

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР
ТИРАСПОЛЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.В.
ФРУНЗЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО
«ТАТК им. М.В. Фрунзе»
В.Г. Бадюл
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
**Об учебном кабинете/
лаборатории/аудитории**

Разработчик: Т.В. Еремеева,
зав. НМО

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета

«2» 11 2022 г.

Протокол № 3

Председатель методического совета

Т.В. Еремеева

Тирасполь 2022

1. Общие положения

- 1.1. Учебный кабинет/лаборатория/аудитория, в дальнейшем кабинет, является структурным подразделением колледжа.
- 1.2. Кабинет является материально-технической и учебно-методической базой образовательного процесса и представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в изучении наук в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, учебными планами, а так же для консультационной, кружковой работе.
- 1.3. Кабинет, согласно профилю преподаваемых дисциплин, призван активизировать учебно-воспитательный процесс, организовывать и проводить внеаудиторную, исследовательскую и опытническую работу, техническое и художественное творчество студентов, должен отражать и пропагандировать современные достижения науки, техники и передового опыта.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Основными целями кабинета являются:
 - подготовка конкурентоспособного специалиста;
 - повышение качества подготовки специалистов;
 - привитие устойчивого интереса обучающихся к изучаемым дисциплинам.
- 2.2. Основными задачами являются:
 - ведение учебно-методической работы по созданию, накоплению, систематизации, модернизации учебно-методических комплексов преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей, согласно ГОС НПО/СПО и современных достижений науки и техники;
 - организация учебных занятий на уровне, соответствующим требованиям современной психолого-педагогической науки;
 - внедрение в учебный процесс современных методов и средств обучения;
 - организация и проведение внеаудиторной работы (кружки, дополнительные занятия, консультации, олимпиады, конкурсы, викторины, исследовательская и опытническая работа, техническое и художественное творчество и т.д.);
 - организация и проведение самостоятельной работы студентов на занятиях и во внеаудиторное время;
 - организация и проведение работы по изготовлению и приобретению наглядных пособий, оборудования.

3. Организация работы

- 3.1. Организует работу кабинета/лаборатории заведующий, назначенный приказом директора из числа преподавателей, ведущих дисциплины и профессиональные модули по профилю учебного кабинета/лаборатории; аудитории – преподаватель, за которым закреплена аудитория.
- 3.2. Общее руководство осуществляет заведующий научно-методическим отделом согласно специальностям и профессии.
- 3.3. Вся работа заведующего кабинетом проводится в тесном контакте с цикловой методической комиссией, библиотекой, методическим кабинетом колледжа.

3.4. Организация работы кабинета осуществляется по плану, составленному заведующим на год. В планировании должны отражаться все запросы будущего развития кабинета с учетом перспективного развития преподаваемых учебных дисциплин, профессиональных модулей на основе новейших достижений науки и техники, совершенствование педагогической и специальной подготовки преподавателей, проведение внеаудиторной работы со студентами на весь период обучения.

3.5. Планирование должно содержать следующие направления:

- организационная работа;
- учебно-методическая работа;
- работа над методической темой колледжа;
- научно-исследовательская, учебно-исследовательская и опытническая работа;
- изготовление, обновление наглядных пособий, техническое, художественное творчество;
- кружковая работа;
- хозяйственная работа.

3.6. В журнале работы заведующего кабинетом должна проводиться систематическая запись выполнения работы с указанием срока ее проведения, в конце года должен быть составлен отчет о проделанной работе за учебный год.

4. Содержание работы

4.1. Вся работа заведующего кабинетом должна быть направлена на развитие и воспитание конкурентоспособной личности, привития устойчивого интереса к изучаемым дисциплинам, повышения творческого и интеллектуального уровня обучающегося, активизацию всех форм внеаудиторной работы.

4.2. Кабинет должен быть центром учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин, базой оказания помощи преподавателям в совершенствовании учебно-методической работы путем внедрения в учебно-воспитательный процесс наиболее эффективных методов, форм и технологий обучения, базой организации и проведения преподавателем аудиторной и внеаудиторной работы с обучающимися, базой обучающихся – в самостоятельной работе.

4.3. Заведующий кабинетом создает, накапливает, систематизирует, модернизирует учебно-методические комплексы преподаваемых дисциплин, подбирает наглядные пособия (таблицы, альбомы, схемы, макеты, муляжи, стенды и т.д.), предназначенные для работы и организует их изготовление в случае отсутствия.

4.4. Заведующий кабинетом оказывает содействие и принимает участие в организации и проведении мероприятий в рамках колледжа, города, Республики. Он организует и проводит в течение учебного года внеаудиторную работу со студентами; принимает участие в смотрах-конкурсах: учебный кабинетов/лабораторий/аудиторий, технического, художественного творчества и наглядных пособий, учебно-исследовательской и опытнической работы обучающихся, методических работ; отчитывается о своей работе на заседаниях ЦМК.

5. Укомплектование

5.1. Укомплектование кабинета проводится согласно следующим направлениям, с учетом специфики преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей:

- комплект «Нормативные документы учебного кабинета/лаборатории/аудитории;
- комплект «Охрана труда», уголок по охране труда;
- комплект «Внеаудиторная работа»;
- комплект «Учебно-методический комплекс дисциплины», уголок обучающегося:
 - комплект «Нормативный»;
 - комплект «Тема»;
 - комплект «ЛПЗ»;
 - комплект «Практика»;
 - комплект «Курсовая работа»;
 - комплект «Самостоятельная работа обучающегося»;
 - комплект «Выпускная квалификационная работа»;
 - комплект «Экзамен»;
 - комплект «Контрольно-измерительные материалы»;
 - комплект «Преподаватель».