

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ПОЛОЖЕННЯ

**про атестацію та паспортизацію навчальних лабораторій
у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський
фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу.
Протокол № 6 від 29.02.2024 р.

Уведено в дію наказом
від 29.02.2024 р. № 24

Ірпінь-2024

1. Загальні положення

1.1. Атестація навчальних лабораторій проводиться з метою реалізації вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», щодо забезпечення належних умов для здобуття якісної освіти, підвищення рівня організації і ефективності освітнього процесу, створення, згідно з діючими навчальними планами і освітньо-професійними програмами, оптимальних матеріально-технічних, естетичних умов педагогічної праці, виявлення та поширення елементів перспективного педагогічного досвіду.

1.2. Атестацію необхідно проводити один раз в 5 років та при створенні нової лабораторії.

1.3. Атестація навчальних лабораторій здійснюється згідно з даним Положенням.

1.4. Мета атестації – забезпечити відповідність навчально-матеріальної бази діючим навчальним планам і освітньо-професійним програмам підготовки фахових молодших бакалаврів. Атестація сприяє:

- впровадженню провідних форм і методів навчання, реконструкції та створенню нових навчальних лабораторій;
- оснащенню існуючих навчальних лабораторій новим обладнанням;
- вилученню з освітнього процесу неефективних та введенню нових лабораторних і практичних робіт на сучасному обладнанні;
- поданню навчальної документації для забезпечення освітнього процесу та супровідної документації навчальних лабораторій в електронному вигляді.

1.5. Для проведення атестації наказом директора у Коледжі створюється атестаційна комісія, головою якої призначається заступник директора з навчальної роботи. До складу атестаційної комісії входять завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій, голова профспілкової організації, інженер з охорони праці.

1.6. За результатами атестації видається наказ, який доводиться до відома всіх викладачів і співробітників коледжу. Результати атестації враховуються при підведенні підсумків роботи за навчальний рік.

2. Порядок проведення атестації

2.1. Не пізніше ніж за один місяць до проведення атестації, наказом директора Коледжу створюється атестаційна комісія та затверджується графік проведення атестації навчальних лабораторій.

2.2. Етапи атестації:

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

3. Облік та атестація навчальних лабораторій

3.1. Облік фіксує наявність навчальних лабораторій згідно з розділом навчального плану «Перелік необхідних лабораторій, кабінетів» з усіх спеціальностей, за якими ведеться підготовка фахівців у Коледжі.

3.2. Перший етап атестації – паспортизація – здійснюється на рівні циклових комісій.

3.3. Метою паспортизації є:

- отримання загальних відомостей про навчальну лабораторію: площу навчальних і допоміжних приміщень, електрозабезпечення, освітлення, вентиляції;
- визначення загальної кількості робочих місць згідно з переліком лабораторних і практичних робіт;
- визначення методичного забезпечення дисциплін (предметів), закріплених за навчальною лабораторією;
- отримання повної інформації про використання основного і допоміжного обладнання, технічного й методичного забезпечення робочих місць студентів;
- отримання інформації про планування навчальних лабораторій, стан техніки безпеки і протипожежні заходи.
- отримання інформації про планування роботи гуртка, що функціонує при навчальній лабораторії.

3.4. У кожній навчальній лабораторії повинен бути паспорт оформлений згідно встановленої форми (додаток 1).

Паспорт розробляється на кожную навчальну лабораторію і ведеться постійно. Складається план роботи, який відображає діяльність лабораторії впродовж навчального року. Плани роботи за декілька років дозволяють оцінити діяльність лабораторій у динаміці.

3.5. Паспортизацію проводять завідувачі навчальних лабораторій за участю всіх викладачів, які закріплені за даною лабораторією.

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

Примірник паспорта завжди знаходиться в навчальній лабораторії.

3.6. Другий етап атестації – огляд лабораторій та заповнення атестаційного листа, що оформляється на засіданні атестаційної комісії та проводиться її протоколом.

3.7. Атестацію проводить атестаційна комісія згідно з графіком затвердженим директором коледжу й узгодженим з профспілковою організацією. Місце проведення засідання атестаційної комісії – навчальна лабораторія, яка атестується.

4. Повноваження атестаційної комісії з атестації навчальних лабораторій

4.1. Атестаційна комісія вповноважена:

4.1.1. Здійснювати огляд та ретельний аналіз наявного в лабораторії матеріально-технічного і навчально-методичного забезпечення.

4.1.2. Порівнювати наявне в лабораторії матеріально-технічне і навчально-методичне забезпечення з ліцензійними вимогами до спеціальностей.

4.1.3. Аналізувати відповідність НМКД до навчальних планів, методичних рекомендацій до організації та проведення навчальних занять, організації самостійної роботи студентів тощо.

4.1.4. Оглядати технічні засоби навчання (ТЗН), обладнання, меблі щодо їх справності та ефективного використання.

4.1.5. Здійснювати аналіз документації, що регламентує роботу навчальної лабораторії:

- паспорт навчальної лабораторії;
- правила охорони праці в навчальній лабораторії;
- журнал проведення інструктажу;
- план роботи навчальної лабораторії на навчальний рік;
- план роботи гуртка.

4.1.6. Оцінювати роботу завідувача навчальної лабораторії; атестувати лабораторію у відповідності до зазначених критеріїв у п. 5 даного Положення.

4.1.7. Здійснювати аналіз динаміки змін у роботі навчальної лабораторії у порівнянні з результатами попередньої атестації; вкладу кожного викладача кабінету в його наповнення.

4.1.8. Надавати рекомендації щодо подальшої роботи навчальної лабораторії, виправлення недоліків, виявлених в процесі атестації.

4.1.9. Кожен член атестаційної комісії може висловлювати особисту думку щодо певних аспектів роботи навчальної лабораторії або її працівників, яка може бути занесена в атестаційний лист лабораторії.

5. Оцінка діяльності навчальної лабораторії

5.1. Оцінка діяльності навчальної лабораторії ведеться за питаннями:

- відповідність паспортних даних фактичним;
- відповідність оснащення навчальної лабораторії діючому навчальному плану і освітньо-професійним програмам, переліку типового обладнання.

5.2. Атестується кожне робоче місце. Атестаційна комісія визначає фактичну кількість лабораторних робіт, які виконуються на робочому місці, наявність необхідного для роботи обладнання, відповідність робочого місця вимогам техніки безпеки.

5.3. Основні критерії оцінки підсумків атестації навчальної лабораторії заносяться в атестаційний лист (додаток 2).

5.4. Оцінка діяльності навчальної лабораторії формулюється:

- «Атестована» – загальна сума балів від 90 до 100;
- «Атестована за умови ліквідації зазначених недоліків» – загальна сума балів від 70 до 89;
- «Не атестована» – загальна сума балів менше 70.

5.5. Атестаційний лист про атестацію навчальної лабораторії складається в двох примірниках: один подається завідувачу навчально-виробничої практики, а другий залишається у завідувача лабораторії і додається в паспорт навчальної лабораторії як результат її атестації.

5.6. На основі атестаційного листа завідувач лабораторією складає загальний план заходів з усунення виявлених недоліків при атестації, направлених на реалізацію рішень атестаційної комісії, виконання якого враховується при наступній атестації.

5.7. Не може бути позитивною атестація навчальної лабораторії, якщо більше 25% робочих місць не атестовані або охорона праці і пожежна безпека не відповідають нормам.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з
навчальної роботи

_____/_____/

«__» _____ 20__ р.

ПАСПОРТ ЛАБОРАТОРІЇ

Ірпінь 20__

1. Загальна характеристика

- 1.1. Завідувач лабораторії (ППП)
- 1.2. Загальний вигляд лабораторії
- 1.3. Дисципліни, які викладаються
- 1.4. Площа приміщення
- 1.5. Електрозабезпечення
- 1.6. Вентиляція приміщення
- 1.7. Освітлення

2. Навчально-методичне забезпечення

Назва	Кількість		Примітка
	необхідна	фактична	
1	2	3	4

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

3. Лабораторні (практичні) роботи

№ роботи	Назва лабораторної (практичної) роботи	Кількість посадочних місць	Відсоток забезпеченості обладнанням, матеріалами та ін. для виконання роботи	Необхідно придбати (виготовити). Термін
1	2	3	4	5

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

4. Зведений перелік обладнання

Назва обладнання	Кількість	Рік придбання, виготовлення	Технічний стан
1	2	3	4

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

5. Технічні засоби навчання і наочні посібники

Назва, тип ТЗН, наочних посібників	Кількість
1	2

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

6. Меблі та інвентар

Назва і коротка характеристика	Рік придбання, виготовлення	Кількість	Технічний стан
1	4	5	6

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

7. Документація

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

8. Забезпечення літературою, навчальними посібниками

Назва видання	Рік видання	Необхідно	Фактично	% забезпечення

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Навчальна лабораторія _____

Прізвище, ім'я, по батькові завідувача лабораторії _____

Таблиця оцінювання результатів атестації

№ з.п.	Критерії оцінювання	Максимальна оцінка	Оцінка комісії
1.	Паспорт навчальної лабораторії	10 балів	
2.	Комплекс навчально-методичного забезпечення дисциплін	15 балів	
3.	Наявність і стан технічних засобів навчання	15 балів	
4.	План роботи навчальної лабораторії	10 балів	
5.	План гуртка при навчальній лабораторії	10 балів	
6.	Інструкція з техніки безпеки під час роботи в лабораторії	10 балів	
7.	Журнал обліку інструктажу з техніки безпеки	10 балів	
8.	Організація робочого місця викладача, зручність і доцільність розміщення меблів і обладнання	10 балів	
9.	Естетичний вигляд лабораторії	10 балів	
	Всього	100 балів	

Результат атестації:

_____ (атестована / атестована за умови ліквідації зазначених недоліків / неатестована)

Рекомендації:

Голова атестаційної комісії _____ П.І.П.

(підпис)

Члени комісії:

_____	П.І.П.
_____	П.І.П.
_____	П.І.П.
_____	П.І.П.
_____	П.І.П.

Дата атестації: _____