

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені А.С.МАКАРЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка  
№ 799 від 31 серпня 2020 року  
Ректор проф. Ю.О. Лянной



ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ  
КОМП'ЮТЕРНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ  
ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ  
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
імені А.С. МАКАРЕНКА

УХВАЛЕНО  
рішенням вченої ради університету  
протокол № 1 від 31 серпня 2020 року

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про навчально-методичний кабінет комп'ютерних та інформаційних технологій Навчально-наукового інституту фізичної культури Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету, інших нормативно-правових та локальних актів.

1.2. Призначення та основні напрями роботи навчально-методичного кабінету комп'ютерних та інформаційних технологій (далі – Кабінет):

- Забезпечення викладання дисциплін із застосуванням комп'ютерних технологій в освітньому процесі;
- Виконання курсових, кваліфікаційних робіт, завдань дистанційного навчання, самостійної роботи студентів;
- Проведення викладачами поточного і підсумкового контролю у формі тестування;
- Забезпечення технічних і методичних передумов для формування інформаційної культури здобувачів вищої освіти, освітньої діяльності учнів засобами новітніх інформаційних технологій.

1.3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у кабінеті відбувається відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти.

1.4. Організацію роботи Кабінету забезпечує завідувач навчально-методичного кабінету комп'ютерних та інформаційних технологій (далі – Завідувач кабінету), діяльність якого визначається посадовою інструкцією.

1.5. Завідувач кабінету складає графік роботи на поточний навчальний рік, який обговорюється на засіданнях науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту фізичної культури (далі – Інститут) та затверджується директором Інституту.

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КАБІНЕТУ**

2.1. Основною метою функціонування Кабінету є забезпечення інформатизації освітнього процесу в Інституті, забезпечення належних умов для проведення освітнього процесу та розв'язання завдань, визначених цілями та змістом щодо підготовки висококваліфікованих кадрів.

2.2. Завданнями функціонування Кабінету є забезпечення:

- Технічних і методичних передумов для формування інформаційної культури учасників освітнього процесу;

- Навчальної діяльності студентів засобами новітніх інформаційних технологій;
- Наступності між рівнями освіти, єдності між теоретичними і практичними складовими змісту освіти;
- Якісного проведення освітнього процесу з використанням інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ);
- Проведення поточного та підсумкового контролю дисциплін;
- Консультування студентів, співробітників та викладачів (далі – Користувачів) щодо використання технічних засобів і програмного забезпечення;
- Участь у методичних розробках занять навчальних дисциплін із використанням ІКТ;
- Забезпечення доступу користувачів до роботи з технічними засобами і програмним забезпеченням та мережею Internet освітньою метою;
- Технічне забезпечення впровадження в Інституті сучасних форм навчання;
- Взаємодія зі структурними підрозділами Університету та іншими організаціями з питань, що відносяться до компетенції Інституту;
- Участь у підвищенні освітнього рівня, практичної підготовки студентів, магістрів та аспірантів Інституту.

2.3. Дотримання виконання законів та інших нормативно-правових актів у сфері інформаційних технологій.

2.4. Здійснення контролю за якістю та відповідністю інформаційних послуг, які надаються.

2.5. Освітнє середовище, створене в Кабінеті, використовується для навчання інформатики та інших навчальних дисциплін, об'єктами вивчення яких є складові інформаційно-комунікаційних технологій.

2.6. Засоби навчання, якими обладнано Кабінет, використовуються для навчання інших навчальних дисциплін та у поза навчальній роботі.

2.7. Функції Кабінету:

- Організація якісного проведення освітнього процесу з використанням інформаційно-комунікаційних технологій;
- Надання пропозицій щодо впровадження у освітній процес інформаційних технологій;
- Розвиток та удосконалення інформаційної інфраструктури Інституту;
- Адаптація і впровадження в освітній процес Інституту сучасних інформаційних технологій та програмного забезпечення;

- Програмно-технічне забезпечення впровадження в освітній процес дистанційної форми навчання;
- Забезпечення працездатності комп'ютерної техніки Інституту.

### **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА КАБІНЕТУ**

- 3.1. Навчально-методичний кабінет комп'ютерних та інформаційних технологій очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора;
- 3.2. Завідувач Кабінету безпосередньо підпорядковується директору навчально-наукового інституту фізичної культури;
- 3.3. Завідувач Кабінету несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань і функцій, покладених на нього. А також несе персональну відповідальність за стан комп'ютерної техніки та охорону праці і техніки безпеки під час роботи у Кабінеті.
- 3.4. Посадові обов'язки завідувача кабінету затверджується наказом ректора університету.
- 3.5. До функціональних обов'язків завідувача кабінету входять функції з:
- 3.5.1. Організації роботи кабінету:
- Підготовка кабінету до початку й закінчення роботи;
  - Підтримка параметрів роботи комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення;
  - Ознайомлення студентів та викладачів з технікою безпеки та правилами роботи з обладнанням кабінету;
  - Контроль за чисельністю користувачів у кабінеті;
  - Ведення журналів з:
    - техніки безпеки;
    - обліку матеріально-технічних цінностей, несправностей та профілактичних робіт з комп'ютерною технікою й програмним забезпеченням;
    - надання допомоги користувачам під час роботи з комп'ютерною технікою;
    - забезпечення робочого стану технічного обладнання;
    - дотримання санітарно-технічних норм роботи Кабінету.
- 3.5.2. Якісного забезпечення освітнього процесу інформаційно-комунікаційними технологіями:
- здійснення технічного супроводу навчальних занять та поза навчальних заходів, поточного і підсумкового контролю (тестувань, анкетувань, опитувань користувачів);
  - консультування користувачів з ІКТ в освітньому процесі Інституту;

- доступ користувачів Інституту до мережі Internet, інформаційних ресурсів та методичних розробок занять навчальних дисциплін з використанням ІКТ;
- апробація та установа рекомендаційного програмного забезпечення;
- надання технічного супроводу науково-педагогічним працівникам щодо створення навчально-методичних матеріалів та розробок занять;
- формування банку програмного забезпечення навчального призначення та програмного забезпечення підтримки роботи комп'ютерної техніки;
- формування банку електронних джерел з ІКТ програмного навчального призначення.

3.6. Завідувач кабінетом має право:

- вносити пропозиції щодо систематичного поновлення та вдосконалення матеріальної бази кабінету;
- вимагати від користувачів дотримання в кабінеті правил поведінки, правил безпечної експлуатації електротехнічного та іншого обладнання, дотримання правил протипожежної безпеки;
- відсторонювати користувачів при порушенні правил роботи з комп'ютерною технікою.

3.7. Повну відповідальність за збереження матеріальних цінностей кабінету несе завідувач кабінету.

#### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Положення про навчально-методичний кабінет комп'ютерних та інформаційних технологій Навчально-наукового інституту фізичної культури Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка ухвалюється рішенням вченої ради Університету та затверджується наказом ректора.

4.2. Зміни до Положення ухвалюються рішенням вченої ради Університету та затверджується наказом ректора.