

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

ректор Одеського національного економічного університету



М.І. Зверяков
Зверяков М.І.
2016р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНУ ЛАБОРАТОРІЮ КАФЕДРИ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Загальні положення

1.1. Навчально-методична лабораторія є структурним підрозділом кафедри менеджменту організацій та зовнішньоекономічної діяльності з практичного професійного навчання студентів спеціальності "Менеджмент" 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 науково-педагогічної роботи.

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

4.5. 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 і розпорядженнями ректора, рішеннями і рекомендаціями Вченої і 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 навчально-педагогічної роботи.
- 2.2. До складу лабораторії входять: завідувач лабораторії, лаборант.
- 2.3. Розподіл обов'язків між співробітниками лабораторії відбувається згідно посадових інструкцій, затверджених ректором університету.

3. Завдання

- 3.1. Всебічне сприяння підвищенню якості викладання навчальних дисциплін, надання допомоги професорсько - викладацькому складу кафедри у проведенні навчально - методичної, наукової і організаційної роботи щодо формування нової генерації висококваліфікованих спеціалістів -менеджерів.
- 3.2. Всіляке надання допомоги в активному, творчому вивченню студентами відповідних навчальних дисциплін, розширенні та поглибленні їх теоретичних і професійних знань, у виробленні в них умінь і навичок в галузі підприємницької і управлінської діяльності.
- 3.3. Удосконалення інформаційного, документаційного і наочно — технічного забезпечення для створення сучасних умов щодо здійснення навчального процесу.
- 3.4. Комплектація, збереження, облік і використання фонду документів, у тому числі на електронних носіях, що створюють відповідне забезпечення ефективної діяльності кафедри і студентів у навчальному процесі.
- 3.5. Організація та забезпечення проведення ділових ігор (ДІ) і практичних занять по дисциплінам кафедри згідно з затвердженим розкладом занять.
- 3.6. Організація і супроводження інформаційного, документаційного і технічного забезпечення навчального процесу, у якому задіяна кафедра.

4. Функції

- 4.1. Організація і проведення робіт по забезпеченню навчального процесу на кафедрі:
- 4.1.1. Проведення ділових і рольових ігор, тренінгів та інших занять на інформаційній базі учбово-тренувальної фірми.
- 4.1.2. Проведення психодіагностичних досліджень з метою виявлення у студентів професійної схильності до управлінської і підприємницької діяльності, визначення стратегії кар'єрного росту.
- 4.1.3. Організація та контроль проходження навчальної практики студентів у межах виконання ними завдань з організації функціонування учбово-тренувальної фірми.

4.1.4. Проведення практичних занять з використанням електронних інформаційних систем (MS Word, MS Excel, Project: expert, MS POWER point, MS Access, "Олимп маркетинг", vector One).

4.1.5. Забезпечення студентів навчально-методичними посібниками, матеріалами за курсами кафедри, з виробничої практики, планами практичних занять, програмами виробничої практики, тематикою дипломних, курсових, контрольних робіт, розробка проектів наказів з практики та дипломних робіт.

4.1.6. Реєстрація та видача студентам і викладачам курсових, дипломних, контрольних робіт, звітів з практик, тощо.

4.1.7. 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, рефератів, доповідей тощо.

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

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

4.1.10. 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 пропозиції 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.

4.2.7. Здійснення робіт щодо ведення бібліографії та складання алфавітних каталогів науково-дослідної та навчальної роботи 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 проектів наказів, 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.

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 економічного 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.

5. Права

5.1. Вносити пропозиції щодо застосування до співробітників лабораторії заохочень і стягнень, передбачених трудовим законодавством; покращення умов функціонування лабораторії; контролювати збереження і вірність експлуатації ТЗН; оперативно вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків і порушень.

6. Ліквідація і реорганізація навчально-методичної лабораторії

6.1. Навчально-методична лабораторія ліквідується рішенням Вченої ради університету.

6.2. Реорганізація і перейменування навчально-методичної лабораторії здійснюється рішенням Вченої ради університету за поданням рішення кафедри або Вченої ради факультету економіки та управління виробництвом.

Прийнято на засіданні кафедри, протокол № 17 від 01 червня 2016 р.

Завідувач кафедрою
д.е.н, професор



Кузнецова І.О.

Узгоджено:
Шерстньова .Н.В.



Юрисконсульт