

Міністерство освіти і науки України
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
імені Олександра Барвінського

Погоджено

Педагогічною радою коледжу
протокол №2 від 14.12.2022

Голова педагогічної ради

Р.І.Пахолок



Затверджено

В.о.директора Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу
імені Олександра Барвінського

Р.І.Пахолок



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНИЙ КАБІНЕТ
у Чортківському гуманітарно-педагогічному
фаховому коледжі імені Олександра Барвінського

I. Загальні положення

1.1. Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети та лабораторії Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського.

1.2. Положення про навчальні кабінети та лабораторії розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про освіту», Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів від 20.07.2004 № 601, Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій» від 29.04.2020 №574

1.3. Основна мета навчальних кабінетів та лабораторій полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів.

1.4. На кожний навчальний кабінет та лабораторію складається паспорт.

1.5. Перед початком навчального року проводиться огляд навчальних кабінетів (лабораторій) з метою визначення стану готовності їх до проведення занять та відповідності державним санітарним правилам і нормам.

1.6. У коледжі існують та можуть створюватися такі типи навчальних кабінетів і лабораторій:

- з окремих навчальних дисциплін;
- комбіновані з набором навчально-методичної інформації та матеріально-технічного забезпечення для споріднених дисциплін.

1.7. Кабінети та лабораторії створюють згідно з навчальними планами викладання дисциплін, спортивні, актові зали та інші кабінети відповідно до умов і потреб закладу.

1.8. Розташування кабінетів та лабораторій може змінюватись відповідно до зміни спеціалізації коледжу, кількості здобувачів освіти, інших обумовлених причин.

II. Основні завдання навчального кабінету та лабораторії

2.1. Навчальний кабінет, лабораторія є основною навчально-матеріальною базою для проведення теоретичних занять, лабораторних, практичних робіт, місцем для самостійної роботи здобувачів освіти, для проведення позаурочної роботи, організації різних заходів, які сприяють більш глибокому вивченню окремої дисципліни, а також організація і проведення виховної, гурткової роботи, завдяки яким розвиваються творчі та дослідницькі здібності.

2.2. Завданням функціонування навчального кабінету та лабораторії є створення передумов для:

- організації індивідуального та диференційованого навчання;
- забезпечення профільного і поглибленого навчання;
- проведення засідань циклових комісій;
- індивідуальної підготовки викладача до занять.

III. Функції навчального кабінету та лабораторії

3.1. Забезпечення навчальних занять законодавчими та нормативними документами, навчально-методичною літературою, макетами та діючими моделями, обладнанням й устаткуванням, технічними засобами навчання та постійне їх оновлення.

3.2. Збір та систематизація навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення викладання навчальних дисциплін в Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського.

3.3. Збір, систематизація та поновлення дидактичного матеріалу з використанням кращого практичного досвіду роботи організацій, підприємств та інших галузей господарства України.

3.4. Підбір та систематизація методичного і технічного забезпечення.

3.5. Оформлення в навчальному кабінеті та лабораторії тематичних добірок спеціальної і методичної літератури, стендів, новинок науки і техніки.

3.6. Організація методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти.

3.7. Надання допомоги у проведенні науково-дослідної роботи з дисциплін, підготовці доповідей, рефератів, тематичних газет тощо.

3.8. Сприяння закріпленню і поглибленню знань здобувачів освіти, розвитку дослідницьких навичок, творчої ініціативи та індивідуальних здібностей.

3.9. Проведення олімпіад з дисциплін, конкурсів.

3.10. Проведення наукових конференцій, круглих столів, тижнів педмайстерності циклових комісій, зустрічей фахівців зі здобувачами освіти.

3.11. Сприяння організації ефективної роботи гуртків, спортивних секцій.

3.12. Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці.

IV. Матеріально-технічне забезпечення

4.1. Комплектація навчальних кабінетів та лабораторій обладнанням здійснюється відповідно до вимог навчальних планів.

4.2. У навчальному кабінеті розміщується аудиторна дошка, пристосування для використання технічних засобів навчання.

4.3. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання, металевими шафами або сейфами для зберігання хімічних реактивів та іншого цінного майна, рукомийником, столом для підготовки дослідів, приладів і навчально-наочних посібників для занять тощо.

4.4. Усі матеріальні цінності навчального кабінету та лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та паспорті навчального кабінету та лабораторії.

4.5. Облік і списання застарілого обладнання, навчально-наочних посібників проводяться відповідно до чинного законодавства.

4.6. Лабораторії забезпечуються аптечкою з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги, первинними засобами пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України.

V. Навчально-методичне забезпечення навчального кабінету та лабораторії

5.1. Навчально-методичне забезпечення навчального кабінету та лабораторії складається з навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, підручників, навчальних та методичних посібників.

5.2. Додатково навчальні кабінети та лабораторії можуть бути оснащені:

- фаховими журналами, довідниковою і нормативно-технічною літературою, науково-популярною літературою та іншими матеріалами;
- інструкціями для дослідів, спостережень, практикумів;
- науково-популярною і методичною літературою.

VI. Оформлення навчального кабінету та лабораторії

6.1. На входних дверях навчального кабінету (лабораторії) повинен бути відповідний напис на табличці з його номером.

6.2. Для оформлення навчального кабінету та лабораторії передбачено створення навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру.

6.3. До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету навчального (лабораторії) можуть належати:

- державна символіка;
- правила роботи в навчальному кабінеті та лабораторії;
- журнал з техніки безпеки;
- інструктажі з охорони праці;
- портрети видатних учених;
- таблиці сталих величин, основних формул;
- таблиця періодичної системи елементів Д.І. Менделєєва;
- системи вимірювання фізичних елементів;

- політична карта України тощо.

6.4. До експозиції змінного характеру можуть належати:

- матеріали до теми наступних занять;
- матеріали, що пов'язані з підготовкою до ДПА;
- виставка кращих робіт студентів;
- завдання самостійної роботи;
- питання для семестрового екзамену;
- тематика курсових робіт;
- інформація про новинки у відповідній галузі;
- матеріали краєзнавчого характеру;
- результати конкурсів, турнірів тощо.

6.5. Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми. Прилади, колекції, муляжі, деталі знаходяться у секційних шафах кабінетів та лабораторій.

6.6. Навчальні кабінети повинні бути обладнані методичним куточками, де висвітлюється така інформація:

- інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- методичні рекомендації до підготовки здобувачів освіти, їх права та обов'язки.

VII. Керівництво навчальним кабінетом та лабораторією

7.1. Роботою навчального кабінету та лабораторії керує завідувач, якого призначає директор коледжу.

7.2. Діяльність навчального кабінету та лабораторії регламентується планом роботи на рік.

7.3. За згодою директора коледжу приміщення кабінетів і лабораторій можуть використовувати для проведення занять з інших дисциплін, виховних заходів, батьківських зборів.

7.4. До обов'язків завідувача кабінету та лабораторії належать:

- складання поточного та перспективного планів роботи кабінету;
- забезпечення умов для проведення занять;
- планування та сприяння оновленню та вдосконаленню матеріальної бази, наочностей, посібників;
- забезпечення дотримання в кабінеті правил з охорони праці, безпеки життєдіяльності, чистоти та порядку;
- ведення натурального обліку та списання обладнання, матеріалів;
- збереження навчально-матеріальної бази кабінету (лабораторії, аудиторії);

- керування і контроль за роботою лаборанта, надання йому допомоги.

7.5. Лаборант несе перед завідувачем кабінету відповідальність за належне зберігання навчального обладнання, навчально-наочних посібників, матеріалів, реактивів тощо.

7.6. До обов'язків лаборанта належать:

- утримання навчального обладнання в робочому стані і гарантування безпеки під час виконання здобувачами освіти робіт;
- допомога викладачу в організації проведення освітнього процесу.

7.7. Завідувач навчальним кабінетом та лабораторією несе відповідальність за:

- життя і здоров'я здобувачів освіти під час занять, які він проводить у навчальному кабінеті (лабораторії);

- невиконання або неналежне виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням;

- недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки і виробничої санітарії під час виконання ним своїх трудових обов'язків.