

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол № 2

від 24.11. 2025 р



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦИФРОВИЙ ОСВІТНІЙ ЦЕНТР

У ЗАКЛАДІ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ МОДИ І СТИЛЮ»

Запоріжжя

2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цифровий освітній центр (далі - ЦОЦ) є структурним підрозділом Закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Запорізького професійного коледжу моди і стилю» (далі – ЗПКМС), який здійснює організаційно-методичне забезпечення дистанційного та змішаного навчання, використання цифрових освітніх технологій в процесі провадження освітньої діяльності ЗПКМС.

1.2. У своїй діяльності ЦОЦ керується Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про інформацію», іншими законами України та нормативними документами, які регламентують діяльність закладів професійної освіти України, а також Статутом ЗПКМС, наказами, розпорядженнями директора та цим положенням.

1.3. ЦОЦ є організаційним структурним підрозділом ЗПКМС, який здійснює організацію та методичний супровід змішаного навчання, гармонійного поєднання дистанційного і традиційного навчання, а також навчального процесу з використанням цифрових освітніх технологій в ЗПКМС в цілому. У процесі своєї діяльності ЦОЦ співпрацює з методичними комісіями, відділами, центрами та іншими структурними підрозділами ЗПКМС.

1.4. ЦОЦ, як структурний підрозділ ЗПКМС, підпорядкований директору ЗПКМС. Безпосереднє керівництво роботою ЦОЦ здійснює відповідальний за цифровий розвиток в ЗПКМС. Координує роботу ЦОЦ директор ЗПКМС.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦОЦ

2.1. Метою діяльності ЦОЦ є підвищення якості та ефективності освітнього процесу шляхом застосування сучасних технологій для дистанційного та змішаного навчання, розробка екосистеми підвищення цифрової компетентності викладачів і учнів. Метою проєкту є забезпечити дітям, що постраждали від війни, більш якісний доступ до цифрової освіти та можливостей дистанційного та змішаного навчання, забезпечуючи подолання освітніх втрат.

2.2. Основні завдання:

- забезпечення безперервного доступу до навчання дітей і підлітків, у яких він обмежений з тих чи інших причин (відсутність пристроїв, перебої зі світлом і зв'язком тощо);
- надолуження освітніх втрат дітей і підлітків;
- забезпечення можливості для дітей і підлітків брати участь у заходах неформальної освіти, якщо відповідні заклади не мають можливості з різних причин забезпечити їм таку можливість;
- надання психоемоційної підтримки дітям і підліткам, їх батькам та вчителям;
- підвищення професійних компетентностей вчителів;
- надання можливостей для соціалізації та взаємодії дітей та підлітків;
- надання можливостей отримати профорієнтаційну підтримку, допомогу в підготованні до іспитів;
- здійснення систематичного навчання для підвищення рівня цифрової грамотності та цифрових компетентностей персоналу ЗПКМС;

- систематизація, розповсюдження та моніторинг результатів діяльності ЦОЦ;

2.3. Основні напрями роботи:

- впровадження цифрових інновацій для забезпечення ефективної діяльності освітнього та адміністративного процесів ЗПКМС;

- розробка загальних (методичних, технічних та організаційних) умов впровадження технологій дистанційного та змішаного навчання в освітню та адміністративну діяльність ЗПКМС на основі широкого використання цифрових технологій;

- впровадження технологій дистанційного та змішаного навчання в освітню діяльність структурних підрозділів ЗПКМС на основі широкого використання цифрових освітніх технологій;

- розвиток та підвищення кваліфікації персоналу ЗПКМС з питань цифровізації та формування у них цифрової грамотності та цифрових компетентностей, необхідних в професійній діяльності;

- популяризація сучасних підходів розвитку цифрової освіти;

- створення та популяризація бази цифрових освітніх ресурсів та інструментів для використання в освітньому процесі ЗПКМС;

- розробка навчально-методичного забезпечення з використання цифрових технологій в освітньому процесі ЗПКМС;

- розробка серії майстер-класів, тренінгів, семінарів для учнів та педагогічних працівників, педагогів шкіл щодо розвитку їх цифрової компетентності;

- проведення навчання за допомогою інтерактивних кейсових уроків;

- проведення практичних та лабораторних робіт, використовуючи технології віртуальної та доповненої реальності.

2.4. Основні функції:

- *організація та проведення*: навчання, вебінарів, моніторингів; педагогічних експериментів з питань ІТ забезпечення освітнього процесу ЗПКМС та цифровізації в цілому;

- *розробка, створення та підтримка*: інформаційного освітнього середовища ЗПКМС у галузі дистанційного та змішаного навчання, а саме: загального середовища системи дистанційного та змішаного навчання ЗПКМС; середовища системи відкритих онлайн курсів ЗПКМС; хмарних середовищ ЗПКМС для забезпечення навчального і адміністративного процесу;

- *впровадження* цифрових технологій в освітній та адміністративний процес ЗПКМС.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦОЦ

3.1. ЦОЦ має право:

- планувати свою діяльність залежно від завдань, зазначених у цьому Положенні, наказах, розпорядженнях директора, Колективному договорі ЗПКМС;

- здійснювати оперативне планування своєї діяльності в межах затвердженого плану роботи ЗПКМС;

- залучати до співпраці інші структурні підрозділи ЗПКМС
- ініціювати укладання договорів про співпрацю з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності з метою підвищення ефективності та якості своєї діяльності;
- використовувати за призначенням закріплені за ЦОЦ приміщення та обладнання;
- одержувати в установленому порядку всі необхідні для роботи ЦОЦ документи ЗПКМС та його структурних підрозділів;
- розробляти та розповсюджувати інформаційно-просвітницькі матеріали з метою популяризації діяльності ЦОЦ, в тому числі на основі сучасних цифрових технологій;
- виходити до керівництва ЦОЦ з пропозиціями щодо створення умов, необхідних для ефективного розв'язування ЦОЦ навчально-виробничих задач, а також щодо можливих шляхів удосконалення освітньої та інших напрямів діяльності ЗПКМС.

3.2. ЦОЦ зобов'язаний:

- забезпечити належне виконання завдань і обов'язків, визначених у цьому Положенні та інших нормативних документах ЗПКМС;
- якісно та вчасно згідно із затвердженими планами виконувати роботи за профільними напрямками;
- надавати підрозділам ЗПКМС необхідні консультації та цифрову допомогу з питань, пов'язаних з профілем діяльності ЦОЦ;
- сприяти впровадженню результатів роботи ЦОЦ у діяльність ЗПКМС;
- забезпечувати своєчасне, відповідно до встановленого порядку, звітування щодо виконаних робіт.

IV. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦОЦ

4.1. До кадрового забезпечення ЦОЦ входять:

- відповідальний за цифровий розвиток в ЗПКМС;
- модератори з ІТ-забезпечення освітнього процесу в ЗПКМС, які обираються з працівників ЗПКМС кожного структурного підрозділу і затверджуються наказом директора.

4.2. Відповідальний за цифровий розвиток в ЗПКМС:

- здійснює загальне керівництво роботою ЦОЦ та несе відповідальність за результати його діяльності відповідно до цього Положення та своїх обов'язків;
- забезпечує співробітництво ЦОЦ з іншими підрозділами ЗПКМС та зовнішніми організаціями;
- забезпечує впровадження цифрових освітніх технологій в освітній та адміністративний процес ЗПКМС, організацію та методичний супровід змішаного навчання, гармонійного поєднання дистанційного і традиційного навчання в ЗПКМС;
- приймає рішення з питань поточної, організаційної, а також інших видів діяльності ЦОЦ;
- організовує і забезпечує умови для професійного розвитку, осіб задіяних в забезпеченні діяльності ЦОЦ;

- приймає участь у роботі нарад, на яких розглядаються питання, пов'язані з реалізацією завдань ЦОЦ;

- систематизує та презентує результати діяльності ЦОЦ.

4.3. У процесі своєї роботи ЦОЦ здійснює координацію діяльності модераторів відповідних структурних підрозділів ЗПКМС, які налагоджують комунікацію та співпрацю між ЦОЦ та підрозділами ЗПКМС. До обов'язків модераторів з ІТ-забезпечення освітнього процесу ЗПКМС належать наступні:

4.3.1. Робота з сайтом

- Внесення даних на сайт оголошень, подій, новин структурних підрозділів ЗПКМС.

- Збір та оновлення відомостей про структурні підрозділи ЗПКМС та їх основні напрямки роботи.

- Підтримка та впровадження веб-сервісів, пов'язаних з діяльністю структурних підрозділів ЗПКМС.

4.3.2. Робота з корпоративною поштою

- Створення та надання доступу до корпоративної пошти співробітникам та учням ЗПКМС.

- Відновлення, блокування та вилучення корпоративної пошти співробітників та учнів ЗПКМС.

4.3.3. Робота з системою дистанційного навчання ЗПКМС:

- створення електронного комплексно-методичного забезпечення (далі - Е-КМЗ) та надання до нього прав доступу викладачам відповідно до навчальних предметів (впродовж навчального року);

- створення навчальних груп учнів у системі дистанційного навчання відповідно наказу на зарахування на початку навчального року (термін виконання – до початку навчального року);

- здійснення консультативної підтримки діяльності педпрацівників та учнів щодо роботи в системі дистанційного навчання ЗПКМС (протягом навчального року);

- здійснення координації систематичного навчання для підвищення рівня цифрової грамотності та цифрових компетентностей педагогічних працівників структурних підрозділів та/або адміністративного персоналу, яке буде здійснюватися Центром цифрового розвитку (протягом навчального року).

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Зміни та доповнення до цього положення вносяться педагогічною радою ЗПКМС відповідно до чинного законодавства України.

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦОЦ

6.1. Реорганізація або ліквідація ЦОЦ здійснюється за рішенням педагогічної ради ЗПКМС відповідно до чинного законодавства України.