

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчальний кабінет (лабораторію)**  
**ВП «Рокитнівський 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 «Рокитнівський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
- Положення про організацію освітнього процесу у ВП «Рокитнівський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
- Правил внутрішнього трудового розпорядку ВП «Рокитнівський 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 «Рокитнівський 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 вхідних 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 краснавчального 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.