

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум информационных технологий»

Утверждено:
приказом директора № 126
«26» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете, аудитории, лаборатории,
учебно-производственной мастерской
ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»

Томск 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (аудитории, лаборатории, учебно-производственной мастерской) (далее – Положение) ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» (далее – техникум) определяет требования к учебным кабинетам (аудиториям, лабораториям, учебно - производственным мастерским) и регулирует деятельность заведующих учебными кабинетами (аудиториями, лабораториями, учебно- производственными мастерскими).

1.2. Учебный кабинет (аудитория, лаборатория, учебно-производственная мастерская) (далее – Учебный кабинет) – это учебное помещение техникума, предназначенное для проведения образовательного процесса, методической работы по предмету, и оснащенное наглядными пособиями, учебно-лабораторным и учебно-производственным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12г., нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, Требованиями САНПИН 2.4.3.2554-09 и изменений №2 к САНПИН 2.4.3.2554-09 Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, Уставом техникума.

1.3. Руководство Учебным кабинетом осуществляет заведующий, назначенный из числа педагогического состава приказом директора техникума.

1.4. Ответственность за хранение оборудования, учебно-методических и других материалов, способствующих реализации ФГОС НПО и СПО, возлагается на заведующего Учебным кабинетом.

1.5. Работа по выполнению обязанностей заведующего Учебным кабинетом подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением о системе оплаты труда педагогических работников техникума, в пределах фонда оплаты труда, и устанавливается сроком на учебный год.

1.6. К Учебному кабинету также относятся: спортивный зал, читальный зал, стрелковый тир.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФОРМЫ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

2.1. Работа учебного кабинета строится на основе плана работы учебного кабинета, который составляется ежегодно в сентябре и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.2. План работы учебного кабинета включает в себя:

2.3. Организацию и проведение теоретических, лабораторно-практических и семинарских занятий;

2.4. Организацию и проведение на базе Учебного кабинета открытых уроков, конкурсов, олимпиад, выставок творческих работ студентов, конференций и других открытых мероприятий.

2.5. Составление методических пособий по дисциплине (МДК) для преподавателей и студентов.

2.6. Организацию при кабинете дополнительных образовательных услуг.

2.7. Мероприятия по обеспечению учебного кабинета необходимым оборудованием и его оформлением.

2.8. Обеспечение сохранности оборудования и учебно-методических материалов кабинета.

2.9. Соблюдение мер для охраны здоровья студентов и педагогических работников, санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты, санитарного режима в Учебном кабинете.

2.10. Проведение инвентаризации материальных ценностей учебного кабинета.

2.11. Заведующий кабинетом организует работу кабинета совместно с хозяйственной службой, методической службой техникума, преподавателями дисциплин по профилю кабинета.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ДИДАКТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КАБИНЕТА

3.1. Материально-техническая база и дидактическая система кабинета представляет собой комплекс специализированного оборудования в соответствии с требованиями ФГОС и научно-технического прогресса в отрасли, для которой техникум готовит специалистов.

3.2. Материально-техническая и дидактическая (обучающая) система кабинета обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей и студентов, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

3.3. Учебно-методические материалы:

- действующие типовые и рабочие учебные программы;
- комплекты контрольно-оценочных средств;
- основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
- методические указания и рекомендации, инструкции к видам самостоятельной учебной работы студентов (практическим и лабораторным работам, расчеты и т.п., а также образцы их выполнения);
- экзаменационные вопросы по темам дисциплин, темы рефератов и докладов,
- рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки;
- материалы для курсового и дипломного проектирования;
- раздаточный материал по темам учебных дисциплин.

3.4. Наглядные и технические средства обучения:

- изобразительные (образные и условно-схематические) – фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики и др.);
- натуральные – природные объекты, материалы, приборы, машины, детали и др.;
- локальные ТСО – экранные (диапозитивы, диафильмы, транспаранты и пр.),
- звуковые (грампластинки, магнитофонные записи, лазерные диски и пр.),
- аудиовизуальные (кинофильмы, видеофильмы);
- вычислительная техника и персональные ЭВМ.

4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

4.1. Направления деятельности заведующего Учебным кабинетом:

- разработка и качественное выполнение плана работы кабинета, в том числе организация методической работы;
- оснащение рабочих мест оборудованием, раздаточным материалом, учебной и справочной литературой, нормативными документами, демонстрационными приборами и препаратами, материалами для проведения теоретических, практических, лабораторных работ, учебных практик;
- организация комплексного методического обеспечения дисциплин;

- обеспечение техники безопасности при работе в Учебном кабинете;
- обеспечение ведения журнала по технике безопасности;
- обеспечение Учебного кабинета инструкциями по технике безопасности для студентов при проведении лабораторных и практических занятий и инструкциями по охране труда;
- обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности студентами в период пребывания в Учебном кабинете.
- обеспечение сохранности и поддержания в исправном состоянии в оборудования, инструментов и приспособлений для проведения теоретических, практических и лабораторных занятий, закрепленных за Учебным кабинетом.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ И ОБОРУДОВАНИЮ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

В Учебном кабинете (лаборатории, мастерской) должны быть следующие документы:

- 5.1. План работы Учебного кабинета на учебный год.
- 5.2. График занятости Учебного кабинета, расписание консультаций.
- 5.3. Правила охраны труда и техники безопасности, с учетом специфики деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерской) и журнал инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности.
- 5.4. Оборудование Учебного кабинета должно отвечать требованиям САНПИН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 5.5. Учебный кабинет оснащается техническими средствами обучения, пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами реактивов, т.е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с требованиями к условиям реализации ФГОС СПО, действующими типовыми перечнями для образовательных организаций.
- 5.6. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества. Демонстрационный стол устанавливается на подиум для лучшей видимости учебно-наглядных пособий. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.