

Министерство образования, науки и
молодёжной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ КК КПТ
Протокол № 1
« 30 » августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете

г. Кореновск
2016 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Кореновский политехнический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и уставом техникума.

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в учебный план техникума.

1.3. Учебные кабинеты создаются в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, учебными планами, настоящим Положением на основании приказа директора техникума.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики техникума и преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.2.4.548-96, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Использование учебных кабинетов, оборудованных видеодисплейными терминалами, персональными электронно-вычислительными машинами, должно отвечать требованиям СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03

II. Оснащение учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, стендами и другими необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся, а также рабочее место для преподавателя.

Организация рабочих мест обучающихся обеспечивает возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования по технике безопасности и гарантируется безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.2. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

III. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором техникума.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся внеурочные занятия по дисциплине, заседания студенческих активов кабинета, занятия членов научного общества обучающихся и другие мероприятия.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение учебных занятий в соответствии с учебным планом, внеурочных занятий по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- обеспечение мер по охране здоровья обучающихся и труда преподавателей, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических условий;

- участие в смотрах –конкурсах учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

IV. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляется заведующим кабинетом, назначенный из числа преподавателей приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебной работе.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- составляет заявки на приобретение оборудования и проведение ремонта учебного кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке, обеспечивает сохранность;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за обеспечение мер по охране здоровья обучающихся и труда преподавателей, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических условий.

Приложение № 1
к Положению об учебном кабинете

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА/
УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ/
УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

наименование учебного кабинета/учебной мастерской/учебной лаборатории

Заведующий кабинетом **должность, ФИО**

Рассмотрен на заседании ЦМК **наименование ЦМК**

Протокол № ____ от _____ 20 __ г.

Председатель ЦИК **ФИО**

Изменения внесены _____ 20 __ г.

Кореновск, 2016 год

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик –
Заведующий лабораторией

Н.И. Красносельский
«___» 20 ___ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

А.Ю. Субочева
«___» 20 ___ г.

Заместитель директора по УР

Т.В. Томашпольская
«___» 20 ___ г.

Заместитель директора по НМР

Е.Н. Малородова
«___» 20 ___ г.

Заместитель директора по АХЧ

С.П. Шинкоренко
«___» 20 ___ г.

Уполномоченный по ГО и ЧС

В.А. Кельдышев
«___» 20 ___ г.

Специалист по ОТ и ТБ

Ю.Ф. Вишневский
«___» 20 ___ г.

Инженер-энергетик

Д.С. Безбородов
«___» 20 ___ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общая информация

1. Материально-техническое оснащение и оборудование учебного кабинета (мастерской, лаборатории)
2. Учебно-программная и учебно-планирующая документация
3. Обеспеченность учебниками, учебными пособиями и справочной литературой
4. Средства информатизации для обучающихся
5. Методическое сопровождение реализации образовательных программ
6. Методические рекомендации и разработки для трансляции педагогического опыта в коллективе
7. Обеспечение мероприятий по охране труда и технике безопасности

Перспективный план развития кабинета

Режим работы кабинета

Обязанности заведующего учебным кабинетом (мастерской, лабораторией)

Протокол решения ЦМК о готовности учебного кабинета на 20__/20__ уч.год

Оценка деятельности кабинета за 20__/20__ уч.год

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Полное название лаборатории – *Лаборатория оборудования.*

1.2. Место расположения лаборатории: аудитория 118, главный корпус.

1.3. Заведующий лабораторией – *Красносельский Николай Иванович.*

1.4. Контактная информация: телефон кафедры ТМЖ 266-95-78.

1.5. Специализация лаборатории.

В лаборатории проводятся практические и лабораторные занятия с обучающимися очной и заочной форм обучения в соответствии с рабочими программами дисциплин; консультации; экзамены; заседания секции научно-практической и студенческой научной конференций; предварительные защиты выпускных квалификационных работ и др.

1.6. Лаборатория состоит из одной аудитории площадью 86 м².

Естественное освещение лаборатории: через 5 окон.

Количество дверей: 1 входная двойная дверь, 1 дверь для прохода в аудиторию 118^A.

Высота помещения – 3,8 м. Потолок – железобетонные плиты.

Полы – бетон. Отделка стен – окрашенная штукатурка.

Водоснабжение: горячее, холодное, отсутствует.

Вентиляция:

I. Материально–техническое оснащение и оборудование кабинета

II. Учебно-программная и учебно-планирующая документация

Название	Необходимо	Наличие	
		201_ - 201_ уч. год	201_ - 201_ уч. год
1. Рабочая программа по ПМ 01.01.Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции			
2. Календарно-тематический план по МДК 01.01.Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной			

продукции			
....			

III. Обеспеченность учебниками, учебными пособиями и справочной литературой

Название имеющихся учебников, учебных пособий	Необходимо	Наличие	
		201_ -201_ уч. год	201_ -201_ уч. год
1. Основные учебники			
1. Мартничик А.Н. «Микробиология, физиология питания, санитария» учебник для СПО	25	13	-
...			
2. Дополнительные учебники			
1. Технология приготовления сложных хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий	13	2	2
...			
3. Учебные пособия по предмету			
1. Сервировка праздничного стола.	5	1	1

4. Методическая литература для педагога			
1. Т. Г. Семиряжко, М. Ю. Дерюгина. Кулинария. Контрольные материалы	+	+	+
2. Поурочные планы по технологии приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции			
3. Сборник нормативных и технических документов для ПОП	+	+	+
4. Контрольные и проверочные работы по технологии приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции			
5. Презентации по темам уроков			
.....			

IV. Средства информации для обучающихся

Стенды	Журнал/диски	Тематические папки
Информация для студента	Гастроном	Приготовление сложных блюд из мяса
Охрана труда	Питание и общество	Приготовление сложных рыбных блюд
Уголок группы	Диск «Обеды от всего сердца»	Приготовление сложных холодных блюд и закусок
Сегодня на уроке	Диск «Мясные и рыбные блюда»	Супы и соусы
Уголок потребителя	Диск «Гастрономическая коллекция русской кухни»	Лабораторно-практические занятия по предметам

V. Методическое сопровождение реализации образовательных программ

Название средств для учащихся	Кол-во экземпляров	
	201_-201_ уч.год	201_-201_ уч.год
Методика проведения лабораторных работ по технологии обработки сырья и приготовления овощей и грибов.	1	1
.....		
Контрольные измерители в виде тестов по	1	1

технологии по обработки сырья и приготовления сложных блюд из мяса и домашней птицы.		
Контрольно-оценочные средства по предметам: ОП.02 «Физиология питания»,	1	1

**VI. Методические рекомендации и разработки
для трансляции педагогического опыта
в коллективе**

Название средств для педагога	Разработчик	
	201_ -201_ уч.год	201_ -201_ уч.год
Методическая разработка для выступления на январских педагогических чтениях по теме «Сопряжение образовательного стандарта с профессиональным стандартом. Циклограмма работы со стандартами».		
Методическая разработка открытого урока по МДК 01.01. Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции. Тема урока: Варианты подбора пряностей и приправ при приготовлении полуфабрикатов из домашней птицы.		
Тетрадь для выполнения лабораторно-практических занятий по МДК 02.01 Технология приготовления сложной холодной кулинарной продукции. 1 часть		

**VII . Обеспечение мероприятий по охране труда и
технике безопасности**

№ п/п	Наименование	Соответствие				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Наличие инструкций по охране труда на всех рабочих местах					
2	Наличие журнала регистрации инструктажа обучающихся по охране труда					

3	Наличие журнала учета и интенсивности использования в учебном процессе оборудования Ресурсного центра «Политехника»					
4	Наличие и укомплектованность медицинской аптечки					
5	Выполнение требований производственной санитарии					
6	Наличие и состояние первичных средств пожаротушения					
7	Работа в учебной мастерской (лаборатории) в спецодежде, спецобуви и других средств индивидуальной защиты					
8	Наличие акта-разрешения на проведение занятий в учебной мастерской (лаборатории)					

Утверждаю:
Зам.директора по УР
Т.В. Томашпольская

***Перспективный план развития учебно-материальной и методической базы
кабинета №309***

Преподаватель: Л.И. Симоненко

г. Кореновск

I. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>			<i>Примечание</i>
		<i>201 - 201 уч.год</i>	<i>201 - 201 уч.год</i>	<i>201 - 201 уч.год</i>	
1.	Произвести косметический ремонт кабинета	+	+	+	
2.	Приобрести вертикальные жалюзи			+	
3.	Заменить компьютер			+	
4.	Приобрести электронные учебные пособия для проведения уроков технологии по специальности «Технология продукции общественного питания»	+	+	+	
5.	Приобрести принтер		+		
6.	Поддерживать санитарно-гигиеническое состояние кабинета, следить за сохранностью мебели.	+	+	+	
7.	Своевременно проводить текущие и плановые уборки	+	+	+	
8.	Следить за сохранностью плакатов, раздаточного материала	+	+	+	
9.	Соблюдать соответствующие нормы освещения кабинета (по мере необходимости заменять испорченные электролампочки)	+	+	+	
10.	Укомплектовать медицинскую аптечку набором необходимых медикаментов и перевязочных средств	+	+	+	
11.	Провести работу по озеленению кабинета	+	+	+	
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>			<i>Примечание</i>
		<i>201_ - 201_ уч.год</i>	<i>201_ - 201_ уч.год</i>	<i>201_ - 201_ уч.год</i>	
1.	Продолжить создавать дидактический раздаточный материал по технологии приготовления сложных кулинарных блюд	+	+	+	
2.	Продолжить создавать дидактический раздаточный материал по технологии приготовления сложных горячих блюд	+	+	+	
3.	Продолжить создавать дидактический раздаточный материал по технологии приготовления сложных холодных блюд	+	+	+	
4.	Продолжить создавать дидактический раздаточный материал по технологии приготовления сложных десертов	+	+	+	
5.	Продолжить создавать дидактический раздаточный материал по физиологии питания	+	+	+	
6.	Разработать и оформить поурочное планирование для проведения уроков	+	+	+	
7.	Разработать и оформить лекционный материал для проведения уроков	+	+	+	
8.	Пополнять фонд учебной литературы кабинета	+	+	+	
9.	Приобрести и внедрять в процесс обучения учебно-программные комплексы	+	+	+	
10.	Совершенствовать КОСЫ по предметам	+	+	+	

II. РАЗРАБОТКА И МОДЕРНИЗАЦИЯ КМО

№	Содержание работы	Сроки выполнения			Примечание
		201_ - уч.год	201_ - уч.год	201_ - уч.год	
1.	Систематически следить за новинками методики ведения предмета, внедрять новинки в учебный процесс	+	+	+	
2.	Пополнять книжный фонд кабинета методической, справочной и учебной литературой	+	+	+	
3.	Разработать методические рекомендации для учащихся по выполнению практических работ для проведения лабораторных и практических работ	+	+	+	
4.	Разработать полный комплект учебно-методических средств программы по технологии приготовления сложных кулинарных блюд сложных горячих блюд	+	+	+	
5.	Разработать полный комплект учебно-методических средств по технологии приготовления сложных холодных блюд	+	+	+	
6.	Разработать полный комплект учебно-методических средств программы по технологии приготовления сложных кулинарных блюд	+	+	+	
7.	Разработать и изготовить карточки с индивидуальными заданиями по темам	+	+	+	
8.	Разработать и изготовить тематические зачеты по основным разделам программы	+	+	+	
9.	Разработать и изготовить тематические тесты по предметам технологии	+	+	+	
10.	Разработать и изготовить тематические тесты по основным разделам программы теоретического обучения	+	+	+	
11.	Использование на уроках технологии задач профнаправленности	+	+	+	
12.	Внести региональный компонент в перспективно-тематический план	+	+	+	

РАЗРАБОТКА И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

№	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>			<i>Примечание</i>
		<i>201_ - 201_ уч.год</i>	<i>201_ - 201_ уч.год</i>	<i>201_ - 201_ уч.год</i>	
1.	Разработать и изготовить тексты контрольных работ для текущего контроля	+	+	+	
2.	Разработать и изготовить тексты контрольных работ для итогового контроля в тестовой форме	+	+	+	
3.	Разработать критерии мониторинга качества обученности учащихся		+		
4.	Разработать наглядную форму отражения результатов мониторинга качества обученности учащихся в виде графика, диаграммы или схемы		+		
5.	Разработать карточки-задания для текущего поурочного контроля	+	+	+	
6.	Изучить и внести необходимые изменения в контрольно-измерительные материалы итогового характера (итоговые контрольные, зачетные работы)	+	+	+	
7.	Разработать экзаменационные вопросы и билеты для проведения экзаменов	+	+	+	
8.	Разработать рабочие тетради по преподаваемым предметам	+	+	+	
9.	Оформить папки-накопители теоретического материала	+	+	+	

III. РАЗРАБОТКА И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПЕДАГОГА

№	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>			<i>Примечание</i>
		<i>201_ - 201_ уч.год</i>	<i>201_ - 201_ уч.год</i>	<i>201_ - 201_ уч.год</i>	
1.	Посещать открытые уроки преподавателей своего техникума и других учебных заведений и участвовать в их анализе	+	+	+	
2.	Изучать и реализовывать новые методические рекомендации по оформлению документации педагога-предметника	+	+	+	
3.	Изучать новые методические рекомендации по методике ведения уроков теоретического цикла и внедрять их в учебный процесс	+	+	+	
4.	Внедрять опыт педагогов-новаторов в процесс обучения	+	+	+	
5.	Работать над темами: -«Технология приготовления сложных горячих кулинарных блюд. Новинки в профессии. Разработка методички проведения лабораторно-практических занятий по технологии приготовления сложных горячих кулинарных блюд». -«Технология приготовления мучных и кондитерских изделий. Новинки в профессии. Разработка методички проведения лабораторно-практических занятий по технологии приготовления сложных холодных и горячих десертов». -«Технология приготовления сложных холодных кулинарных блюд. Новинки в профессии. Разработка методички проведения лабораторно-практических занятий по технологии сложных холодных кулинарных блюд».	+	+	+	

**Протокол
решения ЦМК..... о готовности учебного кабинета
на 20__/20__ уч.год**

Наименование кабинета, номер: _____

Заведующий кабинетом: _____

Замечания ЦМК: _____

Решения ЦМК: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Оценка состояния кабинета:

Учебный год	Оценка состояния кабинета		
	август	январь	май
201__/201__			
201__/201__			

12. Оценка деятельности кабинета за 20__/20__ уч. года

Самоанализ работы заведующего кабинетом, самооценка: _____

Оценка студентов (по результатам анкетирования): _____

Оценка цикловой методической комиссии (ПЦК): _____

Аттестация учебного кабинета _____
