РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол от 23.12.2022 № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказ директора
от 26.12.2022 № 647-о

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ И МАСТЕРСКИХ ОГПОБУ «БИРОБИДЖАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Положение об учебном кабинете и мастерских ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее - Положение) регулирует создание кабинета, регламентирует работу учебных кабинетов и мастерских ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее - Колледж).

1.2.Учебныйкабинет(мастерская) Колледжа создаетсяприказомдиректораКолледжа.

1.3.Учебныйкабинет (мастерская)–этоучебноепомещениеКолледжа, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием,мебельюитехническимисредствамиобучения,вкоторомпроводитсяучебнаяивнеаудиторнаяработасостудентамивполномсоответствиисдействующимиФедеральнымигосударственнымиобразовательнымистандартами,учебнымипланамии программами.

1.4.Общее руководство работой кабинетов осуществляет заместительдиректораколледжапоучебно-методическойработе.

1.5.Заведующий кабинетом назначается приказом директора Колледжа.Назаведующеговозлагаетсянепосредственнаяорганизацияработы,руководствоучебным кабинетом (мастерской),ответственностьзаегофункционирование.

1.6.Учебный кабинет (мастерская)действуетвтесномконтактеспредметно-цикловойкомиссией,библиотекойКолледжа.

1.7.ЗаведующийкабинетомсовместносадминистрациейКолледжаведет учет всего имеющегося учебного оборудования, технических средств,музыкальных инструментов, предназначенных для преподавания, мебели
иприспособленийдляоборудованиякабинета.Результатыинвентаризациизаносятся в паспорт кабинета. Неисправное учебноеоборудование, технические средства, литература, музыкальные инструментысписываютсяактом.

1.8.ДиректорКолледжапри наличии финансирования выделяетдляучебного кабинета

(мастерской)средстванаприобретениенеобходимогооборудования,литературы ит.п.

2. СОДЕРЖАНИЕИФОРМЫРАБОТЫУЧЕБНОГОКАБИНЕТА

2.1.Основнымсодержаниемработыучебного кабинета (мастерской)являетсяоказаниепрофессиональной помощи преподавателям учебных дисциплин и студентамвихсамостоятельной работе.

2.2.Учебный кабинет (мастерская)влицезаведующего:

- оказываетпомощьпреподавателямвсовершенствованииучебно-методическойработы;
- обеспечивает необходимой литературой, методическими пособиями,материаламипериодическойпечати,научно-популярнымифильмами,нотами,музыкальнымиинструментами;
- подбираетнаглядныепособияввидетаблиц,альбомов,компьютерныхдисков;
- вместесбиблиотекаремзнакомитстудентовипреподавателей сновинкамиучебно-методической литературы;
- организуеттематическиевыставкикнигижурналов;
- изучаетиобобщаетопытлучшихпреподавателей;
- организуетвыставкирефератов,докладов,лучшихработстудентов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯИМАТЕРИАЛЬНАЯБАЗАУЧЕБНОГОКАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ)

3.1. Учебный кабинет (мастерская) организуется в специально оборудованном помещении снеобходимымиусловиямидляработыстудентовипреподавателей.

3.2.Работаучебного кабинета (мастерской)проводитсяпоплану,которыйсоставляетсязаведующимкабинетом (мастерской),обсуждаетсяназаседанияхпредметно-цикловойкомиссиии утверждаетсядиректоромКолледжа.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ (МАСТЕРСКОЙ)

4.1. Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета (мастерской) на начало учебного года.

4.2.Наличие инструкций и правил техники безопасности.

4.3.Укомплектованность учебного кабинета (мастерской) оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения.

4.4.Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю учебного кабинета (мастерской).

4.5.Обеспеченность учебного кабинета (мастерской) учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

4.6.Наличие в учебном кабинете (мастерской) стендового материала,

который носит обучающий характер:

- рекомендаций по выполнению индивидуальных работ;
- рекомендаций по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, дифференцированный зачёт, зачет, собеседование, экзамен).

4.7.Расписание работы учебного кабинета (мастерской).