

Негосударственное (частное) профессиональное
образовательное учреждение
ЕССЕНТУКСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании
Педагогического совета колледжа
Протокол № 4 от 28.12.2018 года



УТВЕРЖДАЮ
директор ЕКУБиП
О.А. Костенко
8 декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете, учебной лаборатории
Негосударственного (частного) профессионального
образовательного учреждения «Ессентукский колледж
управления, бизнеса и права»

Ессентуки
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете, учебной лаборатории Негосударственного (частного) профессионального образовательного учреждения «Ессентукский колледж управления, бизнеса и права» (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования учебных кабинетов, учебных лабораторий колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профильным для колледжа специальностям, Уставом колледжа.

1.3. Настоящее положение принимается с целью укрепления материальной базы и повышения эффективности учебно-методической работы преподавателей в части обеспечения требований ФГОС СПО к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы.

1.4. Учебный кабинет, учебная лаборатория является материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в освоении основных профессиональных образовательных программ 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. Перечень и наименование учебных кабинетов, учебных лабораторий колледжа утверждается приказом директора в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по реализуемым специальностям.

1.6. Руководство работой учебного кабинета, учебной лабораторией осуществляет заведующий кабинетом, лабораторией (далее - заведующий).

1.7. Заведующий назначается ежегодно приказом директора колледжа из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей данной учебной дисциплины или профессионального модуля, на которого

возлагается непосредственная организация и руководство работой учебного кабинета, учебной лабораторией.

1.8. Кабинет (лаборатория) функционируют в соответствии с планом работы колледжа, методической службы, библиотеки.

2. Задачи и оснащение учебного кабинета, учебной лаборатории

2.1. В соответствии с требованиями ФГОС СПО к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы кабинет (лаборатория) должен располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение предусмотренных учебными программами всех видов аудиторных занятий и внеаудиторной работы обучающихся и преподавателя.

2.2. Основным содержанием работы кабинета (лаборатории) является оказание помощи обучающимся в освоении учебной дисциплины, формированию профессиональных компетенций.

2.3. Основными задачами кабинета (лаборатории) являются:

- создание условий для выполнения каждым обучающимся лабораторных и практических работ, способствующих наиболее полному и глубокому усвоению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- обеспечение возможности для широкого использования преподавателями во время учебных занятий технических средств обучения, информационных технологий и наглядных пособий;
- организация работы технических кружков и экспериментальной работы обучающихся;
- обеспечение производственного (практического) обучения обучающихся с целью получения ими рабочих профессий в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- постоянное совершенствование качества практического обучения с учетом перспектив развития производства, достижений науки, техники, технологии;
- формирование в процессе обучения сознательного отношения к труду, активной жизненной позиции, развитие инициативы и творчества обучающихся.

2.4. Для осуществления задач в кабинетах (лабораториях) проводится следующая работа по:

- организации и проведению теоретических, лабораторно-практических и семинарских занятий;

- организации и проведению на базе кабинета (лаборатории) открытых уроков, КВН, конкурсов, олимпиад, выставок творческих работ обучающихся, конференций и других открытых мероприятий;
- отбору и пропаганде новой информации по дисциплине (специальности);
- составлению методических пособий по дисциплине (специальности) для преподавателей и самостоятельной работы обучающихся;
- организации при кабинете (лаборатории, мастерской) различных курсов, предметных и творческих кружков и т.д.);
- проведению тематических вечеров;
- организации коллективных просмотров фильмов, по тематике связанных с программой дисциплины. Составление вопросов для последующего обсуждения увиденного;
- организации лекционных циклов;
- организации и проведению профориентационной деятельности;
- проведению мероприятий по обеспечению учебного кабинета, учебной лаборатории необходимым оборудованием и его оформлением;
- организации планового пополнения кабинета (лаборатории) новейшим современным оборудованием, приборами, программным обеспечением, учебно-наглядными пособиями и другими материалами, необходимыми для обеспечения выполнения каждым обучающимся всех лабораторных и практических работ, предусмотренных учебным планом и программами;
- обеспечению сохранности оборудования и учебно-методических материалов учебного кабинета, учебной лаборатории, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности в учебном кабинете, лаборатории.

3. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией)

3.3. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета (лаборатории) не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета (лаборатории) необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы кабинета (лаборатории) на текущий учебный год, следить за его выполнением;

- содержать кабинет (лабораторию) в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету (лаборатории);
- осуществлять оформление кабинета (лаборатории) в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин и развитием отрасли, для которой колледж готовит специалистов;
- принимать меры по обеспечению кабинета (лаборатории) материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);
- обеспечивать сохранность имущества кабинета (лаборатории) и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся в кабинете (лаборатории), проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками о проведенном инструктаже;
- организовывать внеаудиторную работу по дисциплине (профессиональному модулю) (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в графике занятости кабинета (лаборатории);
- способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете (лаборатории).

3.4. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией имеет право:

- ставить перед администрацией колледжа вопросы по оснащению кабинета (лаборатории) оборудованием и учебно-методическим комплексом;
- приостанавливать выполнение лабораторных работ и практических занятий или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета (лаборатории), коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;
- выходить с ходатайством на администрацию колледжа о наказании обучающихся за порчу имущества кабинета (лаборатории).

3.5. Ответственность за хранение оборудования, учебно-методических и других материалов, способствующих реализации федерального государственного образовательного стандарта, возлагается на заведующего учебным кабинетом (лабораторией).

3.6. Контроль за работой заведующего учебного кабинета (лабораторией) могут осуществлять директор колледжа, заместители директора, специалист по охране труда, методист.