

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Прийнято на засіданні
Вченої ради ОНТУ
від 24.05.2022 р. протокол №13,

Введено в дію наказом ректора
від 31.05.2022 р. № 168-01
« _____ »

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію A – 220 Комп'ютерна лабораторія з технології
(номер) (назва)
управління підприємствами

кафедри Менеджменту і логістики
(назва)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності навчальної лабораторії, порядок її кадрового забезпечення, а також принципи взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. Навчальна лабораторія A – 220, Комп'ютерна лабораторія з технології управління підприємствами (далі – Навчальна лабораторія) є структурним навчальним підрозділом кафедри Менеджменту і логістики (далі – кафедра) факультету Менеджменту, маркетингу і логістики (далі – факультет) Одеського національного технологічного університету (далі – ОНТУ), який створюється для організації та проведення навчальної і методичної діяльності з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін за спеціальностями (освітніми програмами), що відповідають профілю кафедри.

1.3. Навчальна лабораторія створюється за умови планування лабораторних занять за дисциплінами кафедри відповідно до навчальних та робочих навчальних планів.

1.4. Навчальна лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується відповідними наказами ректора ОНТУ за поданням завідувача кафедрою.

1.5. У своїй діяльності навчальна лабораторія керується нормативно- правовими актами України у галузі освіти та науки, Статутом ОНТУ, наказами ректора, розпорядженнями проректора з НП та НР, рішеннями вчених рад ОНТУ та факультету, Методичної ради ОНТУ, розпорядженнями декана факультету та протокольними рішеннями завідувача кафедри, Положенням про кафедру, документацією системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти ОНТУ та цим Положенням.

1.6. Зміни до Положення про навчальну лабораторію вносяться у порядку, встановленому в ОНТУ.

1.7. Зміст роботи навчальної лабораторії визначається планами роботи ОНТУ, факультету Менеджменту, маркетингу і логістики та кафедри Менеджменту і логістики та змістом робочих програм навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою Менеджменту і логістики.

1.8. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, розкладу екзаменів, графіків консультацій та затверджених завідувачем кафедри річних планів.

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

1.10. Планування, перерозподіл та контроль використання навчальної лабораторії в цілях організації освітнього процесу виконується її завідувачем або особою, яка призначена в установленому порядку його заміщати.

1.11. Позааудиторна робота у навчальній лабораторії здійснюється згідно з затвердженим графіком.

1.12. Документація навчальної лабораторії складається з:

- методичних рекомендацій до виконання (лабораторних, практичних) робіт у лабораторії;
- інструкцій з експлуатації комп'ютерного обладнання лабораторії;
- посадових інструкцій співробітників лабораторії відповідно до штатного розпису;
- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки для працівників лабораторії, здобувачів, та інших осіб, які залучаються до робіт в лабораторії;
- журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- паспортів приміщень лабораторії та робочих місць;
- календарних планів лабораторних/практичних робіт/занять, що затверджуються на навчальний рік за семестрами.

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

1.14. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання проводяться відповідно до встановленої в ОНТУ процедури.

1.15. Перед початком навчального року комісією, призначеною наказом ректора, проводиться огляд навчальних лабораторій з метою визначення стану готовності до проведення занять.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1. Навчальна лабораторія створена з метою якісної підготовки здобувачів ступенів вищої освіти бакалавр, магістр, доктор філософії спеціальності 073, *менеджмент* (освітньої програми *менеджмент*).

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

2.2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів та поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом їхнього практичного опрацювання в

лабораторних умовах, формування практичних навичок, вмінь та ключових для відповідного фаху компетентностей.

2.2.2. Підготовка та проведення на високому науковому, методичному і технічному рівні лабораторних, практичних, факультативних, гурткових занять згідно з чинними робочими програмами дисциплін, закріплених за кафедрою, планами роботи студентських наукових гуртків і факультативів та методичними рекомендаціями щодо їхнього виконання.

2.2.3. Створення належних умов для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників ОНТУ, інших закладів освіти та організацій.

2.2.4. Формування методичної бази кафедри для забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів.

2.2.5. Створення учасникам освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів.

2.2.6. Виконання оперативних завдань керівництва кафедри та факультету.

3. ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

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

3.1.1 Задля виконання завдання щодо сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів навчальною лабораторією реалізуються наступні функції:

- організація освітньої діяльності навчальної лабораторії на засадах академічної доброчесності;

- участь у процесах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до Статуту ОНТУ;

- участь в організації та здійсненні співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності кафедри *Менеджменту і логістики*/, факультету *Менеджменту, маркетингу і логістики*;

- участь в удосконаленні системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти ОНТУ в рамках процесів, які реалізуються на рівні кафедри та навчальної лабораторії;

- забезпечення використання сучасних технічних засобів і обладнання та новітніх технологій навчання для викладачів та здобувачів;

- залучення здобувачів до практичної діяльності в навчальних та наукових проєктах кафедри;

- організація позааудиторної, самостійної роботи здобувачів денної та заочної форм навчання з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей здобувачів;

- планування діяльності навчальної лабораторії, своєчасне та якісне виконання планів, своєчасне складання звітної документації всіх рівнів та представлення її на вимогу в установленому порядку;

- обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, матеріалів тощо, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази навчальної лабораторії.

3.1.2. Задля виконання завдання щодо підготовки та проведення лабораторних та практичних занять з дисциплін кафедри на високому науковому, методичному і технічному рівні виконуються такі функції:

- розробка спільно з провідними викладачами кафедри методики проведення

лабораторних та практичних занять відповідно до робочого навчального плану та робочих програм з дисциплін;

- організація та проведення заходів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій в усі види навчальних занять, які проводяться на кафедрі;

- проведення (супровід) лабораторних та практичних занять відповідно до розкладу навчального процесу та графіків позааудиторної роботи здобувачів.

3.1.3. З метою виконання завдання щодо формування методичної бази забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів кафедри на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:

- організація обліку навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри;
- створення та організація роботи кафедральної бібліотеки навчально-методичної літератури;

- сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри у розміщенні в репозитарії ОНТУ навчально-методичних матеріалів, що є складовими навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін кафедри та проведення поточного аналізу щодо їх актуальності та наявності у повному обсязі відповідно до вимог нормативної бази ОНТУ;

3.1.4. Задля виконання завдання щодо створення належних та ефективних умов для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:

- створення сприятливих умов науково-педагогічним працівникам, аспірантам і здобувачами вищої освіти для виконання робіт відповідно до індивідуальних планів щодо підвищення кваліфікації (стажування).

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

- організація в навчальній лабораторії сприятливих умов для безпечного викладання навчальних дисциплін кафедри, контроль за дотриманням вимог з охорони праці, пожежної безпеки та ін.;

- розробка та узгодження інструкцій з охорони праці відповідно до встановлених в університеті вимог;

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

- організація контролю за навчальною лабораторією (відкриття-закриття приміщень, контроль за зберіганням тощо).

3.1.6. Задля виконання оперативних завдань завідувача кафедри та декана факультету на рівні навчальної лабораторії реалізуються наступні функції:

- участь співробітників навчальної лабораторії кафедри у засіданнях кафедри;

- виконання поточних завдань завідувача кафедри, декана факультету, в межах основних завдань та функцій навчальної лабораторії.

4. ОBOB'ЯЗКИ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

4.1. Забезпечення належних умов освітньої діяльності:

- необхідним обладнання (персональні комп'ютери) та відповідне програмне забезпечення;

- створення на робочих місцях безпечних умов праці відповідно до вимог

чинного законодавства України.

4.2. Підтримка у робочому стані, ремонт та оновлення обладнання, приладів, стендів тощо.

5. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Завідувач лабораторії несе персональну відповідальність за виконання покладених на навчальну лабораторію завдань і функцій.

5.2. Завідувач лабораторії є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

5.3. Контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення освітнього процесу на кафедрі.

5.4. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників ОНТУ без належного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.5. Дозволяє використання у навчальній лабораторії обладнання, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

5.6. Вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

5.7. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

5.8. Розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення освітнього процесу у навчальній лабораторії.

5.9. Бере участь у розробці окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

5.10. Завідувач лабораторії повинен знати:

- обладнання лабораторій, правила його експлуатації;
- правила безпеки та гігієни праці, охорони навколишнього середовища.

5.11. Завідувач лабораторії повинен вміти надавати домедичну допомогу.

5.12. Завідувач лабораторії повинен виконувати завдання та обов'язки відповідно посадової інструкції.

5.13. Контроль за діяльністю працівників навчальної лабораторії здійснюють завідувач лабораторії і завідувач кафедри *Менеджменту і логістики*.

6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Лабораторія має право вносити на розгляд керівництва ОНТУ пропозиції щодо поліпшення її діяльності.

6.2. Має право на забезпечення необхідним обладнанням, хімічними реактивами та посудом, засобами протипожежної безпеки.

6.3. Має право на проведення планово-запобіжних ремонтів.

6.4. Має право приймати участь у відкритому огляді-конкурсі ОНТУ у номінації на кращу навчальну лабораторію.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Навчальна лабораторія розміщується на закріплених наказом ректора за нею площах (приміщеннях) університету.

7.2. Закріплені за навчальною лабораторією майно та приміщення є складовою частиною власності ОНТУ; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам.

7.3. Приміщення лабораторій повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Обладнання, інструменти, колір фарбування стін добираються відповідно до вимог ергономіки з використанням сигнальних кольорів і законів безпеки.

7.4. Навчальна лабораторія облаштована: демонстраційним екраном з проектором, аудиторною дошкою, навчально-наочними приладами, комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально - інформаційними стендами для виконання лабораторних/практичних робіт, а також для проведення кваліфікаційного іспиту здобувачів I (бакалаврського) рівня вищої освіти з використанням спеціального програмного забезпечення.

7.5. Приміщення навчальної лабораторії повинні мати:

- куточки з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечки з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинні засоби пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки.

7.6. Заборонено використання приміщень навчальної лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення в цілях, не передбачених організаційною документацією ОНТУ.

7.7. Проведення лабораторних робіт дозволяється здобувачам тільки у присутності викладача або працівника кафедри.

7.8. Навчально-методичне забезпечення навчальної лабораторії складається з:

- календарних планів з дисциплін, що вивчаються;
- методичних рекомендацій для виконання лабораторних/практичних робіт, спостережень, практикумів;
- довідникової і нормативно-технічної літератури;
- інших навчально-методичних матеріалів (стендів, макетів тощо).

8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

8.1. У процесі здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з наступними структурними підрозділами ОНТУ:

- з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами ОНТУ – з питань планування та реалізації освітнього процесу;

- з Навчальним центром організації освітнього процесу – з питань планування, проведення освітнього процесу та контролю результатів набутих знань та вмінь здобувачами вищої освіти; навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та його документального забезпечення;

- з структурними підрозділами, які відповідальні за інноваційні проекти освіти та здійснюють моніторинг якості вищої освіти. Задля участі кафедри та навчальної лабораторії у національних та міжнародних програмах (проектах) та впровадження інструментів гарантії якості вищої освіти та освітньої діяльності;

- з адміністративно-господарськими відділами та службами – з питань забезпечення відповідних умов для проведення освітньої діяльності навчальної лабораторії;

- з науково-технічною бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою;

- з планово-фінансовим відділом, фінансово-бухгалтерською службою – з фінансових питань, що стосуються діяльності навчальної лабораторії; з питань оплати праці співробітників; з питань зберігання, переміщення та списання обладнання та інших матеріальних цінностей; матеріально-технічного забезпечення тощо;

- з іншими структурними підрозділами ОНТУ, які беруть участь у реалізації основних завдань навчальної лабораторії.

8.2. Порядок співробітництва навчальної лабораторії зі сторонніми організаціями визначається навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти, договорами про співпрацю тощо, а також характером та обсягом наукової роботи кафедри.

9. ОХОРОНА ПРАЦІ

9.1. Навчальна лабораторія відповідає за створення та забезпечення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі.

Завідувач кафедри МІЛ

Ігор САВЕНКО

Погоджено:
Проректор з НП та НР

Федір ТРИШИН

Директор НЦООП

Надія ДЕЦ

Декан факультету ММІЛ

Ірина АГЕСВА

Начальник юридичного відділу

Тетяна КРАВЧЕНКО

Додаток 1
до Положення про навчальну лабораторію
Комп'ютерна лабораторія з технології
управління підприємствами (А - 220)

Перелік освітніх компонентів, навчальні заняття з яких проводяться у лабораторії

Ступінь вищої освіти (бакалавр/магістр/PhD)	Код і назва спеціальності	Назва освітньої програми	Назва освітнього компоненту	Вид навчального заняття (лабораторне /практичне)
1	2	3	4	5
бакалавр	073 Менеджмент	Менеджмент	ОК13 Організація командної роботи ОК23 Контролінг з КР ОК28 Бізнес-планування підприємств галузі з КР ОК29 Теорія та практика прийняття рішень ОК32 Обґрунтування стратегічних рішень з КР	практичне
магістр	073 Менеджмент	Менеджмент	ОК4 Інформаційні системи і технології підприємств харчових та переробних галузей ОК7 Логістичний менеджмент ОК8 Фінансовий менеджмент ОК9 Антикризове управління підприємств харчових і переробних галузей ОК10 Організаційне проектування підприємств харчових і переробних галузей	лабораторне/ практичне

1	2	3	4	5
магістр	073 Менеджмент	Логістика	ОК4 Інформаційні системи і технології підприємств харчових та переробних галузей ОК8 Антикризисне управління підприємств харчових і переробних галузей ОК9 Організаційне проектування підприємств харчових і переробних галузей	лабораторне/ практичне
PhD	073 Менеджмент	Менеджмент	ОК4 Цифрова наука та інформаційна грамотність ОК6 Фінансування наукових досліджень ОК7 Менеджмент наукових проєктів ОК8 Педагогічна практика	лабораторне/ практичне

Завідувачка кафедри Менеджменту і логістики


(підпис)

Ірина СЕДІКОВА