
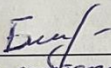


<p>ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від <u>14.11</u> 2022 року протокол № <u>9</u></p>		<p>Шифр документа ВС-20</p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г.С. Сковороди Положення про навчальну лабораторію кафедри технологій дистанційного навчання та цифрової дидактики в дошкільній освіті</p>	<p>УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від <u>14.11.2022</u> р. № <u>75/2022</u> ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ Г.С.СКОВОРОДИ Юрій ВОЙЧУК</p>
--	---	---	--	---

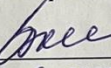
ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ЛАБОРАТОРІЮ КАФЕДРИ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ТА ЦИФРОВОЇ ДИДАКТИКИ В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової, інноваційної
і міжнародної діяльності
Світлана БЕРЕЖНА


« 7 » листопада 2022 р.

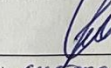
Проректор з навчально-наукової роботи
Володимир БОРИСОВ


« 7 » листопада 2022 р.

Проректор з навчально-виховної роботи
Наталія БОРИСЕНКО



« 7 » листопада 2022 р.

Начальник юридичного відділу
Олена ТАРАСЕНКО



« 7 » листопада 2022 р.

РОЗРОБНИКИ:


Завідувач кафедри технологій
дистанційного навчання та цифрової
дидактики в дошкільній освіті
Світлана ДОЦЕНКО


« 4 » листопада 2022 р.

Зав. навчальної лабораторії
кафедри дистанційного навчання та
цифрової дидактики в дошкільній освіті
Хан АЛІЄВ


« 4 » листопада 2022 р.

Доцент кафедри
дистанційного навчання та цифрової
дидактики в дошкільній освіті
Володимир МОСКАЛЕНКО


« 4 » листопада 2022 р.

Харків – 2022

РОЗРОБНИКИ:

Зав. кафедри технологій дистанційного навчання та цифрової дидактики в дошкільній освіті *Світлана ДОЦЕНКО*

Зав. навчальної лабораторії кафедри технологій дистанційного навчання та цифрової дидактики в дошкільній освіті *Хан АЛІЄВ*

Доцент кафедри технологій дистанційного навчання та цифрової дидактики в дошкільній освіті *Володимир МОСКАЛЕНКО*

ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від 14 листопада 2022 р. протокол № 9

УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від 14 листопада 2022 р. № 132-од

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчальну лабораторію кафедри технологій дистанційного навчання та цифрової дидактики в дошкільній освіті (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності навчальної лабораторії.

1.2. Навчальна лабораторія у своїй роботі підпорядковується, є підзвітною та підконтрольною кафедрі технологій дистанційного навчання та цифрової дидактики в дошкільній освіті (далі - кафедра).

1.3. Створення, реорганізація та ліквідація навчальної лабораторії проводиться на підставі ухваленого рішення Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди (далі – Університет), яке вводиться в дію наказом ректора у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.4. У кінці кожного семестру завідувач навчальної лабораторії звітує про діяльність лабораторії на засіданні кафедри за звітний період, а також надає звіт завідувачу кафедри про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності лабораторії на наступний період.

1.5. Планування, перерозподіл та контроль використання навчальної лабораторії в цілях організації освітнього процесу здійснюється її завідувачем або особою, яка призначена в установленому порядку його замінити, по узгодженню з завідувачем кафедри.

1.6. Усі матеріальні цінності навчальної лабораторії, включно з обладнанням, пристроями, меблями, допоміжними засобами та матеріалами обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка завідувачем лабораторії, який є відповідальним за їхнє збереження.

1.7. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання навчальної лабораторії проводяться відповідно до встановленої в Університеті процедури.

1.8. Облаштування навчальної лабораторії технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами для виконання лабораторних робіт здійснюється адміністрацією Університету.

2. Основні завдання

Основними завданнями навчальної лабораторії є:

2.1. Надання здобувачам освіти та науково-педагогічним працівникам Університету знань та формування їхніх практичних навичок щодо впровадження цифрових технологій в освітній процес Університету.

2.2. Організація та проведення стажування науково-педагогічних працівників на платформі дистанційної освіти Moodle.

2.3. Організація та проведення консультацій, вебінарів, майстер-класів щодо створення цифрового контенту для дистанційних курсів.

2.4. Розробка інструкцій, методичних рекомендацій щодо практичного використання освітніх платформ та ресурсів.

2.5. Створення освітніх відкритих дистанційних курсів для здобувачів та науково-педагогічних працівників в межах неформальної освіти.

2.6. Проведення анкетування, моніторингу здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників щодо розвитку цифрових компетентностей.

2.7. Організація та проведення наукових гуртків для здобувачів освіти з розвитку цифрових компетентностей.

3. Структура навчальної лабораторії

3.1. Структура, кількісний і якісний склад навчальної лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти.

3.2. Кількісний склад навчальної лабораторії повинен складатися не менше ніж із двох осіб: керівник навчальної лабораторії та підлеглий.

3.3. До складу навчальної лабораторії входить навчально-допоміжний персонал. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність співробітників регламентуються посадовими інструкціями.

3.4. Завідувач навчальною лабораторією та його підлеглі є штатними працівниками Університету.

4. Функції навчальної лабораторії

Навчальна лабораторія виконує такі функції:

4.1. Для виконання основних завдань навчальною лабораторією виконуються такі функції:

4.1.1. Своєчасне та якісне виконання планів, складання звітної документації всіх рівнів та надання її на вимогу в установленому порядку.

4.1.2. Розробка та впровадження затвердженої в установленому порядку плану проведення заходів лабораторії.

4.1.3. Участь співробітників навчальної лабораторії у засіданнях кафедри.

4.1.4. Виконання поточних завдань завідувача кафедри, декана факультету в межах основних завдань та функцій навчальної лабораторії.

4.2. Задля виконання завдання щодо впровадження цифрових технологій на науковому, методичному і технічному рівні виконуються такі функції:

4.2.1. Розробка спільно з провідними викладачами кафедри методичних рекомендацій, навчальних та робочих програм із дисциплін.

4.2.2. Організація та проведення заходів щодо впровадження цифрових технологій в освітній процес (вебінари, онлайн-консультації, стажування).

4.3. Для виконання завдання щодо створення безпечних умов праці учасникам освітнього процесу на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:

4.3.1. Проведення інструктажів із охорони праці із здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками кафедри, а також з особами, які проходять підвищення кваліфікації (стажування) на кафедрі (навчальній лабораторії).

4.3.2. Організація контролю за приміщеннями, закріпленими за кафедрою (відкриття-закриття приміщень, контроль за зберіганням тощо).

4.4. Навчальна лабораторія в межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, з метою створення умов для впровадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань.

5. Керівництво

5.1. Керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач лабораторії, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри.

5.2. Завідувач навчальної лабораторії здійснює керівництво навчальною лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується ректором Університету в установленому порядку.

5.3. Завідувач навчальної лабораторії здійснює службову діяльність на підставі затверджених планів.

5.4. Протягом семестру працівники навчальної лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу навчальної лабораторії. Завідувач лабораторії узагальнює та надає інформацію завідувачу кафедри.

5.5. Управління діяльністю навчальної лабораторії здійснюється згідно із службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування навчальної лабораторії.

6. Права

6.1. Співробітники навчальної лабораторії мають право вимагати від відповідних служб Університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та інших процесів, в яких задіяна навчальна лабораторія.

6.2. Навчальна лабораторія та її працівники мають право на отримання від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі необхідному та достатньому

для належного виконання завдань, покладених на лабораторію та здійснення запланованих заходів.

7. Відповідальність

7.1. Відповідальність завідувача лабораторії, навчально-допоміжного персоналу (співробітників) лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

7.2. Притягнення працівників навчальної лабораторії до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням її завідувача у встановленому чинним законодавством порядку.

8. Результативність діяльності

8.1. Результативність роботи навчальної лабораторії визначається на рівні всього структурного підрозділу та на рівні кожного його співробітника.

8.2. Показники для розрахунку результативності визначаються завідувачем кафедри (співробітниками, відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Університету у цілому на початку звітного періоду.

8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності діяльності навчальної лабораторії та їхній аналіз.

8.4. Висновки щодо функціонування навчальної лабораторії оприлюднюються на засіданнях кафедри.

8.5. При виявленні невідповідностей або у разі загрози невиконання запланованих показників результативності виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.6. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їхнього виконання.

9. Прикінцеві положення

9.1. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

9.2. Зміни до Положення вносяться відповідно до встановленого в Університеті порядку (шляхом оновлення).