

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРБИТСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № 83
от 14 03 2020г.

Председатель 

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Т.В. Демешкина

14 2020 г.
Введено в действие приказом
№ 37 от 26.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете, лаборатории
ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ ГАПОУ СО «ИРБИТСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Уставом ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум», утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 40-д от 17.08.2011 г. Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям:

35.02.06 Технология производства и переработка сельскохозяйственной продукции

35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»,

35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»,

35.02.13 «Пчеловодство»,

35.02.15 «Кинология»,

36.02.01 «Ветеринария»,

36.02.02 «Зоотехния».

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт определяет перечень учебных кабинетов и лабораторий, необходимых для осуществления образовательной деятельности подготовке специалистов (приложение 1).

1.3. Основной целью деятельности педагогического коллектива Ирбитского аграрного техникума является подготовка кадров готовых к самореализации и совершенствованию своего профессионального уровня.

Одной из главных задач педагогической деятельности является развитие и реализация комплекса условий, обеспечивающих право граждан на получение качественного профессионального педагогического образования.

1.4. В соответствии с требованиями к содержанию и уровню подготовки специалистов определены в Федеральных Государственных образовательных стандартах по специальностям «Учебный кабинет (лаборатория) один из

структурных подразделений образовательного учреждения, обеспечивающий учебную, научно-исследовательскую деятельность и профессиональную подготовку».

1.5. Основной целью работы учебного кабинета (лаборатории) является создание условий для осуществления деятельности субъектов образовательного процесса в соответствии с Государственными требованиями к подготовке специалистов.

1.6. Учебный кабинет (лаборатория) осуществляет комплексное обеспечение образовательного процесса:

- комплектование учебно-методическими пособиями;
- разработка пособий, материалов, дидактических средств, предусмотренных использованием целесообразных форм и методов преподавания, наиболее эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования.

1.7. Учебный кабинет (лаборатория) участвует в создании необходимой для образовательного процесса материально-технической базы.

1.8. Учебные планы предусматривают следующие блоки учебных дисциплин общеобразовательные, общепрофессиональные и специальные. Специальные дисциплины объединены в междисциплинарные курсы (МДК) Предметное содержание учебных планов позволяет формирование одного кабинета по нескольким специальностям по ряду общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин предметного цикла,

1.9. Учебный кабинет формируется в аудитории, непосредственно с учебным кабинетом располагается лаборантская, где работает лаборант.

1.10. Учебный кабинет (лаборатория) работает под руководством заведующего.

2. *Функции заведующего кабинетом*

2.1. Заведующий учебным кабинетом:

- назначается приказом директора техникума из числа преподавателей;

- является материально ответственным лицом;
- работает в структурном подразделении производственного обучения;
- отчитывается о своей деятельности перед председателем цикловой комиссии, заместителем директора по производственному обучению;
- руководит деятельностью лаборанта, корректирует его обязанности;
- ведет паспорт учебного кабинета (лаборатории) (приложение 2);
- планирует ежегодно деятельность учебного кабинета (лаборатории)

2.2. Заведующий учебным кабинетом взаимодействует по вопросам своей компетенции с руководителями других структурных подразделений: заместителем директора по производственному обучению, заведующим отделением, председателем предметно-цикловой комиссии, со студентами и другими преподавателями.

2.3. Заведующий кабинетом работает под руководством заместителя директора по производственному обучению, отчитывается на заседании цикловой комиссии.

2.4. Функциональные обязанности заведующего кабинетом:

- 1) Составляет план работы кабинета (лаборатории).
- 2) Руководит работой лаборанта по осуществлению плана работы кабинета.
- 3) Составляет график работы кабинета, графики консультаций и дополнительных занятий со студентами.
- 4) Следит за поддержанием порядка в кабинете, соблюдением санитарно-гигиенического режима.
- 5) Обеспечивает охрану труда и техники безопасности в кабинете.
- 6) Контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- 7) Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест студентов, оборудования, приборов, инструментов и санитарное состояние помещений.

- 8) В период выполнения практических работ проводит инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.
- 9) Принимает необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий.
- 10) Вносит предложения по улучшению условий труда и учебной деятельности студентов для включения в план работы администрации.
- 11) Извещает руководителя учреждения о невыполнении к сроку намеченных мероприятий, обеспечивающих безопасные условия учебы и труда.
- 12) Создает условия для творческой работы студентов.
- 13) Принимает меры по созданию и укреплению учебно-материальной базы для кабинета.
- 14) Систематизирует наглядные пособия, раздаточный материал, методические разработки и методическую литературу.
- 15) Устанавливает связь с библиотекой, готовит библиографические информации.
- 16) Составляет заявки на новую учебную, правовую и методическую литературу, периодическую печать;
 - заявки на пополнение, обновление, ремонт оборудования;
 - заявки на приобретение наглядных пособий, дидактических материалов.
- 17) Руководит оформлением тематических выставок, витрин, стендов, планшетов, бюллетеней, стенных газет в соответствии с планом работы кабинета, обеспечивает их качество, содержательность, своевременную сменяемость.
- 18) Проводит учебные и внеклассные занятия.
- 19) Проводит профориентационную работу.
- 20) Осуществляет работу со студентами:
 - организует проведение консультаций;
 - подбирает специальную литературу и методические разработки по заявке студентов;
 - знакомит с новинками научной и профессиональной литературы;

- помогает в организации аналитической, исследовательской или поисковой работы;
- обеспечивает подготовку студентов к смотрам-конкурсам;
- организует выставки творческих работ студентов (рефератов, докладов, конспектов, методических разработок, наглядных пособий и т.д.);
- организует внеклассные мероприятия со студентами.

Перечень учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с ФГОС

ФГОС	Кабинеты	Лаборатории	Мастерские	Тренажеры, тренажерные комплексы	Полигоны
36.02.02 «Зоотехния»	<ul style="list-style-type: none"> - социально-экономических дисциплин; - иностранного языка; - информационных технологий в профессиональной деятельности; - экологических основ природопользования; - безопасности жизнедеятельности и охраны труда 	<ul style="list-style-type: none"> - анатомии и физиологии животных; - микробиологии, санитарии и гигиены; - кормопроизводства; - кормления животных; - биотехники размножения, акушерства и гинекологии; - частной зоотехнии и технологии производства продукции животноводства; - технологии первичной переработки продукции животноводства; - механизации, электрификации и автоматизации сельскохозяйственного производства: метрологии, стандартизации и подтверждения качества. 		тренажер машинного доения.	учебная ферма.
36.02.01 «Ветеринария»	<ul style="list-style-type: none"> - социально-экономических дисциплин; - иностранного языка; - информационных технологий в профессиональной деятельности; - организации ветеринарного дела; - животноводства; - экологических основ природопользования; - безопасности жизнедеятельности и охраны труда. 	<ul style="list-style-type: none"> - анатомии и физиологии животных; - ветеринарной фармакологии и латинского языка; - кормления животных; - зоогигиены и ветеринарной санитарии; - патологической физиологии и патологической анатомии; - внутренних незаразных болезней; - эпизоотологии с микробиологией; - паразитологии и инвазионных болезней; - ветеринарной хирургии; - акушерства, гинекологии и 			<ul style="list-style-type: none"> - учебно-производственное хозяйство с учебной фермой; - ветеринарная клиника.

		биотехники размножения; - ветеринарно- санитарной экспертизы.			
35.02.15 «Кинология»	- социально- экономических дисциплин; - иностранного языка; - информационных технологий в профессиональной деятельности; - биологии собак; - кинологии и животноводства; - экологических основ природопользования; - безопасности жизнедеятельности и охраны труда.	- анатомии и физиологии собак - ветеринарии и зоогигиены - метрологии, стандартизации и подтверждения качества - экспертизы собак	Стрижки и тримминга собак		Учебно- тренировочная площадка, Выставочный ринг, питомник
35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»	- социально- экономических дисциплин; - иностранного языка; - информационных технологий в профессиональной деятельности; - инженерной графики; - технической механики; - материаловедения; - управления транспортным средством и безопасности движения; - агрономии; - зоотехнии - экологических основ природопользования; - безопасности жизнедеятельности и охраны труда.	- электротехники и электроники - метрологии, стандартизации и подтверждения качества - гидравлики и теплотехники - топлива и смазочных материалов - тракторов, самоходных и мелиоративных машин, автомобилей - эксплуатация машинно-тракторного парка - технического обслуживания и ремонта машин - технология производства продукции животноводства - технология производства продукции растениеводства -		Тренажер для выработки навыков и совершенствов ания навыков управления транспортным и средствами	
35.02.08 «Электрифика ция и автоматизация сельского хозяйства»	- социально- экономических дисциплин; - иностранного языка; - информационных технологий в профессиональной	- технической механики - электротехники - электронной техники - электрических машин и аппаратов - электроснабжения сельского хозяйства	слесарная		электромонта жный

	деятельности; - инженерной графики; - - математики - экологических основ природопользования; - безопасности жизнедеятельности и охраны труда. -	- основ автоматике - электропривода сельскохозяйственной техники - светотехники и электротехнологии - механизации сельского хозяйства - автоматизации технологических процессов и системы автоматического управления - эксплуатации и ремонта электрооборудования ти средств автоматизации - метрологии, стандартизации и подтверждения качества			
--	---	---	--	--	--

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»

№ по кодификатору
211.

ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ № _____

наименование

Заведующий кабинетом _____

Рассмотрено на заседании ПЦК

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
производственному обучению

«__» _____ 20__ г.

Содержание

1. Задачи кабинета
2. Характеристика кабинета
 - краткие сведения о кабинете
 - санитарные показатели и техническая характеристика
 - перечень тем лабораторных и практических занятий в кабинете
3. Материально-техническое обеспечение кабинета
 - Учебное оборудование
 - Перечень инструментов
 - Учебно-методическая и справочная литература
 - Таблицы, карты, атласы
 - Муляжи, макеты, натуральные экспонаты
4. Методические материалы
5. План работы кабинета на текущий год
6. Оценка состояния кабинета
7. Планируемый ремонт

2. Характеристика кабинета

2.1. Краткие сведения об учебном кабинете

2.1.1. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом _____

2.1.2. Фамилия, имя, отчество лаборанта _____

2.1.3. Группа, ответственная за кабинет _____

2.1.4. Куратор закрепленной группы _____

2.2. Соответствие кабинета/лаборатории (мастерской) санитарным нормам

	Норматив	Факт / дата проверки							
Площадь	44 м ²								
Высота	2,9 м								
Освещенность	200лк								
Температура	20								
количество учебных мест	30								
Соблюдение условий ТБ и ППЖБ									
журнал по ТБ									
уголок ТБ	+								
комплект инструкций по ТБ	+								
замечания, дата проверки									
замечания, дата проверки									
замечания, дата проверки									
замечания, дата проверки									
замечания, дата проверки									
замечания, дата проверки									
замечания, дата проверки									
замечания, дата проверки									

2.2.1. Перечень учебных дисциплин, учебная нагрузка на кабинет

название учебной дисциплины (дисциплин)	количество учебных часов (по курсам)	количество учебных часов (по курсам)	количество учебных часов (по курсам)	количество учебных часов (по курсам)	количество учебных часов (по курсам)
	20__/__	20__/__	20__/__	20__/__	20__/__
всего (час):					

2.2.2. График работы кабинета

	год 2009/10		год 2010/11		год 2011/12		год 2012/13		год 2013/14		год 2014/15		год 2015/16	
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
семестр														
аудиторные занятия (часов в неделю)														
консультации (час)														
	понедельник		вторник		среда		четверг		пятница		суббота		воскресенье	
дополнительные занятия (часы работы)														

2.2.3. Количество групп/студентов, обучающихся в кабинете:

специальность	курс/ группа	к-во уч-ся	к-во уч-ся	к-во уч-ся	к-во уч-ся	к-во уч-ся
		20__/__	20__/__	20__/__	20__/__	20__/__
всего (чел):						

2.3. Перечень тем лабораторных и практических занятий в кабинете

3. Материально-техническое обеспечение кабинета

3.1. Учебное оборудование

№ п/п	название	колич.	год приобр.	маркировка	состояние
	доска аудиторная трехэлементная				
	осветитель доски				
	стол преподавателя двухтумбовый				
	стул преподавателя				
	парта ученическая				
	стул ученический				
	шкаф для книг				
	шкаф для хоз. инвентаря				

3.2. Перечень инструментов, расходных материалов

№ п/п	название	колич.	год приобр.	маркировка	состояние
	Расходные материалы для учебного процесса (мел)				

3.3. Учебно-методическая и справочная литература

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров
1					
2					
3					
4					

3.4. Таблицы, карты, атласы

№ п/п	Раздел, тема	Год издания	Количество экземпляров
1			
2			
3			
4			

3.5. муляжи, макеты, натуральные экспонаты

№ п/п	название	колич.	год приобр.	состояние

