



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация

"Московский областной колледж финансов и управления" (АН
ПОО "МОКФУ")

Приложение № 26

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АН ПОО «МОКФУ»

от «19» апреля 2016г. № 1/0

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ

р .п. Большие Вяземы, 2016 год.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом: «Об образовании в Российской Федерации», требованиям к содержанию и деятельности учебных кабинетов Федеральных государственных образовательных стандартов СПО и иными нормативно-правовые актами Российской Федерации, Уставом АН ПОО «Московского областного колледжа финансов и управления» (далее — Колледж).

1.1. Решением учредителя, правилам внутреннего распорядка, иным локальным актам Колледжа.

1.2. Учебный кабинет/лаборатория Колледжа является структурным компонентом материально-технической и учебной базы, закладывающим эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам.

1.3 Учебный кабинет/лаборатория создается в целях обеспечения необходимых условий для учебной работы студентов и преподавателей, повышения интереса студентов к будущей профессии, изучаемым дисциплинам, исследовательской и самостоятельной работе.

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

1.5 Планирует и организует работу учебного кабинета/лаборатории заведующий учебным кабинетом/лабораторией, назначаемый приказом директора Колледжа. При необходимости в кабинете/лаборатории назначается лаборант.

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

1.6 Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, 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/лаборатории

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

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

2.4. Организация внеаудиторной деятельности по предмету.

2.5. Организация самостоятельной работы студентов.

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

3. Общие требования к учебному кабинету/лаборатории

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

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

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

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

3.7. Расписание работы учебного кабинета и консультаций преподавателей по дисциплинам.

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

4. Документация учебного кабинета, лаборатории

4.1. В кабинете, лаборатории должна быть следующая документация:

- паспорт кабинета;
- утвержденные инструкции по охране труда.
- график работы кабинета, лаборатории на учебный год;
- наглядные пособия и другие учебно-методические материалы;
- справочная литература;
- документация на имеющееся оборудование;
- методические указания, инструкционные карты по проведению практических и лабораторных работ.

4.2. 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.

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

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей;
- по вопросам подготовки к учебной и производственной практике;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа);
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

5. Обязанности заведующего учебным кабинетом/лаборатории

5.1. В обязанности заведующего учебным кабинетом входит

- 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, накопление, систематизация, оформление информационного банка данных: 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 кабинетов (СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования»).

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется заведующим кабинетом, лабораторией самостоятельно.

6. Изменения и дополнения

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения не противоречащие действующему законодательству.