

Принято общим собранием  
КГБ ПОУ «КМТ»  
Протокол № 1 от 03.12.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора краевого  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Колледж машиностроения  
и транспорта»  
17.12.2020 № 49-од

**ПОЛОЖЕНИЕ №**  
**ОБ УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ в КГБ ПОУ «КМТ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебной мастерской (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. N 441 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464";
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- Уставом КГБ ПОУ «КМТ»

и регулирует деятельность учебных кабинетов, лаборатории и мастерских.

1.2. Перечень учебных мастерских, их названия определяются в соответствии с п. VII Требования к условиям реализации программ ФГОС СПО по реализуемым в техникуме профессиям, а также спецификой преподаваемых в кабинете учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.3. Учебная мастерская, спортивный зал являются материально – технической и методической базой образовательного процесса.

1.4. Учебная мастерская представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов, слушателей в освоении программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, для овладения студентами и слушателями общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также для внеурочной деятельности.

1.5. Цель функционирования учебных мастерских – это создание условий для оптимизации образовательной деятельности студентов, слушателей и повышения качества освоения ими программ, а также образовательного процесса в целом.

1.6. Оборудование и оснащение учебной мастерской, спортивного зала, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

## **2. Основные задачи деятельности учебной мастерской**

2.1. Создание информационного, научно – методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в ней учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, практикам, организация научно – исследовательской деятельности студентов и слушателей.

2.2. Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения, обеспечивающих проведение уроков (занятий) высокого качества.

2.3. Организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной педагогической науки.

2.4. Использование учебного пространства мастерской для организации индивидуальных консультаций с одаренными и слабоуспевающими студентами, слушателями, консультаций к экзамену, факультативов, кружков, предметных олимпиад и олимпиад по профессии, конкурсов профессионального мастерства.

2.5. Организация внеаудиторной деятельности по учебной дисциплине, профессиональному модулю и междисциплинарному курсу, практике.

2.6. Организация самостоятельной работы студентов.

## **3. Общие требования к учебной мастерской**

3.1. Наличие в мастерской нормативных документов (ФГОС СПО, примерные программы учебных дисциплин и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС СПО по учебной дисциплине, профессиональным модулям, практикам.

3.2. Укомплектованность мастерской учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы (в соответствии с требованиями ФГОС СПО).

3.3. Наличие инструкций по технике безопасности, наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

3.4. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю мастерской.

3.5. Обеспеченность мастерской учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

3.6. Наличие в мастерской стендового материала, который носит обучающий характер:

- рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, экзамен, государственная итоговая аттестация).

3.7. Соблюдение эстетических требований к оформлению мастерской: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

3.8. Расписание работы учебной мастерской и консультаций преподавателей по дисциплинам, мастеров производственного обучения.

3.9. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, лаборатории, мастерской чистоты помещения и мебели, а также наличие комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.

3.10. При работе для охраны здоровья студентов и преподавателей при использовании в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, микроорганизмов, приборов, работа с которыми требует особого соблюдения правил техники безопасности, необходимо иметь вспомогательные помещения.

3.11. В учебной мастерской запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, не должны быть в свободном доступе демонстрационные химические реактивы.

#### **4. Требования к документации учебного кабинета, лаборатории, мастерской**

4.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса согласно требованиям ФГОС СПО по профессиям рекомендуется в виде следующих блоков:

- инструктивно-нормативная документация;
- учебно-программная документация (система нормативных документов, определяющих цели и содержание образования и обучения по конкретной профессии, программы учебных дисциплин, программы профессиональных модулей);
- учебно-методическая документация:
- ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, МДК, модулей, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности);
- действующие типовые и рабочие учебные программы, программы модулей (разделов модуля), практик;
- основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
- УМК, включающий: методические указания и рекомендации, инструкции, технологические карты к видам самостоятельной учебной работы студентов, слушателей (практическим и лабораторным работам и т. п.), а также образцы их выполнения;
- типовые задания к проверочным работам, экзаменационные вопросы по темам дисциплин, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки; материалы для дипломного проектирования; раздаточный материал по темам учебных практик и т. д.;
- материалы для промежуточной аттестации студентов и итоговой государственной аттестации выпускников по профессиям, специальностям;
- контроль знаний студентов;

#### **5. Обязанности заведующего учебным кабинетом (лаборатории, мастерской)**

5.1. Заведующий мастерской:

- назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа из наиболее квалифицированных преподавателей, мастеров производственного обучения данной дисциплины, профессионального модуля, практики;
- руководствуется в своей деятельности нормативными документами п.1.3. настоящего положения, а также правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными документами.

## 5.2. В обязанности заведующего мастерской входит следующая работа:

- создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и видам практики (учебной, производственной);
- создание, накоплению и обновлению стендового и дидактического материала по предмету;
- составление рекомендаций и материалов для организации самостоятельной работы студентов на разных этапах обучения и при выполнении различных видов деятельности;
- создание мультимедийных презентаций, разработанных как преподавателями, осуществляющими заведование учебным кабинетом, так и студентами по содержанию учебных дисциплин;
- созданию, накоплению, систематизации, оформлению информационного банка данных:
- картотека методической и специальной литературы; аудио и видеоматериалов; схем, таблиц, карт; комплексов дидактического материала; материалов для диагностики учебного, учебно-производственного и воспитательного процессов;

## 5.3. Заведующий мастерской имеет право:

- ставить перед руководством колледжа вопросы по улучшению работы мастерской;
- получать материальное вознаграждение в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

## 6. Организация и порядок проведения смотра кабинета, лаборатории, мастерской

6.1. Смотр учебных мастерских колледжа проводится 2 раза в год комиссией, утвержденной приказом директора с целью выявления состояния и соответствия учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик требованиям ФГОС СПО.

### 6.2 Основными целями и задачами смотра являются:

- улучшение материально-технического и методического обеспечения учебных мастерских;
- поддержка и поощрение преподавателей и мастеров производственного обучения, творчески и систематически улучшающих материально-техническую и методическую базу мастерских;
- распространение передового опыта по содержанию и методическому обеспечению мастерских.

### 6.3 Проведение смотра мастерских и лабораторий предполагает:

- оценку материально-технического обеспечения;
- оценку качества учебно-планирующей документации;
- оценку качества учебно-методической документации;
- оценку качества внеурочной работы.
- оценку соблюдения санитарно-гигиенических требований;
- оценку выполнения требований безопасности.