

Учреждение образования
«Гомельский государственный колледж дизайна
и компьютерной графики»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
ПО

_____ Р.А.Горбач
« ___ » _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УПР

_____ Н.М.Бешкарева
« ___ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Е.А.Алексеевко
« ___ » _____ 20 __ г.

ПАСПОРТ МАСТЕРСКОЙ

№ _____ «указать название мастерской»

Заведующий мастерской ФИО заведующего

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии

_____ Протокол № _____ от _____

Председатель цикловой комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Мастерская является материально-технической и методической базой при реализации образовательных программ ПТО (сетевое взаимодействие). Мастерская представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся: преподавания модулей, прохождения практики, проведения консультаций, факультативных занятий, организации работы объединений по интересам и др. и оснащенную необходимым оборудованием, инструментами, приборами и другой оснасткой, предназначенных для проведения учебных практик и производственного обучения.

Цель паспортизации учебной мастерской – проведение системного анализа состояния мастерской, ее готовность к обеспечению реализации требований образовательных программ и образовательных стандартов, учебных планов и программ; определение основных направлений работы по приведению в соответствие требованиям научно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Паспорт мастерской разрабатывается с учетом перспектив развития мастерской на 5 лет, рассматривается на заседании цикловой комиссии, согласовывается с заместителями директора по ПО, УПР и утверждается директором.

Паспорт мастерской

1. Название мастерской, ФИО ответственного за мастерскую (титульный лист)..

2. Пояснительная записка:

- назначение мастерской;
- площадь мастерской (схема);
- наличие и площадь подсобного помещения;
- организация рабочих мест обучающихся, мастера п/о;
- наличие и соответствие оборудования учебным программам;
- работоспособность имеющегося оборудования;
- наличие защитных средств и средств первой помощи.

3. План работы мастерской.

В плане должны быть определены цель, задачи на новый учебный год отражены следующие направления работы:

- организационная работа;
- работа по оснащению мастерской;
- учебно-методическая работа;
- внеурочная работа с обучающимися.

К плану прилагается график работы мастерской (расписание учебных занятий, расписание объединений по интересам на базе мастерской).

Ответственным за мастерскую составляются отчеты о работе мастерской за полугодие и учебный год.

Содержание отчета:

- цель и задачи, которые решались в процессе определенного периода работы мастерской;

- организация практик (учебно-программное и учебно-методическое обеспечение практики, использование средств обучения, ЭСО, современных ИКТ и педагогических технологий);
- учебно-методическая деятельность мастера производственного обучения (работа по формированию структурных элементов УМК "Производственное обучение");
- организационная работа, проводимая в мастерской;
- проводимая работа по оснащению мастерской, соблюдению санитарно-технических норм, техники безопасности, пожаробезопасности);
- проводимая внеурочная работа с обучающимися, работа по профориентации;
- указание изменений и корректировок в процессе выполнения плана работы мастерской (указать мероприятие, причины);
- оценка эффективности работы мастерской за определенный период времени (выполнения, достижения);
- проблемы, возникшие в ходе работы мастерской, предлагаемые пути их решения;
- выводы, предложения, задачи на новый учебный год.

4. Описание имеющегося оборудования мастерской _____
 указывается с учетом примерного перечня оснащения мастерской, размещенного в примерной учебной программе практики, а также перечня оснащения мастерской, размещенного в учебной программе практики, программе объединения по интересам.

№ п/п	Необходимое	Кол-во	Наличие	Кол-во	Приобрести			
					20_	20_	20_	20_

5. Технические средства обучения мастерской _____

№ п/п	Аудио-, видеотехника (графопроектор, мультимедийная установка, интерактивная доска, тренажеры, телевизор и т.п.).	Марка	Год приобретения	Инвентарный №	Примечание

№ п/п	Аудиовизуальные средства обучения (диафильмы, кинофильмы и т.п.)	Количество	Год издания	Инвентарный №	Примечание

№ п/п	Электронные средства обучения (компьютерные программы, электронные учебники и учебные пособия и т.п.)	Количество	Год издания	Инвентарный №	Примечание

№ п/п	Демонстрационные средства обучения	Количество	Год приобретения	Инвентарный №	Примечание

1. Объекты натуральные (коллекции, наборы химических реактивов и т.п.)					

№ п/п	Демонстрационные средства обучения	Количество	Год издания	Инвентарный №	Примечание
2. Печатные средства обучения (карты, альбомы, каталоги, плакаты, таблицы и т.п.)					

№ п/п	Демонстрационные средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный №	Примечание
3. Учебно-производственное оборудование, приборы, аппараты, установки и т.п.					

№ п/п	Демонстрационные средства обучения	количество	Год приобретения	Инвентарный №	Примечание
4. Макеты, модели, разрезы, приспособления, инструмент, муляжи и т.п.					

6. Санитарно-технические условия (площадь на одного обучающегося, микроклимат (температура, влажность, скорость движения воздуха), освещение (естественное, искусственное), шум, ультразвук, инфразвук, вибрация, излучения, вентиляция, отопление, кондиционирование воздуха, защитные средства и средства первой помощи, мебель и инвентарь, оборудование, приспособления и инструмент, расходные материалы, технические средства обучения, литература и нормативные правовые акты).

Рекомендации по соблюдению санитарно-гигиенического режима в мастерской.

7. Содержание аптечки.

8. Перечень средств первичной защиты и противопожарной безопасности.

9. Положение, инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Литература и нормативные правовые акты (перечень).

Паспорт учебной мастерской может содержать:

Перечень работ обучающихся по техническому творчеству.

Материалы из опыта работы мастера производственного обучения.

11. Деятельность мастерской.

Примечание. Заполняется лицом, осуществляющим контроль деятельности ответственного за мастерскую согласно определенным критериям.

Дата контроля	Оценка (отл., хор., удовл., неудовл.)	Выводы, предложения	ФИО	Примечание

--	--	--	--	--

12. Перспективный план развития мастерской.

Примечание. Перспективный план развития составляется на 5 лет. Ежегодно уточняется с последующей отчетностью о проделанной работе и при необходимости пересматривается и дополняется.

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Учебно-методическое обеспечение				
1.1	Приобретение			
1.1.1	учебники, учебные пособия			
1.1.2	...			
1.2	Разработка УМК по практике			
1.2.1	структурные элементы УМК			
1.2.2	ЭУМК			
2. Материально-техническое обеспечение				
2.1	Приобретение			
2.1.1	мебель			
2.1.2	учебное оборудование			
2.1.3	ТСО			
2.1.4	...			
2.2	Сохранение материально-технической базы			
2.2.1	ремонт...			
2.2.2	...			

Критерии оценки работы мастерской

1. Документация мастерской. Наличие и состояние (учет):

- паспорта мастерской;
- плана работы мастерской на учебный год;
- графика работы мастерской;
- инструкций по охране труда, технике безопасности, пожаробезопасности, рекомендаций по соблюдению санитарно-гигиенического режима.

2. Оформление мастерской:

- эстетическое оформление;
- информационная наглядность, ее актуальность и значимость для образовательного процесса;
- сменяемость материалов экспозиций;
- систематизация имеющихся средств обучения;
- своевременное оформление заявок на ремонт мебели, освещения.

3. Обеспечение качества образовательного процесса:

- наличие учебно-методического комплекса по практике, его содержание, обновление;
- состояние материально-технической базы мастерской;
- использование имеющегося оборудования, инструментов, их сохранность;

- наличие и использование имеющихся средств обучения (ТСО, ЭСО) в образовательном процессе;
- наличие материалов из опыта работы мастера п/о по использованию современных образовательных и информационных технологий;
- методическая деятельность мастера п/о (работа по самообразованию, участие в методических, образовательных и др. мероприятиях и т.п.).