

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Одеського національного
економічного університету

М. Зверяков Зверяков М.І.

"13" лютого 2015 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНУ ЛАБОРАТОРІЮ
КАФЕДРИ БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Навчально-методична лабораторія є структурним підрозділом кафедри банківської справи і функціонує під загальним керівництвом і контролем завідувача кафедри.

1.2.Навчально-методична лабораторія створюється і ліквідується наказом ректора університету на підставі рішення Вченої Ради університету.

1.3.Прийом на роботу і звільнення працівників лабораторії здійснюється ректором університету за поданням завідувача кафедри при узгодженні з проректором з навчальної роботи.

1.4.Навчально-методичну лабораторію очолює завідувач, який підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри і періодично звітує про свою роботу на засіданнях кафедри.

1.5.В своїй роботі працівники лабораторії керуються Статутом університету, даним положенням, відповідними посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку, діючим законодавством і нормативно-методичними документами МОН України, наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями і рекомендаціями Вченої та науково-методичної рад університету, розпорядженнями проректорів і завідувача кафедри.

2.СТРУКТУРА

2.1.Структуру і штатну чисельність працівників лабораторії затверджує ректор в залежності від умов і особливостей діяльності кафедри з урахуванням чисельності студентів і професорсько-викладацького складу за поданням завідувача кафедри при узгодженні з проректором з навчальної роботи.

2.2.Навчально-методична лабораторія має в своєму складі осіб, які можуть обіймати посади завідувача, старшого лаборанта, лаборанта.

2.3.Розподіл обов'язків між співробітниками лабораторії відбувається згідно посадових інструкцій, затверджених ректором університету.

3.ЗАВДАННЯ

- 3.1.Організація і супроводження інформаційного, документаційного і технічного забезпечення навчального процесу, у якому задіяна кафедра.
- 3.2.Всебічне сприяння підвищенню якості викладання навчальних дисциплін, надання допомоги професорсько-викладацькому складу кафедри у проведенні навчально-методичної, наукової та організаційної роботи щодо формування нової генерації висококваліфікованих спеціалістів.
- 3.3.Всіляке надання допомоги в активному, творчому вивченні студентами відповідних навчальних дисциплін розширенні та поглибленні їх теоретичних і професійних знань, у виробленні в них умінь і навичок ефективно використовувати знання в практичній діяльності.
- 3.4.Удосконалення інформаційного, документаційного і наочно-технічного забезпечення для створення сучасних умов щодо здійснення навчального процесу.
- 3.5.Комплектація, збереження, облік і використання фонда документів, у тому числі на електронних носіях, що створюють відповідне забезпечення ефективної діяльності кафедри і студентів у навчальному процесі.
- 3.6. Організація та забезпечення проведення лабораторних та практичних занять по дисциплінам кафедри згідно з затвердженим розкладом занять.
- 3.7 Ознайомлення студентів з діючими банківськими технологіями з точки зору організаційно-операційної роботи та внутрішнього контролю, які відповідають вимогам сучасної банківської практики та розкривають проведення банківських операцій.
- 3.8 Засвоєння студентами операційної техніки, здійснення банківських операцій на сучасному рівні, здобуття навичок та прийомів роботи, що відтворюють процеси створення банківських продуктів, що органічно трансформується і впливає на засвоєння знань з кожного навчального курсу, який викладається кафедрою.
- 3.9 Проведення ділових ігор з різних дисциплін кафедри.
- 3.10 Застосування учбової лабораторії для проведення практичних занять з використанням комп'ютерів викладачами інших кафедр, у вільний час від основних занять кафедри банківської справи.
- 3.11 Для проведення учбового практикуму "БАНК" крім штатних співробітників учбової лабораторії, згідно договору, залучаються співробітники МВП ТОВ "ІБІС".

4.ФУНКЦІЇ

- 4.1.Організація і проведення робіт по забезпеченню навчального процесу на кафедрі:
 - 4.1.1.Забезпечення студентів навчально-методичними посібниками, матеріалами за курсами кафедри, з виробничої практики, планами семінарських і практичних занять, програмами виробничої практики,

тематикою магістерських, дипломних, курсових, контрольних робіт, розробка проектів наказів з практики та дипломних робіт.

4.1.2. Реєстрація та видача студентам і викладачам курсових, дипломних, магістерських робіт, контрольних робіт, звітів з практики, тощо.

4.1.3. Надання методичної допомоги студентам, аспірантам в їх самостійній роботі при вивченні дисциплін за профілем кафедри, підготовці до практичних і семінарських занять, написанні контрольних, курсових, дипломних, магістерських робіт, рефератів, доповідей тощо.

4.1.4. Участь у підготовці і проведенні лекцій, практичних і семінарських занять, ділових ігор з використанням технічних засобів відповідно до розкладу.

4.1.5. Організація для студентів демонстрації навчальних відеофільмів та програм з використанням сучасних технічних засобів.

4.1.6. Забезпечення оснащення лабораторії сучасним устаткуванням, приладами, комп'ютерною технікою, наочним приладдям, матеріалами, навчально-методичною літературою і їх постійне оновлення.

4.1.7. Доведення до викладачів графіків і розкладу занять, здійснення контролю виходу викладачів на роботу згідно з розкладом занять, облік заміन викладачів.

4.2. Організаційно-технічне забезпечення науково-методичної та науково-дослідної роботи кафедри:

4.2.1. Формування бази даних про методичне забезпечення навчального процесу (у тому числі на електронних носіях) в розрізі навчальних дисциплін кафедри.

4.2.2. Постійне відслідковування стану та розвитку (оновлення, розробки) методичного забезпечення освітньої діяльності кафедри.

4.2.3. Формування з урахуванням пропозицій викладачів кафедри плану видань щодо оновлення та розвитку навчально-методичного забезпечення навчального процесу та контроль за його виконанням.

4.2.4. Формування бази даних про форми і методи організації навчального процесу, що використовуються викладачами кафедри (самостійна робота студентів, використання комп'ютерних технологій, застосування сучасних методик активізації навчання тощо).

4.2.5. Формування банку даних про застосування в навчальному процесі тренінгових методик та відповідних навчально-методичних матеріалів.

4.2.6. Надання організаційної допомоги в проведенні студентських наукових конференцій та диспутів.

4.2.7. Здійснення робіт щодо ведення бібліографії та складання алфавітних каталогів наукової і методичної літератури за профілем кафедри.

4.3. Надання технічної допомоги викладацькому складу у виконанні планів науково-дослідної і навчальної роботи кафедри.

4.4. Підготовка аудиторного фонду до проведення занять, забезпечення правильної експлуатації та збереження устаткування і меблів, розташованих в аудиторіях.

4.5. Організація і забезпечення усього діловодства кафедри: ведення справ згідно з затвердженою номенклатурою, підготовка проектів наказів, протоколювання засідань кафедри; підготовка і оформлення планів, звітів тощо; облік подання студентами та рецензування викладачами контрольних і курсових робіт, звітів про практику; підготовка аналітичних таблиць успішності студентів за підсумками екзаменаційних сесій та захисту дипломних робіт, документації про нарахування заробітної плати викладачам з погодинною оплатою, рецензентам дипломних робіт, головам Державних екзаменаційних комісій тощо.

4.6. Забезпечення збереження курсових, контрольних робіт, звітів про практику, екзаменаційних білетів, номенклатурних справ та іншої документації кафедри.

4.7. Контроль і облік використання матеріалів, розробка і здійснення заходів щодо економного використання матеріальних і енергетичних ресурсів.

4.8. Забезпечення контролю за дотриманням правил та норм безпеки праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки в приміщеннях кафедри і лабораторії.

4.9. Здійснення обміну досвідом навчально-методичної роботи між кафедрами університету, розповсюдження кращого досвіду викладачів.

Завідувач кафедри
банківської справи



Кузнєцова Л.В.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НІР



Кублікова Т.Б.

Юрисконсульт



Шерстньова Н.В.