

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИНГАФОННОМ КАБИНЕТЕ НОУ ВПО «ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о лингафонном кабинете Негосударственного (частного) образовательного учреждения высшего профессионального образования НОУ ВПО «Томский институт бизнеса» (далее - Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными локальными нормативными актами и определяет задачи, функции, организацию работы и методическое оснащение лингафонного кабинета.

1.2. Лингафонный кабинет является одним из элементов материально-технической базы Института, выступающим в качестве средства предъявления учебной информации, контроля усвоения знаний, отработки умений и навыков обучающихся. Лингафонный кабинет обеспечивает проведение практической подготовки обучающихся и является средством повышения познавательной активности обучающихся при изучении дисциплин, предусмотренных основными образовательными программами.

1.3. Техническое оснащение кабинета определяется требованиями к материально-техническому обеспечению учебных дисциплин, указанных в рабочих программах.

1.4. Основной целью создания и функционирования лингафонного кабинета является формирование компетенций, умений и навыков, необходимых для подготовки обучающихся в контексте требований ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО.

1.5. Основные задачи создания и функционирования лингафонного кабинета:

- воссоздание условий профессиональной деятельности;
- обеспечение индивидуального рабочего места с возможностью подключения головных микрофонов (наушников) с регулировкой громкости прослушивания, проговаривания, записи аудиосигнала;
- повышение эффективности учебного процесса;
- организация коллективной работы с элементами самостоятельных действий каждого обучающегося;
- расширение методов, форм, приёмов обучения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

2.1. Нормативная документация и учебно-методическое обеспечение по функционированию

кабинета включает в себя Положение о лингафонном кабинете, перечень имеющегося оборудования: наглядные пособия, учебники, методические пособия и иные дидактические материалы; технические средства обучения (компьютер, экран, наушники, проектор), а также может содержать учебники, справочники, словари, пособия, методические разработки и иные материалы.

2.2. Основное содержание работы кабинета:

- проведение учебных занятий согласно учебному плану,
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- подготовка методических и дидактических средств обучения для обучающихся и научно-педагогических работников;
- проведение работы по обеспечению требований охраны здоровья обучающихся и научно-педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

3.1. Использование лингафонного кабинета производится в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.2. Перечень учебных занятий, проводимых с использованием лингафонного кабинета, их тематика, цели, задачи, методы проведения отражаются в рабочих программах дисциплин.

3.3. Нахождение обучающихся в лингафонном кабинете во внеучебное время без преподавателя не допускается.

4. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЛИНГАФОННОГО КАБИНЕТА В ХОДЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Общее руководство лингафонным кабинетом осуществляет декан.

4.2. Преподаватель при проведении занятия в лингафонном кабинете обязан обеспечивать дисциплину и сохранность материальных средств, закрепленных за кабинетом.

4.3. Лица, виновные в порче или уничтожении материальных средств, закрепленных за лингафонным кабинетом, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, проектора, экрана, оборудования, инвентаря, мебели, программного обеспечения) во время занятий несут преподаватели, осуществляющие учебный процесс, во внеурочное время – материально-ответственное лицо лингафонного кабинета.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается ректором Института. Решение о прекращении его действия принимает ректор Института.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения действующего законодательства об образовании, локальных нормативных актов Института.

5.3. Новая редакция Положения, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются ректором Института.