

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора Коледжу  
економіки і технологій ЧНТУ  
«01» вересня 2016 р. № 44

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАВЧАЛЬНИЙ КАБІНЕТ ТА ЛАБОРАТОРІЮ  
У КОЛЕДЖІ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ ЧНТУ**

Чернігів

## **1. Загальні положення**

1.1. Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети та лабораторії Коледжу економіки та технологій ЧНТУ.

1.2. Положення про навчальні кабінети та лабораторії розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів № 601 від 20.07.2004 року.

1.3. Основна мета навчальних кабінетів та лабораторій полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу та реалізації завдань відповідно до галузевих стандартів вищої освіти та навчальних планів підготовки молодших спеціалістів.

1.4. На кожний навчальний кабінет та лабораторію складається паспорт.

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

## **2. Основні завдання навчального кабінету та лабораторії**

2.1. Основним завданням навчального кабінету та лабораторії є забезпечення проведення теоретичних, семінарських, лабораторних і практичних занять на високому професійному рівні відповідно до діючих навчальних програм дисциплін і методичних рекомендацій, а також організація і проведення виховної, гурткової роботи, завдяки яким розвиваються творчі та дослідницькі здібності студентів.

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 (предметних) комісій;
- індивідуальної підготовки викладача до занять;

### **3. Функції навчального кабінету та лабораторії**

3.1. Забезпечення навчальних занять законодавчими та нормативними документами, навчально-методичною літературою, зразками товарів або виробів, 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 навчального процесу в коледжі та Положення про навчально – методичні комплекси.

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 студентів.

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

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

3.9. Проведення олімпіад з дисциплін, конкурсів.

3.10. Проведення наукових конференцій, круглих столів», декад циклових комісій, зустрічей фахівців зі студентами.

3.11. Сприяння організації ефективної роботи гуртків, спортивних секцій.

3.12. Проведення інструктажів з охорони праці.

### **4. Матеріально-технічне забезпечення**

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

4.2. Робочі місця викладачів за потреби монтуються на підвищенні, обладнуються демонстраційним столом.

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

4.4. 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.

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

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

## **5. 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 та обладнання загального призначення.

5.2. Додатково навчального кабінету та лабораторії можуть бути оснащені: фаховими журналами, довідниковою і нормативно-технічною літературою, науково-популярною літературою та іншими матеріалами.

## **6. Оформлення навчального кабінету та лабораторії**

6.1. На вхідних 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.

6.2.1. До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету навчального (лабораторії) належать:

- державна символіка;
- правила роботи в навчального кабінету та лабораторії;
- портрети видатних учених;
- таблиці сталих величин, основних формул;

6.2.2. До експозиції змінного характеру належать:

- матеріали до теми наступних занять;
- виставка кращих робіт студентів;
- завдання самостійної роботи;
- інформація про новинки у відповідній галузі;
- матеріали красознавчого характеру;
- результати конкурсів, турнірів тощо.

Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми. У секційних шафах кабінетів та лабораторій знаходяться прилади, колекції, муляжі, деталі, тощо.

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

- перелік екзаменаційних (залікових) питань з навчальних дисциплін;
- інструктажі з охорони праці та техніки безпеки.

## **7. Керівництво навчального кабінету та лабораторії**

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

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

7.3.Завідувач навчальним кабінетом та лабораторією несе відповідальність за: невиконання або неналежне виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням, недотримання працівниками навчального кабінету та лабораторії Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії під час виконання ними своїх трудових обов'язків.

## **РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО**

**На засіданні педагогічної ради коледжу**

**Протокол № 1**

**Від «31» серпня 2016 р.**