

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАСЛІВСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім.П.Х.ГАРКАВОГО
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол № 1

«31» серпня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Маслівський АФК

ім. П.Х.Гаркавого БНАУ»

Н.М.Пахович

«31» серпня 2020р



Положення про атестацію кабінетів і лабораторій

у відокремленому структурному підрозділі «Маслівський
аграрний фаховий коледж ім. П. Х. Гаркавого
Білоцерківського національного аграрного університету

Загальні положення

Атестація кабінетів і лабораторій здійснюється згідно з даним Положенням щорічно до 30 грудня поточного року .

Мета атестації - забезпечити відповідність навчально-матеріальної бази діючим навчальним планам і програмам підготовки фахового молодшого бакалавра.

Атестація сприяє:

- впровадженню передових форм і методів навчання, реконструкції та створенню нових лабораторій і кабінетів;
- оснащенню існуючих лабораторій і кабінетів новим обладнанням;
- вилученню з освітнього процесу неефективних та введенню нових лабораторних і практичних робіт на сучасному обладнанні.

Для проведення атестації наказом по коледжу створюється атестаційна комісія, головою якої призначається заступник директора з навчальної роботи. До складу атестаційної комісії входять заступник директора з виробничого навчання, голови циклових комісій, представники громадських організацій.

За підсумками атестації видається наказ по коледжу.

Результати атестації враховуються при підведенні підсумків роботи навчального закладу за навчальний рік, доводяться до відома всіх викладачів і співробітників.

Порядок проведення атестації

Директор коледжу за згодою з профспілковим комітетом затверджує графік проведення атестації лабораторій та кабінетів і, не пізніше ніж за один місяць до початку атестації, доводить його до відома колективу. Етапи атестації:

- облік і паспортизація лабораторій та кабінетів;
- безпосередня атестація;
- розроблення й впровадження організаційно-технічних і методичних заходів, направлених на реалізацію рішень атестаційної комісії .

Облік та паспортизація лабораторій і кабінетів.

Облік фіксує наявність кабінетів та лабораторій згідно з розділом навчального плану "Перелік необхідних лабораторій, кабінетів і майстерень" з усіх

спеціальностей, за якими ведеться підготовка кадрів у коледжі. Паспортизація передбачає мету:

отримати загальні відомості про лабораторію (кабінет): площу та кубатуру навчальних і допоміжних приміщень, план електропостачання лабораторії (кабінету) в цілому, а також лабораторних стендів та обладнання, освітлення, заземлення, вентиляції;

визначити загальну кількість робочих місць згідно з переліком лабораторних і практичних робіт;

визначити методичне забезпечення дисциплін, закріплених за лабораторією (кабінетом);

отримати повну інформацію про використання основного і допоміжного обладнання, технічного й методичного забезпечення робочих місць студентів;

систематизувати ТЗН, наочні посібники;

отримати інформацію про планування лабораторії (кабінету), стан техніки безпеки і протипожежні заходи.

Паспорт розробляється на кожну лабораторію (кабінет), ведеться протягом усього часу. У склад паспорту входить план роботи, який відображає діяльність лабораторії (кабінету) протягом навчального року. Плани роботи за декілька років дозволяють оцінити діяльність лабораторій (кабінетів) у динаміці.

Перший етап атестації - паспортизація - здійснюється на рівні циклових комісій.

Паспортизацію проводять завідувачі лабораторіями (кабінетами) при участі всіх викладачів, які ведуть дисципліни, закріплені за даною лабораторією (кабінетом).

Відповідальність за якість і своєчасність, підготовку й проведення паспортизації покладається на голову циклової комісії.

Один примірник паспорта знаходиться в лабораторії (кабінеті), другий - у заступника директора з навчально-виробничої роботи.

Атестація.

Атестація лабораторій (кабінетів) здійснюється згідно з графіком, затвердженим директором коледжу й узгодженим із профспілковим комітетом.

Місце проведення засідання атестаційної комісії - лабораторія (кабінет), яка

атестується.

Комісія розглядає документи, що регламентують роботу лабораторії (кабінету): навчальні плани, програми, перелік типового обладнання і паспорт. Оцінка діяльності лабораторії (кабінету) ведеться за питаннями:

відповідність паспортних даних фактичним;

відповідність оснащення лабораторії (кабінету) діючому навчальному плану і програмам, переліку типового обладнання.

Атестується кожне робоче місце.

Оцінка діяльності лабораторії (кабінету) формулюється:

"Атестована";

"Атестована за умови ліквідації зазначених недоліків";

"Не атестована" .

Критерії оцінки подано в додатку.

Орієнтовний порядок атестації робочих місць.

Атестаційна комісія визначає фактичну кількість лабораторних робіт, які використовуються на робочому місці, наявність необхідного для роботи обладнання, відповідність робочого місця вимогам техніки безпеки.

Примітка. При визначенні фактичної кількості лабораторних робіт, які можна виконати, проводиться вибіркова демонстрація виконання роботи.

Критерії оцінки підсумків атестації кабінетів і лабораторій

Перелік необхідної документації	Максимальний кількісний показник
1. Наявність:	
1.1. Паспорта і якість його оформлення	5
1.2. Затвердженого плану роботи	5
2. Методичне забезпечення дисципліни, закріплених за кабінетом чи лабораторією	
2.1. В повному об'ємі зі всіх тем	10
2.2. Якість методичного забезпечення	8
3. Наявність і стан ТЗН, журнал обліку їх використання	4
4. Відповідність лабораторії вимогам техніки безпеки	5
5. Естетичне оформлення кабінету	5
6. Наявність і якість оформлення журналу з техніки безпеки	5
7. Наявність інструкцій з техніки безпеки	5