

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»

Утверждено
Приказом № 5199 от 28.02.2017 г.
Директор ГБПОУ «ГКП»
В.Г. Иванов



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете (лаборатории), учебной аудитории,
учебной мастерской

Похвистнево, 2017

Положение об учебном кабинете (лаборатории), учебной аудитории, учебной мастерской

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 2008 г. № 543;

требованиями к содержанию и деятельности учебных кабинетов Федерального государственного образовательного стандарта;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 12.01.2015 N 2-од "О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 03.07.2013 N 283-од "Об утверждении Норм расходов материалов, инструментов, принадлежностей и инвентаря государственных образовательных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования Самарской области на одного обучающегося при подготовке по профессиям и специальностям";

Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее – ГБПОУ «ГКП»).

1.2. Нормативной основой организации работы кабинета (лаборатории), учебной аудитории, учебной мастерской являются Устав ГБПОУ «ГКП», Правила внутреннего распорядка, данное Положение, приказ директора ГБПОУ «ГКП» о назначении заведующего кабинетом, лабораторией, аудиторией, мастерской, план и график работы, примерный (типовой) перечень оборудования, инструкции по охране труда и технике безопасности.

Состав и наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских соответствует Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ОП ПССЗ и ПКРС).

1.2. К учебным помещениям ГБПОУ «ГКП» относятся учебные кабинеты (лаборатории), учебные аудитории, спортивный зал, учебные мастерские.

1.3. Учебный кабинет (лаборатория) представляет собой специализированное учебное помещение, предназначенное для совместной образовательной деятельности преподавателей и студентов по выполнению видов учебной работы в полном соответствии с требованиями ФГОС и содержанием ОП ПССЗ и ПКРС, реализуемых в ГБПОУ «ГКП».

1.4. Учебная аудитория - это специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию труда обучающихся и педагогов по одному или циклу учебных дисциплин, в полном соответствии с требованиями ФГОС и содержанием ОП ПССЗ и ПКРС, реализуемых в ГБПОУ «ГКП».

1.5. Учебная мастерская – это специально оборудованное производственное помещение, предназначенное для проведения занятий с одной учебной группой (подгруппой) по определенной профессии или профессиональной компетенции с целью последовательного овладения обучающимися системой умений и навыков в соответствии с требованиями

ми квалификационной характеристики.

1.6. Цель функционирования учебных кабинетов (лабораторий), аудиторий, учебной мастерской - это создание условий для оптимизации образовательной деятельности обучающихся и качества освоения ими образовательной программы, образовательного процесса в целом, для формирования основ профессионального мастерства.

1.7. Содержание работы учебных кабинетов (лабораторий), аудиторий, учебных мастерских определяется требованиями ФГОС, спецификой преподаваемых учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, лабораторно-практических занятий, учебной и производственной практики.

2. Основные задачи деятельности учебного кабинета (лаборатории), аудитории, учебной мастерской

2.1. Создание информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям (далее - ПМ) и междисциплинарным курсам (далее МДК), научно-исследовательской деятельности обучающихся и производственного обучения.

2.2. Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения.

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

2.4. Использование учебного пространства для организации индивидуальных занятий с одарёнными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций, воспитательных мероприятий, организации лабораторно-практических занятий, учебной практики и др.

2.5. Организация внеаудиторной деятельности по образовательной области, закрепленной за учебным кабинетом (лабораторией), мастерской по ОП ПССЗ и ПКРС.

2.6. Организация самостоятельной работы обучающихся.

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

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

3.1. Наличие нормативных документов (ФГОС, рабочие учебные программы, другие документы, регламентирующие образовательную деятельность).

3.2. Укомплектованность учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения ОП ПССЗ и ПКРС (в соответствии с требованиями ФГОС).

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

3.5. 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, дифзачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).

3.6. Наличие в учебной мастерской стенда по ОТ и ТБ; электрофицированных

стендов, натуральных макетов и агрегатов в разрезе.

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

3.8. Расписание работы учебного кабинета и консультаций преподавателей по дисциплинам, МДК, практике, ПМ, графика работы учебной мастерской; плана развития на перспективу.

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

3.10. 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, также в учебной мастерской не должны быть в свободном доступе бензо- и электроинструмент, колющие и режущие инструменты.

4. Материально-техническая и учебно-методическая база кабинета (лаборатории), аудитории, учебной мастерской

4.1. Материально-техническая и учебно-методическая база кабинета (лаборатории), аудитории, мастерской представляет собой комплекс оборудования, средств наглядности, информационных ресурсов, обеспечивающих реализацию программы преподаваемой дисциплины, МДК, ПМ, формирование необходимого уровня знаний, умений и навыков выпускников, общих и профессиональных компетенций.

Материально-техническая база кабинета (лаборатории) включает оборудование, как общего, так и специального назначения:

функциональную мебель;

настенную (маркерную, магнитно-маркерную или меловую) доску;

средства наглядности:

натуральные (приборы, аппараты, материалы и т.п.);

изобразительные (образные и схематические);

технические средства обучения (экранные, звуковые, экранно-звуковые);

электронные;

комплект оборудования для лабораторных работ и практических занятий, курсового (дипломного) проектирования.

4.3. Материально-техническая база учебной аудитории включает оборудование, общего назначения по определенной образовательной области для дисциплин или циклов нескольких ОП.

4.4. Учебно-методическая база кабинета (лаборатории), аудитории создает возможность для свободного доступа обучающихся к различным источникам информации и представляет собой систему информационных ресурсов, полностью соответствующих современному содержанию изучаемой дисциплины:

программу учебной дисциплины;

учебную, справочную, нормативную литературу, тематические периодические

издания;

учебно-методические и методические пособия;

разработки и рекомендации по всем видам аудиторной и самостоятельной учебной работы, в том числе по лабораторным работам, практическим занятиям, курсовому и дипломному проектированию;

системы контроля и критерии оценки знаний, умений и навыков, образцы (эталонные) выполнения видов обязательных работ.

4.5. Учебная мастерская должна быть оборудована рабочими местами для каждого обучающегося группы или подгруппы, а также рабочим местом мастера производственного обучения.

Рабочие места должны быть оснащены полным комплектом приспособлений, инструментов и принадлежностей в соответствии с их паспортами (ключи, центры, патроны и др.), технологическими картами, справочными таблицами и инструкциями по эксплуатации.

Оборудование, приспособления, инструменты и инвентарь должны быть подготовлены для выполнения всех видов учебно-производственных работ, в полном соответствии с требованиями ФГОС и содержанием образовательных программ, реализуемых в ГБПОУ «ГКП».

Информация, размещенная на стенде по охране труда и техники безопасности должна обновляться не реже 1 раза в год.

4.6. Материально –техническое и учебно--методическое оснащение кабинета (лаборатории) , мастерской обеспечивается за счет приобретения расходных материалов, инструментов и принадлежностей и инвентаря. Старшие методисты ОП, старший мастер 2 раза в год составляют заявку и оформляют договора на их приобретение.

4.7. Организация материально-технической и учебно-методической базы кабинета (лаборатории), аудитории, мастерской отвечает требованиям научной систематизации дидактических средств, информационных источников, обеспечивает необходимые условия для групповой и индивидуальной учебной работы обучающихся.

4.8. Художественно-эстетическое и дидактическое оформление кабинетов (лабораторий), аудиторий, мастерской должно быть выполнено силами заведующих, преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся и иметь единый стиль.

5. Обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией), аудиторией, учебной мастерской

5.1. Заведующий кабинетом (лабораторией), аудиторией назначается и освобождается приказом директора ГБПОУ «ГКП», непосредственно подчиняется председателю ПЦК/ старшему методисту ОП/заместителю директора по учебной работе, обеспечивает необходимую материально-техническую и учебно-методическую базу образовательного процесса.

5.2. Обязанности заведующего мастерской выполняет мастер производственного обучения и/или преподаватель профессионального цикла, который назначается и освобождается приказом директора ГБПОУ «ГКП», непосредственно подчиняется старшему мастеру и/или заместителю директора по учебной работе.

5.3. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией), аудиторией, мастерской выполняет следующие обязанности:

- составление планов и графиков работы, отчетов об их выполнении;

- осуществление совместных с администрацией ГБПОУ «ГКП» комплекса практических мероприятий по оснащению кабинета необходимым оборудованием, современными источниками информации, средствами наглядности, обеспечивающими выполнение программы дисциплины, МДК, ПМ, предусмотренных видов учебно-лабораторной и практической работы обучающихся;

- проведение инструкций по охране труда и противопожарной безопасности в кабинете для преподавателей и обучающихся, контроль за правильным использованием ТСО, оборудования и других материальных ценностей; соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических, газовых и других коммуникационных систем кабинета, мастерской и вспомогательных помещений;

- проведение инвентаризации материальных ценностей кабинета, мастерской в установленные сроки, организация и проведение ремонта и списания выбывшего оборудования, ведение журнала (картотека) по учету материальных ценностей;

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

- создание, накопление и обновление стендового и дидактического материала по учебным дисциплинам, МДК и производственной практике;

- составление рекомендаций и материалов для организации самостоятельной работы студентов на разных этапах обучения и при выполнении различных видов деятельности;

- создание мультимедийных презентаций, разработанных как педагогическими работниками, осуществляющими заведование, так и студентами по содержанию учебных дисциплин, МДК, ПМ;

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

- организация внеаудиторной работы и социально-значимых проектов по курируемой образовательной области (тематические недели, олимпиады, конкурсы и т.п.);

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

5.3. Заведующий кабинетом, мастерской имеет право:

- приостанавливать выполнение лабораторных и практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;

- не допускать к работе лиц, не имеющих удостоверение на право эксплуатации электроустановок и другого специализированного оборудования, или не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда;

- ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета, мастерской;

- по итогам административных проверок (смотра-конкурса) получать поощрения в виде денежной премии лично или для развития кабинета.

6. Оценка деятельности учебного кабинета (лаборатории), аудитории, мастерской

6.1. На основании годового плана работы с целью выявления состояния и соответствия учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, выявления состояния и соответствия материально-технического и учебно-методического обеспечения учебных и производственных практик требованиям ФГОС, дважды в год, перед началом каждого семестра (в начале сентября и января) проходит административная проверка учебных кабинетов (лаборатории), аудитории, мастерских.

6.2. В состав административной комиссии по проверке учебных кабинетов входят заместитель директора по учебной работе/учебно-воспитательной работе, старшие методисты ОП, методист, старший мастер, председатели ПЦК.

6.3. Административная проверка осуществляется согласно следующим критериям:

1. Общее состояние кабинета, мастерской: соблюдение санитарно - гигиенических норм: чистота кабинета; исправная мебель; озеленение; наличие системы проветривания; соблюдение техники безопасности, наличие инструкций и журнала трехступенчатого контроля по технике безопасности; наличие правил поведения в кабинете.

2. Лаборатория преподавателя мастера производственного обучения: демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация; комплекты приспособлений, инструментов и принадлежностей в соответствии с их паспортами (ключи, центры, патроны и др.), технологические карты, справочные таблицы и инструкции по эксплуатации); классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки); ТСО.

3. Оформление кабинета, мастерской: постоянные экспозиции по профилю кабинета; стенды, временные экспозиции; уют; расписание работы кабинета, мастерской.

4. Методический отдел: перспективный план развития кабинета, мастерской; план развития и работы кабинета, мастерской на текущий учебный год; инвентарная книга кабинета, мастерской; дидактический, раздаточный материал; наличие карточек, пособий, памяток для внеаудиторной самостоятельной работы студентов; творческие работы студентов; наличие методической литературы по дисциплине.

6.4. По результатам проверки комиссия ходатайствует о поощрении лучших ведущих кабинетом (лабораторией), мастерской.