ПРИНЯТО решением Педагогического совета от 09.09.2022 Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО приказом КГБ ПОУ НПГТ от 09.09.2022 № 261/1-осн

#### ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете, лаборатории, мастерской краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Учебный кабинет (лаборатория), мастерская, являются материальнотехнической и методической базой образовательного процесса и представляют специализированную аудиторию, предназначенную для совместной преподавателей/мастеров деятельности производственного обучения обучающихся в изучении основ наук в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, учебными планами и программами, а также для кружковой, консультационной и практической работы.
- 1.2. Нормативной основой организации работы учебного кабинета (лаборатории), мастерской являются:
- Устав краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленногуманитарный техникум» (далее техникум);
  - правила внутреннего распорядка техникума;
  - перечень типового оборудования, карта оснащенности дисциплин;
- приказ директора техникума о придании аудитории статуса кабинета (лаборатории), мастерской;
  - паспорт кабинета (лаборатории), мастерской;
  - инструкция по технике безопасности;
  - план работы кабинета (лаборатории), мастерской (приложение 4);
  - график работы (расписание занятий, консультаций, кружков).
  - 1.2. Основные понятия

**Кабинет** - помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

Учебный кабинет - учебное помещение техникума, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися.

**Лаборатория** - оборудованное помещение, приспособленное для специальных опытов и исследований (химических, физических, технических, механических, физиологических, психологических и т. д.).

**Учебно-производственная мастерская** - это учебное помещение Техникума, оснащенное наглядными пособиями, учебно-производственным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и

учебно-производственная работа со студентами в полном соответствии с действующими ФГОС СПО, профессиональными стандартами, учебными планами, основными профессиональными образовательными программами (далее - ОПОП) и программами подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС).

3. Материально-техническая база и дидактическая система кабинета (лаборатории), мастерской

Материально-техническая база и дидактическая система кабинета (лаборатории), мастерской представляет собой комплекс специализированного оборудования в соответствии с требованиями ГОСТа и Типовым перечнем средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, а также научно-технического прогресса в отрасли, для которой готовит техникум специалистов.

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

- 3.1. Учебно-методические материалы:
- федеральные государственные образовательные стандарты, профессиональные стандарты;
- программы и контрольно-оценочные средства по дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности;
  - основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
- карточки обеспечения (оснащения) учебных занятий по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- календарный график видов учебной деятельности обучающихся, выполняемых на базе кабинета;
- методические указания и рекомендации, инструкции к видам самостоятельной учебной работы студентов (практическим и лабораторным работам, расчеты и т.п., а также образцы их выполнения): типовые задания к контрольным работам, экзаменационные вопросы по темам дисциплин, темы рефератов и докладов, индивидуальных проектов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки;
  - материалы для курсового и дипломного проектирования;
  - раздаточный материал по темам учебных дисциплин.
  - 3.2. 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.;
  - вычислительная техника и персональные ЭВМ.

- 4. Заведующий кабинетом (лабораторией), мастерской
- 4.1. Общие положения
- заведующий кабинетом (лабораторией), мастерской назначается и освобождается приказом директора, непосредственно подчиняется заместителям директора по теоретическому обучению и инклюзивному профессиональному образованию, учебно-производственной работе, руководствуется планами развития техникума;
- заведующий кабинетом (лабораторией), мастерской является материальноответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, сохранность и учет материальных ценностей;
- за заведование кабинетом (лабораторией), мастерской устанавливается доплата в соответствии с действующим положением об оплате труда;
  - 4.2. Обязанности заведующего кабинетом (лабораторией), мастерской На заведующего кабинетом (лабораторией), мастерской возлагается:
- оснащение кабинетом (лабораторией), мастерской необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих образовательных стандартов, планов и программ, преподаваемых на базе кабинетом (лабораторией), мастерской дисциплин;
- проведение инструкции по охране труда и противопожарной безопасности в кабинете (лаборатории), мастерской для преподавателей и студентов;
- проведение инвентаризации материальных ценностей кабинета (лаборатории), мастерской в установленные сроки;
  - ведение паспорта кабинета (лаборатории), мастерской (Приложение 1);
- обеспечение научной организации учебного труда преподавателей и обучающихся, оказание помощи преподавателям и обучающимся в выполнении образовательных программ дисциплин (систематизация методических материалов, средств наглядности и ТСО, оснащение лабораторных, практических и семинарских занятий;
- составление планов работы, графиков работы кабинета (лаборатории), мастерской;
- создание условий для кружковой и тематической работы с обучающимися, проведение консультаций, экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов;
- контроль использования средств наглядности и ТСО, организация ремонта и списания выбывшего оборудования;
- соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета (лаборатории), мастерской и вспомогательных помещений;
- оформление кабинета (лаборатории), мастерской в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин, направлениями научнотехнического прогресса в отрасли, а также педагогики и дизайна;
  - контроль физического и санитарно-гигиенического состояния помещения.
  - 4.3. Права заведующего кабинетом (лабораторией), мастерской Заведующий кабинетом (лабораторией), мастерской имеет право:
- приостанавливать выполнение лабораторных и практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинетом (лабораторией), мастерской, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;

- не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации электроустановок и другого специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда.

# Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» (КГБ ПОУ НПГТ)

СОГЛАСОВАН Заместитель директора по УПР /ФИО/				УТВЕРЖДЕН Заместитель директора по АХР /ФИО/		
<b>«</b>	<b>»</b>	20 г.	<u>«</u>	<u>»</u>	20	Γ.
		1	ПАСПОРТ			
		кабинета (лаб			рской	
			(наименование, №)			

Заведующий:

ФИО\_\_\_\_\_

## Учебные дисциплины (УД), темы междисциплинарных курсов (МДК), МДК профессиональных модулей (ПМ), профессиональные модули, учебные практики, проводимые в кабинете (лаборатории, мастерской)

<b>№</b> π/π	Наименование УД, МДК, практики	Наличие учебно- методического комплекса	в том числе электронного УМК или его элементов
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8		_	-
9			
10			

### Перечень практических и лабораторных работ, проводимых в кабинете (лаборатории, мастерской)

№ п/п	Код и наименование специальности	Наименование УД, темы МДК, МДК ПМ	Название практической (лабораторной работы)

#### МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ В КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)

#### Оборудование учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

.№ п/п	Наименование мебели, других предметов	Количество единиц	Инвентарный номер	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

#### Оформление кабинета (лаборатории, мастерской)

№ п/п	Название стенда	Вид стенда (постоянный, съёмный)	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
б.			
7.			

#### Макеты, модели, образцы в кабинете (лаборатории, мастерской)

<u>№</u> п/п	Название макета, модели, образца	Год выпуска (приобретения)	Примечание

#### Приборы, тренажёры, инструменты, технические средства обучения

№ п/п	Наименование	Марка, год выпуска (прнобретения)	Инвентарный номер	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
б.				
7.				

## Наглядные пособия и дидактические материалы по учебным дисциплинам, темам МДК, МДК ПМ

№ π/π	Код и наименование специальности	Наименование УД, темы МДК, МДК ПМ	Название наглядных пособий, дидактических материалов