

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ДУІТ

від «13» 11 2020 р.

№ 32-04-492/12

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЛАБОРАТОРІЮ**

**В ВСП «КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Кілійський транспортний
фаховий коледж ДУІТ»

«15» 10 2020 р.

Протокол № 2

м. Кілія

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Навчальна лабораторія є структурним підрозділом Кілійського транспортного фахового коледжу Державного університету інфраструктури та технологій (далі – КТФК ДУІТ, Коледж).

1.2 Навчальна лабораторія забезпечує проведення лекцій, семінарських, лабораторних і практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти із дисциплін фахової підготовки відповідно до вимог освітньо-професійних програм і Положення про організацію освітнього процесу в Кілійському транспортному фаховому коледжі ДУІТ, а також забезпечує сприятливі умови для здійснення підготовки здобувачів вищої та передвищої освіти.

1.3 Навчальна лабораторія Коледжу створюється за умови, що у робочому навчальному плані передбачено лабораторно-практичні заняття з дисциплін фахової підготовки.

1.4 Навчальну лабораторію очолює завідувач, який призначається наказом ректора, підпорядковується директору Коледжу і здійснює безпосереднє керівництво роботою лабораторії.

1.5 Навчальна лабораторія оснащується необхідними меблями, обладнанням і приладдям, довідково-нормативними документами, навчально-методичною літературою, наочними посібникам, сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, відео проекторами, екранами тощо.

1.6 Навчальна лабораторія у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» іншими законодавчими і нормативно-правовими актами, Статутом Університету, Положенням Кілійського транспортного фахового коледжу Державного університету інфраструктури та технологій, наказами (розпорядженнями) ректора Університету, цим Положенням, розкладом проведення занять та іншими документами, що затверджуються ректором Університету та директором Коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1. Забезпечення здобувачів вищої освіти робочими місцями, укомплектованими сучасним обладнанням, методичною та довідковою літературою.

2.2. Формування банку законодавчої та нормативної бази, навчально-методичної документації, обладнання та устаткування, технічних засобів навчання для забезпечення виконання вимог освітньо-професійних програм, що діють у Коледжі.

2.3. Проведення на високому навчально-методичному рівні лабораторно-практичних занять.

2.4. Систематичне оновлення та удосконалення навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу.

2.5. Сприяння розвитку професійних і практичних умінь і навичок здобувачів освіти, проведення науково-практичних і теоретичних конференцій з метою поглибленого вивчення здобувачами освіти навчальних дисциплін.

2.6. Формування у здобувачів освіти дбайливого ставлення до власності, розвиток пізнавального інтересу до обраної спеціальності.

2.7. Створення на робочих місцях безпечних умов праці для викладачів та здобувачів освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

2.8. Проведення інструктажів з охорони праці, передбачених чинними законодавчими і нормативними актами.

3. ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

3.1. Забезпечення навчальних занять законодавчими та нормативними документами, навчально-методичною літературою, обладнанням та устаткуванням, технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, відеопроєкторами, екранами та постійне їх поновлення.

3.2. Проведення лабораторно-практичних занять з дисциплін фахової підготовки.

3.3. Поліпшення якості освітнього процесу.

3.4. Створення всім учасникам освітнього процесу умов праці відповідних до вимог чинних законодавчих та нормативних актів.

3.5. Підготовка і систематизація методичного та технічного забезпечення навчальної лабораторії.

3.6. Надання допомоги здобувачам освіти у проведенні науково-дослідницької роботи, конференцій, підготовці доповідей, контрольних робіт, рефератів, курсових робіт (проектів).

3.7. Розвиток творчих зв'язків з організаціями та підприємствами водного транспорту.

3.8. Організація паспортизації та інвентаризації майна та навчально-методичного забезпечення професійно орієнтовних дисциплін.

3.9. Проведення інструктажів з охорони праці в навчальній лабораторії.

3.10. Проведення науково-практичних, теоретичних конференцій, тижні зі спеціальностей тощо із залученням провідних працівників водної галузі, випускників Коледжу, ветеранів праці.

3.11. Організація та проведення екскурсій на підприємства водного транспорту.

3.12. Організація та розвиток творчих зв'язків з базовими підприємствами галузі.

3.13. Сприяння організації ефективної роботи предметних гуртків.

4. ПРАВА ЗАВІДУВАЧА НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

4.1. Звертатися до бібліотекаря за інформацією про нові надходження навчальної, навчально-методичної, довідкової літератури та періодичних видань.

4.2. Вимагати від здобувачів освіти дотримання правил охорони праці.

4.3. Вимагати від здобувачів освіти дбайливого користування навчально-методичною літературою, обладнанням та устаткуванням, технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, відеопроєкторами, екранами. У разі завдання матеріальних збитків вносити пропозиції адміністрації Коледжу щодо їх відшкодування.

4.4. Вносити пропозиції директору Коледжу щодо покращення роботи навчальної лабораторії.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАВІДУВАЧА НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Своєчасне забезпечення викладачів і здобувачів освіти законодавчими та нормативними документами, навчально-методичною літературою, обладнанням та устаткуванням, технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, відеопроєкторами, екранами відповідно до поданих замовлень.

5.2. Дотримання режиму роботи навчальної лабораторії, розкладу проведення навчальних занять, створення необхідних умов для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти.

5.3. Належне ведення документації навчальної лабораторії.

5.4. Своєчасне поповнення навчальної лабораторії обладнанням та устаткуванням, технічними засобами навчання тощо, ефективно їх використання та збереження.

5.5. Своєчасне складання та представлення річного звіту про роботу навчальної лабораторії.

5.6. Дотримання в навчальній лабораторії правил охорони праці.