

УТВЕРЖАЮ:  
Директор техникума  
Заводянская М.В.  
«10» 10 2019 г.  
Рег. № 21/5



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ) И ЕГО ПАСПОРТИЗАЦИИ

Рекомендовано методическим советом  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»  
Заключение методического совета,  
протокол № 01 от « 01 » 10 2019 г.  
председатель методсовета

  
Шпак М.Е./



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано на основе ФЗ-273 «Об образовании в РФ», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) в части п. VII. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, Устава ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум» (далее - техникум).

Учебный кабинет, учебные мастерские и лаборатории являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы техникума, создавая эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий, их названия определяются в соответствии с п. 7 ФГОС СПО по реализуемым в техникуме профессиям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»). Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий ежегодно утверждается приказом директора в соответствии с действующими учебными планами профессий и имеет междисциплинарное совмещение.

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

Методическое руководство работой заведующего учебным кабинетом, учебной мастерской и лабораторией осуществляет цикловая методическая комиссия техникума.

## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

Наличие нормативных документов, обеспечивающих функционирование учебного кабинета, учебных мастерских и лаборатории:

- приказ о назначении заведующего кабинетом, мастерских и лаборатории, их функциональные обязанности (по профилю кабинета);
- паспорт учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории, оформленный с указанием функционального назначения,

имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;

- инвентарная ведомость по имеющемуся оборудованию и техническим средствам, приборам и наглядным пособиям;

- требования безопасности при работе в кабинете (кабинеты физики, химии, информатики), мастерской и лаборатории;

- правила пользования учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской: кабинет, мастерская и лаборатория должна быть открыта за 15 минут до начала занятий; обучающиеся должны находиться в кабинете, мастерской и лаборатории только в присутствии преподавателя; кабинет, мастерская и лаборатория должны проветриваться каждую перемену;

- план (график) работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории на учебный год и перспективу;

- соблюдение требований безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, учебной мастерской и в лаборатории.

Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, места для обучающихся, наличие кафедры и др.);

- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов (по плану работы учебного кабинета, учебной мастерской).

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

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

Оснащение учебных кабинетов, учебной мастерской и лаборатории осуществляется в соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, МДК.

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

- нормативно-правовую документацию и локальные акты техникума, регламентирующую деятельность учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории;

- инструкции по охране труда;

- обеспечение профильных для учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории, дисциплин, МДК и профессиональных модулей в рамках, реализуемых в учреждении основных профессиональных образовательных программ (текстовые и/или электронные варианты):

- рабочие программы;

- учебно-методическая документация к проведению теоретических и практических занятий, лабораторных работ, методическое обеспечение к внеаудиторной работе обучающихся с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения учебной и учебно- производственной практике;

- контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации обучающихся;

- варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));

- иные учебно-методические материалы, определенные в профильных для учебного кабинета рабочих программах учебных дисциплин, МДК как условие организации эффективного образовательного процесса.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория создается в помещении, площадь которого позволяет разместить необходимое оборудование, рабочее место преподавателя, мебель, наглядные и технические средства обучения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами из расчета на группу (25 обучающихся) или пол группы (12 обучающихся).

Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории должно быть эстетичным: должно обеспечиваться зрительное ощущение легкости, чувство уюта, гармоничное сочетание цветов потолка, стен и пола, а так же наглядных стендов.

Учебная мебель, шторы и другие элементы интерьера помещения должны быть выполнены с учетом современных эргономических и санитарно-гигиенических требований.

Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории не является постоянным, а может быть динамично изменено в течение учебного года.

## 5. ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория оснащаются необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющими выполнять в полном объеме предусмотренные учебной программой дисциплины лабораторные и практические работы.

Под оборудованием учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории понимается наличие:

- классной доски;
- технических средств обучения;
- индивидуальных защитных средств (при необходимости);
- средств пожаротушения и медицинской аптечки;
- оргтехники;
- макетов, образцов, планшетов, моделей, плакатов, стендов, приборов и

т. д.

Оборудование учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории должно производиться с учетом требований стандартов безопасности труда. Размещение оборудования должно быть выполнено таким образом, чтобы обеспечивалось рациональное использование времени для изучения нового материала и выполнение лабораторных и практических работ.

Действующие электрические и механические установки заводского изготовления должны иметь паспорта (инструкции по эксплуатации).

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория являются центром по распространению передового опыта преподавателей и призваны:

- объединять творческие усилия преподавателей по созданию и обновлению учебно-методического комплекса дисциплины, МДК, УП;
- обеспечить постановку всех лабораторных и практических работ, предусмотренных программой дисциплины, МДК;
- осуществлять пропаганду передовых педагогических методов обучения, обмен опытом педагогического мастерства;
- реализовать планы по развитию творческой деятельности обучающихся, в т.ч. проведение конкурсов, олимпиад, викторин и т. д.

## 7. РАБОТА ПО СОДЕРЖАНИЮ И УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

Заведующий учебным кабинетом, мастерской и лаборатории разрабатывает перспективный план развития материальной базы учебного кабинета, мастерской и лаборатории и добивается его реализации, а также обеспечивает грамотную эксплуатацию, профилактику и ремонт имеющегося оборудования, и его сохранность.

Требования к планированию и организации работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы техникума:

- безусловное выполнение преподавателями и обучающимися требований образовательного стандарта.

- внедрение авторских развивающих методик.

- дифференцированность обучения.

- разработка мер, направленных на обеспечение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам, а также различной учебно- методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями, материалами за счет фонда образовательного учреждения.

- организация внеклассной работы: консультации, дополнительных занятий.

## 8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО КАБИНЕТА

Компьютерные кабинеты используются в учебном процессе только для поддержания дисциплин с применением компьютерной техники и технологий.

Контроль за техническим и программным оснащением в компьютерном кабинете осуществляет инженер-программист, лаборанты, во время групповых учебных занятий – преподаватель.

Компьютерный кабинет должен быть оснащен:

- средствами пожаротушения;

- светильниками местного освещения (по необходимости);

- информационными стендами;

- системой сигнализации;

- системой кондиционирования (по необходимости);

- медицинской аптечкой.

В компьютерном кабинете на окнах устанавливается жалюзи.

Информационный стенд кабинета должен содержать:

- инструкции по технике безопасности и правила работы за компьютером;
- комплексы упражнений для гимнастики, физкультурных пауз, минуток для глаз;

- перечни Интернет-ссылок на электронные источники (на которые разрешен доступ в учебном кабинете) для получения дополнительной информации по дисциплинам;

- график самостоятельной работы по изучаемым дисциплинам;
- расписание консультаций преподавателей;
- дополнительные информационные материалы (по необходимости).

В учебных компьютерных кабинетах обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы обучающихся и проведения профилактических работ.

Вход/выход обучающихся в учебный кабинет начинается с разрешения преподавателя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.

Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует преподаватель, ведущий занятия.

Во время самостоятельной работы обучающихся и преподавателей за сохранность и чистоту несет ответственность заведующий компьютерным кабинетом.

При работе в компьютерном кабинете преподаватель обязан проводить инструктаж для обучающихся учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии в начале семестра) и следить за внесением соответствующей записи в журнале по ТБ и ОТ.

## 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИЕЙ

Принимать меры, направленные на обеспечение учебного помещения необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам

Планировать деятельность учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории на учебный год, заполнение паспорта кабинета.

Содержать кабинет, мастерскую, лабораторию в соответствии с санитарно - гигиеническими нормами, предъявляемыми к учебным кабинетам.

Следить за чистотой учебного помещения, проводить генеральную уборку.

Обеспечивать учебный кабинет, учебную мастерскую и лабораторию различными учебно-методической документацией, каталогами, справочниками по своей инициативе за счет фонда техникума.

Составлять план развития и работы учебного кабинета, учебной

мастерской и лаборатории на текущий учебный год, вести контроль и анализ выполнения данных планов.

Организовать ответственное хранение материальных ценностей и обеспечивать надлежащий уход за имуществом учебного кабинета, учебной мастерской и лабораторией.

Нести материальную ответственность и отвечать за оснащение учебного кабинета.

Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.

Организовывать внеклассную работу по профилю учебного кабинета, учебной мастерской (консультации, дополнительные занятия и др.). Отражать ее в расписании работы кабинетов и учебных мастерских.

Обеспечивать соблюдение правил требований безопасности, правил поведения в учебном помещении, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале инструктажа.

Составлять заявки по улучшению работы кабинета, мастерской и лаборатории.

Ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении или наказании отдельных обучающихся по сохранности имущества кабинета, мастерской и лаборатории.

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИЕЙ

Ответственность за работу и сохранность материальных ценностей учебных кабинетов, учебной мастерской и лаборатории возлагается на заведующих кабинетами, мастерскими и лабораториями.

Ответственность за соблюдение правил пользования учебным кабинетом, учебной мастерской и лабораторией, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия в данной аудитории по расписанию.

Администрация техникума проводит осмотр кабинетов не реже 1 раза в год. Результаты осмотра учитываются при подведении итогов конкурса «Лучший кабинет (лаборатория).

Министерство образования Иркутской области  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Утверждаю:  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Верницкая И.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

## ПАСПОРТ учебной лаборатории (кабинета)

Наименование лаборатории:  
Площадь лаборатории (кабинета):  
Предполагаемая наполняемость: \_\_\_\_\_ человек  
Заведующая лабораторией (кабинета):

Рекомендовано методическим советом  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»  
Заключение методического совета,  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Председатель методсовета  
\_\_\_\_\_/Шпак М.Е

Профессиональные модули, дисциплины и учебные практики, читаемые в учебной лаборатории (кабинете) \_\_\_\_\_

п/п	Наименование профессионального модуля, дисциплины, практики	Специальность	урс
0			

Нормативно-методические материалы:  
(пример)

Федеральные государственный образовательный стандарт СПО, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 495 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального стандарта среднего профессионального образования по ППССЗ (программе подготовки специалистов среднего звена) 21.02.14 Маркшейдерское дело;

Федеральные государственный образовательный стандарт СПО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 494 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального стандарта среднего профессионального образования по ППССЗ (программе подготовки специалистов среднего звена) 21.02.13 Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых, укрупненная 21.00.00 Прикладная геология, горное дело и геодезия»

Учебный план по специальности 21.02.14 Маркшейдерское дело;

Учебный план по специальности 21.02.13 Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых;

УМК по дисциплинам, ПМ, практикам:

Профессиональный модуль ПМ. 01 Выполнение геодезических работ

Рабочая программа по профессиональному модулю ПМ 01. Выполнение геодезических работ, 2019

Календарно-тематический план

Методические указания по выполнению лабораторных, практических работ, 2019

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 01. Выполнение геодезических работ, 2019

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, 2019

Профессиональный модуль ПМ. 02 Маркшейдерское обеспечение ведения горных работ

Рабочая программа по профессиональному модулю ПМ. 02 Маркшейдерское обеспечение ведения горных работ, 2019

Календарно-тематический план

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 01. Выполнение геодезических работ, 2019

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, 2019

Методические указания по выполнению лабораторных, практических работ, 2019

Тетради практических работ для 3 и 4 курсов

Методическое пособие по содержанию и выполнению курсового проекта (работы) по профессиональному модулю ПМ.02 Маркшейдерское обеспечение ведения горных работ, 2109

Профессиональный модуль ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 11711 Горнорабочий на маркшейдерских работах, 2019

Рабочая программа по профессиональному модулю ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 11711 Горнорабочий на маркшейдерских работах, 2019

Календарно-тематический план

Практическое пособие по выполнению лабораторных и практических работ ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 11711 Горнорабочий на маркшейдерских работах, 2019

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 11711 Горнорабочий на маркшейдерских работах, 2019

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, 2019

Общепрофессиональная дисциплина ОП.13 Организация маркшейдерских работ

Рабочая программа и календарно-тематический план по общепрофессиональной дисциплине ОП.13 Организация маркшейдерских работ, 2019

Методические указания по выполнению лабораторных, практических работ, 2019

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, 2019

Программа промежуточной аттестации, 2019

Общепрофессиональная дисциплина ОП.11 Автоматизация маркшейдерского обеспечения

Рабочая программа по общепрофессиональной дисциплине ОП.11 Автоматизация маркшейдерского обеспечения, 2017, , утверждены на заседании П(Ц)К Геолого-маркшейдерских дисциплин (протокол № 1 от 3.10.2017г), рекомендованы метод советом (протокол № 1 от 23.09.2017г)

Календарно-тематический план

Программа промежуточной аттестации, 2017, , утверждены на заседании П(Ц)К Геолого-маркшейдерских дисциплин (протокол № 1 от 3.10.2017г), рекомендованы метод советом (протокол № 1 от 23.09.2017г)

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, 2017, утверждены на заседании П(Ц)К Геолого-маркшейдерских дисциплин (протокол № 1 от 3.10.2017г), рекомендованы метод советом (протокол № 1 от 23.09.2017г)

Методические указания по выполнению лабораторных работ, 2017, , утверждены на заседании П(Ц)К Геолого-маркшейдерских дисциплин (протокол № 1 от 3.10.2017г), рекомендованы метод советом (протокол № 1 от 23.09.2017г)

Общеобразовательная учебная дисциплина ОУД.15 Введение в специальность

Рабочая программа и календарно-тематический план по общеобразовательной учебной дисциплине ОУД.15 Введение в специальность, 2019

Методические указания по выполнению лабораторных, практических работ, 2019

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы,

2019

Программа промежуточной аттестации, 2019

Общеобразовательная учебная дисциплина ОП.01 Топографическое черчение

Рабочая программа и календарно-тематический план по общеобразовательной учебной дисциплине ОП.01 Топографическое черчение, 2018

Методические указания по выполнению лабораторно-графических работ, 2018

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, 2018

Программа промежуточной аттестации, 2018

Учебная и производственная практика

Рабочая программа учебных и производственных практик, 2018, утверждена на заседании П(Ц)К Геолого-маркшейдерских дисциплин (протокол № 1 от 25.09.2018г), рекомендована метод советом (протокол № 1 от 09.10.2018г)

Календарно-тематический план УП.03 Учебная маркшейдерская практика, специальность 21.02.14 Маркшейдерское дело

Календарно-тематический план УП.02 Учебная практика, специальность 21.02.13 Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых

ИКТ сопровождение

Курс лекций по профессиональному модулю ПМ 01. Выполнение геодезических работ Раздел 1. Топографические карты и планы, их построение, назначение и использование (Презентации Microsoft Office PowerPoint)

Курс лекций по профессиональному модулю ПМ 02. Маркшейдерское обеспечение ведения горных работ (Презентации Microsoft Office PowerPoint)

Курс лекций по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 11711 Горнорабочий на маркшейдерских работах (Презентации Microsoft Office PowerPoint)

Курс лекций по ОУД.15 Ведение в специальность (Презентации Microsoft Office PowerPoint)

Курс лекций по ОП.13 Организация маркшейдерских работ, (Презентации Microsoft Office PowerPoint)

Электронные плакаты по ПМ 02. Маркшейдерское обеспечение ведения горных работ

Перспективно-тематический план работы лаборатории (см. приложение 1);

Перспективный план оснащения лаборатории (см. приложение 2).

Учебно-информационные материалы:

## ОБОРУДОВАНИЕ ОБЩЕГО НАЗНАЧЕНИЯ

Таблица 1

п/п	Наименование необходимого оборудования	Количество во
	Посадочные места по количеству обучающихся	28
	Рабочее место преподавателя	1
	Мультимедийное оборудование	
	экран,	1
	проектор,	1
	ноутбук	1
	МФУ	1

## УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА (основная, дополнительная)

Таблица 2

Наименование профессионального модуля, дисциплины	Вид учебной литературы	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во экземпляров
1. Учебники					
2. Справочники					
3. Сборники задач и упражнений					

## ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, ДЕМОНСТРАЦИОННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ

Таблица 3

Средства обучения	Количество
Измерительные приборы, аппаратура, инструменты, раздаточные материалы	
Модели	
Документация	
Журналы	
Стенды	
Схемы, плакаты, таблицы	

- Должностные обязанности заведующего кабинетом (лабораторией)  
 Инструкция о мерах пожарной безопасности в кабинете (лаборатории)  
 6. Правила пользования кабинетом (лабораторией)  
 7. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3.1186-03

#### 2.4.3. Учреждения начального профессионального образования

Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 26 января 2003 г.)

Дата введения 20 июня 2003 г.  
 (выписка)

#### 2.2.2. Помещения профессионального цикла

2.2.2.1. Помещения профессионального цикла включают помещения, предназначенные для изучения специальных предметов по выбранному профилю подготовки, учебные лаборатории, кабинеты-лаборатории, учебно-производственные мастерские.

##### Площади основных учебных помещений

Помещения	Площадь, м <sup>2</sup> на 1 обучающегося (не менее)
Лаборатории и кабинеты профессионально-технических и специальных дисциплин	2,4

2.2.2.2. В зависимости от вместимости училища предусматривают лекционные поточные аудитории на 2-4 группы, площадь которых принимается из расчета 1,2 м<sup>2</sup> на 1 место. Поточные аудитории не должны иметь длину более 10 м.

2.2.2.3. Высота учебных помещений теоретического цикла от пола до потолка составляет не менее 3,3 м, лабораторий с крупным оборудованием - 4,2 м.

2.2.2.4. Кабинеты профессионального цикла имеют дополнительную площадь для экспозиции громоздкого оборудования (узлы, макеты, модели, тренажеры, миниатюр-полигоны, образцы и пр.).

2.2.2.5. При продольной конфигурации учебного помещения зону экспозиции оборудования располагают у задней торцевой стены, при квадратной или поперечной конфигурации - у боковой стены, противоположной оконным проемам.

2.2.2.6. Лаборатории и кабинеты по специальным предметам (испытания материалов, спецтехнологии и материаловедения, подземно-транспортного оборудования, электроники и полупроводниковых приборов, строительных машин и др.) должны иметь площадь 83-88 м<sup>2</sup>, а для кабинетов с крупным оборудованием - 98-108 м<sup>2</sup>.

2.2.2.7. При каждой лаборатории или двух однородных лабораториях и двух смежных учебных кабинетах оборудуют лаборантскую площадью не менее 15 м<sup>2</sup>.

2.2.2.8. Площади учебно-производственных мастерских принимают из расчета на 1 место в зависимости от их вместимости (на 15 и 25 человек): слесарная - соответственно 5,4 и 4,5 м<sup>2</sup>, слесарно-инструментальная - 7,2 и 6,0 м<sup>2</sup>, слесарно-сборочная - 8,0 и 7,2 м<sup>2</sup>, токарная, фрезерная, механическая - 12,0 и 10,8 м<sup>2</sup>, электрогазосварочная - 12,0 и 9,6 м<sup>2</sup>, электросварочная - 9,0 и 7,5 м<sup>2</sup>, электромонтажная - 6,0 и 4,0 м<sup>2</sup>, механическая по обработке дерева - 12,0 и 10,0 м<sup>2</sup>, слесарей-монтажников крупногабаритного оборудования и трубопроводов - 10,0 и 8,0 м<sup>2</sup>.

2.2.2.9. Монтажные учебные мастерские имеют монтажные кабины размером 1,5х1,5 м; мастерские, где проводится электро- и газосварка, кабины площадью 4 м<sup>2</sup> каждая с передвижными боковыми перегородками высотой 2 м.



#### 4. Работа с контингентом студентов

п/п	Вид работы, краткое содержание мероприятий	Срок исполнения	Отметка о выполнении, полученные результаты

#### 5. Внеурочная работа по дисциплине, работа в кабинете

п/п	Вид работы, краткое содержание мероприятий	Срок исполнения	Отметка о выполнении, полученные результаты

#### 6. Изменения и дополнения, внесенные в план.

п/п	Вид работы, краткое содержание мероприятий	Срок исполнения	Отметка о выполнении, полученные результаты

#### 7. Замечания, заключение, рекомендации руководства техникума, председателя П(Ц)К, зав. отделением.

п/п	№	Должность, проверяющего	Ф.И.О.	Содержание и результаты проверки, замечания, рекомендации	Подпись проверяющего

План составлен \_\_\_\_\_ преподавателем \_\_\_\_\_  
 (дата) (фамилия, инициалы)

рассмотрен на заседании П(Ц)К \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_  
 (дата)

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (подпись)

#### ПЛАН (ГРАФИК) РАБОТЫ ЛАБОРАТОРИИ (КАБИНЕТА)

п/п	Наименование мероприятия	Дата, время проведения мероприятия	Ф.И.О. преподавателя