Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Эльдорадо»

****

**Методические рекомендации для педагогов**

**«Учебный кабинет дополнительного образования**

**как особая образовательная среда»**

Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этих занятий оборудованием.

Кабинет УДО – помещение для занятий, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится образовательная (учебная, воспитательная) и методическая работа по направлению деятельности.

Оборудование, оформление и содержание кабинета должно способствовать реализации дополнительной общеобразовательной программы, воспитанию и развитию ребенка, формированию детского коллектива.

В связи с тем, что дополнительное образование реализуется в сфере досуга и выполняет функции рекреации и оздоровления, при организации учебного процесса необходимо, прежде всего, создать в учебном кабинете детского творческого объединения неформальную и удобную для занятий обстановку. Для этого следует организовать пространство учебного кабинета, продумать содержательную и эстетическую стороны оформления учебного кабинета.

***Организация пространства учебного кабинета***

В учебном кабинете следует рационально расположить только то, что необходимо для текущего учебного процесса, а все лишнее убрать либо в подсобное помещение, либо в шкафы. Это позволит избежать захламленности кабинета, а также устранить все, что будет отвлекать учащихся от занятия. Особое внимание нужно уделить подбору и расположению мебели. Лучше всего подобрать мебель, максимально отличающуюся от той, которую дети видят в школе. Если для этого нет возможности, то расположение мебели в учебном кабинете дополнительного образования меньше всего должно напоминать ребятам школьный класс. Мебель необходимо расположить так, чтобы у педагога была возможность подойти к каждому учащемуся для индивидуальной работы с ним в течение занятия, а каждый из учащихся мог без помех подойти к преподавателю. И, конечно, со своего рабочего места педагог должен видеть каждого ребенка.

В учебном кабинете в соответствии с техническими и санитарно-гигиеническими требованиями следует расположить то оборудование и оснащение, которое требуются на каждом учебном занятии. Все, что используется лишь на отдельных занятиях при изучении некоторых учебных тем, нужно убрать в подсобное помещение или шкаф. Особое внимание педагога должно уделяться созданию и поддержанию в рабочем состоянии необходимых средств технического обеспечения для выполнения программы.

Оформление учебного кабинета необходимо начать с информации, которую получают дети и родители о детском объединении. Она размещается на входной двери (либо рядом с ней). Поэтому ее оформлению следует уделить особое внимание.

Информация на входной двери должна содержать:

- полное название детского объединения;

- фамилию, имя, отчество (полностью) педагога;

- расписание работы объединения (дни и часы занятий).

Место для информации нужно предусмотреть и в самом учебном кабинете. Содержание такого информационного стенда может быть следующим:

- списки учащихся по группам (в начале учебного года);

- расписание занятий (по группам);

- план массовых мероприятий на год, месяц и т.д.;

- правила поведения учащихся.

- информация о последних достижениях детского объединения и его отдельных учащихся.

В содержательном плане оформление учебного кабинета в целом должно включать:

- материалы учебного характера — постоянные (т.е. те, которые все время находятся в кабинете, так как имеют отношение ко всем разделам образовательной программы) и периодические (т.е. те, которыми пользуются педагог и учащиеся при изучении отдельных учебных тем).

- наиболее интересные материалы по профилю деятельности детского объединения.

- материалы общеразвивающего характера (информация о смежных видах деятельности или в целом историко-культурная информация).

- материалы, отражающие тематику данного учебного года.

При оформлении учебного кабинета следует также предусмотреть место для учебных выставок детских творческих работ.

На завершающем этапе внимание необходимо уделить эстетическому оформлению кабинета, его озеленению, соблюдению единого стиля.

***Оборудование учебного кабинета***

Количество рабочих столов и стульев должно соответствовать количеству учащихся. Рабочие места должны быть оборудованы в соответствии с возрастными особенностями. Размещение, систематизация и хранение средств обучения должно соответствовать рациональной организации труда. Учебные пособия и оборудование размещаются и хранятся по разделам программы и годам обучения. Дидактический и раздаточный материал хранятся отдельно. Все пособия систематизируются по темам и годам обучения.

*Общие требования к учебным кабинетам дополнительного образования*

1. Работа учебного кабинета дополнительного образования МКУДО ЦВР «Эльдорадо» организуется и осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным кабинетам.

2. Учебный кабинет используется в соответствии с его паспортом (приложение 1), направленностью и расписанием занятий объединения. Цель паспортизации учебного кабинета: проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

3. Оформление учебного кабинета должно способствовать воспитанию общей культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса, а также соответствовать эстетическим требованиям.

4. Учебный кабинет должен соответствовать правилам техники безопасности и санитарно-гигиеническим требованиям для учебных кабинетов.

5. Наполняемость учебного кабинета :

5.1. Нормативная документация

- дополнительная общеобразовательная программа;

- журнал учёта работы педагога дополнительного образования в объединении;

- паспорт учебного кабинета;

- план воспитательной работы;

- инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности;

5.2. Соблюдение техники безопасности, санитарно – гигиенических правил и норм

- создание безопасных условий проведения учебно – воспитательного процесса в

кабинете; наличие записи в Журнале учёта рабочего времени педагога ДО по технике безопасности с учащимися;

- наличие табличек и памяток по ТБ.

- чистота и порядок, соблюдение режима уборок;

- соблюдение режима проветривания;

- соблюдение теплового режима;

- соблюдение режима освещённости.

*Санитарно – гигиенические требования в соответствии с СанПиН 2.4.4.3172-14*

1) Помещения для теоретических занятий различной направленности предусматриваются из расчета не менее 2,0 м2 на одного учащегося.

2) Уровень естественного и искусственного освещения должен соответствовать

гигиеническим требованиям к естественному, искусственному и совмещенному

освещению. Учебные кабинеты без естественного освещения не допускаются.

3) Уровень освещённости:

- в учебных кабинетах 300 – 500 лк;

- в кабинетах художественного творчества 400 – 600 лк;

- в помещениях для музыкальных занятий не менее 300 лк;

4) Для искусственного освещения предусматривается использование ламп по спектру цветоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.

5) Температура воздуха должна соответствовать следующим параметрам:

- в учебных кабинетах для теоретических занятий, в помещениях для музыкальных

занятий, для занятий художественным творчеством и естественнонаучной

направленности, в актовом зале, лекционной аудитории - 20 - 22 °C;

- в помещениях для занятий хореографией, спортом, техническим творчеством - 17

- 20 °C;

6) Все помещения для занятий должны ежедневно проветриваться во время перерывов между занятиями, между сменами и в конце дня.

7) Не допускается сквозное проветривание помещений в присутствии детей.

8) После 30 - 45 минут теоретических занятий рекомендуется организовывать перерыв длительностью не менее 10 мин.

5.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета

- оптимальная целесообразность организации пространства (рабочие места

педагога и детей, наличие различных зон: учебной, зоны отдыха); возможность

его трансформации в соответствии с характером деятельности, спецификой

группы, потребностями детей;

- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, выставок,

иных материалов по профилю деятельности объединения;

Наличие творческих работ учащихся по профилю деятельности;

- организация хранения документов, дидактических материалов, инструментов и

материалов;

- эстетика оформления (единство стиля);

- современный уровень исполнения;

- соответствие возрасту и уровню восприятия участников образовательной

деятельности;

- творческий подход к оформлению кабинета.

5.4. Методическое обеспечение

- литература для педагога и учащихся;

- наличие учебно – методической литературы по профилю деятельности;

- аудио и видеоматериалы, электронные презентации;

- методическая копилка: методические разработки, методические рекомендации,

разработки занятий, сценарии массовых мероприятий;

- наличие наглядных пособий;

- раздаточный и дидактический материал;

- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

учащихся.

***Правила пользования учебным кабинетом***

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

2. Учащиеся находятся в кабинете без верхней одежды и в сменной обуви.

3. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии педагога.

4. Кабинет должен проветриваться в перерывах между занятиями.

5. После окончания занятий проводится влажная уборка кабинета.

6. Педагог и учащиеся должны обеспечивать чистоту и порядок в кабинете.

***Аттестация и смотр кабинета дополнительного образования***

С целью выявление соответствия состояния учебных кабинетов необходимым условиям организации образовательного процесса, один раз в 5 лет проводится аттестация кабинетов. Экспертная комиссия оценивает соблюдение требований к кабинету и заполняет аттестационный лист (приложение 2).

Смотр кабинета проводится ежегодно. Его цель: организация работы педагогического коллектива по совершенствованию условий образовательного процесса; выявление динамики развития каждого кабинета. По результатам смотра заполняется таблица, по которой можно отследить динамику развития кабинета (приложение 3).

Приложение 1

**ПАСПОРТ**

**учебного кабинета № \_\_\_\_\_\_**

с. Туринская Слобода, 2018

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий кабинетом № \_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |
|  |  |
| Площадь кабинета в м 2 |  |
| Число посадочных мест |  |

**Общая характеристика кабинета:**

**График занятости учебным кабинетом:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обуч-ся (ДО)** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Нормативно – правовое обеспечение кабинета**

1. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об

утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

3. Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей СанПиН 2.4.4.3172 – 14

**Инвентарная ведомость**

**Оборудование кабинета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование** | **Количество** | **Год приобретения** | **Инвентарный №** |
| 1 | **Столы** |  |  |  |
| 2 | **Стулья** |  |  |  |
| 3 | **Доска** |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Аптечка** |  |  |  |

**Технические средства обучения учебного кабинета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование ТСО** | **Марка** | **Инвентарный номер по школе** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**План работы кабинета на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Учебно – методический комплекс**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | | | | **Год издания** | |
| 1. **Документация учебного кабинета:** | | | | | | |
| **1.1** | Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование | | | |  | |
| **1.2** | Должностная инструкция педагога | | | |  | |
| **1.3** | Дополнительная общеобразовательная программа | | | |  | |
| **1.4** | Календарно – тематическое планирование | | | |  | |
| **1.5** | Журнал учёта работы педагога дополнительного образования в объединении | | | |  | |
| **1.6** | План воспитательной работы | | | |  | |
| **1.7** | Инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности | | | |  | |
| **1.8** | Правила поведения в кабинете | | | |  | |
| 1. **Учебные пособия** | | | | | | |
| **2.1** | ***Учебники, рабочие тетради, практикумы и др.*** | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование, издательство** | | | **Год издания** | **Кол-во** | **Примечание** |
| **2.2** | ***Справочная литература*** | | | | | |
| **2.2.1** |  | | |  |  |  |
| **2.3** | ***Научная литература (издания, публикации)*** | | | | | |
| **2.3.1** |  | | |  |  |  |
| **2.4** | ***Электронные средства образовательного назначения (видеоматериалы, аудиоматериалы)*** | | | | | |
|  | **Вид электронного средства** | **Год** | | **Название. Тема** | | **Примечание** |
| **2.4.1** |  |  | |  | |  |
| **2.5** | ***Цифровые образовательные ресурсы*** | | | | | |
|  | **Название ресурса. Тема.** | | | **Эл. адрес. (ссылка)** | | **Примечание** |
| **2.5.1** |  | | |  | |  |
| 1. **Дидактические материалы** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Название (Тема)** | | **Год** | **Количество** | | **Примечание** |
| 4.1. | ***Памятки. Инструкции*** | | | | | |
| 4.1.1. |  | |  |  | |  |
| 4.2. | ***Тесты. Творческие задания.*** | | | | | |
| 4.2.1. |  | |  |  | |  |
| 4.3. | ***Образцы ученических работ.*** | | | | | |
| 4.3.1 |  |  | |  | |  |
| 4.4. | ***Раздаточный материал (карточки для индивидуальной работы)*** | | | | | |
| 4.4.1. |  |  | |  | |  |
| 4.5. | ***Наглядный материал (таблицы, схемы, муляжи и др.)*** | | | | | |
| 4.5.1. |  |  | |  | |  |
| 4.6. | ***Дифференцированные задания для учащихся.*** | | | | | |
| 4.6.1. |  |  | |  | |  |
| **5.** | **Методические материалы** | | |  | |  |
| **№ п/п** | **Название (Тема)** | | | **Год издания** | | **Примечание** |
| 5.1 | ***Планы занятий*** | | | | | |
| 5.1.1 |  | | |  | |  |
| 5.2. | ***Контрольные задания*** | | | | | |
| 5.2.1. |  | | |  | |  |
| 5.3. | ***Виды практических работ*** | | | | | |
| 5.3.1. |  | | |  | |  |
| 5.4. | ***Методические рекомендации*** | | | | | |
| 5.4.1 |  | | |  | |  |
| 5.5. | ***Материалы для воспитательной работы (сценарии, планы и др.)*** | | | | | |
| 5.5.1. |  | | |  | |  |
| 6. | **Мониторинг реализации программы** | | |  | |  |
| 6.1. | ***Диагностические материалы (анкеты, опросники)*** | | |  | |  |
| **№п/п** | **Название** | | | **Год** | | **Примечание** |
| **6.1.1.** |  | | |  | |  |
| 6.2. | Результаты мониторинга | | |  | |  |
| 6.3. | Аттестационные материалы | | |  | |  |

**Выставочные стенды и др. материалы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Название стенда, уголка** | **Темы сменного материала** | **Примечание** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Перспективный план развития кабинета**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Что планируется | Кол-во | Сроки | Ответственный | Результат |
| **на \_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_ уч. год** | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

**Правила пользования учебным кабинетом:**

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

2. Учащиеся находятся в кабинете без верхней одежды и в сменной обуви.

3. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии педагога.

4. Кабинет должен проветриваться в перерывах между занятиями.

5. После окончания занятий проводится влажная уборка кабинета.

6. Педагог и учащиеся должны обеспечивать чистоту и порядок в кабинете.

**Правила поведения учащихся в кабинете**

**Инструкция по технике безопасности**

**Инструкция по пожарной безопасности**

**(***другие инструкции***)**

Приложение 2

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ КАБИНЕТА**

*Кабинет:* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом*: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  | **Баллы** | | | | |
| **2018** |  |  |  |  |
| **1** | **Паспорт кабинета** |  |  |  |  |  |
| 1.2. | План работы кабинета на год |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Перспективный план работы кабинета |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Учебная документация** |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Дополнительная общеобразовательная программа |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Календарно – тематическое планирование |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Учебные пособия** |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Учебники, рабочие тетради, практикумы и др. |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Справочная литература |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Научная литература (издания, публикации) |  |  |  |  |  |
| 3.4. | Электронные средства образовательного назначения (видеоматериалы, аудиоматериалы) |  |  |  |  |  |
| 3.5. | Цифровые образовательные ресурсы |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Дидактические материалы** |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Памятки. Инструкции |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Тесты. Творческие задания. |  |  |  |  |  |
| 4.3. | Образцы ученических работ. |  |  |  |  |  |
| 4.4. | Раздаточный материал (карточки для индивидуальной работы) |  |  |  |  |  |
| 4.5. | Наглядный материал (таблицы, схемы, муляжи и др.) |  |  |  |  |  |
| 4.6. | Дифференцированные задания для учащихся. |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Методические материалы** |  |  |  |  |  |
| 5.1 | Планы занятий |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Контрольные задания |  |  |  |  |  |
| 5.3. | Виды практических работ |  |  |  |  |  |
| 5.4. | Методические рекомендации |  |  |  |  |  |
| 5.5. | Материалы для воспитательной работы (сценарии, планы и др.) |  |  |  |  |  |
| **6** | **Мониторинг реализации программы** |  |  |  |  |  |
| 6.1. | Диагностические материалы (анкеты, опросники) |  |  |  |  |  |
| 6.2. | Результаты мониторинга |  |  |  |  |  |
| 6.3. | Аттестационные материалы |  |  |  |  |  |
| **7.** | **Оборудование и устройство кабинета** |  |  |  |  |  |
| 7.1. | Соответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и технике безопасности. |  |  |  |  |  |
| 7.2. | Организация рабочего места учителя |  |  |  |  |  |
| 7.3. | Организация рабочего места учащихся. Соответствие мебели санитарно-гигиеническим нормам |  |  |  |  |  |
| 7.4. | Наличие шкафов, специальной мебели для хранения учебного оборудования |  |  |  |  |  |
| 7.5. | Наличие ТСО в кабинете |  |  |  |  |  |
| **8** | **Общие требования** |  |  |  |  |  |
| 8.1. | Эстетичость оформления кабинета. |  |  |  |  |  |
| 8.2. | Систематизация и мобильность материалов. |  |  |  |  |  |
| 8.3. | Наличие постоянных экспозиций (стендов) |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2018 год |  |  |  |
| Максимальное количество баллов: | 93 |  |  |  |
| Набранное количество баллов: |  |  |  |  |
| Уровень оснащённости:  от 69 до 93 - высокий  от 39 до 69 - средний  от 30 до 39 - низкий |  |  |  |  |
| Заключения: |  |  |  |  |
| Дата: |  |  |  |  |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 3

**Лист оценки  учебного кабинета МКУДО «ЦВР «Эльдорадо»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ кабинета** | **Ф.И.О.**  **зав. кабинетом** | **Должность** | **Название**  **детского**  **объединения** |
|  |  |  |  |

**Критерии экспертной оценки учебного кабинета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **балл** | **Показатели** | | **Дата проведения** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 0-показ. отсутств.  1-показ.  проявлен частично  2- показ.  проявлен полностью | **Раздел I.   Нормативно-правовая база** | | | | | | | |
| Паспорт кабинета | |  |  |  |  |  |  |
| Расписание работы учебного кабинета. Расписание занятий | |  |  |  |  |  |  |
| Перспективный план развития кабинета | |  |  |  |  |  |  |
| План работы на текущий учебный год | |  |  |  |  |  |  |
| Должностная инструкция педагога | |  |  |  |  |  |  |
| Инструкции по ТБ для учащихся | |  |  |  |  |  |  |
| Образовательная программа | |  |  |  |  |  |  |
| Календарно-тематический план работы | |  |  |  |  |  |  |
| **Максимальное количество - 16 баллов** | | |  |  |  |  |  |  |
| **Балл** | **Показатели** | | **Раздел II.  Оборудование кабинета (мастерской)** | | | | | |
| 0-показ. отсутств.  1-показ.  проявлен частично  2- показ.  проявлен полностью | Обеспеченность справочно-информационной,  научно-популярной, художественной литературой,  учебными пособиями для самостоятельных работ и практических занятий, | |  |  |  |  |  |  |
| Укомплектованность кабинета необходимым  учебным оборудованием (в соответствии с перечнем).  Соответствие оборудования профилю кабинета | |  |  |  |  |  |  |
| Порядок систематизации и хранения учебных пособий  (оборудование для практических занятий, печатные пособия, видео - и аудиоматериалы), справочно-информационной, научно-популярной литературы, | |  |  |  |  |  |  |
| Наличие, состояние современных средств обучения и обеспечение условий для их использования и  хранения в кабинете (электронные учебники, пособия, игровые и обучающие программы, наличие собственного сайта педагога) | |  |  |  |  |  |  |
| **Максимальное количество - 8 баллов** | | |  |  |  |  |  |  |
| **Баллы** | **Показатели** | | **Методическая оснащённость** | | | | | |
| 0-показ. отсутств.  1-показ.  проявлен частично  2- показ.  проявлен полностью | Наличие методических разработок, методических  рекомендаций, планов -конспектов занятий, мастер-классов и т.п., подтверждающих использование современных образовательных технологий | |  |  |  |  |  |  |
| Порядок и систематизация методических и дидактических  материалов (по темам, разделам и т.д.) | |  |  |  |  |  |  |
| Наличие материалов мониторинговых исследований (тестовых заданий, опросников, анкет, контрольных заданий по темам программы). | |  |  |  |  |  |  |
| Динамика пополнения и обновления методических и  дидактических материалов | |  |  |  |  |  |  |
| Наличие материалов самостоятельной работы учащихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.п. | |  |  |  |  |  |  |
| **Максимальное количество - 10 баллов** | | |  |  |  |  |  |  |
| **Баллы** | **Показатели** | | **Раздел IV.  Эстетика оформления кабинета** | | | | | |
| 0-показ. отсутств.  1-показ.  проявлен частично  2- показ.  проявлен полностью | Единство стиля оформления | |  |  |  |  |  |  |
| Организация рабочих мест обучающихся в соответствии с требованием ТБ | |  |  |  |  |  |  |
| Сменность информации, обеспечивающая постоянное использование экспозиционного материала в учебной и воспитательной  работе | |  |  |  |  |  |  |
| Наличие в оформлении кабинета деталей положительного воздействующих на эмоциональное состояние участников образовательного процесса. | |  |  |  |  |  |  |
| **Максимальное количество - 8 баллов** | | |  |  |  |  |  |  |
| **Балл** | **Показатели** | | **Раздел V.**  **Соблюдение санитарно – гигиенических требований, охраны труда** | | | | | |
| 0-показ. отсутств.  1-показ.  проявлен частично  2- показ.  проявлен полностью | Достаточность  естественного   и искусственного освещения рабочих мест обучающихся | |  |  |  |  |  |  |
| Чистота помещения и мебели | |  |  |  |  |  |  |
| Маркировка мебели | |  |  |  |  |  |  |
| Создание условий для хранения рабочих и  информационных материалов | |  |  |  |  |  |  |
| Наличие уголка по охране труда, ТБ | |  |  |  |  |  |  |
| Наличие и состояние первичных средств пожаротушения и средств  оказания помощи пострадавшим. | |  |  |  |  |  |  |
| **Максимальное количество - 12 баллов** | | |  |  |  |  |  |  |
| **Итого максимально - 54 баллов** | | |  |  |  |  |  |  |
| **Уровень** | | |  |  |  |  |  |  |
| **Перевод баллов в дескриптивную оценку** | | | |  | | | | |
| **54-43 балла** | | *высокий уровеь* | |
| **42- 27 балла** | | *Средний уровень* | |
| **26 баллов -21 балл** | | *Низкий уровень* | |
| **менее 21 балла** | | *не аттестация* | |

**Члены аттестационной комиссии: Подпись:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_