

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК КИСТ

Н.В. Плошник

» 2016 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е
о кабинетах, лабораториях**

1 Общие положения

Перечень создаваемых в техникуме лабораторий и кабинетов определяется действующими учебными планами по специальностям, дополнительными инструктивными материалами и документами. При этом по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического, математического и естественно-научного циклов формируются общетехникумовские кабинеты и лаборатории, по общепрофессиональным дисциплинам возможно создание кабинетов и лабораторий, по специальным и профилирующим дисциплинам, как правило, создаются узкопрофессиональные кабинеты, лаборатории.

1.2 Учебно-методическое руководство мастерскими, кабинетами и лабораториями осуществляют заместители директора по учебно-производственной работе и общеобразовательным дисциплинам.

1.3 Непосредственное руководство кабинетом или лабораторией осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора из числа преподавателей, мастеров имеющих опыт методической работы, умения и навыки исследовательской, опытнической работы и технического творчества.

1.4 На заведующего кабинетом или лабораторией возлагается:

1.4.1 планирование и организация работы кабинета (лаборатории);

1.4.2 обеспечение (создание) благоприятных условий для проведения теоретических и практических занятий, а также учебных практик в закрепленных аудиториях, спортивных залах;

1.4.3 работа по укреплению и совершенствованию материальной базы кабинета (лаборатории);

1.4.4 организация работы по методическому обеспечению теоретических и лабораторно-практических занятий по предметам, обслуживаемых кабинетом (лабораторией);

1.4.5 организация и руководство работой предметных кружков, кружков технического творчества студентов, опытнической и исследовательской работой;

1.4.6 материальная ответственность за оборудование, материалы и инструменты, используемые и хранящиеся в кабинете (лаборатории);

1.4.7 проведение инструктажей по технике безопасности и обеспечение безопасных условий работы в кабинете (лаборатории);

1.4.8 организация и проведение аттестации рабочих мест. Организация подготовки студентов к освоению рабочих профессий;

1.4.9 организация и руководство работой лаборантов.

1.5 Заведующий в своей работе опирается на преподавателей, ведущих предметы, объединенных в кабинете (лаборатории).

1.6 Преподаватели, ведущие предметы и закрепленные за кабинетом (лабораторией), обязаны вести работу по методическому обеспечению учебных занятий, руководить работой предметных кружков и кружков технического творчества, вести исследовательскую и опытно-конструкторскую работу.

1.7 В целях обеспечения безусловного выполнения плана учебного процесса допускается закрепление за одним преподавателем двух кабинетов (лабораторий) с одинаковой степенью ответственности за работой каждого из закрепленных.

1.8 Оплата за заведование кабинетом (лабораторией) проводится в соответствии с действующими инструктивными документами. Первоначально оплата устанавливается по среднему коэффициенту. В последующем коэффициент определяется по результатам проводимых смотров-конкурсов работы кабинетов (лабораторий).

2 Основные задачи и функции кабинета (лаборатории)

2.1 Объединение и координация усилий преподавательского состава на реализацию содержания рабочих учебных программ предусмотренных учебными планами в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

2.2 Внедрение в учебный процесс достижений науки и передового производственного опыта.

2.3 Методическое обеспечение учебного процесса.

2.4 Развитие и укрепление учебно-материальной базы для проведения теоретических и практических занятий, учебных практик, выполнения кружковой работы и т.п.

2.5 Организация и вовлечение студентов в работу предметных кружков, спортивных секций, творческих групп, клубов и т.п.

2.6 Организация при кабинете (лаборатории) работы кружков технического творчества или проведение исследовательской, опытно-конструкторской работы с учетом профиля специальности и специфики предметов, объединенных в кабинете (лаборатории).

2.7 Подготовка экспонатов и участие в выставке технического творчества, исследовательской и опытно-конструкторской работы, проводимой в техникуме.

2.8 Обеспечение учебного процесса наглядными пособиями, раздаточным материалом, литературой, инструктивными документами.

2.9 Создание благоприятных санитарно-гигиенических условий для проведения занятий в закрепленных аудиториях.

2.10 Налаживание и укрепление связей с производством, с выпускниками техникума.

2.11 Привитие студентам умений и навыков по техническому творчеству, исследовательской и опытно-конструкторской работе.

2.12 Привитие студентам навыков самостоятельной, творческой работы с литературой, справочными и инструктивными материалами.

2.13 Организация работы по повышению деловой квалификации преподавателей, обобщения опыта работы.

3 Планирование работы кабинета (лаборатории)

3.1 Заведующие кабинетами (лабораториями) совместно с преподавателями, объединяемые при кабинете в срок до 20-го сентября текущего учебного года, разрабатывают план работы кабинета на новый учебный год, с учетом основных направлений работы техникума.

3.2 План работы кабинета (лаборатории) содержит пять разделов:

3.2.1 В первом разделе указывается полный перечень учебных предметов, видов практик, обслуживаемых кабинетом (лабораторией). По каждому предмету, практике, теме указывается фамилии преподавателей и сотрудников, проводящих занятия или консультации.

3.2.2 Во втором разделе необходимо указать перечень, примерные сроки и ответственных по приобретению нового оборудования, ремонту и профилактическому обслуживанию имеющегося. В разделе должны быть предусмотрены работы по ремонту закрепленных аудиторий, мебели, наглядных пособий. Особое внимание следует уделить эстетическому и тематическому оформлению кабинетов и лабораторий, пополнению новыми стендами, замене морально и физически устаревшей наглядности.

3.2.3 В разделе «Методическое обеспечение учебного процесса» необходимо предусматривать подготовку и корректировку инструкционно-технологических карт лабораторных и практических занятий, написание рабочих программ, методических указаний по всем видам практического обучения, подготовку экзаменационных билетов, раздаточного материала индивидуальных заданий по ЛПЗ, заданий для дипломного проектирования, разработку рекомендаций по самостоятельной работе с литературой, обобщение опыта работы, пропаганду передовых достижений педагогической науки, оформление методического уголка для студентов дневной и заочной формы обучения.

3.2.4 В разделе № 4 планом должны быть предусмотрены:

- формирование предметных кружков, кружков технического творчества, спортивных секций, инициативных групп, клубов;
- работа по организации и проведению дополнительных занятий, консультаций;
- создание условий для самостоятельной работы студентов;
- проведение экскурсий, связь с производством, встречи со специалистами-производственниками, научными работниками, выпускниками;
- проведение обзоров литературы, ознакомление с передовыми экспериментальными технологиями, инструментами, оборудованием;
- оформление и сроки выпуска информационных бюллетеней, витрин, стендов по пропаганде передовых достижений науки и производства;
- подготовка студентами рефератов, докладов, сообщений по тематике, предложенной преподавателем или самостоятельно студентами;
- проведение профориентационной работы;
- проведение конкурсов на звание «лучший по предмету»;
- тематических конференций, олимпиад, диспутов;
- участие в выставках творчества студентов (с указанием готовящихся экспонатов);
- проведение групповых, общеотделенческих и общетехникумовских мероприятий, связанных со знаменательными событиями, датами, традициями;
- четко определить формы творческой деятельности студентов с учетом специфики предметов и профиля специальности (техническое творчество или исследовательская и опытническая работа);
- указать тематику творческих работ студентов;
- определить сроки выполнения их по этапам или в целом по теме.

3.2.5 В разделе №5 «Мероприятия по технике безопасности» предусматривается:

- подготовка и оформление в установленном порядке инструкций по правилам техники безопасности;
 - оформление журналов учета инструктажа по правилам безопасного ведения работ;
 - сроки и ответственные за проведение инструктажа по технике безопасности;
-

- формы контроля за соблюдением правил техники безопасности студентами и преподавателями;

- создание и обновление наглядности в кабинете (лаборатории) по правилам техники безопасности.

3.3 В план работы кабинета (лаборатории) могут быть внесены дополнения, одобренные методическими комиссиями.

3.4 Разработанный план работы кабинета (лаборатории) рассматривается на заседании методической комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебно – производственной работе и утверждается директором техникума.

3.5 К плану работы кабинета (лаборатории) прикладывается план работы предметного кружка, который содержит:

3.5.1 работу студентов в пополнении и обновлении материальной и учебно-методической базы кабинета (лаборатории);

3.5.2 изучение передового производственного опыта, достижений науки и техники, новейших технологий;

3.5.3 перечень тематических занятий кружка на весь учебный год с указанием конкретной темы занятия, примерных сроков и ответственных за проведение;

3.5.4 работу по углубленному изучению и применению компьютерной техники;

3.5.5 проведение силами кружка организационно-массовых мероприятий (конкурсов, олимпиад, конференций, соревнований, вечеров и т.п.). Участие в проводимых студенческих и общетехникумовских мероприятиях;

3.5.6. организацию технического творчества, исследовательской и опытно-испытательской работы студентов;

3.5.7 организацию и проведение встреч с передовиками производства, ведущими специалистами, выпускниками техникума;

3.5.8 мероприятия по проведению профориентационной работы среди выпускников школ, ПТУ;

3.5.9 организация работы по оказанию помощи студентам, по разным причинам испытывающим затруднения в освоении программного материала;

3.5.10 подготовка экспонатов и участие во внутритехникумовской выставке творческих работ студентов;

3.5.11 подготовка и участие в региональных конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.п.

3.6 Планы работы предметных кружков рассматриваются на заседании методических комиссий и утверждаются заместителем директора учебно – производственной работе.

4 Документация кабинета (лаборатории)

4.1 План работы кабинета на учебный год.

4.2 Тематический перечень необходимого оборудования, инструментов, наглядных пособий, методических материалов в соответствии с содержанием учебных программ, с указанием фактического обеспечения.

4.3 Рабочие учебные программы.

4.4 Перечень лабораторных и практических работ (вывешивается в закреплённой аудитории).

4.5 Инструкция по технике безопасности (в аудитории).

4.6 Журнал учета инструктажа по технике безопасности.

4.7 График проведения дополнительных занятий, консультаций. График работы предметных кружков, технического творчества, исследовательской работы.

4.8 План работы предметных кружков, секций, клубов и т.п.

4.9 Материалы аттестации рабочих мест.

4.10 Списки рекомендованной литературы, справочных и инструктивных документов.

4.11 Образцы оформления лабораторных и практических работ.

4.12 Условия проведения конкурсов по предметам.

4.13 Материалы проведения конкурсов, конференций олимпиад. Оформленные стенды победителей.

4.14 Информационный бюллетень со сменным материалом за учебный год.

4.15 Перечни вопросов и задач, включенных в экзаменационные билеты. Вопросы контрольных работ, государственных экзаменов.

4.16 Рекомендации, подбор материалов для работы студентов по темам и вопросам в установленном порядке, предусмотренных на самостоятельное изучение.

4.17 Инвентаризационные ведомости (акты) для заведующих кабинетами, мастерскими и лабораториями, несущих материальную ответственность.
