



2.2. Соблюдение техники безопасности, действующих санитарных и противопожарных норм.

2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета и лаборатории:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, рабочих мест обучающихся и др.);
- наличие учебно-информационных стендов и др. (по плану работы учебного кабинета, лаборатории).

### **3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета, лаборатории**

3.1. Оснащение учебного кабинета и лаборатории направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта; качественное проведение учебных занятий, консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно – исследовательским работам (курсовая работа (проект), дипломный проект (работа));
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

3.2. Фонды учебного кабинета и лаборатории в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК должны включать в себя:

3.2.1. Нормативно - правовую документацию, локальные нормативные акты Института, учебно-методические материалы, регламентирующие деятельность учебного кабинета и лаборатории:

- положение об учебном кабинете и лаборатории;
- инструкции и памятки по охране труда;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- учебно – методические материалы к проведению занятий, лабораторных и практических работ;
- методическое обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение;
- видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения;
- контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации обучающихся.

3.2.2. Материально – техническое оснащение учебного кабинета и лаборатории, в том числе оборудование для проведения занятий, лабораторных работ и практических занятий, технические средства обучения.

3.2.3. Стендовый материал учебного кабинета, лаборатории:

- образцы успешного выполнения обучающимися практических заданий, работ, конкурсов, творческие задания, выполненные обучающимися, анализ типичных ошибок и др.;
- рекомендации для обучающихся по практической (лабораторной) и самостоятельной работе, курсовой работе, дипломному проекту (работе), подготовке к промежуточной и итоговой аттестации;
- информация из ФГОС СПО: требования к знаниям, умениям, практическому опыту по циклам, разделам, модулям; общие компетенции и профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности;
- информация по внеаудиторной работе с обучающимися;
- график проведения консультаций и дополнительных занятий с обучающимися;
- выставки, фотоматериалы, хрестоматийные материалы;
- работы обучающихся (рефераты, презентации, курсовые работы (проекты));
- методическая литература по учебной дисциплине.

#### **4. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом и лабораторией**

4.1. Принимает меры, направленные на обеспечение учебного кабинета, лаборатории необходимым оборудованием и приборами согласно образовательным программам.

4.2. Заполняет паспорт кабинета (Приложение 1).

4.3. Обеспечивает учебный кабинет и лабораторию учебно-методической документацией, каталогами, справочниками.

4.4. Составляет план работы учебного кабинета, лаборатории на учебный год, ведет контроль и анализ выполнения планов (Приложение 2).

4.5. Организует внеаудиторную работу по профилю учебного кабинета (консультации, дополнительные занятия и др.).

4.6. Обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в учебном кабинете, лаборатории.

РАЗРАБОТАНО:

Юрист

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности

Главный юрист

А.А. Бартов

  
  


О.Е. Баланчук

С.Ю. Матвеева

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Межрегиональный открытый социальный институт»**

# **ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

№ \_\_\_\_\_

**Кабинет:**

---

---

**Зав. кабинетом:** \_\_\_\_\_

202\_\_

Утверждаю  
Ректор \_\_\_\_\_ И.А Загайнов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Кабинет \_\_\_\_\_

Год основания кабинета \_\_\_\_\_

Площадь кабинета \_\_\_\_\_

Дисциплины:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Номер паспорта \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

#### ОСНАЩЕННОСТЬ КАБИНЕТА

Оборудование кабинета \_\_\_\_\_

Освещение учебного кабинета:

Освещение кабинета в дневное время в основном естественное из окон, расположенных с \_\_\_\_\_ стороны от рабочих мест обучающихся.

В пасмурную погоду и зимнее время имеется искусственное освещение люминесцентными лампами.

#### УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

№ п/п	Наименование документации	Год утверждения

1. Ф.И.О. зав. кабинетом

2. Ф.И.О. преподавателей, работающих в кабинете

3. Для каких специальностей оборудован кабинет

4. Какие виды работ ведутся в кабинете \_\_\_\_\_

5. Наличие перспективного плана до оборудования, инвентарной книги \_\_\_\_\_

6. Оснащение средствами обучения в % \_\_\_\_\_

Специалист методического отдела:

С.И. Долгорукова

Зав. кабинетом: \_\_\_\_\_

**СПИСОК УЧЕБНОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИНАДЛЕЖАЩЕЙ  
КАБИНЕТУ № \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование литературы	Автор

**НАИМЕНОВАНИЕ ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Наименование работ	Специальность	Группа



**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Межрегиональный открытый социальный институт»**

## **ПЛАН - ОТЧЕТ**

**работы кабинета (лаборатории) № \_\_\_\_\_**

---

**на 202\_\_ – 202\_\_ учебный год**

**Зав. кабинетом: \_\_\_\_\_**

## План работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Отметка о выполнении

Зав. кабинетом: \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

О проделанной работе кабинета (лаборатории) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### I. Приобретены наглядные пособия

№ п/п	№ тем	Наименование учебных пособий	Количество

### II. Проведено лекций, докладов, экскурсий, технических конференций

№ п/п	№ тем	Наименование мероприятий	Количество присутствующих

### III. Проведено консультаций и дополнительных занятий

№ п/п	Содержание	Количество присутствующих

Заведующий кабинетом \_\_\_\_\_

## ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ

Кабинет № \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Зав. кабинетом \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Кол-во
1.	Стол преподавателя	
2.	Стул преподавателя	
3.	Стол ученический	
4.	Стул ученический	
5.	Шкаф книжный	
6.	Доска классная	
7.	Плакатница	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		