

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
Профессиональная образовательная Автономная некоммерческая
организация
«Международный Гуманитарно-Технический колледж»
ПО АНО «МГТК»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ПОАНО «МГТК»
Алишева Х.Х. *Алишева*
« 10 » *марта* 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О паспорте учебного кабинета (лаборатории) в
Профессиональная образовательная Автономная
некоммерческая организация
«Международный Гуманитарно-Технический колледж»
ПОАНО «МГТК»

Локальный акт № 23

1. Общие положения

Настоящее положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО нового поколения в сфере образования в отношении образовательных учреждений среднего профессионального образования и определяет цели, задачи, организацию и порядок работы учебного кабинета:

1.1 Учебный кабинет (лаборатория) является учебным подразделением колледжа, выполняющим учебную, научную, методическую, организационную работу и воспитательную работу по дисциплине и группе дисциплин.

1.2 Документационной основой организации работы кабинета являются:

- положение об учебном кабинете;
- инструкция по охране труда и противопожарной безопасности;
- ежегодный план работы;
- план развития кабинета;
- график работы кабинета (лаборатории) расписания занятий, консультаций, кружков.

1.3 Учебный кабинет (лаборатория) работает по ежегодному плану, утвержденному на заседании МЦК и составленного в соответствии с перспективным планом работы кабинета (лаборатории), разработанного на период до года в соответствии с Перспективным планом развития колледжа.

2. Основные направления работы кабинета (лаборатории):

2.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины или группы дисциплин;

2.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины или группы дисциплин;

2.3 Эстетическое состояние и оформление кабинета;

2.4 Внеурочная и самостоятельная работа студентов на базе кабинета (лаборатории);

2.5 Заведующий кабинетом (лабораторией) осуществляет свою работу в соответствии с должностной инструкцией;

2.6 Заведующий кабинетом организует работу кабинета (лаборатории), которому при необходимости может быть подчинен лаборант.

2.7 В помещении кабинета (лаборатории) инструкции по охране труда и противопожарной безопасности оформляются на отдельном стенде.

2.8 Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) назначается и снимается приказом директора колледжа.

2.9 Учебный кабинет (лаборатория) работает в тесном сотрудничестве с методической и другими службами, структурными подразделениями колледжа, опираясь на постоянную связь с руководством колледжа.

2.10 При учебном кабинете может быть создан Совет из числа студентов, осуществляющих помощь в организации деятельности учебного кабинета.

3. Основные цели и задачи работы учебного кабинета

Цель функционирования учебного кабинета (лаборатории):

- создание условий для оптимизации образовательной деятельности обучающихся и качества освоения ими основных профессиональных образовательных программ СПО, образовательного процесса в целом.

Задачи работы учебного кабинета (лаборатории):

1. Создание информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям и научно-исследовательской деятельности студентов.

2. Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения.

3. Организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной психологической науки.

4. Использование учебного пространства для организации индивидуальных занятий, консультаций с одаренными и слабоуспевающими студентами.

5. Организация внеаудиторной деятельности по предмету.

6. Организация самостоятельной работы студентов.

7. Материально-техническое обеспечение учебных кабинетов (лабораторий) в соответствии с федеральными государственными образовательными требованиями к реализации СПО.

4. Учебно-методическое обеспечение

4.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины или группы дисциплин: примерные рабочие программы, дидактические единицы из ГОС, систематизированные методические разработки, перечень практических (лабораторных) работ, описание практических (лабораторных) работ,

раздаточный материал, систематизированные наглядные пособия, учебные пособия, информационные ресурсы и др. материалы.

4.2 Учебно-методическое обеспечение кабинета (лаборатории) должно быть представлено в удобном для использования виде.

4.3 Учебно-методическое обеспечение кабинета (лаборатории) должно быть доступно другим преподавателям, председателю МЦК, заведующим отделениями.

5. Материально-техническое оснащение

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

5.2 Материально-технического оснащение включает: оснащенность, развитие, ремонт и сохранность стендов, оборудования, мультимедийных средств.

5.3 Заведующий кабинетом (лабораторией) обеспечивает составление заявок на приобретение, ремонт, замену, списание стендов, оборудования, мультимедийных средств, расходных материалов и регулярно информирует членов МЦК об изменениях материально - технического оснащения кабинета (лаборатории).

6. Воспитательная работа

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

- устойчивого интереса к будущей профессии;
- представления о современном мире как духовной, культурной и интеллектуальной ценности;
- представления об этических и правовых нормах, регулирующих отношения человека к человеку, природе, обществу;
- стремления к профессиональному росту;
- представления о здоровом образе жизни.

7. Внеурочная самостоятельная работа студентов

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

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

7.3 Самостоятельная работа студентов по дисциплине, группе дисциплин направлена на формирование у обучающихся:

- стремления самостоятельного решения задач;
- стремления к самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморегуляции и творческой самореализации;
- уметь научно организовывать свой труд и быт;
- готовности работать в команде.

8. Оценка работы кабинета (лаборатории)

8.1. Оценка отдельных наиболее значимых мероприятий, проведенных на базе кабинета (лаборатории), может быть проведена в течение года по представлению заместителей директора, заведующих отделениями, председателей МЦК.