

Приложение № 1

Утверждено приказом № 165 от 20.04.16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ
ГБУ КО ПОО «ПРИБАЛТИЙСКИЙ СУДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 5
от «14» 04 2016 г.

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организацией «Прибалтийский судостроительный техникум» (далее - техникум)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок определения в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Прибалтийский судостроительный техникум» перечня учебных кабинетов, комплектования их фондов, режима работы как условий для эффективной реализации основных образовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

1.3. Учебный кабинет (лаборатория) являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы техникума, закладывающим эффективные условия реализации 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 по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.4. Перечень учебных кабинетов (лабораторий), их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

1.5. Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка техникума, инструкциями по охране труда.

2. Оснащение учебных кабинетов (лабораторий)

2.1. Оснащение учебного кабинета (лаборатории) направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у студентов общих и профессиональных

компетенций, знаний, умений, практического опыта.

2.2. Оснащение учебных кабинетов осуществляется заведующим учебным кабинетом, преподавателями и руководителями учебной и учебно-производственной практик в соответствии с требованиями рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, МДК.

2.3. Фонды учебного кабинета в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК должны включать в себя:

- нормативно-правовую документацию и локальные акты техникума, регламентирующую деятельность учебного кабинета: фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин и/или МДК; Положение об учебном кабинете, инструкции по охране труда;
- материалы, определяющие особенности деятельности учебного кабинета: паспорт кабинета, план работы на учебный год, режим работы и др.;
- обеспечение профильных для кабинета дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в рамках реализуемых в техникуме 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 к внеаудиторной работе студентов с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения учебной и учебно-производственной практике; контрольнооценочные средства для текущей, промежуточной аттестации студентов;
- материально-техническое оснащение кабинета, в т.ч. оборудование для проведения занятий и лабораторно-практических работ, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;
- варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));
- иные учебно-методические материалы, определенные в профильных для учебного кабинета рабочих программах учебных дисциплин, МДК как условие организации эффективного образовательного процесса.

2.4. 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.

2.5. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать условия для качественного проведения для студентов консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;
- по вопросам подготовки к учебной и производственной практикам;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским

- работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа);
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

3. Организация деятельности учебного кабинета

- 3.1. Руководство работой учебного кабинета осуществляется заведующим, который назначается приказом директора техникума из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.
- 3.2. Деятельность учебного кабинета осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год и утверждается на заседании предметной методической комиссии.
- 3.3. Работа кабинета планируется в соответствии с настоящим Положением.

4. Обязанности заведующего учебным кабинетом

- 4.1. Планирование деятельности кабинета на учебный год, заполнение паспорта кабинета (приложение №1).
- 4.2. Составление режима работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.
- 4.3. Координирование деятельности преподавателей, закрепленных с учетом профиля преподаваемых дисциплин, МДК за учебным кабинетом (лабораторией) в оснащении его материально-технической и учебно-информационно-методической базы.
- 4.4. Ведение учета имеющегося в кабинете оборудования на основе заполнения инвентарной книги, определения актуального для оснащения программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профильным учебным дисциплинам, МДК.
- 4.5. Пополнение фонда кабинета учебно-методическими материалами в помощь преподавателям и обучающимся, их систематизация.
- 4.6. Организация ответственного хранения материальных ценностей.
- 4.7. Организация базе учебного кабинета внеурочной работы с обучающимися.
- 4.8. Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности технических средств обучения.
- 4.9. Контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете на основе имеющихся в учебном кабинете инструкций по охране труда.

5. Ответственность и полномочия

- 5.1. Ответственность за работу учебных кабинетов возлагается на

заведующих кабинетами. Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов несут заместители директора техникума.

5.2. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, закрепленной за кабинетом, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

5.3. Администрация техникума проводит осмотр кабинетов не реже 1 раза в квартал, а так же внеочередные осмотры по мере необходимости.

5.4. Акт обследования кабинетов передаётся директору для принятия дальнейшего решения.



государственное бюджетное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Прибалтийский судостроительный техникум»

ПАСПОРТ КАБИНЕТА №

Дисциплина _____

Зав. кабинетом

1. Общая характеристика кабинета

1.1 Наименование помещения _____

1.2 Место нахождения кабинета _____

(блок, этаж, корпус)

1.3 Назначение _____

1.4 Площадь _____ Количество помещений _____

(общая)

(площадь помещений)

1.5 Освещение _____

(достаточное количество)

естественное _____

(кол-во окон, наличие затемняющих штор)

искусственное _____

(тип светильников, Вт./мощн., люкс)

1.6 Ориентация окон _____

1.7 Водоснабжение _____

(наличие горячего, холодного)

1.8 Вентиляция _____

2. Средства технического оснащения кабинета

№ п/п	Название технического средства обучения, марка	Инвентарный номер	Наличие (кол-во)				
			2012	2013	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Вспомогательные средства:						
	- искусственное затемнение; - экран; - пульты управления и т.д.						
2	Учебное оборудование:						
	- приборы; - комплекты для практических работ; - комплекты для лабораторных работ; - муляжи; - модели; - демонстрационный материал (кодоскоп, слайды и т.д.)						
3	Мультимедийное оборудование и средства:						
	- стационарный ПК ; - мультимедиапроектор; - экран; - видеодиски (DVD, CD); - звукозаписи (DVD, CD) и т.д						
4	Оформление кабинета:						
	- стационарные стенды; - справочные стенды; - тематические стенды; - карты; - таблицы и т.д.						
5	Библиотека кабинета:						
	- дидактическая литература; - методическая литература; - художественная литература и т.д.						

3.Перспективный план развития кабинета


№ п/п	Что планируется	Сроки	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

3. Перспективный план развития кабинета

3. Перспективный план развития кабинета

№	Что планируется	Сроки	Отметка о выполнении
1		3	4
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



Прошнуровано и пронумеровано
и скреплено печатью
9 листов
ГБУ КО ПОО «Прибалтийский
судостроительный техникум»

А.В. Лукин