

Міністерство освіти і науки України

Національний університет «Львівська політехніка»

Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж
Національного університету «Львівська політехніка»

«Затверджую»

Директор

ВСП «Технічний фаховий коледж

НУ «Львівська політехніка»

_____ Г.О. Шемелюк

26 03 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ

про лабораторію комп'ютерної техніки

Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж
Національного університету «Львівська політехніка»

Положення розглянуто і схвалено
на засіданні Педагогічної ради

«26» березня 2021 р.

протокол № 5

Львів-2021

Положення про навчальну лабораторію комп'ютерної техніки (далі – Положення) визначає основні цілі, зміст діяльності, завдання та функції навчальної лабораторії комп'ютерної техніки циклової комісії інформаційних технологій ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Коледж).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчальна лабораторія комп'ютерної техніки циклової комісії інформаційних технологій ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Лабораторія) є навчальним підрозділом.

1.2. Основна мета діяльності Лабораторії – відповідно до вимог освітньо-професійних програм підготовки фахівців і Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі забезпечити належні умови для проведення практичних та лабораторних занять з навчальних дисциплін навчальних планів підготовки фахівців напрямів / спеціальностей Коледжу.

1.3. У своїй діяльності Лабораторія керується вимогами законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-інструктивними документами, наказами, рішеннями та інструкціями Міністерства освіти і науки України, Статутом Коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу, рішеннями вченої ради Коледжу, наказами та розпорядженнями директора Коледжу, розпорядженнями голови циклової комісії інформаційних технологій та цим Положенням.

1.4. Положення про Лабораторію затверджує вчена рада Коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

Основними завданнями Лабораторії є:

2.1. Формування інформаційно-освітнього і культурного середовища, яке створюється з використанням апаратно-програмних засобів інформаційно-комунікаційних технологій та інших сучасних засобів навчання.

2.2. Підвищення ефективності освітнього процесу з навчальних дисциплін циклів природничо-наукової (фундаментальної) підготовки.

2.3. Зміцнення навчально-матеріальної та інформаційної бази Лабораторії для забезпечення умов успішного навчання студентів.

2.4. Організаційно-технічне забезпечення впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання, науково-методичних розробок педагогічних працівників циклової комісії інформаційних технологій в освітній процес.

3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ

3.1. Забезпечення технічної підтримки проведення практичних і лабораторних занять з навчальних дисциплін навчальних планів підготовки фахівців напрямів / спеціальностей Коледжу.

3.2. Створення на робочих місцях безпечних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства.

3.3. Забезпечення студентів Коледжу робочими місцями, укомплектованими сучасним обладнанням для належного проведення освітнього процесу.

3.4. Забезпечення здобувачам вищої освіти належних умов для організації самостійної роботи та виконання наукових досліджень.

3.5. Забезпечення робочими місцями студентів для підготовки до Зовнішнього незалежного оцінювання.

3.6. Забезпечення навчально-методичної, матеріально-технічної бази для проведення лабораторних занять, здійснення науково-дослідної роботи студентами при виконанні ними курсових та дипломних робіт.

3.7. Організаційно-методична та контрольно-профілактична робота з питань охорони праці зі студентами, з якими проводяться навчальні заняття в Лабораторії. Реєстрація первинного інструктажу з охорони праці (Інструкція №25) в журналах реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів студентів з безпеки життєдіяльності.

3.8. Організаційно-практична робота щодо обліку, оновлення, збереження у належному технічному стані матеріально-технічної бази Лабораторії, обладнання, комп'ютерної техніки, приладів.

3.9. Вчасне виявлення несправної техніки та передача її на ремонт (обслуговування) до центру інформаційних технологій згідно з нормативними актами.

3.10. Допомога в організації та проведенні консультацій, конференцій, семінарів, круглих столів.

4. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ

4.1. Структура і штатний розпис Лабораторії визначаються відповідними наказами директора Коледжу.

4.2. Загальне керівництво роботою Лабораторії здійснює голова циклової комісії інформаційних технологій.

4.3. Безпосереднє керівництво роботою Лабораторії здійснює завідувач Лабораторії комп'ютерної техніки.

4.4. Завідувач Лабораторії призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Коледжу.

4.5. Завідувач Лабораторії функціонально та адміністративно підпорядкований і працює під безпосереднім керівництвом завідувача циклової комісії інформаційних технологій.

4.6. Завідувач Лабораторії повинен мати повну вищу освіту за напрямом науково-педагогічної діяльності циклової комісії інформаційних технологій.

4.7. Завідувач Лабораторії несе відповідальність за організацію роботи Лабораторії загалом, облік та збереження її матеріальних цінностей, забезпечує належний рівень техніки безпеки та трудової дисципліни Лабораторії, планує

роботу, контролює своєчасність та якість її виконання тощо. Обов'язки та права завідувача регламентуються його посадовою інструкцією, яка розробляється головою циклової комісії інформаційних технологій та затверджується у встановленому порядку.

4.8. Діяльність Лабораторії регламентується планом її роботи, розробленим завідувачем Лабораторії і затвердженим головою циклової комісії інформаційних технологій.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

Лабораторія має такі **права**:

5.1. Взаємодіяти у процесі виконання покладених на неї завдань з іншими структурними підрозділами Коледжу.

5.2. Одержувати від структурних підрозділів Коледжу інформацію, необхідну для виконання покладених на Лабораторію обов'язків.

5.3. Брати участь у плануванні роботи циклової комісії інформаційних технологій на навчальний рік.

5.4. Надавати пропозиції щодо оновлення та удосконалення матеріально-технічної, навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання Лабораторії.

5.5. Права завідувача Лабораторії та її встановлюються їх посадовими інструкціями.

Лабораторія має такі **обов'язки**:

5.6. Дотримуватися вимог чинного законодавства та нормативно-розпорядчих документів Коледжу, які регламентують діяльність Лабораторії.

5.7. Якісно і своєчасно виконувати завдання і функції, покладені на Лабораторію.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЛАБОРАТОРІЇ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

7.

6.1. Для повноцінного функціонування та виконання своїх функцій Лабораторія співпрацює з такими структурними підрозділами Коледжу з питань:

- отримання інформації, необхідної для планування роботи Лабораторії;
- отримання методичних рекомендацій з організації роботи Лабораторії;
- отримання допомоги з технічної підтримки обладнання Лабораторії;
- отримання інформації щодо осіб, відповідальних за матеріально-технічну базу Лабораторії.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛАБОРАТОРІЇ

7.1. Контроль за діяльністю Лабораторії здійснює голова циклової комісії інформаційних технологій.

7.2. Завідувач Лабораторії періодично, але не рідше одного разу за навчальний рік, звітує про результати її роботи на засіданні циклової комісії інформаційних технологій.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЛАБОРАТОРІЇ

8.1. Відповідальність Лабораторії реалізується через відповідальність завідувача Лабораторії, при цьому відповідальність індивідуальна і залежить від обов'язків та функцій згідно з їх посадовими інструкціями.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення ініціюються завідувачем Лабораторії, обговорюються на засіданні вченої ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

9.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Лабораторії ухвалює вчена рада Коледжу за поданням директора Коледжу.

Розробила завідувача лабораторії комп'ютерної техніки Точ Г.О.

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії інформаційних технологій
Протокол № _____ від _____ 2021 року. *

Голова циклової комісії _____ А. А. Бойчук