

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ряжский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»

Рассмотрено на заседании  
Педагогического Совета  
протокол № 2  
от «30» 10 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
  
«30» 10 2019 г. А.В. Ухвачев



ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебном кабинете (лаборатории)

## I. Общие положения

1.1. Учебный кабинет (лаборатория) – это учебное подразделение Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова» (далее - колледж), являющееся средством реализации Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, призванное обеспечивать оптимальные условия для овладения общими и профессиональными компетенциями, создавать условия для развития личности и реализации её творческой активности.

1.2. Перечень кабинетов (лабораторий) в колледже соответствует требованиям государственных образовательных стандартов по специальности.

1.3. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом (лабораторией), назначаемый приказом директора колледжа. В своей работе заведующий кабинетом (лабораторией) подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе колледжа, председателям предметных (цикловых) комиссий.

1.4. Оснащение кабинета (лаборатории) включает в себя следующее:

- учебно-методическую документацию;
- учебную литературу по предмету (дисциплине);
- учебно-наглядные пособия;
- лабораторно-практическое оборудование или производственное оборудование для выполнения практических занятий и учебно-производственных работ;
- ТСО;
- ЭСО;
- банк контрольных измерителей.

1.5. Занятия в учебном кабинете (лаборатории) должны служить

- активизации мыслительной деятельности обучающихся, студентов ;
- формированию системы мониторинга и контроля качества знаний выпускников;
- формированию общих и профессиональных компетенций;
- развитию у обучающихся, студентов способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов.

## 2. Основные требования к учебному кабинету

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации государственных образовательных стандартов:

- образовательный стандарт на предмет (дисциплину), обязательный минимум содержания по предмету среднего (полного) общего образования;

- рабочие программы по предметам (дисциплинам), профессиональным модулям;
- календарно-тематические планы;
- контрольные измерители.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения образовательных программ практического обучения.

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

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с программами теоретического и практического обучения.

2.5. Наличие и обеспеченность обучающихся, студентов комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований образовательного стандарта теоретического и практического обучения.

2.6. Соблюдение эстетических и экологических требований к оформлению кабинета:

- наличие озеленения кабинета;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов по предмету (дисциплине) и профессии (специальности);
- рекомендации для обучающихся, студентов по подготовке к тестированию, экзаменам и зачетам;
- критерии оценок;
- образцы творческих работ обучающихся, студентов;
- межпредметные связи;
- материалы и работы с экологической направленностью;
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, отражающие профессиональную направленность предмета

2.7. Соблюдение техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, средства пожаротушения, аптечка).

2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, консультациям.

### 3. Требования к документации кабинета.

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся, студентов по технике безопасности.

3.3. График занятости кабинета.

### 4. Оценка деятельности кабинета.

4.1. Осуществляется на основании «Положения о смотре кабинетов» 1 раз в год.

4.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, заведование которыми подлежит оплате и размер оплаты.