

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Вовк Л.Г.

«03» _____ 2023 р.

№ 01-08/26



Положення про навчальну лабораторію (кабінет)

I. Загальні положення

1.1. Навчальний кабінет (лабораторія) є основною навчально-матеріальною базою для проведення теоретичних, лабораторних і практичних занять, місцем для самостійної роботи студентів, для проведення позанавчальної роботи зі студентами і організації різних заходів, які сприяють більш глибокому вивченню окремої дисципліни, одночасно лабораторія (кабінет) є методичним центром з даної дисципліни в навчальному закладі.

1.2. Навчальна лабораторія створюється за умови, що у робочому навчальному плані підготовки фахівців передбачені лабораторні заняття з відповідних дисциплін.

1.3. Навчальна лабораторія (кабінет) підпорядковується голові циклової комісії та завідувачу відділення, до складу яких вона входить.

1.4. Навчальна лабораторія (кабінет) атестується комісією коледжу, склад якої затверджує директор.

1.5. Навчальна лабораторія (кабінет) у своїй діяльності керується нормативними документами органів управління освітою, Положенням про КЗ ЛОР Львівський медичний фаховий коледж післядипломної освіти, розпорядженнями навчальної частини коледжу, завідуючого відділенням та цим Положенням.

1.6. Кабінетом вважається приміщення зі створеним навчальним середовищем, оснащений сучасними засобами навчання, обладнанням та меблями.

1.7. Лабораторія – це спеціальне приміщення при кабінеті, обладнане для експериментів, дослідів і випробувань.

Основним завданням кабінету (лабораторії) є забезпечення проведення теоретичних, лабораторних та практичних занять на високому науковому, методичному і технічному рівні відповідно до діючих навчальних програм і методичних рекомендацій, а також організація і проведення позанавчальної гурткової роботи, завдяки яким розвиваються творчі і дослідницькі здібності студентів.

Аудиторія – приміщення для читання лекцій, доповідей.

II. Завдання навчальної лабораторії (кабінету)

До завдань навчальної лабораторії (кабінету) відносяться такі:

- 2.1. Забезпечення студентів коледжу робочими місцями, укомплектованими сучасним обладнанням, методичною та довідковою літературою.
- 2.2. Створення на робочих місцях безпечних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства.
- 2.3. Проведення на високому навчально-методичному рівні лабораторних (практичних) занять.
- 2.4. Систематичне оновлення та удосконалення навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп'ютерного забезпечення навчального процесу тощо.
- 2.5. Організація і проведення позанавчальної гурткової роботи, завдяки яким розвиваються творчі і дослідницькі здібності студентів.
- 2.6. Завдання функціонування навчальних кабінетів і лабораторій є створення передумов для:
 - організації індивідуального та диференційованого навчання;
 - реалізації практично-дійової і творчої складової змісту навчання;
 - забезпечення профільного і поглибленого навчання;
 - організації роботи гуртків;
 - проведення засідань циклових комісій;
 - індивідуальної підготовки викладача до занять;
 - методичної роботи.

III. Структура і управління

3.1. Залежно від обсягу та змісту навчальних дисциплін, з яких проводяться заняття, до складу навчально-допоміжного персоналу лабораторії (кабінету) входять працівники відповідно до штатного розпису:

- завідувач лабораторії (кабінету);
- старший лаборант;

- лаборант.

3.2. Навчальну лабораторію (кабінет) очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з неї наказом директора коледжу.

3.3. Завідуючий навчальною лабораторією (кабінетом) підпорядковується голові циклової комісії, завідувачу відповідного відділення і здійснює безпосереднє керівництво роботою навчально-допоміжного персоналу.

3.4. Обговорення питань, що стосуються діяльності навчальної лабораторії (кабінету), проводиться на засіданнях циклової комісії.

3.5. Завідувач кабінету (лабораторії) несе відповідальність за упорядкування, зберігання й використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.

До обов'язків завідувача кабінету (лабораторії) належать:

- забезпечення умов для проведення занять;
- сприяння оновленню та вдосконаленню матеріальної бази;
- забезпечення дотримання в кабінеті (лабораторії) правил з охорони праці, чистоти і порядку;
- ведення обліку та списання обладнання та матеріалів;
- керування і контроль за роботою лаборанта, надання йому допомоги та сприяння підвищення рівня його кваліфікації.

3.6. Лаборант несе перед завідувачем кабінету (лабораторії) відповідальність за належне зберігання навчального обладнання, навчально-наочних посібників, реактивів тощо.

До обов'язків лаборанта належать:

- систематичне вдосконалення своїх знань, умінь і навичок із забезпечення викладання навчальної дисципліни;
- забезпечення в приміщенні навчального кабінету (лабораторії) чистоти і порядку, розміщення засобів навчання і обладнання;
- сприяння справності навчального обладнання;
- утримання навчального обладнання в робочому стані і забезпечення безпеки під час виконання студентами робіт;
- допомога викладачу в організації проведення навчально-виховного процесу.

IV. Функції навчальної лабораторії (кабінету)

Функціями навчальної лабораторії (кабінету) є такі:

4.1. Проведення згідно з діючими навчальними планами та графіком навчального процесу лабораторних (практичних) занять з навчальних дисциплін, закріплених за відділеннями.

4.2. Створення всім учасникам навчального процесу умов праці відповідних до вимог чинних законодавчих та нормативних актів.

V. Матеріально-технічне забезпечення

Комплектація кабінетів (лабораторій) обладнанням здійснюється відповідно до типових переліків навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для навчальних закладів.

Робочі місця викладачів обладнані демонстраційним столом, при потребі обладнуються витяжною шафою з підведенням води, каналізації та електроенергії.

У кожному кабінеті (лабораторії) розміщена аудиторна дошка та екран для демонстрації екранних засобів навчання.

Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнані: витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання.

Матеріальні об'єкти (предмети) і матеріали, що витрачаються в процесі роботи, заносяться до матеріальної книги.

Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання, навчально-наочних посібників проводяться відповідно до інструкцій, затверджених Міністерством фінансів України.

Лабораторії (кабінети) забезпечені:

- 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.

VI. Навчально-методичне забезпечення навчальних лабораторій (кабінетів)

Навчально-методичне забезпечення кабінетів (лабораторій) складається з навчальних програм, підручників, навчальних та методичних посібників, типових переліків навчально-наочних посібників та обладнання загального призначення, зразків навчально-наочних посібників.

Додатково лабораторії (кабінети) оснащені:

- підручниками та навчальними посібниками для кожного студента;
- фаховими журналами;
- довідниковою і нормативно-технічною літературою;
- науково-популярною і методичною літературою;
- матеріалами педагогічного досвіду;
- розробками відкритих занять та виховних заходів;
- інструкціями для виконання лабораторних і практичних робіт, дослідів спостережень, практикумів;
- краєзнавчими матеріалами.

VII. Оформлення навчальних лабораторій (кабінетів)

На вхідних дверях лабораторій (кабінетів) є відповідний напис на табличці з назвою лабораторія (кабінет), крім того, на вхідних дверях є цифрове позначення.

Для оформлення лабораторій (кабінетів) передбачено створення навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру.

До постійних експозицій відповідно до спеціалізації лабораторій (кабінетів) належать:

- інструкція з охорони праці;
- портрети видатних учених;
- таблиці сталих величин, основних формул;
- таблиця періодичної системи елементів Д.І.Менделєєва;
- системи вимірювань фізичних елементів;
- політична карта України тощо.

До експозиції змінного характеру належать:

- виставка кращих робіт студентів;
- матеріали до теми наступних занять;
- завдання тематичного оцінювання;
- додаткова інформація про новинки;
- матеріали краєзнавчого характеру;
- результати конкурсів, турнірів.

Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми. У секційних шафах лабораторій (кабінетів) демонструються прилади, колекції, муляжі, деталі, вузли тощо.

VIII. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Взаємовідносини будуються:

9.1. З відділенням, до складу якого вони входять, з метою реалізації навчальних програм відповідних дисциплін та участі у виховній роботі зі студентами.

9.2. З відповідними навчально-науковими центрами з метою забезпечення єдиного підходу в реалізації навчального процесу з груп споріднених дисциплін, виявленні і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом, сумісного використання навчальної бази.

9.3. З завідуючого відділенням з метою реалізації вимог до підготовки фахівців відповідного напрямку, спеціальності і спеціалізації.

9.4. З навчальною частиною коледжу з метою реалізації вимог концепції освітнянської діяльності коледжу.

9.5. З іншими спорідненими навчальними лабораторіями (кабінетами) коледжу з метою покращення організації та забезпечення навчального процесу.

ІХ. Відповідальність навчальної лабораторії (кабінету)

10.1. Відповідальність навчальної лабораторії (кабінету) реалізується через відповідальність її завідуючого та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника індивідуальна і залежить від обов'язків і функцій згідно з їх посадовими інструкціями.

На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності навчальної лабораторії (кабінету), завідуючий приймає безпосередню участь.

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії фармацевтичних дисциплін

(Протокол № 1 від 28.08.2023 р.)

Голова ЦК  Чупіль Н.І