КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844E2B150AE2E
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«24» 08 2022 г. № 339-о

Москва

Об утверждении Положения об учебном кабинете, лаборатории АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06 апреля 2021 г. №245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет», утвержденным приказом ректора от 20 апреля 2022 г. №164/о

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учебном кабинете, лаборатории АНО ВО "Российский новый университет" (Приложение к приказу).
2. Признать утратившим силу с 1 сентября 2022 года приказ ректора от 29 октября 2015 года № 44/о «Об утверждении Положения об учебном кабинете, лаборатории АНО ВО "Российский новый университет".
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2022 года и действует до 1 сентября 2028 года.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по качеству образования и аккредитации И. В. Дарду.

Ректор В.А. Зернов

Согласовано:
Первый проректор Е.В. Лобанова

Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов

Проректор по качеству образования и аккредитации И.В. Дарда

Начальник юридической службы Ю.Г. Рогачев

Зам председателя студенческого совета В.В. Тургунова

Начальник общего отдела
Трушанина И.И.
Верно:

КОПИЯ

Приложение к приказу от «24» 08 2022г., № 339-о

Положение об учебном кабинете, лаборатории

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете, лаборатории (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), , федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), локальных нормативных актов АНО ВО «Российский новый университет».

1.2. Положение регулирует вопросы создания, оборудования и эксплуатации учебных кабинетов, лабораторий и других помещений (далее – учебные кабинеты), соответствующих действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, практики, научно-исследовательской работы, предусмотренных учебными планами.

1.3. Учебные кабинеты создаются по всем реализуемым направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС СПО и требованиями к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, определенными в примерных основных образовательных программах, разработанных учебно-методическими объединениями (при наличии).

2.Организация работы учебного кабинета

2.1. Учебный кабинет на базе учебной аудитории создается приказом ректора (проректора по учебной работе), в котором определяется его профиль и название. Ответственным за работу учебного кабинета назначается должностное лицо кафедры, института, филиала, колледжа из числа преподавателей, заведующих лабораторией, лаборантов, сотрудников деканата.

2.2. Ответственный за работу учебного кабинета обеспечивает:

- оформление интерьера учебного кабинета;
- оснащение учебного кабинета необходимым оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- работу профессорско-преподавательского состава и обучающихся в кабинете, контроль за использованием наглядных пособий и средств обучения;
- сохранность материально-технической базы кабинета, обновление учебно-методических материалов;
- ведение необходимой документации учебного кабинета.

3.Требования к учебным кабинетам

3.1. Учебные кабинеты представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий и лабораторных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для

хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. В учебных кабинетах размещаются стенды, относящиеся к определенным темам изучаемых в кабинете учебных дисциплин и справочные материалы, оборудование и приборы, средства обучения в соответствии с профилем (специализацией) образовательной программы.

3.2. Учебные кабинеты укомплектовываются специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории в соответствии с содержанием образовательной программы. Для проведения занятий лекционного типа в учебном кабинете размещается демонстрационное, мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин.

3.3. В учебном кабинете могут содержаться дидактические и раздаточные материалы, учебные пособия, методическая и справочная литература, необходимые для качественного преподавания закрепленных за учебным кабинетом дисциплин

3.4. Создаваемый в учебном кабинете интерьер способствует раскрытию особенностей направленности учебного кабинета, формированию соответствующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

3.5. В учебном кабинете хранится вся необходимая документация: паспорт учебного кабинета (Приложение 1), опись имеющегося оборудования, правила техники безопасности работы в учебном кабинете (при необходимости), график работы учебного кабинета и др.

3.6. Учебные кабинеты обозначаются соответствующими названию кабинета табличками.

4. Контроль состояния учебных кабинетов

4.1. Текущий контроль за состоянием учебного кабинета осуществляет ответственный за учебный кабинет.

4.2. Перед началом каждого семестра заместитель исполнительного директора института (директора института, колледжа, филиала) проверяет готовность учебных кабинетов к началу занятий, их соответствие санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности, сохранность и работоспособность учебного оборудования, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение кабинета, оформление интерьера, наличие необходимой документации.

4.3. Начальник учебно-методического управления Университета и комендант корпуса проверяют готовность учебных кабинетов к новому учебному году по графику, утвержденному приказом ректора (проректора по учебной работе).

4.4. Результаты проверок обсуждаются на деканских совещаниях.

Приложение 1

Паспорт учебного кабинета

«_____»

(наименование учебного кабинета)

Ответственный за кабинет: _____

Номер аудитории:_____

Институт:_____

Технические характеристики

1.Площадь кабинета – _____кв.м.

2.Число рабочих мест - _____

3. Точек освещения - _____

4. Количество розеток - _____

Базовое оснащение кабинета (по количеству рабочих мест)

1. Столы - ___
2. Стулья - _____
3. Доска -____
4. Стул преподавателя-____
5. Стол преподавателя-____

Оборудование кабинета

Технические средства обучения			
№ п/п	Наименование	Имеется в наличии (шт.)	Необходимо приобрести
1.	Лингафонные кабины		---
2.	Компьютер		---
3.	Лазерный принтер		---
Программное обеспечение			
№ п/п	Наименование	Имеется в наличии (шт.)	Необходимо приобрести
1.			
Наглядные материалы			
№ п/п	Наименование	Имеется в наличии (шт.)	Необходимо приобрести
1.	Географическая карта Великобритании		
2.	Стенд «_____»		
Раздаточный материал			
№ п/п	Наименование	Имеется в наличии (шт.)	Необходимо приобрести
1.	Тесты по дисциплине «_____»		
2.	Задания по дисциплине «_____»		
Учебно-методические комплексы			
№ п/п	Наименование	Имеется в наличии (шт.)	Необходимо приобрести
1.	Английский язык (для студентов 1 курса направления подготовки «Экономика»)		
Экзаменационный материал, тесты, лабораторные и практические работы			
№ п/п	Наименование	Имеется в наличии (шт.)	Необходимо приобрести
1.	Тест к занятию №1 по английскому языку		
Учебники			
№ п/п	Автор	Название книги, журнала и т. п.	Выходные данные
Адаптированная и научно-популярная литература			
№ п/п	Автор	Название книги, журнала и т. п.	Выходные данные
Словари			
№ п/п	Автор	Название книги, журнала и т. п.	Выходные данные

Периодические издания по предмету			
№ п/п	Автор	Название книги, журнала и т. п.	Выходные данные

График работы учебного кабинета

	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
9.00-10.30							

Обязанности преподавателя, проводящего занятия в учебном кабинете:

Преподаватели, ответственные за проведение занятий, в соответствии с требованиями охраны труда и культуры, обеспечивают:

- систематическое проведение инструктажа обучающихся при использовании ТСО;
- необходимые меры для сохранения здоровья и безопасных условий труда и занятий, контроль за выполнением установленных положений, правил и норм по охране труда;
- проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, определяемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии;
- безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;
- своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, проблемах, связанных с работой в кабинете;
- экономное использование электроэнергии и порядок в аудитории.