

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Башкирский аграрно-технологический колледж

Принято
Советом колледжа
Протокол № 1
от «14» января 2022г.



Утверждаю
Директор:
Р.Н. Гумеров
Приказ от «14» января 2022г.
№ 35

Положение об учебном кабинете (лаборатории)

1. Правовые источники

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 27.06.2013, Федеральным государственным образовательным стандартом; приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом ГБПОУ Башкирский аграрно-технологический колледж (далее – колледж).

2. Общие положения

2.1 Настоящее положение принимается с целью укрепления материальной базы и повышения эффективности учебной работы и устанавливает порядок функционирования учебных кабинетов и лабораторий в ГБПОУ БАТК.

2.2 Учебный кабинет - учебно-воспитательное подразделение колледжа, являющееся средством выполнения Федеральных государственных образовательных стандартов СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, реализуемым в колледже; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования студентов.

2.3 Оснащение кабинета включает в себя: учебное оборудование, учебно-наглядные пособия, приспособления для практических занятий по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, технические средства обучения.

2.4 Занятия в кабинете должны служить:

- качественной организации учебного процесса;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию профессиональных качеств выпускника, активизации мыслительной деятельности студентов;
- формированию прочных знаний по дисциплине МДК, ПМ, их практическому применению;
- развитию у студентов способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;

– воспитанию высокоорганизованной личности.

Заведующим учебным кабинетом назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей данной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.5 Заведующий учебным кабинетом назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

3. Требования к организации кабинета

Организация работы учебного кабинета должна отвечать следующим требованиям:

3.1. Наличие в кабинете нормативных документов (выписки из Федерального государственного образовательного стандарта, примерные и рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, календарно-тематические планы), регламентирующих деятельность по реализации ППКРС и ОПОП СПО.

3.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, учебниками, методической литературой. Все печатные и электронные пособия и материалы должны быть систематизированы.

3.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

3.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой; систематическое пополнение кабинета раздаточным материалом, наглядными пособиями, техническим оснащением.

3.5 Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований Государственного образовательного стандарта, Федерального государственного образовательного стандарта.

3.6 Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

3.7 Соблюдение требований охраны труда и правил техники безопасности при оборудовании рабочих мест студентов и преподавателя.

2.8 Соблюдение в кабинете санитарно-гигиенических требований: уровня освещенности, теплового режима, проведение систематических уборок кабинета - текущих и генеральных.

3.9 Обеспечение сохранности мебели и оборудования, озеленение кабинета, проведение своевременных ремонтов.

3.10 Наличие расписания факультативных занятий, консультаций и др.

4. Требования к документации кабинета

Учебный кабинет должен содержать следующую документацию:

- паспорт учебного кабинета;
- инвентарную ведомость на имеющееся оборудование;
- инструкцию по технике безопасности;
- план работы кабинета на учебный год.