

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
Дагестанского государственного
университета народного хозяйства

протокол №13
от 30 июня 2021 г.

Ректор
государственного
народного хозяйства



УТВЕРЖДАЮ
Дагестанского
университета

А.Г. Бучаев
30 июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛАБОРАТОРИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Махачкала – 2021

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные цели и задачи деятельности Лаборатории.....	3
3. Руководство Лабораторией	4
4. Материально-техническая база Лаборатории	4
5. Права.....	5
6. Обязанности	5
7. Ответственность	6
8. Заключительные положения	6

1. Общие положения

1.1. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (далее – Лаборатория) создается при отделении «Экономика и бухгалтерский учет» Бизнес-колледжа ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ) в соответствии с решением ученого совета университета и входит в структуру кафедры «Бухгалтерский учет-2».

1.2. Лаборатория является учебно-методической базой для обеспечения учебного процесса по образовательной программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), способствующей закреплению и углублению теоретических знаний, выработке умений и практических навыков работы с оборудованием.

1.3. В своей деятельности Лаборатория руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г. №69, Уставом ДГУНХ, настоящим положением, приказами и распоряжениями ректора ДГУНХ, распоряжениями проректора по НИР, заведующего кафедрой «Бухгалтерский учет-2».

1.4. Расположение Лаборатории и закрепляемые за ней помещения и оборудование университета определяется приказом ректора ДГУНХ.

2. Основные цели и задачи деятельности Лаборатории

2.1. Цель лаборатории - повышение эффективности теоретического и практического обучения, обеспечение условий для проведения учебных занятий, формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

2.2. Лаборатория решает следующие основные задачи:

2.2.1. Проведение на базе лаборатории учебных занятий, предусмотренных рабочими программами по дисциплинам: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Выполнение работ по должности «Кассир»» и др.

2.2.2. Формирование у студентов теоретических и практических знаний в области автоматизированного ведения бухгалтерского учета с применением

программы 1С:Бухгалтерия предприятия, 1С:Зарплата и управление предприятием, осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

2.2.3. Организация самостоятельной работы обучающихся (отработка тем лекций и практических занятий, подготовка курсовых работ, написание выпускных квалификационных работ, подготовка к промежуточному и итоговому контролю и др.).

2.2.4. Хранение и регулярное обновление информационного и методического фондов лаборатории, демонстрационных материалов.

2.2.5. Обеспечение проведения практики студентов на базе лаборатории.

3. Руководство Лабораторией

3.1. Оперативное руководство текущей деятельностью Лаборатории осуществляет заведующий Лабораторией в соответствии с его должностными инструкциями, являющийся штатным сотрудником ДГУНХ.

3.2. Заведующий Лабораторией назначается на должность приказом ректора ДГУНХ по представлению заведующего кафедрой «Бухгалтерский учет-2».

3.3. Заведующий Лабораторией в административном плане подчиняется непосредственно заведующему кафедрой «Бухгалтерский учет-2».

4. Материально-техническая база Лаборатории

4.1. Материально-техническая база Лаборатории образуется из оборудования и площадей, выделенных ДГУНХ. Оборудование, приобретенное в результате деятельности Лаборатории, закрепляется за Лабораторией в установленном порядке.

4.2. Лаборатория оснащена программно-аппаратными средствами, наглядными материалами, оборудованием, необходимой оргтехникой, отвечающими современным требованиям и обеспечивающими высокий уровень подготовки студентов при проведении занятий.

4.3. Совершенствование материально-технического оснащения лаборатории осуществляется в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и потребностями учебного процесса.

4.4. В Лаборатории оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для студентов в зависимости от их роста и наполняемости группы согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

4.5. Организация рабочих мест студентов должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования техники безопасности, гарантируются безопасные условия для организации учебного процесса.

4.6. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

5. Права

5.1. Требовать от подразделений предприятия представления материалов, необходимых для выполнения функций, возложенных на Лабораторию.

5.2. Привлекать в установленном порядке специалистов предприятия к проведению занятий по тематике лаборатории, получению методических положений и рекомендаций.

5.3. Осуществлять связи с другими организациями по вопросам деятельности Лаборатории.

5.4. Представлять к поощрению студентов, отличившихся в работе предметного кружка, факультатива или научного семинара.

6. Обязанности

6.1. Заведующий Лабораторией обязан:

- содержать в исправном состоянии оборудование, мебель, инвентарь, технические средства обучения, находящиеся в помещении Лаборатории;

- заниматься эстетическим и предметным оформлением помещения Лаборатории, принимать меры по приобретению и изготовлению необходимых наглядных пособий, оборудования, материалов для технических средств обучения;

- совместно с предметными преподавателями проводить внеаудиторную работу студентов при Лаборатории;

- планировать работу Лаборатории, в том числе: организацию методической работы;

- максимально использовать возможности Лаборатории для осуществления учебного процесса;
- выполнять работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, других средств обучения, то есть по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием Лаборатории;
- при нахождении студентов в Лаборатории нести ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- вести опись оборудования Лаборатории, делать заявки на ремонт, замену и восполнение средств обучения.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций, обеспечение безопасных условий при проведении занятий в Лаборатории, соблюдение правил техники безопасности, электро- и пожарной безопасности несет заведующий Лабораторией.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения. Изменения вносятся в письменной форме и утверждаются приказом ректора ДГУНХ на основании решения ученого совета.