

БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДАЮ

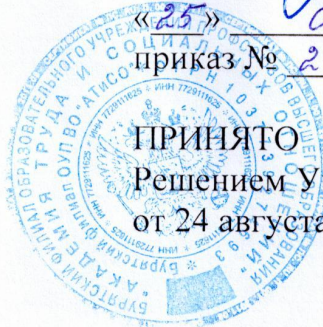
Директор  В.С. Васильев

«25» 08 2015 г.

приказ № 25/1

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
от 24 августа 2015 г. протокол № 1



ПАСПОРТ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ АУДИТОРИИ
ЛИНГАФОННЫЙ КАБИНЕТ

Улан-Удэ, 2015

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1 Лингафонный кабинет является одним из основных элементов материально-технической базы Бурятского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее Бурятский филиал ОУП ВО «АТиСО», Филиал), выступающим в качестве средства предъявления учебной информации, контроля усвоения знаний, отработки у обучающихся умений и навыков, автоматизации самого процесса обучения, обеспечивающим проведение практической подготовки обучающихся и являющимся средством повышения познавательной активности обучающихся при изучении иностранных языков (в соответствии с ФГОС ВПО, ГОС ВПО и учебными планами).

1.2 Назначение лингафонного кабинета:

- лингафонный кабинет дает возможность преподавателю организовать коллективную работу с элементами самостоятельных действий каждого обучающегося, проконтролировать или скорректировать деятельность каждого обучающегося путем подключения к его рабочему месту;
- применение лингафонного кабинета при изучении иностранного языка дает преподавателю возможность разнообразить методы, формы, приемы обучения, делает структуру занятия более насыщенной и глубокой.

1.3 Работа лингафонного кабинета осуществляется в соответствии с графиком работы кабинета, учебными планами, графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий Филиала.

1.4 Ответственным за функционирование лингафонного кабинета является инженер по информационным технологиям Филиала.

1.5 Лингафонный кабинет размещается по адресу: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Воровского, д. 25, аудитория № 13.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЛИНГАФОННОГО КАБИНЕТА

2.1 Основной целью создания и функционирования лингафонного кабинета является повышение разговорного уровня обучающихся, изучающих иностранный язык и проведение практических занятий (в соответствии с ФГОС ВПО и ГОС ВПО).

2.2 Основными задачами функционирования лингафонного кабинета являются:

- выполнение обязательных требований к реализации основных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки, согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану;
- оказывание технической поддержки, для воссоздания условий деятельности в получении или передаче информации;
- повышение учебного процесса при значительной экономии времени;
- организация самостоятельной работы обучающихся.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛИНГАФОННОГО КАБИНЕТА

3.1 Материально-техническое оснащение лингафонного кабинета производится за счет средств Филиала, а также целевых добровольных пожертвований.

3.2 К средствам, обеспечивающим функционирование лингафонного кабинета, относятся:

- аудитория, обеспечивающая возможность проведения учебных занятий по специальностям и направлениям подготовки, согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- инструкция по технике безопасности и правила поведения в компьютерном классе;
- правила противопожарной безопасности;

- аппаратное и программное обеспечение (в т.ч. ПО «Линко V 8.0»);
- мультимедийные, технические средства обучения;
- электронное справочное обеспечение;
- индивидуальное рабочее место с возможностью подключения наушников, микрофонов и веб-камер;
- иные материалы.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИНГАФОННОГО КАБИНЕТА В ХОДЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Использование лингафонного кабинета осуществляется в точном соответствии с расписанием учебных занятий.

4.2 Перечень учебных занятий, проводимых в лингафонном кабинете, их тематика, цели, задачи, методики проведения отражаются в рабочих программах дисциплин направления подготовки (специальности) и учебно-методических комплексах дисциплин.

4.3 В лингафонном кабинете проводится учебная, факультативная работа с обучающимися, а также методическая работа.

В рамках учебных занятий, проведение которых предусмотрено в лингафонном кабинете, обучающиеся, изучающие иностранный язык, получают необходимые профессиональные умения и навыки по средствам:

- многообразие режимов организационных форм работы (персональный, парный, групповой режимы);
- четкое определение условий применения технических возможностей лингафонного кабинета в зависимости от целей, содержания этапа обучения;
- управления познавательной деятельностью как на этапе формирования умений и навыков, так и на этапе контроля;
- характера взаимодействия преподавателя и обучающегося.

4.4 Нахождение обучающихся в лингафонном кабинете вне рамок аудиторного занятия (переменах, иное внеучебное время) без преподавателя и (или) инженера по информационным технологиям не допускается.

4.5 В лингафонном кабинете могут проводиться мероприятия, не предусмотренные учебным планом (встречи обучающихся с практикующими специалистами в области иностранных языков, мастер классы, показательные деловые игры и т.п.).

5. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЛИНГАФОННОГО КАБИНЕТА

5.1 Контроль за надлежащим использованием лингафонного кабинета и сохранностью материально-технической базы возлагается на инженера по информационным технологиям.

5.2 Обязанности ответственного лица за лингафонный кабинет:

- подготовка кабинета к началу и окончанию занятий;
- обеспечение доступа обучающихся к компьютерному оборудованию;
- обеспечение сохранности оборудования;
- оказание помощи пользователям в случае возникновения нештатной ситуации;

5.3 Преподаватель, при проведении: аудиторного или практического занятия в лингафонном кабинете обязан обеспечить дисциплину и сохранность материально-технических средств и методических материалов, закрепленных за лингафонным кабинетом.

5.4 Лица, виновные в порче, повреждении или уничтожении материально-технических средств, аппаратного и программного обеспечения закрепленных за лингафонным кабинетом, несут ответственность, предусмотренную локальными нормативными актами Бурятского филиала ОУП ВО «АТиСО» и действующим законодательством Российской Федерации.

Инженер

по информационным технологиям

Л.М. Матханов