аккуратность, быть внимательными, не допускать соприкосновения веществ с кожей, не трогать руками лицо и глаза.

17. Категорически запрещается оставлять действующие приборы без наблюдения.

18. На всех банках, склянках и на любой посуде, в которой хранятся реактивы должно быть указано их название. Пользоваться реактивами неизвестного происхождения категорически запрещается.

19. Никакие опыты нельзя производить в загрязненной посуде.

20. Нельзя наклоняться над сосудом, к которому что-либо нагревают, в который наливается какая-нибудь жидкость (особенно едкая) во избежание попадания брызг или частиц на лицо и одежду. При нагревании жидкости в пробирке отверстие ее не должно быть направлено ни на кого из работающих в лаборатории, так как жидкость вследствие перегрева иногда выплескивается из пробирки.

21. Категорически запрещается пробовать химические вещества на вкус. Нюхать вещества можно только, если есть полная уверенность, что они неядовиты. При этом, не делая глубокого вдоха, не наклоняясь над сосудом, следует направлять к себе пары или газы движением руки.

22. При работе со стеклом и химической посудой необходимо соблюдать правила предосторожности во избежание ранения осколками стекла. Тонкостенную хим. посуду нагревают не на открытом огне, а на асбестовой сетке, причем необходимо следить, чтобы

ни с одной стороны сосуда пламя не выбивалось из-под сетки, так как в результате неравномерного нагревания сосуда он может лопнуть.

23. Не наклоняться над фарфоровой выпарительной чашкой, в которой что-либо выпаривается во избежание ожога от брызг или разлетающихся сухих частиц.

24. При работе с бромом следует помнить, что это очень ядовитое вещество, сильно действует на слизистую оболочку и вызывает трудно заживающие ожоги. При переливании брома необходимо надевать резиновые перчатки, а также беречь глаза от паров брома. В случае ожога бромом, обожженное место продолжительное время обрабатывают спиртом.

25. В случае вспышки горючих жидкостей в пробирке, не бросать ее, а закрыть чем-либо отверстие пробирки. Если горящая жидкость разлилась по поверхности стола, пола, то очаг огня необходимо тотчас же засыпать песком, накрыть влажным одеялом или воспользоваться огнетушителем.

26. Нельзя пользоваться электроприборами без соответствующего инструктажа. При включении их в сеть нельзя держаться за металлические предметы (трубы, краны и т. д.). Запрещается включать и выключать электроприборы мокрыми руками, а также пользоваться неисправными или имеющими оголенные провода приборами. По окончании работы выключить все электроприборы.

4. ТРЕБОВАНИЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ.

1. Уборка рабочих мест производится в соответствии с указаниями преподавателя. Учащиеся должны привести свое рабочее место в порядок, сдать оборудование и реактивы лаборанту.

2. По окончании лабораторных работ обучающиеся обязаны вымыть руки с мылом.

3. Обо всех несчастных случаях немедленно сообщить преподавателю или лаборанту.

Разработал:
Заведующая лабораторией химии

Савченко О.П.

Согласовано:
Инженер по ОТ и ТБ

Любоханская С.Н.