

УВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ директора  
ПВНЗ КІДМУ  
від 30 04 2021 р.  
№ 11

## РІШЕННЯ

### Вченої ради ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління»

з питання «Про роботу інформаційного центру із забезпечення управлінської та освітньої діяльності ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» від 30 квітня 2021 року (протокол № 10)

Заслухавши інформацію інженера з комп'ютерних систем Рубана В. О. про роботу інформаційного центру із забезпечення управлінської та освітньої діяльності ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління», Вчена рада з'ясувала, що інформаційний центр ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» (далі – Центр) здійснює свою роботу згідно з Положенням про інформаційний центр приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут державного та муніципального управління», затвердженим наказом директора від 21 березня 2017 року. Його очолює інженер з комп'ютерних систем.

Основними завданнями Центру є:

- забезпечення освітнього процесу здобувачів вищої освіти ПВНЗ КІДМУ в комп'ютерному класі;
- збереження закріплених за Центром комп'ютерної та офісної техніки, меблів, матеріалів;
- розміщення інформації на сайті ПВНЗ КІДМУ та в соціальній мережі «Facebook»;
- адміністрування Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) та підсистеми IBC «Освіта»;
- надання допомоги викладачам, працівникам та студентам інституту з питань використання комп'ютерної техніки, а також у роботі з віртуальною аудиторією ПВНЗ КІДМУ тощо.

Для забезпечення доступу студентів та співробітників інституту до інтернету завжди доступний комп'ютерний клас, оснащений комп'ютерами з виходом до високошвидкісного інтернету. Усі студенти на початку навчального року перед заняттями у комп'ютерному класі проходять інструктаж з охорони праці та техніки безпеки в комп'ютерному класі та ставлять підпис у відповідному журналі.

Співробітники та викладачі мають доступ до інтернету як з комп'ютерного класу, так і безпосередньо зі своїх робочих місць.

Для підтримки працездатності локальної мережі впродовж 2020–2021 навчального року здійснювалося адміністрування локальної комп'ютерної мережі інституту та періодичні чистки студентської локальної теки.

Викладацьку локальну теку через її великий обсяг та для більшої її безпеки переміщено на новий ресурс.

Створені картки на все комп'ютерне обладнання, яке закріплено за Центром.

За період із серпня 2020 року й донині Центром було роздруковано близько сіми тисяч аркушів (5721 арк. – студентам, 1403 арк. – співробітникам інституту).

З метою популяризації інституту, висвітлення святкових дат та подій, поширення реклами Центром створювалися мультимедійні презентації, відеоролики, роздаткові матеріали тощо.

За звітний період на сайті інституту опубліковано понад 120 інформаційних сторінок, переважна більшість яких висвітлювала заходи, проведенні в інституті. Усі новини сайту паралельно розміщувалися на офіційній сторінці інституту в соцмережі «Facebook».

Крім нових інформаційних сторінок, сайт постійно доповнювався та оновлювався актуальною інформативно-довідковою інформацією про підрозділи інституту. Систематично додавалися нові матеріали в розділи «Рішення Вченої ради», «Навчально-методичне забезпечення дисциплін». На час вступної кампанії активно супроводжувався розділ сайту «Вступ до інституту».

Активно наповнюється сторінка «Наші досягнення та нагороди», де розміщаються скановані копії дипломів, сертифікатів, подяк, грамот та іншо.

Незначні зміни внесено й у зовнішнє оформлення сайту. Зокрема з правої частини було добавлено новий блок, у який переміщено інформацію з банерами-посиланнями на інші ресурси інституту та корисні посилання.

Раніше створені великі за наповненням сторінки поступово структуруються та доповнюються внутрішнім змістом із відповідними гіперпосиланнями по тексту.

Варто зазначити, що до розміщення на сайті матеріалів усі фото спочатку опрацьовувалися у графічному редакторі, а текстові документи перетворювалися у pdf.

З початку навчального року всім новим викладачам та студентам інституту створено персональні кабінети у інформаційно-навчальному середовищі інституту Moodle. З новими викладачами інституту проведено навчальні заняття по наповненню курсів та закріпленню студентів за ними.

За наданими до інформаційного центру списками дисциплін оновлено відповідні курси, з одночасним прикріпленням до них викладачів.

Протягом року здійснювалися усі необхідні роботи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) від вступу абітурієнтів до випуску студентів, від видачі дипломів та студентських квитків до підтримки актуальної інформації про інститут та його викладацький склад.

Отже, протягом звітного періоду в Центрі:

- надавалася консультаційна та практична допомога співробітникам, викладачам та студентам;
- підтримувалася чистота та порядок в комп'ютерному класі;

- здійснювалося налаштування та підтримка працездатності комп'ютерів і локальної мережі в комп'ютерному класі, на кафедрах та інших структурних підрозділах;
- проводилися роботи з викладачами та студентами по роботі в електронному навчальному середовищі;
- оперативно наповнювався інформаційними матеріалами сайт інституту, а також відповідна сторінка інституту в соціальній мережі «Facebook»;
- створювалися мультимедійні презентації, відеоролики, роздаткові матеріали тощо;
- здійснювалися всі необхідні роботи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО).

З огляду на надану доповідачем інформацію, висловлені під час обговорення пропозиції та результати голосування, Вчена рада

#### **УХВАЛИЛА:**

1. Визнати роботу інформаційного центру із забезпечення управлінської та освітньої діяльності ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» задовільною.

2. Надавати підрозділам інституту через їхніх керівників рекомендації щодо використання комп'ютерної, електронної та офісної техніки і програмного забезпечення.

*Відповідальний:* інженер з комп'ютерних систем Рубан В. О.

*Термін виконання:* щоквартально.

3. Узгоджувати з інформаційним центром роботи, пов'язані з використанням комп'ютерів, нових операційних систем та пакетів програм.

*Відповідальні:* керівники структурних підрозділів.

*Термін виконання:* постійно.

4. Контрлювати дотримання співробітниками, професорсько-викладацьким складом та здобувачами вищої освіти ПВНЗ КІДМУ інструкцій та правил експлуатації комп'ютерної, електронної та офісної техніки і програмного забезпечення.

*Відповідальний:* інженер з комп'ютерних систем Рубан В. О.

*Термін виконання:* постійно.

5. Подати пропозиції керівництву ПВНЗ КІДМУ щодо заохочення за успіхи в роботі чи притягнення до відповідальності за упущення співробітників інших підрозділів при виконанні робіт, пов'язаних з використанням комп'ютерів і програмного забезпечення.

*Відповідальний:* інженер з комп'ютерних систем Рубан В. О.

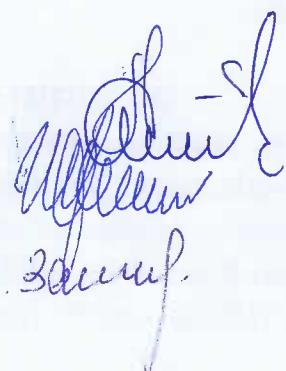
*Термін виконання:* постійно.

6. Ефективність роботи інформаційного центру оцінювати за такими критеріями: 1) стан, навантаження та ефективність використання комп'ютерної, електронної та офісної техніки; 2) відповідність комп'ютерних технологій, які застосовуються в ПВНЗ КІДМУ сучасним вимогам; 3) якість технічного забезпечення освітнього процесу в комп'ютерних класах.

*Відповідальний:* заступник директора з навчально-наукової роботи  
Шаркова Г. Ю.

*Термін виконання:* щороку.

Голова Вченої ради інституту

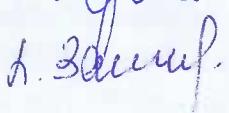


Іван ЛИТВИН

Заступник голови Вченої ради

Ганна ШАРКОВА

Учений секретар



Лариса ЗАСТАВСЬКА