

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою

Харківської державної
академії культури

Протокол № 7 від 26 лютого 2021

Введено в дію наказом № 36
від 1 березня 2021 р.

Ректор



Василь ШЕЙКО

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну лабораторію інноваційних
технологій у туризмі
Харківської державної академії культури

м. Харків

Положення про навчальну лабораторію інноваційних технологій у туризмі факультету соціальних комунікацій і музейно-туристичної діяльності Харківської державної академії культури (далі-Положення) визначає основну мету, зміст діяльності, завдання та функції навчальної лабораторії інноваційних технологій у туризмі факультету соціальних комунікацій і музейно-туристичної діяльності Харківської державної академії культури (далі-Академія) .

1. Загальні положення

1.1. Навчальна лабораторія інноваційних технологій у туризмі є структурним підрозділом кафедри туристичного бізнесу факультету соціальних комунікацій і музейно-туристичної діяльності Харківської державної академії культури.

1.2. Основна мета діяльності Лабораторії:

- забезпечення організації та проведення навчальних занять, упродовж яких здобувач вищої освіти і науково-педагогічний працівник особисто проводять практичні заняття для підтвердження окремих теоретичних положень навчальних освітніх компонент, закріплених за кафедрою туристичного бізнесу, набувають практичних навичок роботи з навчально-методичним обладнанням, ознайомлюються з методикою наукових досліджень у конкретній предметній галузі тощо;
- якісна підготовка здобувачів вищої освіти всіх рівнів та підвищення навчально-методичного рівня науково-педагогічних працівників щодо підготовки та проведення різних видів навчальних занять;
- здійснення наукової роботи в навчально-методичній сфері;
- проведення наукової та просвітницької роботи з популяризації історії Академії.

1.3. Діяльність навчальної лабораторії інноваційних технологій у туризмі є складовою діяльності кафедри туристичного бізнесу Академії з забезпечення ефективності підготовки фахівців з туризму.

1.4. Безпосереднє керівництво роботою Лабораторії здійснює завідувач Лабораторії, який підпорядковується завідувачу кафедри туристичного бізнесу.

1.5. У своїй діяльності Лабораторія керується вимогами Законів України « Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-інструктивними документами,

наказами , рішеннями та інструкціями Міністерства культури та інформаційної політики України, Статутом Академії, наказами ректора Академії, Положенням про організацію освітнього процесу в Академії, ухвалами ректорату та вченої ради Академії, Правилами внутрішнього розпорядку академії та цим Положенням.

1.6. Завідувач Лабораторії несе особисту відповідальність за упорядкування, зберігання й використання матеріальних цінностей згідно з посадовою інструкцією.

1.7. Діяльність Лабораторії здійснюється відповідно до розкладу навчальних занять, графіку проведення навчальних і виробничих практик, плану роботи кафедри, затверджених на відповідний семестр навчального року в установленому порядку.

1.8. Лабораторія розміщується на закріплених за нею площах приміщень навчального корпусу № 1 Академії.

1.9. Навчально-методичне забезпечення Лабораторії складається з:

- робочих програм навчальних дисциплін;
- методичних порад з виконання різних видів самостійних та практичних робіт;
- довідникової та нормативно-правової літератури;
- інших навчально-методичних матеріалів (стендів, макетів тощо).

1.10. Упродовж семестру завідувач Лабораторії надає оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу кафедри туристичного бізнесу.

1.11. Наприкінці кожного семестру завідувач Лабораторії надає звіт завідувачу кафедри туристичного бізнесу про виконану роботу та пропозиції щодо її діяльності на наступний період.

2. Основні завдання Лабораторії

2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки фахівців у сфері культури завдяки реалізації практичної й творчої складових освітнього процесу.

2.2. Проведення лабораторних і практичних занять, навчальних і виробничих практик на високому науковому, методичному й технічному рівні згідно з діючими робочими програмами навчальних дисциплін і методичними рекомендаціями з їх проведення.

- 2.3. Забезпечення використання можливостей інформаційних технологій і технічних засобів навчання для науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти кафедри туристичного бізнесу.
- 2.4. Облік стану та наявності навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри туристичного бізнесу.
- 2.5. Здійснення контролю за своєчасним оновленням інформаційного фонду кафедри, поповненням її електронної бази навчальними посібниками, методичними рекомендаціями, тестами тощо.
- 2.6. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання, що сприятиме розвитку їх творчих дослідницьких здібностей.
- 2.7. Забезпечення індивідуальної роботи науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти, консультацій науково-педагогічних, педагогічних працівників.
- 2.8. Створення належних й ефективних умов на сучасному науково-методичному рівні для проходження стажування працівників інших закладів освіти.
- 2.9. Дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм.
- 2.10. Профорієнтаційна робота з майбутніми здобувачами вищої освіти кафедри та допомога у професійній адаптації випускників кафедри.
- 2.11. Налагодження партнерських зв'язків із освітніми установами, професійними асоціаціями й громадськими організаціями України та світу в сфері туризму.
- 2.12. Забезпечення процесу навчання необхідними методичними матеріалами, програмними та технічними засобами.
- 2.13. Методичне забезпечення виконання практичних, курсових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти кафедри, а також під час самостійних робіт.
- 2.14. Сприяти формуванню здорового способу життя, розвивати спортивно-оздоровчий рух у здобувачів вищої освіти шляхом їх участі у туристичних маршрутах.

3. Функції Лабораторії

3.1. Проведення згідно з діючими навчальними планами семінарських і практичних занять з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою туристичного бізнесу.

3.2. Поліпшення якості освітнього процесу та активної участі науково-педагогічних працівників кафедри туристичного бізнесу у виховній роботі зі здобувачами вищої освіти.

3.3. Створення учасникам освітнього процесу безпечних умов праці відповідно до вимог чинних законодавчих та нормативних актів.

3.4. Сприяння в організації та проведення науково-методологічних семінарів, навчально-методичних конференцій для здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників Академії.

3.5. Сприяння вивченню та популяризації історії Академії.

4. Права та обов'язки Лабораторії

Працівник лабораторії має право на:

- взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків;
- ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності;
- одержання від структурних підрозділів Академії інформації, необхідної для виконання покладених на Лабораторію обов'язків;
- внесення пропозицій щодо удосконалення роботи Лабораторії;
- участь у засіданнях кафедри, інших нарадах та вносити свої пропозиції;
- отримання необхідних, для виконання своїх обов'язків, матеріальних цінностей від відповідних підрозділів академії;
- участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків;
- повідомлення безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і внесення пропозицій щодо їх усунення;

- в установленому порядку отримання необхідної для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників академії;
- на отримання, відповідно КЗОТ та інших законодавчих актів України, сприятливих умов та засобів праці, техніки безпеки, пільг, засобів заохочення, тощо;
- на отримання від завідувача кафедри усної та документальної інформації необхідної для ефективного і точного виконання своїх посадових завдань та обов'язків;
- за дорученням керівника вимагати та отримувати у викладачів кафедри інформацію та документи, необхідні для організації навчально-виховного процесу.
- одержувати від структурних підрозділів Академії практичну допомогу та відомості, необхідні для проведення інноваційних досліджень;
- інформувати декана факультету соціальних комунікацій і музейно-туристичної діяльності про стан роботи лабораторії та подавати пропозиції щодо її поліпшення;

Лабораторія має такі обов'язки :

1. Дотримуватись вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів, що регламентують діяльність Лабораторії.
2. Якісно та своєчасно виконувати завдання та функції, покладені на завідувача Лабораторії.
3. Завідувач Лабораторії несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства у керівництві підрозділом (своєчасне виконання наказів і розпоряджень керівництва; виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією завідувача Лабораторії).

5. Взаємозв'язки зі структурними підрозділами Академії та іншими організаціями

5.1. Порядок співробітництва з іншими структурними підрозділами Академії визначається Статутом Академії, контролюється завідувачем Лабораторії та завідувачем кафедри туристичного бізнесу.

5.2. Порядок співробітництва Лабораторії з іншими організаціями визначається наказами ректора Академії за поданням завідувача кафедри туристичного бізнесу в установленому порядку.

6. Прикінцеві положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення ініціюються завідувачем Лабораторії, завідувачем кафедри туристичного бізнесу, деканом факультету соціальних комунікацій і музейно-туристичної діяльності, обговорюються вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора Академії.

6.2. Рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Лабораторії ухвалюється вченою радою за поданням ректора академії.

Погоджено:

Завідувач кафедри туристичного бізнесу



Любов БОЖКО

Декан факультету соціальних комунікацій і
музейно-туристичної діяльності



Алла СОЛЯНИК