

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ректор КЗВО КОР

«Академія мистецтв імені  
Павла Чубинського»

В.Г. Романчишин

«05» вересня 2020 р.



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про навчальний кабінет, лабораторію предметної (циклової) комісії КЗВО КОР «Академія мистецтв імені Павла Чубинського»**

#### **1. Загальні відомості**

1.1. Навчальний кабінет (далі – кабінет), лабораторія є центром методичного забезпечення освітнього процесу, діяльність якого визначається змістом навчально-виховної та науково-методичної роботи академії.

1.2. В навчальному кабінеті, лабораторії зосереджуються технічні засоби навчання, методична і довідкова література, довідково-бібліографічний матеріал, наочність.

1.3. Навчально-методичні матеріали, зосереджені в кабінеті (лабораторії), повинні самостійно поповнюватись у відповідності зі змінами навчальних програм.

1.4. За діяльність навчального кабінету (лабораторії) відповідає завідувач навчальним кабінетом (лабораторією), який призначається наказом ректора академії зі складу найбільш досвідчених викладачів. За завідування кабінетом (лабораторією) передбачено доплату до заробітної плати в розмірі 10-15 відсотків від тарифної ставки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.01.1993 № 44 «Про оплату праці працівників бюджетних установ і організацій на основі Єдиної тарифної сітки», наказу Міністерства освіти України від 25.02.1993 №45, та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102. Завідування кабінетом не є сумісництвом.

1.5. Завідувач навчальним кабінетом (лабораторією) підпорядковується голові предметно-циклової комісії, проректору з навчальної роботи, координує свою діяльність з методистом коледжу та завідувачем бібліотекою.

1.6. Лаборант навчального кабінету підпорядковується безпосередньо завідувачу навчальним кабінетом, голові ПЦК. Оплата його праці здійснюється відповідно до штатного розпису навчального закладу.

## **2. Розміщення і обладнання навчального кабінету (лабораторії)**

2.1. Приміщення, відведене для розміщення кабінету (лабораторії) може бути спеціальним або використовуватись навчальна аудиторія академії.

2.2. Приміщення кабінету (лабораторії) обладнується спеціальними шафами для зберігання майна та інформаційними дошками. Допускається кріплення на стінах полицок з навчальним матеріалом, розвішування таблиць, плакатів, портретів видатних людей тощо.

2.3. Кабінет (лабораторія) оснащується технічними засобами, звукопідсилюючою та іншою апаратурою, музичними інструментами, навчально-методичною, нотною літературою, інформаційними носіями, посібниками, методичними матеріалами тощо.

2.4. В кабінеті (лабораторії) обладнується інформаційно-методичний куточок для викладачів (план роботи кабінету, методичні поради та рекомендації, досвід роботи, корисна інформація тощо).

## **3. Завдання навчального кабінету (лабораторії)**

3.1. Забезпечення навчального процесу навчально-методичним матеріалом, технічними засобами.

3.2. Надання навчально-методичних консультацій з предмету чи циклу споріднених дисциплін.

3.3. Координація наукової, творчої, самостійної роботи студентів ( в т.ч. у формі гуртків, творчих об'єднань, клубів за інтересами, колективів тощо).

3.4. Координація інноваційно-пошукової, науково-методичної роботи викладачів.

3.5. Створення мультимедійних курсів навчальних дисциплін на платформі LMS Moodle.

## **4. Зміст роботи навчального кабінету (лабораторії)**

4.1. Забезпечує умови для високоефективного проведення занять з певної дисципліни або циклу дисциплін.

4.2. Разом з бібліотекою та методкабінетом академії забезпечує дисципліни необхідною методичною літературою, підручниками, посібниками тощо.

4.3. Створює умови для самостійної роботи студентів, є центром консультацій для них.

4.4. Є центром педагогічних пошуків викладачів з певної дисципліни чи циклу споріднених дисциплін.

4.5. Формує фонд необхідних наочних посібників у вигляді: аудіо-відоматеріалів, карт, схем, альбомів, таблиць, діапозитивів тощо.

4.6. Організовує виставки кращих творчих робіт, рефератів, повідомлень студентів.

4.7. Нагромаджує матеріали про кращий досвід роботи викладачів, новітні технології у підготовці фахівців.

4.8. Організовує роботу інформаційно-методичного куточку спеціалізації.

## **5. Методичне забезпечення навчального кабінету (лабораторії)**

### **5.1. Регламентуюча документація діяльності навчального кабінету (лабораторії):**

- Положення про навчальний кабінет (лабораторію) спеціалізації.
- План роботи навчального кабінету (лабораторії).
- Паспорт навчального кабінету (лабораторії).
- Положення про техніку безпеки і охорону праці.
- Зразки навчальної документації відповідно до Наказів Міносвіти і науки України від 29.03.2012 № 384 та від 05.06.2013 № 683.
- Методичні рекомендації Державного методичного центру змісту культурно-мистецької освіти, матеріали науково-практичних конференцій, семінарів.

### **5.2. Навчально-методичне забезпечення спеціалізації:**

- Освітньо-професійні програми по підготовці молодшого спеціаліста, молодшого професійного бакалавра, бакалавра, засоби діагностики;
- Навчальний план спеціалізації.
- Навчальні робочі програми з усіх нормативних і вибіркових дисциплін.
- Програми навчальної, переддипломної, педагогічної, концертно-виконавської практик.
- Комплексні контрольні кваліфікаційні завдання для заміру рівня знань випускників.

### **5.3. Методичне забезпечення навчальних дисциплін:**

- Навчальна програма з дисципліни.
- Робоча навчальна програма з дисципліни за формою № Н-3.04, затвердженою наказами Міносвіти і науки України від 29.03.2012 № 384 та від 05.04.2013 № 683).
- Завдання до Комплексного державного екзамену.
- Навчальні посібники, підручники, методичні рекомендації, розробки по тематиці дисциплін, опорні конспекти, курси лекцій, матеріали відкритих занять, довідкова література, фахові періодичні видання, реферати.
- Крайні письмові, творчі (відео-аудіо) роботи студентів, реферати. Картотека навчальної літератури, наочності та ін.