

КГБПОУ «Красноярский
колледж радиоэлектроники
и информационных технологий»

ПОЛОЖЕНИЕ

« 23 » 04 2015 № 34
г. Красноярск

об учебных кабинетах (лабораториях)



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. № 543; требованиями к содержанию и деятельности учебных кабинетов Федерального государственного образовательного стандарта; Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий».

1.2 К учебным помещениям колледжа относятся учебные кабинеты, лаборатории, спортивный зал.

1.3 Учебный кабинет (лаборатория) - это специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию труда обучающихся и педагогов по одному или циклу учебных дисциплин, входящих в учебный план по профессии.

1.4 Цель функционирования учебных кабинетов - это создание условий для оптимизации образовательной деятельности обучающихся и качества освоения ими основных профессиональных образовательных программ СПО, а также образовательного процесса в целом.

1.5 Содержание работы учебных кабинетов определяется требованиями ФГОС, спецификой преподаваемых в кабинете учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

1.6 Учебные кабинеты работают в тесном сотрудничестве с учебной частью, структурными подразделениями колледжа, опираясь на постоянную связь с руководством.

1.7 Планирует и организует работу учебного кабинета (лаборатории) заведующий учебным кабинетом (лабораторией), назначаемый приказом директора колледжа. При необходимости в кабинете (лаборатории) назначается лаборант.

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 и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.2 Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения.

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

2.4 Использование учебного пространства для организации индивидуальных занятий с одарёнными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций и др.

2.5 Организация внеаудиторной деятельности по предмету.

2.6 Организация самостоятельной работы студентов.

2.7 Формирование культуры личности обучающихся, повышение эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

3.1 Наличие в кабинете нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт, примерные программы учебных дисциплин и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС по дисциплине.

3.2 Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы (в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта).

3.3 Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей с обучающимися по соблюдению норм ТБ, наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

3.4 Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета.

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

3.6 Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий характер:

- рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).

3.7 Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

3.8 Расписание работы учебного кабинета и консультаций преподавателей по дисциплинам.

3.9 Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, чистоты помещения и мебели, а также наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.

3.10 При работе для охраны здоровья студентов и преподавателей при использовании в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, микроорганизмов, приборов, работа с которыми требует особого соблюдения правил техники безопасности, необходимо иметь вспомогательные помещения.

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

4 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

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

- инструктивно-нормативная документация;
- учебно-программная документация (система нормативных документов, определяющих цели и содержание образования и обучения по конкретной специальности: программы учебных дисциплин, программы профессиональных модулей);
- учебно-методическая документация: ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, МДК, модулей, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности); 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 контрольным работам, экзаменационные вопросы по темам дисциплин, темы рефератов и докладов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки; материалы для дипломного проектирования; раздаточный материал по темам учебных дисциплин и т. д.;

- материалы для промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников по специальностям;

- контроль знаний студентов;

- творческая работа преподавателей;

- творческая работа студентов.

4.2 Помимо этого в каждом кабинете обязательно должны быть следующие документы:

- Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности (при необходимости, в зависимости от специфики кабинета).

- План работы кабинета (Приложение) на учебный год и перспективу (утверждается заместителем директора колледжа по учебно-производственной работе).

- Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

5 ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

5.1 В обязанности заведующего учебным кабинетом входит следующая работа:

- создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и видов практики (учебной, производственной);

- создание, накопление и обновление 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, накопление, систематизация, оформление информационного банка данных: картотека психолого-педагогической, методической и специальной литературы; аудио и видеоматериалов; схем, таблиц, карт; комплексов дидактического материала; материалов для диагностики учебного, учебно-производственного и воспитательного процессов;

- организация внеаудиторной работы по предмету (тематические недели, олимпиады, конкурсы и т.п.);

- соблюдение санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и требований к содержанию и деятельности учебных.

6 ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

6.1 На основании годового плана работы с целью выявления состояния и соответствия учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей требованиям ФГОС, дважды в год, перед началом каждого семестра (в начале сентября и второй декаде января) проходит административная проверка учебных кабинетов.

6.2 В состав административной комиссии по проверке учебных кабинетов входят директор КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий», заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, методисты, председатели цикловых комиссий.

6.3 Административная проверка учебных кабинетов осуществляется в соответствии с Положением о показателях определения качества заведования учебными кабинетами (лабораториями).

6.4 Результаты проверки представляются на педагогическом совете КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий».

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



Т.А. Боярская

ОДОБРЕНО

Методическим советом колледжа

Протокол от « 23 » 04. 2015 г.

№ 4

Министерство образования и науки Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-производственной работе

_____ Т.А. Боярская

« ____ » _____ 201__ г.

ПЛАН
работы кабинета *наименование*

ЦК *наименование*
на 20__ / 20__ учебный год

Рассмотрено на заседании
ЦК *наименование ЦК*
Протокол № _____
« ____ » _____ 20__ г.
Председатель ЦК
_____/Ф.И.О./

Красноярск

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
на 20 ____ / 20 ____ учебный год

Цель работы кабинета:

Задачи:

Содержание работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка об исполнении
I Организационная работа				
II Учебно-методическая работа				
III Приобретение оборудования и наглядных пособий				
IV Изготовление и ремонт наглядных пособий				
V Научно-исследовательская и творческая работа студентов и преподавателей				
VI Другие формы работы преподавателей				