

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«20» 06 20 19 г.

№ 0.1.1.67-08/115-ч/19
Казань



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Гафуров

20 19 г.

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

30.05.2019 г., протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете и мастерской федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТО

с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от «20» 06 20 19 г. № 310)

Председатель _____ /Ю.В. Виноградова/
«20» 06 20 19 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от «14» 05 20 19 г. № 49)

Председатель _____ /Ю.В. Виноградова/
«14» 05 20 19 г.

1. Общие положения

1.1 Учебные кабинеты и мастерские в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее - КФУ) являются материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), учебными планами и программами, а также для консультационной и технической работы, для автоматизированного контроля знаний, курсового проектирования.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок деятельности учебных кабинетов и мастерских инженерно-экономического колледжа института.

1.3 Учебные кабинеты и мастерские КФУ в своей деятельности руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Уставом федерального государственного автономного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

2. Материально-техническая и дидактическая база учебного кабинета и мастерских

2.1 Материально-техническая и дидактическая база учебных кабинетов и мастерских представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля и развитию отрасли.

2.2 Материально-техническая и дидактическая (обучающая) база учебных кабинетов и мастерских обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей и студентов, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические, учебно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

2.3 К учебно-методическим материалам, включаемым в дидактическую базу учебных кабинетов и мастерских, относятся действующие программы профессиональных модулей (разделов модуля); основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература; учебно-методические комплексы, включающие методические указания и рекомендации, инструкции, методические указания к практическим работам, а также образцы их выполнения; типовые задания к контрольным работам и тестам, экзаменационные вопросы по темам дисциплин, темы рефератов и докладов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки; материалы для выпускной квалификационной работы; раздаточный материал по темам учебных дисциплин и практик.

2.4 К наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в дидактическую базу учебных кабинетов и мастерских относятся: изобразительные (образные и условносхематические) - фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и др.; натуральные - узлы и агрегаты, сборочные стенды, детали машин, действующие стенды, материалы, приборы, силовые установки, станки и оборудование, транспортные средства и их части, и др.; интерактивные, мультимедийные средства обучения - интерактивная доска с проектором, документ - камеры, пультовые системы для тестирования; вычислительная техника и персональные ЭВМ; программные средства обучения - системы автоматизированного проектирования (САПР), программы цикла «Бухгалтерия», лицензионные программы.

3. Заведующий кабинетом

3.1 Заведующий кабинетом является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу учебного кабинета (или мастерской), сохранность и учет материальных ценностей.

3.2 Обязанности заведующего кабинетом:

- оснащение кабинета (или мастерской) необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих ФГОС СПО, планов и программ, преподаваемых на базе кабинета(или мастерской) дисциплин;
- проведение инвентаризации материальных ценностей кабинета(или мастерской) в установленные сроки;
- обеспечение научной организации учебного труда преподавателей и студентов, оказание методической помощи преподавателям и студентам (систематизация методических материалов, средств наглядности и ТСО, оснащение практических занятий, накопление раздаточного материала, карточек заданий по темам дисциплин и пр.);
- создание условий для проведения консультаций со студентами, защиты курсовых работ с учетом преподаваемых дисциплин (курсов);
- соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета (или мастерских);
- контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещения.

3.5 Права заведующего кабинетом:

- приостанавливать выполнение лабораторных и практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;
- не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда.

4. Функции руководства структурных подразделений в отношении учебных кабинетов, мастерских

4.1 Руководители структурных подразделений ежегодно определяют и реализуют:

- порядок функционирования учебных кабинетов, мастерских в соответствии с действующим расписанием;
 - порядок использования оборудования учебных кабинетов, мастерских;
 - требования к санитарно-гигиеническим характеристикам создаваемых педагогами и студентами учебно-методических и исследовательских материалов;
- 4.2 Руководители структурных подразделений обеспечивают сохранность оборудования учебных кабинетов, мастерских.

5. Документация учебных кабинетов, мастерских

5.1 В каждом учебном кабинете и в мастерских предусмотрена следующая документация:

- Положение об учебном кабинете и мастерской;
- паспорт, включающий в себя перечень оборудования; инструкции по технике безопасности (для кабинетов- лабораторий); план работы и развития учебного кабинета, мастерской;
- график работы учебного кабинета, мастерской.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.
- 6.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в КФУ.
- 6.3. Со дня утверждения настоящего Положения ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты КФУ действуют в той части, в которой они не противоречат настоящему Положению.

7. Рассылка Положения

7.1 Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

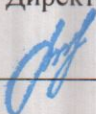
7.2 Настоящее Положение размещается на официальном сайте КФУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

8. Регистрация и хранение Положения

8.1 Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования КФУ.

СОГЛАСОВАНО


Директор Департамента образования

 _____ А.Н. Халилова

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по образовательной деятельности

 _____ Д.А. Таюрский

(подпись)