

Рассмотрено педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ.

Протокол № 1
от 12.09. 2016 г

Директор Павловского филиала государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Губернский педагогический колледж»



О.И. Гарбуз
« 12 » 09 201 6 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете/лаборатории

Павловского филиала государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Губернский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации № 273-ФЗ (ст. 30) от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым программам подготовки специалистов среднего звена);

- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных кабинетов/ лабораторий Павловского филиала ГБПОУ ВО «Губернский педагогический колледж» (далее – филиал) для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.3. Перечень учебных кабинетов/лабораторий, их названия определяются в соответствии с положениями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в филиале в соответствии с разделом «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений».

1.4. Учебный кабинет/лаборатория является структурным компонентом учебно-методической деятельности преподавателей и студентов в процессе реализации и освоения ППССЗ в области учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональных модулей.

1.5. Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в нем производится в соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

1.7. Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов, для исполнения всеми преподавателями, работающими в кабинете, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета.

2. Организация деятельности учебного кабинета

2.1 Учебные кабинеты/ лаборатории создаются приказом директора. Общее руководство работой заведующих кабинетами осуществляет заместитель директора по учебной работе. Заведующие кабинетами/лабораториями назначаются приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей, на которых возлагается непосредственная организация и руководство работой кабинета /лаборатории. За заведование кабинетом работник получает доплату в соответствии с Положением об оплате труда.

2.2. Деятельность учебного кабинета осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом /лабораторией на учебный год.

2.3. План работы кабинета/лаборатории обсуждается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.4. Текущий контроль за деятельностью учебных кабинетов /лабораторий осуществляется систематически администрацией.

2.5. Смотры кабинетов /лабораторий осуществляется специально созданными комиссиями из числа преподавателей и администрации по определенным параметрам, представленным в аттестационном листе. Результаты смотра в отражаются в справках членов комиссии. По полученной сумме баллов в аттестационном листе кабинета определяются лучшие кабинеты.

3. Содержание и формы работы учебного кабинета/ лаборатории

3.1. Работа учебного кабинета /лаборатории направлена на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) и практикам (УП, ПП) профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, знания, умений, практического опыта.

3.2. Оснащение учебных кабинетов осуществляется заведующим учебным кабинетом, преподавателями и руководителями учебной и производственной практик в соответствии с требованиями рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.3. Учебный кабинет /лаборатория в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК, УП, ПП должны включать в себя:

- нормативно-правовую документацию и локальные акты филиала, регламентирующие деятельность учебного кабинета: фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин и/или МДК; положение об учебных кабинетах и лабораториях, инструкции по охране труда;

- материалы, определяющие особенности деятельности учебного кабинета: паспорт кабинета, план работы на учебный год, журнал учета выдачи литературы и пособий; график занятости и др.;

- обеспечение профильных для кабинета/лаборатории дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в рамках реализуемых в филиале основных профессиональных образовательных программ (текстовые и/или электронные варианты): рабочие учебные планы; рабочие программы; учебно-методическая документация к проведению занятий, лабораторно-практических работ; методическое обеспечение внеаудиторной работы студентов с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение; видео- и аудиоматериалы; дидактические средства обучения; материалы оснащения учебной и учебно-производственной практики; контрольно-оценочные средства для текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации студентов;

- материально-техническое оснащение кабинета /лаборатории, в т.ч. оборудование для проведения занятий и лабораторно-практических работ, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики;

- методические рекомендации проведения практических занятий, лабораторных работ; методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;

- учебники и учебные пособия (по мере необходимости);

- образцы выполнения самостоятельной работы студентов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ

- иные учебно-методические материалы, определенные в профильных для учебного кабинета/лаборатории рабочих программах учебных дисциплин, МДК как условие организации эффективного образовательного процесса.

3.4. Оформление учебного кабинета/лаборатории должно отражать профиль дисциплин, для которых создан кабинет. Информация должна быть актуальной, своевременно обновляться и соответствовать эстетическим требованиям.

3.5. Учебный кабинет /лаборатория выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

3.6. Учебный кабинет должен обеспечивать условия качественного проведения для студентов консультаций (групповых, индивидуальных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;
- по вопросам подготовки к учебной и производственной практике;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа);
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Ответственность за работу учебных кабинетов /лабораторий, за оборудование, мебель и санитарное состояние кабинета возлагается на заведующих кабинетами. Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов несут заместители директора колледжа.

4.2. Ответственность за сохранность оборудования и мебели, за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в течение учебного занятия в кабинете или лаборатории возлагается на преподавателя, который проводит учебное занятие и действует согласно инструкциям.