

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«РОВЕНЬКОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ и.о. директора

Государственного бюджетного  
образовательного учреждения среднего  
профессионального образования Луганской  
Народной Республики «Ровеньковский  
строительный колледж»

от 21.02.2020 года №59-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ)**  
**ГБОУ СПО ЛНР «РОВЕНЬКОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных кабинетов (лабораторий) ГОУ СПО ЛНР «Ровеньковский строительный колледж» (далее - Колледж) для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ГОС СПО).
- 1.2. Учебный кабинет (лаборатория) является структурным компонентом учебно-методической деятельности преподавателей и обучающихся в процессе реализации и освоения основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) в области учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, междисциплинарных курсов профессиональных модулей.
- 1.3. Учебный кабинет (лаборатория) представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной образовательной деятельности преподавателей и обучающихся по выполнению всех видов учебной работы в полном соответствии с требованиями ГОС СПО и содержанием учебных планов профессий.
- 1.4. Оборудование и оснащение учебного кабинета (лаборатории), организация рабочих мест в нем производится в соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.
- 1.5. Перечень учебных кабинетов (лабораторий), их названия определяются в соответствии с разделом «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений» ГОС СПО по профессиям, реализуемым в Колледже. Перечень учебных кабинетов (лабораторий) утверждается приказом директора Колледжа в соответствии с действующими учебными планами профессий.

- 1.6. Руководство деятельностью учебных кабинетов (лабораторий) осуществляет заведующий кабинетом (лабораторией), назначаемый ежегодно приказом директора Колледжа из числа преподавателей, ведущих соответствующую дисциплину.
- 1.7. Методическое руководство работой заведующих учебными кабинетами (лабораториями) осуществляют методические объединения.
- 1.8. Координацию деятельности заведующих учебными кабинетами (лабораториями) осуществляет заместитель директора Колледжа по учебно-производственной работе, оказание консультативной помощи - методист.
- 1.9. Область применения документа. Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов (лабораторий) Колледжа, для исполнения всеми преподавателями, работающими в кабинете (лаборатории), преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета (лаборатории).

## **2. Задачи учебного кабинета (лаборатории)**

- 2.1. Задачами учебного кабинета (лаборатории) являются:
  - обеспечение эффективного выполнения требований ГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах, в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знания, умений, практического опыта;
  - использование лабораторного оборудования, технических средств в процессе обучения;
  - создание условий, приближенных к профессиональной деятельности;
  - содействие внедрению в учебный процесс современных передовых

- образовательных технологий;
- создание информационного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
  - использование учебного пространства для организации дополнительных и индивидуальных занятий, консультаций;
  - организация внеаудиторной деятельности по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, а также поисковой и исследовательской деятельности обучающихся;
  - организация самостоятельной работы обучающихся.
- 2.2. Деятельность учебного кабинета (лаборатории) должна быть направлена на совершенствование материально-технического обеспечения, формирование профессиональной компетентности преподавателя, на углубленное изучение обучающимися дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей

### **3. Содержание и формы работы учебного кабинета (лаборатории)**

- 3.1. Учебный кабинет (лаборатория) осуществляет деятельность по следующим направлениям:
- организационная;
  - учебная;
  - учебно-методическая;
  - воспитательная.
- 3.2. Основным содержанием работы учебного кабинета (лаборатории) является:
- обеспечение условий для качественного проведения учебно-воспитательного процесса на базе кабинета (лаборатории);
  - создание и совершенствование учебно-методического обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей

- по профилю кабинета (лаборатории);
  - обобщение и распространение передового педагогического опыта, инновационных форм и методов учебно-методической работы;
  - обеспечение постоянного обновления и совершенствования учебного оборудования, технических средств, учебно-наглядных пособий по профилю;
  - обеспечение сохранности имущества;
  - обеспечение соблюдения требований охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.
- 3.3. Учебный кабинет (лаборатория) должен обеспечивать условия качественного проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом.
- 3.4. Учебный кабинет предназначен для проведения лекций, практических и семинарских занятий.
- 3.5. Учебная лаборатория предназначена для проведения практических занятий и лабораторных занятий.
- 3.6. Учебный кабинет (лаборатория) должен обеспечивать условия качественного проведения для обучающихся консультаций (групповых, индивидуальных) в рамках:
- освоения содержания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов 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 графиков.
- 3.7. Учебный кабинет (лаборатория) выступает базой для проведения внеаудиторных мероприятий по профилю (профессиональных конкурсов, выставок творческих работ и т.п.) в целях воспитания и развития личности

обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

- 3.8. Учебный кабинет (лаборатория) является центром поисковой, исследовательской и экспериментальной деятельности обучающихся.
- 3.9. Оснащение учебного кабинета (лаборатории) осуществляется заведующим, преподавателями и руководителями учебной и производственной практик в соответствии с требованиями рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей.
- 3.10. Оформление учебного кабинета (лаборатории) должно отражать профиль дисциплин, для которых создан кабинет. Информация должна быть актуальной, своевременно обновляться и соответствовать эстетическим требованиям.
- 3.11. В учебном кабинете (лаборатории) должно быть обеспечено соблюдение норм охраны труда преподавателей и обучающихся. Каждый преподаватель и обучающийся, впервые приступающий к работе в учебном кабинете (лаборатории), должны быть ознакомлены с инструкцией по охране труда под роспись в журнале инструктажей. Каждый обучающийся, приступающий к выполнению работ в учебном кабинете (лаборатории), должен быть ознакомлен с инструкцией по технике безопасности под роспись в журнале инструктажей.
- 3.12. В учебном кабинете (лаборатории) должен соблюдаться санитарно-гигиенический режим. В конце каждого учебного дня дежурные производят влажную уборку помещения. Раз в неделю проводится генеральная уборка кабинета (лаборатории).

#### **4. Организация работы учебного кабинета (лаборатории)**

- 4.1. Деятельность учебного кабинета осуществляется на основе плана работы,

который составляется заведующим учебным кабинетом (лабораторией) на учебный год.

4.2. План работы должен охватывать все направления работы кабинета (лаборатории).

4.3. План работы кабинета (лаборатории) обсуждается на первом заседании методического объединения в начале учебного года, и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.4. Учебный кабинет (лаборатория) используется для проведения учебных занятий согласно расписанию.

4.5. Учебный кабинет (лаборатория) в соответствии с профилем должен содержать:

- нормативную и справочно-информационную документацию, регламентирующую его деятельность;

- текстовые и/или электронные варианты учебно-методических комплексов профильных для кабинета (лаборатории) учебных дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей, которые включают:

- 1) фрагменты требований ГОС СПО по профилю дисциплин и/или междисциплинарных курсов профессиональных модулей;
- 2) рабочие программы учебных дисциплин и/или междисциплинарных курсов профессиональных модулей;
- 3) конспекты лекций;
- 4) планы-конспекты учебных занятий;
- 5) методические рекомендации к выполнению практических работ, графических работ, лабораторных работ;
- 6) методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;
- 7) методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
- 8) материалы оснащения учебной и учебно-производственной практики;
- 9) контрольно-оценочные средства для текущего и итогового контроля,

промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- 10) средства диагностики качества обучения;
- 11) дидактические средства обучения;
- 12) видео- и аудиоматериалы;
- 13) материально-техническое оснащение кабинета (лаборатории), в т.ч. оборудование для проведения занятий и лабораторно-практических работ, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;
- 14) учебники и учебные пособия (по мере необходимости);
- 15) учебно-наглядные средства обучения:
  - информационные и тематические стенды;
  - картотеки/каталоги информационных и наглядных средств обучения;
  - требования к оформлению результатов самостоятельной работы, поисковой и исследовательской работы обучающихся, образцы рефератов, творческих работ и проектов;
  - иные учебно-методические материалы, определенные в профильных для учебного кабинета (лаборатории) рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей как условие организации эффективного образовательного процесса.

4.6. Практическую работу кабинета (лаборатории), необходимую материально техническую и учебно-методическую базу образовательного процесса по профилю кабинета (лаборатории) обеспечивает заведующий учебным кабинетом (лабораторией).

4.7. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией):

- планирует работу учебного кабинета (лаборатории), заполняет паспорт учебного кабинета (лаборатории);
- организует и проводит учебные занятия по общепрофессиональным дисциплинам, междисциплинарным курсам и учебной практике в рамках профессиональных модулей;
- определяет актуальное оснащение программным и учебно-методическим

обеспечением, наглядными пособиями, техническими средствами обучения, оргтехники и комплектующих для организации образовательного процесса;

- пополняет фонд учебного кабинета (лаборатории) учебно-методическими материалами, систематизирует их;
- ведет пропаганду передовых технологий в области подготовки специалистов по профилю учебного кабинета (лаборатории);
- организует внеаудиторную работу на базе учебного кабинета (лаборатории);
- принимает участие в профориентационной работе;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета (лаборатории), ведёт их учёт в установленном порядке и обеспечивает их сохранность;
- организует профилактический ремонт оборудования;
- составляет заявки на приобретение необходимого оборудования, своевременное его получение и ввод в эксплуатацию;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебного кабинета (лаборатории);
- контролирует соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории) на основе имеющихся в учебном кабинете (лаборатории) инструкций по охране труда;
- несёт ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни здоровья обучающихся во время работы в учебном кабинете (лаборатории).

4.8. Ответственность за сохранность имущества, за соблюдение санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в течение учебного занятия в кабинете (лаборатории), возлагается на преподавателя, который проводит учебное занятие и действует согласно инструкциям.

4.9. Контроль деятельности учебных кабинетов (лабораторий) осуществляется систематически администрацией Колледжа.

## **5. Документация учебного кабинета (лаборатории)**

5.1. В учебном кабинете (лаборатории) ведется следующая обязательная документация:

- паспорт учебного кабинета (лаборатории) (Приложение 1);
- план работы на учебный год;
- график проведения дополнительных занятий и консультаций;
- инвентарная ведомость материальных ценностей;
- инструкции по охране труда;
- правила техники безопасности при работе в кабинете (лаборатории);
- журнал инструктажей обучающихся.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется заведующим учебным кабинетом (лабораторией) самостоятельно.