

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»
(ГБПОУ «НАМТ»)

ПРИКАЗ

24 мая 2016 г.

№ 01-02/88

г. Нижний Новгород

Об утверждении положения
о учебном кабинете, лаборатории
в ГБПОУ «НАМТ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие положения о учебном кабинете, лаборатории в ГБПОУ «НАМТ» согласно приложению № 1.
2. Методисту - О.В. Маресовой разместить положение на информационном стенде в целях ознакомления заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе – Путюнину Е.В.

Директор техникума

А.Г. Капшина

Ознакомлены:
Маресова О.В.
Путюнина Е.В.

Положение
о учебном кабинете, лаборатории
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Нижегородский автомеханический техникум»

1 Общие положения

1.1 Учебный кабинет (лаборатория) являются подразделением техникума, выполняющим учебную, научную, методическую, организационную и воспитательную работу по учебным дисциплинам или профессиональным модулям (междисциплинарным курсам).

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

1.3 Оборудование и оснащение учебного кабинета (лабораторий), 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.

1.4 Общее руководство учебным кабинетом (лабораторией) осуществляется заведующим кабинетом (лабораторией), который назначается ежегодно приказом директора техникума.

1.5 Заведующий учебным кабинетом (лаборатории) является организатором всей работы, проводимой в кабинете (лаборатории). Заведующий учебным кабинетом (лаборатории) составляет план работы кабинета и годовой отчет о работе кабинета председателю предметно-цикловой комиссии.

1.6 Документационной основой организации работы учебного кабинета (лаборатории) являются:

- положение об учебном кабинете (лаборатории);
- паспорт кабинета (лаборатории);
- график проведения лабораторных работ;
- график работы кабинета (лаборатории): расписание консультаций, кружков;
- папка инструктажей по охране труда и ТБ;
- журнал регистрации инструктажей по охране труда и пожарной безопасности;
- работы студентов по самостоятельной (внеаудиторной) работе, лабораторных и практических занятий.

1.7 Основные направления работы учебного кабинета (лабораторий):

- учебно-методическое обеспечение по учебным дисциплинам или

профессиональным модулям (междисциплинарным курсам);

- материально-техническое оснащение по учебным дисциплинам или профессиональным модулям (междисциплинарным курсам);
- эстетическое состояние и оформление кабинета (лабораторий);
- воспитательная работа на базе кабинета (лабораторий);
- самостоятельная (внеурочная) работа
- самостоятельная (внеурочная) работа
- самостоятельная (внеаудиторная) работа студентов на базе кабинета (лабораторий).

2 Учебно-методическое обеспечение

2.1 Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса) включает:

- учебные рабочие программы;
- календарно-тематические планы;
- перечень практических (лабораторных) работ;
- методические указания по проведению практических (лабораторных) работ;
- контрольно-измерительные материалы или контрольно-оценочные средства;
- методические материалы по организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- раздаточный материал, наглядные пособия, учебные пособия, информационные ресурсы и т.п.

2.2 Учебно-методическое обеспечение должно быть представлено в удобном для использования виде.

2.3 Учебно-методическое обеспечение кабинета (лаборатории) должно быть доступно студентам, другим преподавателям, председателю ПЦК, администрации.

3 Материально-техническое оснащение

3.1 Паспорт кабинета (лаборатории) содержит описание всего материально-технического оснащения кабинета (лаборатории).

3.2 Материально-техническое оснащение включает: оснащенность, развитие, ремонт и сохранность стендов, оборудования, приборов, мультимедийных средств, вычислительной техники.

3.3 Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) обеспечивает составление заявок на приобретение, ремонт, замену, списание стендов, оборудования, приборов, мультимедийных средств, вычислительной техники, расходных материалов.

4 Эстетическое состояние и оформление кабинета (лаборатории)

4.1 Эстетическое состояние учитывает: состояние мебели, классной доски, организацию генеральных уборок.

4.2 К оформлению кабинета относятся стенды, плакаты, информационные доски и прочие материалы, размещенные в кабинете (лаборатории).

5 Воспитательная работа на базе кабинета (лаборатории)

5.1 В учебном кабинете (лаборатории) проводится воспитательная работа по формированию у обучающихся:

- устойчивого интереса к будущей профессии;
- стремления к профессиональному росту;
- представления о здоровом образе жизни;
- представления об эстетических и правовых нормах, регулирующих отношения человека к человеку, природе, обществу.

6 Самостоятельная (внеурочная) работа на базе кабинета (лаборатории)

6.1 Внеурочная работа может проводиться как на базе кабинета (лаборатории), так и вне техникума.

6.2 Ко внеурочной деятельности относится: проведение конференций, олимпиад, конкурсов, круглых столов и других мероприятий вне расписания учебных занятий, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

6.3 Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу) направлена на формирование у обучающихся:

- стремления самостоятельного решения профессиональных задач;
- стремления к самопознанию, самоконтролю, самооценке и творческой самореализации;
- умения научно организовывать свой труд и быть готовым к частой смене технологий;
- готовности работать в команде.

Положение рассмотрено и утверждено

на заседании методического совета

протокол № 10 от 05.05.2016 г.