

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение «Мензелинский
сельскохозяйственный техникум» (ГАПОУ
«Мензелинский сельскохозяйственный
техникум»)

Положение
об учебном кабинете (лаборатории и
мастерской) в ГАПОУ «Мензелинский
сельскохозяйственный техникум»

13.03.2023 № 441/23

г. Мензелинск

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Мензелинский
сельскохозяйственный техникум»

Э.Ш. Фаттахова

Приказ № 54 от 1.03.2023г.



Положение об учебном кабинете (лаборатории и мастерской) в ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете (лаборатории и мастерской) в ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2023 г. № 762;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- Уставом ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум» и регулирует деятельность учебных кабинетов, лабораторий и мастерских.

1.2 Перечень учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, их названия определяются в соответствии с Требованиями к условиям реализации программ ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям, профессиям, а также спецификой преподаваемых в кабинете учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.3. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская, спортивный зал, актовый зал являются материально – технической и методической базой образовательного процесса.

1.4. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в освоении программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также для внеурочной деятельности.

1.5. Цель функционирования учебных кабинетов, лабораторий, мастерских – это создание условий для оптимизации образовательной деятельности обучающихся и повышения качества освоения ими программ, а также образовательного процесса в целом.

1.6. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, спортивного зала, актового зала, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии

с санитарно – гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

2. Основные задачи деятельности учебного кабинета

2.1 Создание информационного, научно – методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, организация научно – исследовательской деятельности обучающихся.

2.2. Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения, обеспечивающих проведение уроков (занятий) высокого качества.

2.3. Организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной педагогической науки.

2.4. Использование учебного пространства кабинета для организации индивидуальных консультаций с одаренными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций к экзамену, факультативов, кружков, предметных олимпиад и олимпиад по специальности, конкурсов профессионального мастерства.

2.5. Организация внеаудиторной деятельности по учебной дисциплине, профессиональному модулю и междисциплинарному курсу.

2.6. Организация самостоятельной работы обучающихся.

3. Общие требования к учебному кабинету (лаборатории, мастерской)

3.1. Укомплектованность кабинета, лаборатории, мастерской учебным оборудованием, нормативными документами, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы (в соответствии с требованиями ФГОС СПО).

3.2. Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей со студентами по соблюдению норм ТБ, наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

3.3. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета, лаборатории, мастерской.

3.4. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

3.5. Наличие в кабинете, лаборатории, мастерской стендового материала, который носит обучающий характер.

3.6. Расписание работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской и консультаций преподавателей по дисциплинам.

3.7. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, лаборатории, мастерской чистоты помещения и мебели.

3.8. В учебном кабинете (лаборатории) запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, не должны быть в свободном доступе демонстрационные химические реактивы.

4. Требования к документации учебного кабинета, лаборатории, мастерской

4.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса согласно требованиям ФГОС СПО по профессиям и специальностям рекомендуется в виде следующих блоков:

- инструктивно-нормативная документация:

- «Закон об образовании»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам;
- Гигиенические требования к условиям обеспечения в образовательных учреждениях (п. 2.1.1 СП 2.4.3648-20) (СанПин 1.2.3685 - 21);
- Правила поведения для студентов.

- учебно-программная документация (программы учебных дисциплин, программы профессиональных модулей, действующие типовые и рабочие учебные программы, программы модулей (разделов модуля);
- основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
- УМК, включающий: методические указания и рекомендации, инструкции к видам самостоятельной учебной работы студентов (практическим и лабораторным работам и т. п.), а также образцы их выполнения;
- типовые задания к проверочным работам, экзаменационные вопросы по темам дисциплин, темы рефератов и докладов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки; материалы для дипломных работ и проектов; раздаточный материал по темам учебных дисциплин и т. д.;
- материалы для промежуточной аттестации студентов и итоговой государственной аттестации выпускников по профессиям и специальностям;
- творческая работа преподавателей, студентов;
- контроль знаний студентов.

5. Порядок паспортизации кабинета (лаборатории, мастерской)

5.1. Паспорт кабинета, лаборатории, мастерской - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины, профессионального модуля основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, фондами оценочных средств и другими источниками, обеспечивающий эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана и рабочих программ по дисциплине и профессиональному модулю.

5.2. Целью паспортизации является установление соответствия учебно-методического и материально-технического обеспечения учебных кабинетов, лабораторий и мастерских требованиям ФГОС СПО, СанПиН.

5.3. Задачи паспортизации:

- формирование единых требований к оборудованию и оснащению учебных кабинетов, лабораторий и мастерских.
- создание оптимальных условий для качественной организации учебного процесса по реализуемым образовательным программам.

5.4. Порядок паспортизации:

- паспортизации подлежат все учебные кабинеты, лаборатории и мастерские, отвечающие требованиям безопасности труда, охраны окружающей среды, производственной эстетики, действующим СанПиН.

5.5. Перечень документации кабинета, лаборатории, мастерской:

5.5.1. Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской) (Приложение);

5.5.2. Должностные обязанности заведующего кабинетом;

5.5.3. Расписание работы учебного кабинета, график занятости кабинета (расписание консультаций, кружков, факультативов и др.) (Приложение);

5.5.4. Правила (инструкции) использования оборудования, ТСО и др. в учебном кабинете, правила поведения в учебном кабинете (для обучающихся);

5.5.5. План работы кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год, перспективный план на три года;

5.5.6. Перечень учебного и компьютерного оборудования;

5.5.6. Отчет о работе кабинета, лаборатории, мастерской за истекший учебный год;

5.5.7. Акт инвентаризации;

5.5.8. Инструкции по Охране труда и Технике безопасности и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;

5.5.9. График работы кружка;

5.5.10. Программа кружковой деятельности.

6. Обязанности заведующего учебным кабинетом (лаборатории, мастерской)

6.1. Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской):

- назначается и освобождается от должности приказом директора техникума из преподавателей данной дисциплины, профессионального модуля, мастеров производственного обучения;
- руководствуется в своей деятельности нормативными документами настоящего Положения, а также правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными документами.

6.2. В обязанности заведующего учебным кабинетом входит следующая работа:

- создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и видам практики (учебной, производственной);
- создание, накоплению и обновлению стендового и дидактического материала по предмету;
- составление рекомендаций и материалов для организации самостоятельной работы студентов на разных этапах обучения и при выполнении различных видов деятельности;
- создание мультимедийных презентаций, разработанных как преподавателями, осуществляющими заведование учебным кабинетом, так и студентами по содержанию учебных дисциплин;
- создание, накоплению, систематизации, оформлению информационного банка данных;
- организация внеаудиторной работы по предмету (тематические недели, олимпиады, конкурсы и т.п.);

6.3. Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) имеет право:

- ставить перед руководством техникума вопросы по улучшению работы кабинета.

7. Организация и порядок проведения смотра кабинета, лаборатории, мастерской

7.1. Смотр учебных кабинетов, лабораторий и мастерских техникума проводится 1 раз в год с целью выявления состояния и соответствия учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО.

7.2. Основными целями и задачами смотра являются:

- улучшение материально-технического и методического обеспечения учебных кабинетов, лабораторий и мастерских;
- поддержка и поощрение преподавателей и мастеров производственного обучения, творчески и систематически улучшающих материально-техническую и методическую базу кабинетов, лабораторий, мастерских;
- распространение передового опыта по содержанию и методическому обеспечению кабинетов, лабораторий, мастерских.

Заместитель директора по учебно – методической работе  А.Ф. Шакирзянова

Рассмотрено на педагогическом совете техникума
Протокол № 7 от 1 марта 2013 года