

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. Учебный кабинет (мастерская) Колледжа создается приказом директора Колледжа.

1.3. Учебный кабинет (мастерская) – это учебное помещение Колледжа, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная внеаудиторная работа с студентами в полном соответствии с действующими Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами.

1.4. Общее руководство работой кабинетов осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-методической работе.

1.5. Заведующий кабинетом назначается приказом директора Колледжа. На заведующего возлагается непосредственная организация работы, руководство учебным кабинетом (мастерской), ответственность за его функционирование.

1.6. Учебный кабинет (мастерская) действует в тесном контакте с предметно-цикловой комиссией, библиотекой Колледжа.

1.7. Заведующий кабинетом совместно с администрацией Колледжа ведет учет всего имеющегося учебного оборудования, технических средств, музыкальных инструментов, предназначенных для преподавания, мебели и приспособлений для оборудования кабинета. Результаты инвентаризации заносятся в паспорт кабинета. Неисправное учебное оборудование, технические средства, литература, музыкальные инструменты списываются актом.

1.8. Директор Колледжа при наличии финансирования выделяет для учебного кабинета

(мастерской) средств на приобретение необходимого оборудования, литературы и т.п.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМА РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

2.1. Основным содержанием работы учебного кабинета (мастерской) является оказание профессиональной помощи преподавателям учебных дисциплин и студентам в их самостоятельной работе.

2.2. Учебный кабинет (мастерская) в лице заведующего:

- оказывает помощь преподавателям в совершенствовании учебно-методической работы;
- обеспечивает необходимой литературой, методическими пособиями, материалами периодической печати, научно-популярными фильмами, нотами, музыкальными инструментами;
- подбирает наглядные пособия в виде таблиц, альбомов, компьютерных дисков;
- вместе с библиотекой знакомит студентов и преподавателей с новинками учебно-методической литературы;
- организует тематические выставки книг и журналов;
- изучает и обобщает опыт лучших преподавателей;
- организует выставки рефератов, докладов, лучших работ студентов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ)

3.1. Учебный кабинет (мастерская) организуется в специально оборудованном помещении с необходимыми условиями для работы студентов и преподавателей.

3.2. Работа учебного кабинета (мастерской) проводится по плану, который составляется заведующим кабинетом (мастерской), обсуждается на заседаниях предметно-цикловой комиссии и утверждается директором Колледжа.

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).