



**Відокремлений підрозділ
„Дубенський фаховий медичний коледж”
комунального закладу вищої освіти
«Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради**

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія» РОР
Протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.
Голова педагогічної ради
Ж.М. Кислюк



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАВЧАЛЬНИЙ КАБІНЕТ (ЛАБОРАТОРІЮ)
ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ»
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Дубно, 2021

Положення про навчальний кабінет (лабораторію) ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія» РОР

Укладачі:

Ж. М. Кислюк, заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

А.І.Власюк, методист коледжу, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

Дубно. 2021.6 с.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальний кабінет (лабораторію)
ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська
медична академія» РОР

1. Загальні положення

Положення про навчальний кабінет (лабораторію) розроблено відповідно до нормативно-правових документів, які регулюють відносини у сфері організації та проведення навчально-виховного процесу у закладі фахової передвищої освіти:

- Закону України „Про освіту” від 05.09.2017 р. № 2145;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VII;
- Листа МОН України від 09.08.2019 № 1/9-507 "Щодо набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту»";
- Положення про ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
- Положення про організацію освітнього процесу у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
- Правил внутрішнього трудового розпорядку ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР.

до нормативно-правових документів, які регулюють відносини у сфері організації та проведення навчально-виховного процесу у закладі фахової передвищої освіти:

1.1. Дане Положення визначає:

1.1.1. загальні та спеціальні вимоги до розташування, матеріально-технічного обладнання та науково-методичного оснащення кабінетів (лабораторій);

1.1.2. призначення та основні напрями роботи кабінетів (лабораторій);

1.1.3. порядок створення кабінету (лабораторій);

1.1.4. засади керування роботою кабінету

1.2. Дія цього Положення поширюється на кабінети навчальні (лабораторії), що функціонують і створюються згідно з робочими навчальними планами акредитованих освітніх програм ВП «Дубенський фаховий медичний коледж», (далі Коледж).

- 1.3. Навчальний кабінет (лабораторія) є основною навчально-матеріальною базою для проведення лекцій, семінарських, лабораторних і практичних занять, самостійної роботи студентів, позааудиторної роботи зі студентами та інших освітніх заходів, які сприяють більш глибокому вивченню окремої дисципліни. Одночасно навчальний кабінет (лабораторія) є методичним центром навчальної діяльності у Коледжі.
- 1.4. Основна мета створення навчальних кабінетів (лабораторій) полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань відповідно до галузевих стандартів фахової перед освіти та навчальних планів підготовки молодших спеціалістів зі спеціалізацій.
- 1.5. На кожний навчальний кабінет (лабораторію) складається паспорт.
- 1.6. Перед початком навчального року проводиться огляд кабінетів навчальних (лабораторій) для визначення стану готовності їх до проведення занять.

2. Основні завдання

- 2.1. Основним завданням навчального кабінету (лабораторії) є забезпечення проведення лекцій, семінарських, лабораторних і практичних занять на високому науковому, методичному, професійному рівні відповідно до діючих програм навчальних дисциплін і методичних рекомендацій, а також організація і проведення позааудиторної гурткової роботи, завдяки яким розвиваються творчі та дослідницькі здібності студентів.
- 2.2. Завданням функціонування навчальних кабінетів (лабораторій) є створення передумов для:
 - 2.2.1. організації індивідуального та диференційованого навчання;
 - 2.2.2. реалізації практично-дійової і творчої складової змісту навчання;
 - 2.2.3. забезпечення профільного і поглибленого навчання;
 - 2.2.4. проведення засідань циклових (предметних) комісій;
 - 2.2.5. індивідуальної підготовки викладача до занять;
 - 2.2.6. методичної роботи.

3. Функції

Навчальний кабінет (лабораторія) відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

- 3.1. Забезпечення навчальних занять законодавчими та нормативними документами, навчально-методичною літературою, зразками товарів, обладнанням й устаткуванням, технічними засобами навчання та постійне їх оновлення.
- 3.2. Збір та систематизація навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін відповідно до Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни.

- 3.3.Збір, систематизація та поновлення дидактичного матеріалу з використанням кращого практичного досвіду роботи установ галузі охорони здоров'я України.
- 3.4.Підбір та систематизація методичного і технічного забезпечення.
- 3.5.Складання картки методичного забезпечення навчальних занять.
- 3.6.Проведення організаційно-бібліографічної роботи (складання інформації про надходження підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури тощо).
- 3.7.Оформлення в навчальному кабінеті (лабораторії) тематичних добірок методичної літератури, стендів нових надходжень матеріалів, новинок науки і техніки.
- 3.8.Організація методичного забезпечення самостійної роботи студентів.
- 3.9.Надання допомоги у проведенні науково-дослідної роботи з дисциплін, підготовці доповідей, рефератів тощо.
- 3.10. Сприяння закріпленню і поглибленню знань студентів, розвитку дослідницьких навичок, творчої ініціативи та індивідуальних здібностей.
- 3.11. Проведення олімпіад з дисциплін, конкурсів на кращу студентську науково-пошукову, дослідницьку роботу, реферат, звітів з виробничої практики тощо.
- 3.12. Проведення наукових конференцій, бесід, "круглих столів", тижнів, декад фахівців зі студентами із залученням практичних працівників, випускників Коледжу, ветеранів праці.
- 3.13. Сприяння організації ефективної роботи гуртків, спортивних секцій.
- 3.14. Організація екскурсій з метою вивчення ефективних форм діяльності медичних установ.
- 3.15. Укладання і розвиток творчих зв'язків з установами, організаціями та підприємствами, вищими навчальними закладами.
- 3.16. Паспортизація майна та навчально-методичного забезпечення дисциплін.
- 3.17. Проведення інструктажів з охорони праці.

4. Матеріально-технічне забезпечення

- 4.1.Комплектація навчальних кабінетів (лабораторій) обладнанням здійснюється відповідно до типових переліків навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для навчальних закладів.
- 4.2.У навчальному кабінеті (лабораторії) розміщується аудиторна дошка або технічні засоби, які її замінюють, 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, столом для підготовки дослідів, приладів і навчально-наочних посібників для занять тощо.

- 4.4. Усі матеріальні цінності кабінету навчального (лабораторії) обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та паспорті кабінету навчального (лабораторії).
- 4.5. Облік і списання морально та фізично застарілого обладнання, навчально-наочних посібників проводяться відповідно до чинного законодавства.
- 4.6. Кабінети навчальні (лабораторії) забезпечують:
 - 4.6.1. аптечкою з набором лікарських засобів для надання першої медичної допомоги;
 - 4.6.2. первинними засобами пожежогасіння відповідно до встановлених вимог.

5. Навчально-методичне забезпечення

- 5.1. Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів (лабораторій) складається з навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, підручників, навчальних та методичних посібників, навчально-методичної літератури, типових переліків навчально-наочних посібників та обладнання загального призначення, зразків навчально-наочних посібників.
- 5.2. Додатково навчальні кабінети (лабораторії) можуть бути оснащені:
 - 5.2.1. фаховими журналами;
 - 5.2.2. довідниковою і нормативно-технічною літературою;
 - 5.2.3. науково-популярною і методичною літературою;
 - 5.2.4. матеріалами передового педагогічного досвіду;
 - 5.2.5. розробками відкритих занять та виховних заходів;
 - 5.2.6. іншими матеріалами.
- 5.3. У навчальних кабінетах (лабораторіях) повинні бути журнали реєстрації інструктажів з охорони праці (первинний, цільовий) та інструкції з безпеки під час проведення занять.

6. Оформлення

- 6.1. На входних дверях кабінету навчального (лабораторії) повинен бути відповідний напис на табличці з його назвою.
- 6.2. Для оформлення кабінетів навчальних (лабораторій) передбачено створення навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру.
- 6.3. До постійних експозицій відповідно до спеціалізації навчального кабінету (лабораторії) належать:
 - 6.3.1. державна символіка;
 - 6.3.2. правила роботи в навчальному кабінеті (лабораторії).

6.4. До експозиції змінного характеру належать:

- 6.4.1. матеріали до теми наступних занять;
- 6.4.2. виставка кращих робіт студентів;
- 6.4.3. завдання тематичного оцінювання;
- 6.4.4. додаткова інформація про новинки;
- 6.4.5. матеріали краєзнавчого характеру;
- 6.4.6. результати конкурсів, турнірів тощо.

Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми.

У секційних шафах кабінетів та лабораторій демонструються прилади, інструментарій, муляжі, макети тощо.

6.5. Навчальні кабінети (лабораторії) повинні бути забезпечені настінними (настільними) приладами для вимірювання температури та вологості повітря.

7. Керівництво

7.1. Роботою навчального кабінету (лабораторією) керує завідувач, якого призначає директор Коледжу.

7.2. Діяльність навчального кабінету (лабораторії) регламентується планом роботи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розкладом (графіком) проведення занять та консультацій, даним Положенням, що затверджуються директором Коледжу.

8. Взаємовідносини з іншими підрозділами

8.1. Навчальний кабінет (лабораторія) взаємодіє з іншими структурними підрозділами Коледжу в рамках покладених на нього завдань та в межах своїх функцій, а саме:

8.1.1. з усіма структурними підрозділами з питань навчальної, виховної, методичної роботи;

8.1.2. зі службами адміністративно-господарської частини з питань забезпечення навчального кабінету (лабораторії) канцелярськими приладдям, а також із питань побутового обслуговування.

ПОГОДЖЕНО:

В.о. директора коледжу

Методист коледжу

Жанна КИСЛЮК

Алла ВЛАСЮК