

Рассмотрено  
на заседании Совета филиала  
протокол №1 от "31" 08 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор филиала СГПИ  
в г. Буденновске  
Л.Н. Кожемякина  
08 2017г.

**Положение о паспорте  
кабинета (лаборатории)  
филиала государственного бюджетного  
образовательного учреждения образования  
«Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Буденновске**

**1. Общие положения**

1.1. Кабинет, мастерская, спортивный зал (далее по тексту кабинет) – учебное помещение филиала государственного бюджетного образовательного учреждения образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Буденновске (далее – Филиал), оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, инвентарем и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, внеурочная работа со студентами.

1.2. Паспорт кабинета - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и другими источниками, обеспечивающими эффективную работу по всем видам занятий в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана и рабочих программ по дисциплине.

**2. Цель паспортизации кабинета**

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

**3. Требования к паспорту кабинета.**

3.1. Паспорт кабинета представляет собой документ контроля и учета (мониторинга) условий осуществления образовательного процесса, а также учета внутреннего движения материальных ценностей, относящихся к кабинету.

Целью заполнения (ведения) паспорта является мониторинг и оценка условий осуществления образовательного процесса, учет внутреннего движения материальных ценностей, находящихся в оперативном использовании кабинета.

3.2. Срок действия паспорта учебного кабинета – 5 лет.

3.3. Паспорт представляет собой файловую папку с пронумерованными страницами, выполненную полиграфическим (печатным) способом, и рассчитанную на 5 учебных лет.

**4. Требования к документации кабинета.**

4.1. Паспорт кабинета (Приложение 1) содержит следующие разделы:

- Титульный лист;

1. Общие сведения;
2. График занятости кабинета на учебный год;
3. Описание имущества кабинета;
4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения кабинета;
5. Наглядно-методическое обеспечение кабинета;
  - 5.1 Учебно-методическая литература
  - 5.2 Методическое обеспечение кабинета (лекции, практические и лабораторные задания, тесты, контрольные работы, методические рекомендации по изучению дисциплины и т.д.)
  - 5.3 Наглядные пособия кабинета (стенды, таблицы, карты, видеоматериалы, презентации, конспекты, схемы, портреты, репродукции, материалы для проведения интерактивных форм занятий и др.)

**Структура и образец заполнения паспорта кабинета**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор филиала СГПИ  
в. г. Буденновске  
Л.Н.Кожемякина  
«37» августа 2017 год

**ПАСПОРТ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)**

---

адрес: \_\_\_\_\_  
аудитория № \_\_\_\_\_

Ответственное лицо за кабинет: Фамилия И.О.

### 1. Общие сведения

1.1. Фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица за кабинет \_\_\_\_\_

1.2. Площадь кабинета (м<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

1.3. Количество окон \_\_\_\_\_

1.4. Число посадочных мест: \_\_\_\_\_

### 2. График занятости кабинета на 2016-2017 учебный год (пример)

Пара	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	*			*	*	
2	*	*		*	*	*
3		*		*	*	
4						
5						

### 3. Описание имущества кабинета

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1		

### 4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения кабинета

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Инвентарный номер
1.			
2.			

### 5. Наглядно-методическое обеспечение кабинета

#### 5.1 Учебно-методическая литература

№	Название	Автор	Издательство	Год издания
1				
2				

#### 5.2 Методическое обеспечение кабинета (лекции, практические и лабораторные задания, тесты, контрольные, методические рекомендации по изучению дисциплины и т.д.)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Дисциплина</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**5.3 Наглядные пособия кабинета (стенды, таблицы, карты, видеоматериалы, презентации, конспекты, схемы, портреты, репродукции, материалы для проведения интерактивных форм занятий и др.)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Дисциплина</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

	<b>Критерии оценки кабинета</b>	<b>Оценивается по 5-й системе</b> 5 баллов– отлично 4 балла – хорошо 3 балла – удовлетворительно 1-2 балла – неудовлетворительно 0-отсутствует данный показатель
1.	Состояние кабинета	
2.	Озеленение	
3.	Обновление стендов	
4.	Учебно-методическая литература	
5.	Лекции	
6.	Практические и лабораторные задания	
7.	Тесты для входного контроля	
8.	Тесты для внутрисеместровой аттестации	
9.	Тесты для промежуточной аттестации	
10.	Тесты для текущего контроля	
11.	Задания для контрольной работы	
12.	Методические рекомендации по изучению дисциплины	
13.	Плакаты	
14.	Таблицы	
15.	Карты	
16.	Карточки раздаточные	
17.	Видеоматериалы/ видеоуроки	
18.	Компьютерные презентации	
19.	Схемы	
20.	Схемы анализа урока	
21.	Конспекты уроков	
22.	Сценарии внеклассных мероприятий	
23.	Сценарии классных часов	
24.	Портреты	
25.	Репродукции	
26.	Иллюстрации	
27.	Пособия	
28.	Словари	
29.	Игры	
30.	Интерактивные тренажеры	
31.	Сценарии родительских собраний	
32.	Программы начальной школы (дошкольного образования)	
33.	Рабочие тетради	