

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

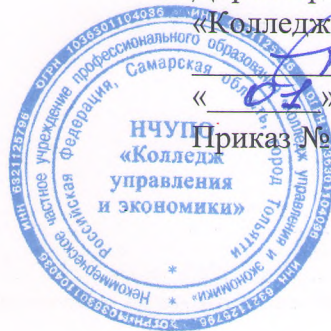
УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧУПО

«Колледж управления и экономики»

Т.В. Огнева

« 01 » 09 2020г.

Приказ № 135/1 от 1 сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной лаборатории
«Технология продукции общественного питания»
(вторая редакция)

Тольятти 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Учебная лаборатория в НЧУ ПО «Колледж управления и экономики» (далее – Колледж) является материально-технической и методической базой образовательного процесса.

1.2. Учебная лаборатория представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в освоении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися 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.

1.3. Название учебной лаборатории определяется в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в Колледже специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

1.4. Оборудование и оснащение учебной лаборатории, организация рабочих мест в ней производится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

2. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебной лаборатории

2.1. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебной лаборатории представляет собой комплекс специализированного оборудования, кухонного инвентаря и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, МДК, модуля, учебной практики и развитию отрасли, для которой Колледж готовит специалистов.

2.2. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебной лаборатории обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

2.3. К учебно-методическим материалам, включаемым в дидактический комплекс учебной лаборатории относятся:

- ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, МДК, модулей, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности);
- действующие рабочие учебные программы, программы модулей (разделов модуля);
- основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
- комплекс учебно-методического обеспечения (КУМО), включающий: методические указания и рекомендации, инструкции к видам самостоятельной учебной работы обучающихся (практическим и лабораторным работам и т.п.), а также образцы их выполнения); типовые задания к контрольным работам, экзаменационные вопросы по темам дисциплин, темы рефератов и докладов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки; материалы для дипломного проектирования; раздаточный материал по темам учебных дисциплин и др.

2.4. К наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в дидактический комплекс учебной лаборатории относятся:

- изобразительные (образные и условно-схематические) средства;
- натуральные – кухонный инвентарь, посуда и др.;
- технически средства – электрооборудование и приспособления.

2.5. Оборудование учебной лаборатории Колледжа, приобретенное на средства Колледжа, является неотъемлемым имуществом Колледжа.

2.6. Оборудование и оснащение учебной лаборатории Колледжа, приобретенное за счет личных финансовых средств работника Колледжа, принадлежит данному работнику. Работник Колледжа, приобретший за счет личных финансовых средств такое оборудование и оснащение,

обязан написать на имя директора Колледжа заявление с просьбой о помещении данного оборудования в учебную лабораторию и его использовании в образовательном процессе.

2.8. Учебная лаборатория выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.9. Оснащение учебной лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения обучающимся консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей;
- по вопросам подготовки к учебной и производственной практике;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа); выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

3. Заведующий учебной лабораторией

3.1. Заведующий учебной лабораторией назначается и освобождается приказом директора Колледжа.

3.2. Заведующим учебной лабораторией назначается из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

3.3. Заведующий учебной лабораторией подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.4. Заведующий учебной лабораторией является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу учебной лаборатории, сохранность и учет материальных ценностей.

За заведование учебной лабораторией устанавливается доплата в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Колледжа, по итогам проделанной работы за отчетный период.

3.5. Обязанности заведующего учебной лабораторией:

- оснащение учебной лабораторией необходимым оборудованием, кухонным инвентарем, посудой, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих ФГОС СПО, планов и программ, преподаваемых дисциплин на учебной лаборатории;
- проведение инвентаризации материальных ценностей учебной лаборатории в конце учебного года и своевременное списания в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования, кухонного инвентаря, посуды и другого имущества;
- составление годового плана и графика работы учебной лаборатории;
- создание банка лучших творческих работ преподавателя и обучающихся;
- обеспечение соблюдения правил техники безопасности, поведения в учебной лаборатории, с проведением соответствующих инструктажей с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено инструкцией по ОТ;
- обеспечение ведения журнала по охране труда;
- обеспечение учебной лаборатории инструкциями по технике безопасности для обучающихся при проведении лабораторных и практических занятий и инструкциями по охране труда;
- создание условий для кружковой и тематической работы с обучающимися, проведения консультаций, экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ с учетом преподаваемых дисциплин;
- соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем учебной лаборатории и вспомогательных помещений;

- контроль санитарно-гигиенического состояния помещения.
- организация внеклассной работы по дисциплине:
- организация работы предметного кружка;
- организация исследовательской работы, техническое творчество обучающихся;
- проведение консультации по дисциплинам;
- организация дополнительных занятий;
- организация самостоятельной работы обучающихся.

4. Права заведующего учебной лабораторией

4.1. Заведующий учебной лабораторией имеет право:

- приостанавливать выполнение лабораторных работ и практических занятий или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования учебной лаборатории, 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 охраны и безопасности труда;
- выходить с предложениями по улучшению работы учебной лаборатории на администрацию Колледжа;
- выходить с ходатайством на администрацию Колледжа о наказании обучающихся за порчу имущества учебной лаборатории.

5. Функции администрации Колледжа в отношении учебной лаборатории

5.1. Администрация Колледжа ежегодно определяет и реализует:

- порядок функционирования учебной лаборатории в соответствии с действующим расписанием;
- порядок использования оборудования учебной лаборатории;
- график проведения смотра учебной лаборатории и соответствующие критерии оценки её состояния;

5.2. Администрация Колледжа обеспечивает сохранность оборудования учебной лаборатории во внеурочное время.

5.3. Администрация Колледжа 2 раза в год проводит анализ работы учебной лаборатории за полугодие. По результатам выполнения плана работы учебной лаборатории издается приказ по Колледжу «О доплатах за учебную лабораторию» на следующее полугодие учебного года.

6. Документация учебных кабинетов, лабораторий

6.1. В учебной лаборатории Колледжа предусмотрена следующая документация:

- паспорт учебной лаборатории (Приложение);
- журнал по охране труда;
- инструкции по технике охране труда;
- график работы учебной лаборатории на учебный год;
- комплект учебно-методического обеспечения дисциплины, МДК.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется заведующим учебной лабораторией самостоятельно.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧУПО
«Колледж управления и экономики»
_____ Т.В. Огнева
« _____ » _____ 2020г.

План работы учебной лаборатории
«Технология продукции общественного питания»
на 20__ / 20__ учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Дата проведения	Отметка о выполнении
1.	Организационные вопросы			
1.1.	Подготовка к учебному году, ремонт, переоборудование и т.д.			
2.	Обеспечение дидактическими материалами			
2.1.	Раздаточный материал, конспекты лекций, презентации к уроку, образцы и т.д.			
3.	Организация консультаций			
3.1.	Темы консультаций			
4	Организация самостоятельной работы			
4.1.	Виды самостоятельных работ			
5.	Учебная и внеклассная работа			
5.1.	Тематические внеклассные занятия, мероприятия по дисциплине			
6.	Методическая работа			
6.1.	Разработка программ, методических рекомендаций, заданий, пособий и т.д., утвержденных протоколом ПЦК			
7	Организация экскурсий			
7.1.	По необходимости			
8.	Профориентационная работа			
8.1.	Участие в Дне открытых дверей, приглашение выпускников-специалистов, проведение презентаций Колледжа в школах города и области			

Зав. учебной лабораторией _____

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧУПО
«Колледж управления и экономики»
_____ Т.В. Огнева
« _____ » _____ 2020г.

ПАСПОРТ
учебной лаборатории
«Технология продукции общественного питания»

1. Характеристика учебной лаборатории

Площадь учебной лаборатории:	
Количество рабочих мест:	
Наличие водоснабжения:	

2. Описание имущества учебной лаборатории

№	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество

3. Инвентарная ведомость на оборудование

№ п/п	Наименование оборудования	Марка	Техническое состояние

4. Перспективный план развития учебной лаборатории

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат

5. План-схема расстановки оборудования и инвентаря

6. План работы кабинета на учебный год

7. Отчет о работе учебной лаборатории за учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Отметка об исполнении

8. Техника безопасности и охрана труда в учебной лаборатории

№ №	Наименование	Наличие
1.	Противопожарный инвентарь	
2.	Аптечка	
3.	Инструкция по охране труда	
4.	Журнал вводного инструктажа	

9. Учебно-методическая и справочная литература

Методическая литература		Количество
Список	Наименование	
Сборники рецептур		
Справочники		
Методические пособия		

10. График занятости учебной лаборатории после учебных занятий Дисциплина

Дни недели	Дата проведения	Время проведения	Форма занятия Группа		Кол-во обучающихся

Заведующий лабораторией _____ Ф.И.О.

Критерии смотра работы учебной лаборатории

№ п/п	Критерии смотра	Количество баллов
1	Оборудование и оформление учебной лаборатории	до 15
1.1	Эстетическое и тематическое оформление	1-3
1.2	Изготовление стендов, плакатов, схем, таблиц, презентаций, учебных фильмов и т.д.	1-5
1.3	Изготовление наглядностей, муляжей и др. средства визуализации;	1-7
2	Методическая работа	до 30
2.1	Использование инновационных форм и методов в учебном процессе	1-5
2.2	Методическое пособие (рекомендации) по дисциплине	1-5
2.3	Составление инструкционных карт для ЛРи ИЗ	1-5
2.4	Составление тестов, заданий для опроса обучающихся	1-5
2.5	Разработка и тиражирование раздаточного материала	1-5
2.6	Методические указания к практическим занятиям	1-5
3	Внеаудиторная работа	до 35
3.1	Исследовательская, опытно-исследовательская и иная творческая работа	5-10
3.2	Проведение дополнительных занятий, индивидуальной работы	1-5
3.3	Кружковая работа: массовость, системность	1-5
3.4	Проведение викторин, олимпиад, конкурсов, тематических вечеров (наличие протоколов, положений, методических материалов)	5-10
3.5	Организация самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплинам, МДК	1-5
4	Документация	до 20
4.1	План работы учебной лаборатории (качество)	1-5
4.2	Паспорт учебной (качество)	1-5
4.2	Наличие журнала по охране труда и инструкций	1-5
4.3	Выпуск тематических газет, бюллетеней	1-5
	ВСЕГО:	до 100

Дата проведения:

Замечания: