

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский механико-технологический техникум»

Принято на заседании
Совета техникума
Протокол №1 от 29.08.2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.Л. Пелих
Приказ от 01.09.2016 г. № 1127-О



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНЫХ ЛАБОРАТОРИЯХ И КАБИНЕТАХ

Служба заместителя директора по учебной работе	Введено с 1 сентября 2016 г.
	Количество листов - 12

Положение об учебных лабораториях и кабинетах**Информационные данные**

1 РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по практическому обучению Конюшенко А.В.

2 СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

3 Положение является интеллектуальной собственностью государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1

-Зам. директора по УР

Содержание

1	Общие положения	4
2	Задачи кабинета (лаборатории)	5
3	Планирование работы кабинета (лаборатории)	6
4	Документация кабинета (лаборатории)	8

Положение об учебных лабораториях и кабинетах**1 Общие положения**

- 1.1 Учебный кабинет (лаборатория) – специально оборудованное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с ФГОС СПО и примерными программами.
- 1.2 Перечень создаваемых в техникуме учебных лабораторий и кабинетов определяется действующим учебными планами по специальностям и профессиям, дополнительными инструктивными материалами и документами. При этом по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического, математического и естественнонаучного циклов формируются общетехникумовские кабинеты и лаборатории, по общепрофессиональным дисциплинам возможно создание межотделенческих кабинетов и лабораторий, по специальным и профилирующим дисциплинам, как правило, создаются узкопрофессиональные кабинеты и лаборатории.
- 1.3 Учебно-методическое руководство кабинетами и лабораториями осуществляют заместители директора по учебной работе и производственному обучению.
- 1.4 Непосредственное руководство кабинетом или лабораторией осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора из числа преподавателей, имеющих опыт методической работы, умения и навыки исследовательской, опытнической работы и технического творчества.
- 1.5 На заведующего кабинетом или лабораторией возлагается:
 - 1.5.1 Планирование и организация работы кабинета (лаборатории).
 - 1.5.2 Обеспечение (создание) благоприятных условий для проведения теоретических и практических занятий, а также учебных практик в закрепленных аудиториях, мастерских, спортивных залах.
 - 1.5.3 Работа по укреплению и совершенствованию материальной базы кабинета (лаборатории).
 - 1.5.4 Организация работы по методическому обеспечению теоретических и лабораторно-практических занятий по предметам, обслуживаемых кабинетом (лабораторией).
 - 1.5.5 Организация и руководство работой предметных кружков, кружков технического творчества студентов, опытнической и исследовательской работой.
 - 1.5.6 Материальная ответственность за оборудование, материалы и инструменты, используемые и хранящиеся в кабинете (лаборатории).
 - 1.5.7 Проведение инструктажей по технике безопасности и обеспечение безопасных условий работы в кабинете (лаборатории).
 - 1.5.8 Организация и проведение аттестации рабочих мест. Организация подготовки студентов к освоению рабочих профессий.
 - 1.5.9 Организация и руководство работой лаборантов.
- 1.6 Заведующий в своей работе опирается на преподавателей, ведущих предметы, объединенных в кабинете (лаборатории).
- 1.7 Преподаватели, ведущие предметы и закрепленные за кабинетом (лабораторией), обязаны вести работу по методическому обеспечению учебных занятий, руководить работой предметных кружков и кружков технического творчества, вести исследовательскую и опытническую работу.
- 1.8 В целях обеспечения безусловного выполнения плана учебного процесса допускается закрепление за одним преподавателем двух кабинетов (лабораторий) с одинаковой степенью ответственности за работой каждого из закрепленных.
- 1.9 Оплата за ведение кабинетом (лабораторией) проводится в соответствии с действующими инструктивными документами. Первоначально оплата устанавливается по среднему коэффициенту. В последующем коэффициент определяется по результатам проводимых смотров-конкурсов работы кабинетов (лабораторий).

Положение об учебных лабораториях и кабинетах**2. Задачи кабинета (лаборатории)**

- 2.1 Объединение и координация усилий преподавательского состава на реализацию содержания рабочих учебных программ предусмотренных учебными планами в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО).
- 2.2 Внедрение в учебный процесс достижений науки и передового производственного опыта.
- 2.3 Методическое обеспечение учебного процесса.
- 2.4 Развитие и укрепление учебно-материальной базы для проведения теоретических и практических занятий, учебных практик, выполнения кружковой работы и т.п.
- 2.5 Организация и вовлечение студентов в работу предметных кружков, спортивных секций, творческих групп, клубов и т.п.
- 2.6 Организация при кабинете (лаборатории) работы кружков технического творчества или проведение исследовательской, опытнической работы с учетом профиля специальности и специфики предметов, объединенных в кабинете (лаборатории).
- 2.7 Подготовка экспонатов и участие в выставке технического творчества, исследовательской и опытнической работы, проводимой в техникуме.
- 2.8 Обеспечение учебного процесса наглядными пособиями, раздаточным материалом, литературой, инструктивными документами.
- 2.9 Создание благоприятных санитарно-гигиенических условий для проведения занятий в закрепленных аудиториях.
- 2.10 Налаживание и укрепление связей с производством, с выпускниками техникума.
- 2.11 Привитие студентам умений и навыков по техническому творчеству, исследовательской и опытнической работе.
- 2.12 Привитие студентам навыков самостоятельной, творческой работы с литературой, справочными и инструктивными материалами.
- 2.13 Организация работы по повышению деловой квалификации преподавателей, обобщения опыта работы.

Положение об учебных лабораториях и кабинетах**3. Планирование работы кабинета (лаборатории)**

- 3.1 Заведующие кабинетами (лабораториями) совместно с преподавателями, объединяемые при кабинете в срок до 1-го сентября текущего учебного года, разрабатывают план работы кабинета на новый учебный год, с учетом основных направлений работы педколлектива техникума.
- 3.2 План работы кабинета (лаборатории) содержит пять разделов.
- 3.3 В первом разделе указывается полный перечень учебных предметов, видов практик, обслуживаемых кабинетом (лабораторией). По каждому предмету, практике, теме указывается фамилии преподавателей и сотрудников, проводящих занятия или консультации.
- 3.4 Во втором разделе необходимо указать перечень, примерные сроки и ответственных по приобретению нового оборудования, ремонту и профилактическому обслуживанию имеющегося. В разделе должны быть предусмотрены работы по ремонту закрепленных аудиторий, мебели, наглядных пособий. Особое внимание следует уделить эстетическому и тематическому оформлению кабинетов и лабораторий, пополнению новыми стендами, замене морально и физически устаревшей наглядности.
- 3.5 В разделе «Методическое обеспечение учебного процесса» необходимо предусматривать подготовку и корректировку инструкционно- технологических карт лабораторных и практических занятий, написание рабочих программ, методических указаний по всем видам практического обучения, подготовку экзаменационных билетов, раздаточного материала индивидуальных заданий по ЛПЗ, заданий для дипломного проектирования, разработку рекомендаций по самостоятельной работе с литературой, обобщение опыта работы, пропаганду передовых достижений педагогической науки, оформление методического уголка для студентов дневной и заочной формы обучения.
- 3.6 В разделе № 4 планом должны быть предусмотрены:
- формирование предметных кружков, кружков технического творчества, спортивных секций, инициативных групп, клубов;
 - работа по организации и проведению дополнительных занятий, консультаций;
 - создание условий для самостоятельной работы студентов;
 - проведение экскурсий, связь с производством, встречи со специалистами-производственниками, научными работниками, выпускниками;
 - проведение обзоров литературы, ознакомление с передовыми экспериментальными технологиями, инструментами, оборудованием;
 - оформление и сроки выпуска информационных бюллетеней, витрин, стендов по пропаганде передовых достижений науки и производства;
 - подготовка студентами рефератов, докладов, сообщений по тематике, предложенной преподавателем или самостоятельно студентами;
 - проведение профориентационной работы;
 - проведение конкурсов на звание «лучший по предмету»;
 - тематических конференций, олимпиад, диспутов;
 - участие в выставках творчества студентов (с указанием готовящихся экспонатов);
 - проведение групповых, общеотделенческих и общетехникумовских мероприятий, связанных со знаменательными событиями, датами, традициями;
 - четко определить формы творческой деятельности студентов с учетом специфики предметов и профиля специальности (техническое творчество или исследовательская и опытническая работа);
 - указать тематику творческих работ студентов;
 - определить сроки выполнения их по этапам или в целом по теме.
- 3.7 В разделе №5 «Мероприятия по технике безопасности» предусматривается:
- подготовка и оформление в установленном порядке инструкций по правилам техники безопасности;

Положение об учебных лабораториях и кабинетах

- оформление журналов учета инструктажа по правилам безопасного ведения работ;
 - сроки и ответственные за проведение инструктажа по технике безопасности;
 - формы контроля за соблюдением правил техники безопасности студентами и преподавателями;
 - создание и обновление наглядности в кабинете (лаборатории) по правилам техники безопасности.
- 3.8 В план работы кабинета (лаборатории) могут быть внесены дополнения, одобренные цикловыми комиссиями.
- 3.9 Разработанный план работы кабинета (лаборатории) рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по производственному обучению.
- 3.10 К плану работы кабинета (лаборатории) прикладывается план работы предметного кружка, который содержит:
- 3.10.1 Работу студентов в пополнении и обновлении материальной и учебно- методической базы кабинета (лаборатории);
 - 3.10.2 Изучение передового производственного опыта, достижений науки и техники, новейших технологий.
 - 3.10.3 Перечень тематических занятий кружка на весь учебный год с указанием конкретной темы занятия, примерных сроков и ответственных за проведение.
 - 3.10.4 Работу по углубленному изучению и применению компьютерной техники.
 - 3.10.5 Проведение силами кружка организационно-массовых мероприятий (конкурсов, олимпиад, конференций, соревнований, вечеров и т.п.). Участие в проводимых студенческих и общетехникумовских мероприятиях.
 - 3.10.6 Организацию технического творчества, исследовательской и опытно-конструкторской работы студентов.
 - 3.10.7 Организацию и проведение встреч с передовиками производства, ведущими специалистами, выпускниками техникума.
 - 3.10.8 Мероприятия по проведению профориентационной работы среди выпускников школ.
 - 3.10.9 Организация работы по оказанию помощи студентам, по разным причинам испытывающим затруднения в освоении программного материала.
 - 3.10.10 Подготовка экспонатов и участие во внутритехникумовской выставке творческих работ студентов.
 - 3.10.11 Подготовка и участие в региональных конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.п.
- 3.11 Планы работы предметных кружков рассматриваются на заседании цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по производственному обучению.

Положение об учебных лабораториях и кабинетах**4. Документация кабинета (лаборатории)**

- 4.1 План работы кабинета на учебный год.
- 4.2 Тематический перечень необходимого оборудования, инструментов, наглядных пособий, методических материалов в соответствии с содержанием учебных программ, с указанием фактического обеспечения.
- 4.3 Рабочие учебные программы.
- 4.4 Инструкция по технике безопасности (в аудитории).
- 4.5 Журнал учета инструктажа по технике безопасности.
- 4.6 График проведения дополнительных занятий, консультаций. График работы предметных кружков и др.
- 4.7 Списки рекомендованной литературы, справочных и инструктивных документов.
- 4.8 Условия и материалы проведения конкурсов, конференций и олимпиад.
- 4.9 Стенд «Лучшие работы студентов».
- 4.10 Перечни вопросов и задач, включенных в экзаменационные билеты.
- 4.11 Инвентаризационные ведомости (акты) для заведующих кабинетами и лабораториями, несущих материальную ответственность.

