

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский областной художественный колледж»

«Утверждаю»
Директор ГПОУ
«Кемеровский областной художественный колледж»

Т.В.Фролова
2016 г.



Рассмотрено на заседании методического совета
ГПОУ «Кемеровский областной художественный колледж»
Протокол №__ от ____20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной аудитории (кабинете, мастерской)
для лекционных и практических занятий

1. Общие положения

1.1. Положение об учебной аудитории (кабинете, мастерской) государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровского областной художественный колледж» (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) от 18.07.2008 г. № 543;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Устава ГПОУ «Кемеровский областной художественный колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных аудиторий (кабинетов, мастерских) в колледже для организации и обеспечения образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.3. Учебная аудитория (кабинет, мастерская) являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы колледжа, обеспечивающим эффективные условия реализации требований ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с реализуемыми программами подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.4. Перечень учебных аудиторий (кабинетов, мастерских), их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям и профессиям.

1.5. Оборудование и оснащение учебных аудиторий (кабинетов, мастерских), организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами внутреннего распорядка колледжа, инструкциями по охране труда.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных аудиторий колледжа, для исполнения всеми преподавателями, закрепленными за аудиторией и работающими в ней, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебной аудитории.

1.6. Ответственность за работу учебных аудиторий возлагается на заведующего аудиторией.

1.7. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

1.8. Общую ответственность за качество работы аудиторий несут заместители директора колледжа.

2. Содержание деятельности учебной аудитории

2.1. Основным содержанием деятельности учебной аудитории (кабинета, мастерской) является оказание методической помощи студентам и педагогическим работникам колледжа:

2.1.1. Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лекционных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом колледжа по профилю аудитории.

2.1.2. Организация и обеспечение самостоятельной работы студентов для выполнения ими учебного плана, а также в рамках освоения ППССЗ по индивидуальному учебному плану.

2.1.3. Проведение внеаудиторных мероприятий на базе учебной аудитории в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении ППССЗ.

2.1.4. Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для студентов в рамках освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей, в процессе подготовки к практике, выполнения учебно-исследовательских и творческих работ по профилю учебной аудитории, в процессе освоения индивидуального учебного плана.

3. Оснащение учебной аудитории (кабинета, мастерской)

3.1. Оснащение учебной аудитории (кабинета, мастерской) направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для аудитории учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей (далее - МДК), отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, знания, умений, практического опыта.

3.2. Фонды учебной аудитории (кабинета, мастерской) в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, профессиональных модулей должны включать в себя:

- материалы, определяющие особенности деятельности учебной аудитории (кабинета, мастерской): паспорт аудитории (кабинета, мастерской), задачи и план работы на учебный год;
- материально-техническое оснащение, в т.ч. оборудование для проведения занятий и практических работ, заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;
- рекомендации для обучающихся по подготовке к экзаменам и зачетам, критерии оценок; образцы творческих работ обучающихся;
- варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));

- иные учебно-методические материалы.

4. Организация деятельности учебной аудитории (кабинета, мастерской)

4.1. Учебная аудитория создается приказом директора на основе перечня, представленного в ФГОС СПО по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже.

4.2. Работа аудитории планируется в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Администрация колледжа определяет и реализует:

- порядок функционирования учебной аудитории в соответствии с действующим расписанием;
- порядок обновления оборудования учебных аудиторий;
- график проведения смотра учебных аудиторий и соответствующие критерии оценки их состояния;
- обеспечивает сохранность оборудования аудитории во внеурочное время;
- проводит анализ работы аудитории за учебный год.

4.4. Руководство работой учебной аудитории осуществляется заведующим, который назначается приказом директора колледжа.

4.5. В обязанности заведующего учебной аудиторией входит:

- составление плана работы учебной аудитории на учебный год с последующим утверждением на заседании цикловой комиссии;
- организация мероприятий на базе учебной аудитории, организация внеурочной работы со студентами;
- составление и систематическое дополнение паспорта учебной аудитории;
- составление расписания работы учебной аудитории по обязательной программе, проведению дополнительных занятий, консультаций и др.;
- ведение учета имеющегося в аудитории оборудования на основе инвентарных ведомостей;
- организация ответственного хранения материальных ценностей;
- содействие в приобретении наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса, своевременное составление заявки на необходимое оборудование, имущество и материалы;
- пополнение фонда аудитории учебно-методическими материалами в помощь преподавателям и студентам, их систематизация;
- участие в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей;

- обеспечение безопасных условий для осуществления образовательной деятельности, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности технических средств обучения;
- контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебной аудитории на основе имеющихся инструкций по охране труда.

4.6. Работа заведующего учебной аудиторией подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в соответствии с «Положением об оплате труда» и утверждается приказом директора.

4.7. Ежегодно проводятся смотры-конкурсы аудиторий.

5. Документация учебной аудитории

5.1. В каждой учебной аудитории колледжа предусмотрена следующая документация:

- паспорт аудитории;
- инструкции по технике безопасности;
- график работы аудитории на учебный год;

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется заведующим аудиторией самостоятельно.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

6.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора колледжа.