

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вчена рада  
Державного податкового університету,  
протокол від 29.02.2024р. № 10

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказ Державного податкового  
університету  
від 11.03.2024р. № 382

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАВЧАЛЬНУ ЛАБОРАТОРІЮ «ТРЕНІНГОВИЙ ЦЕНТР  
«HUMAN RESOURCES (CONSULTING)»  
ФАКУЛЬТЕТУ СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ,  
СПОРТУ ТА РЕАБІЛІТАЦІЇ**

**СХВАЛЕНО:**

Науково-методичною радою  
від «12» січня 2024р. № 6

Вченою радою факультету соціально-  
гуманітарних технологій, спорту та  
реабілітації  
від «1» грудня 2024р. № 5

Ірпінь - 2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчальна лабораторія «Тренінговий центр «Human resources (consulting)» (далі – Лабораторія) створена в межах факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації (далі – факультет) Державного податкового університету (далі – Університет) відповідно до рішення Вченої ради Університету.

1.2. Лабораторія не є юридичною особою.

1.3. Лабораторія створена з метою:

1.3.1. створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до НДР «Соціалізація особистості в умовах кризового суспільства: психолого-педагогічний аспект»; «Актуальні проблеми соціокомунікаційної науки, освіти і практики (медійний, мовний, культурологічний аспекти)», тощо;

1.3.2. проведення тренінгів, майстер-класів, гостьових лекцій та практичних занять;

1.3.3. здійснення та методичний супровід проведення курсів підвищення кваліфікації, зокрема:

– кафедра психології, педагогіки та суспільних дисциплін: «Екстрена психологічна допомога особистості та зниження впливу травматичної події на якість життя», «Тренінг ефективної комунікації та взаємодії», «Професійне вигорання: діагностика, шляхи подолання», «Психологія управління»;

– кафедра менеджменту та публічного управління: «Тайм-менеджмент посадової особи місцевого самоврядування»; «Стратегічне планування та управління місцевим розвитком»;

– кафедра соціальних комунікацій, словесності та культури: «Українська мова в службовій практиці», «Комунікативні закони і формати публічного мовлення»;

– кафедра іноземних мов - курси з підготовки до Єдиного вступного іспиту (ЄВІ);

1.3.4. проходження всіх видів практик здобувачами вищої освіти зі спеціальностей 053 «Психологія», 073 «Менеджмент», 281 «Публічне

управління та адміністрування», 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», 035 «Філологія», 061 «Журналістика».

1.3.5. залучення до науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти для написання кваліфікаційних робіт;

1.3.6. впровадження неформальної освіти.

1.4. У своїй діяльності Лабораторія керується нормами чинного законодавства України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Статутом Університету, Колективним договором Університету, наказами та розпорядженнями Ректора, рішеннями Вченої ради Університету та декана факультету та цим Положенням.

1.5. Документація Лабораторії складається з:

- Положення про Лабораторію;
- плану роботи Лабораторії на поточний навчальний рік;
- інвентаризаційного опису обладнання Лабораторії;
- інструкцій з експлуатації обладнання;
- посадових інструкцій завідувача Лабораторії, навчально-допоміжного персоналу (відповідно до штатного розпису);
- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки для працівників Лабораторії, здобувачів вищої освіти та інших осіб, які залучаються до робіт у Лабораторії;
- журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- інших документів, що відображають специфіку та особливості Лабораторії (відповідно до Номенклатури справ Лабораторії).

1.6. Керівництво Лабораторією здійснює завідувач лабораторії.

1.7. Структура Лабораторії визначається згідно штатного розпису.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ**

2.1. Основними завданнями Лабораторії є:

2.1.1. підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти через поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом практичного опрацювання їх в лабораторних умовах, формування практичних навичок, вмінь та програмних результатів навчання для відповідного фаху;

2.1.2. формування методичної бази факультету для забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів вищої освіти, практичних занять за дисциплінами, які передбачені навчальними планами;

2.1.3. створення учасникам освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до чинних законодавчо-нормативних та правових актів.

2.1.4. Лабораторія підтримує такі напрями діяльності: проведення аудиторних занять, різних видів практики, підготовку курсових та кваліфікаційних робіт передбачених навчальним планом; організація індивідуальної підготовки здобувачів вищої освіти; організація проведення тренінгів і консультацій для здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників.

2.1.5. Лабораторія може вирішувати інші завдання, що не суперечать цілям її діяльності.

2.1.6. Лабораторія працює за планом, що укладається завідувачем Лабораторії та затверджується деканом факультету після схвалення Вченою радою факультету.

## **3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ**

3.1. З метою реалізації завдань Лабораторії виконуються такі функції:

3.1.1. організація освітньої діяльності Лабораторії на засадах академічної доброчесності;

3.1.2. ефективне використання сучасних технічних засобів і обладнання, новітніх технологій навчання для науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;

3.1.3. створення бази даних для виконання практичних та

кваліфікаційних робіт;

3.1.4. організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти всіх форм здобуття вищої освіти з метою розвитку творчих, практичних та дослідницьких здібностей;

3.1.5. впровадження елементів дистанційного та змішаного навчання в освітній процес;

3.1.6. обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, матеріалів, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази Лабораторії;

3.1.7. супровід практичних занять відповідно до розкладу освітнього процесу та видів практики, передбачених навчальним та робочим планом;

3.1.8. організація проведення тренінгів, семінарів, майстер-класів, гостьових лекцій;

3.1.9. співпраця з закладами освіти, компаніями, установами тощо з питань обміну досвідом, проведення семінарів, проходження всіх видів практик тощо;

3.1.10. планування необхідної для виконання завдань Лабораторією матеріально-технічної бази.

Для виконання окремих видів діяльності, якими займається Лабораторія, можуть залучатись:

- науково-педагогічні працівники кафедр факультету (відповідно до індивідуальних планів протягом основного робочого часу);
- науково-педагогічні працівники Університету;
- здобувачі вищої освіти відповідно до навчальних або індивідуальних планів протягом основного робочого часу.

3.2. Для виконання завдання щодо створення безпечних умов праці учасникам освітнього процесу на рівні Лабораторії виконуються такі функції:

3.2.1. організація в Лабораторії сприятливих умов для безпечного викладання навчальних дисциплін кафедр, проведення практики, контроль за дотриманням вимог з охорони праці, пожежної безпеки тощо;

3.2.2. розробка та узгодження інструкцій з охорони праці відповідно до встановлених в Університеті вимог;

3.2.3. проведення інструктажів з охорони праці із здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками факультету;

3.2.4. організація контролю та цільове використання Лабораторії, закріпленої за факультетом, контроль за зберіганням майна та ін.

#### **4. ПРАВА ЛАБОРАТОРІЇ**

Співробітники Лабораторії мають право:

4.1. Здійснювати програмний і методичний супровід навчальних занять.

4.2. Звертатися до відповідних служб Інформаційно-обчислювального центру для забезпечення справності технічних засобів і базового програмного забезпечення.

4.3. Співпрацювати з відповідними підрозділами Університету з метою покращення матеріально-технічної бази для забезпечення освітнього процесу.

4.4. Вимагати дотримання правил безпеки, санітарно-гігієнічних умов і збереження майна в аудиторіях, що закріплені за Лабораторією, від здобувачів і НПП, в яких проводяться практичні заняття з навчальних дисциплін або поза навчальні (додаткові) заняття.

4.5. Завідувач Лабораторією має право вирішувати із деканом факультету питання, пов'язані з виконанням функцій Лабораторії, вимагати інформацію і матеріали, що входять в компетенцію завідувача Лабораторією.

#### **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Працівники Лабораторії несуть відповідальність, згідно з чинним законодавством України за:

- порушення правил експлуатації устаткування Лабораторії;
- порушення чинного законодавства;
- недотримання правил техніки безпеки з роботи ПК та іншим обладнанням, правил з охорони праці, правил з протипожежної безпеки;

– порушення умов Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни.

## **6. КЕРІВНИЦТВО ЛАБОРАТОРІЄЮ**

6.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Лабораторії здійснює завідувач лабораторією, що призначається наказом ректора за погодженням декана факультету.

6.2. У адміністративно-організаційному плані керівництво і співробітники Лабораторії підпорядковуються декану факультету.

6.3. Режим роботи Лабораторії і його співробітників встановлюється внутрішнім розпорядком Університету, контролюється деканом факультету.

6.4. Підсумки роботи Лабораторії розглядаються на Вченій раді факультету.

## **7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ**

*Завідувач лабораторії має право:*

7.1. Брати участь у вирішенні всіх питань діяльності Лабораторії.

7.2. Керувати роботою підлеглих, вимагати виконання ними посадових інструкцій.

7.3. Клопотати про заохочення і застосування дисциплінарних стягнень відносно підлеглих йому працівників Лабораторії відповідно до Правил внутрішнього розпорядку.

7.4. Знайомитися з проектами наказів керівництва Університету, що стосуються його діяльності.

7.5. Вносити на розгляд керівництва факультету пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з передбаченими посадовою інструкцією обов'язками.

7.6. Повідомляти декана факультету про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції по їх усуненню.

7.7. Вимагати від керівництва Університету сприяння у виконанні ним його посадових обов'язків і прав.

***Завідувач Лабораторії зобов'язаний:***

7.8. Виконувати вимоги законодавчих, нормативно-правових, нормативних актів та інші вимоги, вказівки, завдання, накази та розпорядження керівників. Керуватися в роботі методичними та інструктивними положеннями, роз'ясненнями та іншими документами.

7.9. Брати участь в організації технічної підготовки методичних і навчальних документів (матеріалів), необхідних для забезпечення навчальних дисциплін, які викладаються кафедрами, матеріалів для проведення поточного і підсумкового контролю, переліку навчально-методичної літератури.

7.10. Інформувати керівництво про наявні недоліки в роботі Лабораторії, приймати участь у заходах, що вживаються для їх ліквідації.

7.11. Знати і виконувати правила користування оргтехнікою та програмним забезпеченням. Використовувати комп'ютери та оргтехніку виключно в службових цілях.

7.12. Дотримуватись етики поведінки та правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.13. Виконувати зобов'язання, передбачені колективним договором Університету.

7.14. Знати, розуміти і застосовувати чинні нормативні документи, що стосуються його діяльності.

7.15. Дбайливо ставитися до переданого для збереження або для інших цілей матеріальних цінностей Університету і вживати заходів до запобігання збитків.

7.16. Дотримується вимог Закону України «Про запобігання корупції».

## **8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

8.1. Лабораторія приймає до виконання накази, розпорядження по університету, рішення Вченої ради Університету, ректорату – у частині, що



стосується напрямів її діяльності, розпорядження по факультету.

8.2. Лабораторія взаємодіє з кафедрами факультету – з питань організації і контролю за всіма напрямками діяльності, з кафедрами інших ІНН, факультетів – з питань організації спільних освітньо-наукових та інших комунікативних заходів, із структурними підрозділами Університету – за напрямом діяльності.

## 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Утворення, реорганізація та ліквідація Лабораторії проводиться в порядку, встановленому чинними законодавством та Статутом Університету.

9.2. У разі реорганізації та ліквідації Лабораторії працівникам гарантуються їхні права відповідно до чинного законодавства України.

9.3. Це Положення і зміни до нього затверджуються рішенням Вченої ради Університету і вводяться в дію наказом Ректора.

9.4. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства до моменту внесення змін до цього Положення.

### ВНЕСЕНО

Завідувач навчальної лабораторії

Оксана ДЕШКО

### ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-методичної роботи

Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

Начальник юридичного відділу

Юліан ДЕМ'ЯНОВСЬКИЙ

Декан факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації

Наталія ЗИКУН