

ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої ради,
протокол № 7
від «25» квітня 2016 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ЛТЕУ

[Signature] П. О. Куцик

09 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ФІНАНСОВО-
ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ ТА БАНКІВСЬКОГО
БІЗНЕСУ
ЛЬВІВСЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру фінансово-економічної безпеки та банківського бізнесу розроблене відповідно до Типового положення про кафедру Львівського торговельно-економічного університету. В своїй діяльності кафедра керується: Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про охорону праці"; нормативними документами Міністерства освіти України, зокрема наказами Міністерства освіти і науки України: від 7 серпня 2002 року № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів", від 1 серпня 2001 року №563 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти"; статутом Львівського торговельно-економічного університету; типовим положенням про кафедру Львівського торговельно-економічного університету; рішеннями Вченої ради ЛТЕУ, ректорату, Вченої ради Інституту економіки та фінансів.

1.2. Кафедра фінансово-економічної безпеки та банківського бізнесу є базовим структурним підрозділом Львівського торговельно-економічного університету що провадить освітню, методичну та наукову діяльність та є випусковою за спеціальностями: 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" ступеня бакалавра (спеціалізаціями "Фінанси, банківська справа та страхування", "Банківська справа"), магістра (спеціалізаціями "Фінанси, банківська справа та страхування", "Банківський менеджмент") та 073 "Менеджмент" ступеня магістра за спеціалізацією "Управління фінансово-економічною безпекою", проводить підготовку науково-педагогічних кадрів і підвищення кваліфікації й забезпечена якісним професорсько-викладацьким складом.

1.3. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.4. При виконанні завдань, покладених на кафедру, завідувач кафедри підпорядковується ректорові, проректорам за напрямками роботи, начальникам відповідних відділів.

1.5. Кафедра створена відповідно до наказу ректора № 205/01 від 12 жовтня 2015 р. і є наступницею кафедри банківської справи, яка функціонувала з 14 січня 2002 р. Кафедра входить до складу Інституту економіки та фінансів.

1.6. Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал. Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення річного науково-педагогічного навантаження. Штатний розпис кафедри затверджує ректор (перший проректор) Університету.

1.7. Кафедра має у розпорядженні кабінет інформаційного забезпечення "Навчальний банк "Академія" та музей "Історія грошей" (ауд. 405), а також ауд. 407, 408, що забезпечують її навчальну, наукову й виховну роботу.

Структура кафедри затверджується ректором Університету.

2. Основні напрямки та завдання діяльності кафедри

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність;
- організація роботи з охорони праці.

2.2. Завдання кафедри

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання (денна, заочна, дистанційна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції та практичні заняття, комп'ютерні практикуми, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певної спеціальності і програм навчальних дисциплін;
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів освітньої діяльності та вищої освіти і нормативних документів з організації освітнього процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації студентів, участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик;
- організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій.

У методичній роботі:

- розроблення структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів з напрямів підготовки та спеціальностей різних рівнів вищої освіти, зокрема за спеціальностями: 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" ступеня бакалавра (спеціалізаціями "Фінанси, банківська справа та страхування", "Банківська справа"), магістра (спеціалізаціями "Фінанси, банківська справа та страхування", "Банківський менеджмент") та 073 "Менеджмент" ступеня магістра за спеціалізацією "Управління фінансово-економічною безпекою" за якими кафедра є випусковою;
- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедри, програм практик;
- розроблення тематики курсових та дипломних робіт (проектів);

- видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та рейтингових систем оцінювання;
- розроблення і впровадження в освітній процес нових: лабораторних робіт; комп'ютерних практикумів; технічних засобів навчання, пакетів прикладних програм, електронних курсів;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних дипломних робіт (проектів);
- розроблення складових стандартів вищої освіти за напрямами підготовки та спеціальностями кафедри, зокрема за спеціальностями: 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" ступеня бакалавра (спеціалізаціями "Фінанси, банківська справа та страхування", "Банківська справа"), магістра (спеціалізаціями "Фінанси, банківська справа та страхування", "Банківський менеджмент") та 073 "Менеджмент" ступеня магістра за спеціалізацією "Управління фінансово-економічною безпекою";
- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів Інституту економіки та фінансів.

У науково-інноваційній роботі:

- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій у тому числі і серед іноземних громадян, надання рекомендацій до груп наукового резерву студентів випускних курсів, магістрів; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; затвердження тем дисертацій; попередня атестація аспірантів і здобувачів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);
- обговорення та висування кандидатів на отримання вчених звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри. Підготовка матеріалів на отримання фінансування НДДКР, тендерних пропозицій на виконання НДДКР. Проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою. Проведення розробок і досліджень за заявками підприємств, організацій; державними програмами; замовленнями міністерств і відомств. Виконання робіт за міжнародними контрактами. Проведення пошукових (ініціативних) досліджень. Підготовка звітів з НДДКР, та з наукової роботи кафедри);
- організаційне забезпечення з підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Підготування, сертифікація електронних публікацій. Експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях,

виставках;

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах). Підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах. Обговорення та організація участі дипломних робіт (проектів) у конкурсах Університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР;

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій працівників кафедри;

- створення умов для професійного росту студентів і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;

- встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;

- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують освітній процес кафедри;

- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямами підготовки і спеціальностями кафедри;

- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;

- організація систематичного зв'язку з випускниками Університету, у тому числі і аспірантами кафедри;

- підготовка договорів на проведення практики;

- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;

- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки і спеціальностей;

- організація створення і супроводження веб-сайту кафедри;

- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;

- організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри;

- участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОН України, ДАК України, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора та/або кандидата наук;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;
- виконання законодавства України з охорони праці.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- призначення та організація роботи кураторів академічних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті; так і за її межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності);
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри іноземних мов;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми "Подвійний диплом";
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3. Функції кафедри

Кафедра виконує організаційні функції щодо навчально-виховного процесу, здійснює методичну, міжнародну та науково-дослідницьку діяльність.

4. Права та обов'язки співробітників кафедри

Права та обов'язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього

розпорядку Університету та відповідними посадовими інструкціями.

5. Керівник та його повноваження

5.1. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри.

5.2. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

5.3. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

5.4. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

5.5. Завідувач кафедри відповідає перед ректором Університету за виконання функцій, задач і обов'язків підпорядкованої йому кафедри, дотримання підлеглими вимог трудового законодавства та законодавчих актів щодо охорони праці, законодавства України з охорони праці.

6. Організація роботи кафедри і взаємовідносини

6.1. Робота кафедри організується завідувачем кафедри і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу, Статуту Університету, Положення про Інститут економіки та фінансів, до складу якого входить кафедра, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та Університету, а також до Типового положення про кафедру Львівського торговельно-економічного університету.

6.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п. 2 Положення про кафедру фінансово-економічної безпеки та банківського бізнесу. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

6.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

6.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

6.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини зазначених працівників, а рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і секретарем кафедри.

6.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

6.7. З питань організації навчального процесу кафедра підпорядкована першому проректору, директору Інституту економіки та фінансів, начальнику навчального відділу. Щодо проведення виховної роботи кафедра співпрацює з проректором з виховної роботи, заступником декана з виховної роботи, кураторами студентських груп. При проведенні міжнародної та науково-

дослідницької діяльності співпрацює з проректором з наукової роботи, начальником відділу міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку. Працює у тісному зв'язку з іншими підрозділами, службами та відділами Університету.

6.8. Документація кафедри

Документація навчально-організаційного забезпечення:

- положення про кафедру;
- штатний розпис кафедри;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри;
- графіки навчального процесу за всіма формами навчання;
- план роботи кафедри;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний рік;
- розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік;
- план навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на поточний навчальний рік;

- звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік;

- індивідуальні плани роботи викладачів;
- графік підвищення кваліфікації викладачів;
- розклад занять викладачів;
- графік зайнятості кабінетів кафедри;
- графік консультацій викладачів;
- протоколи засідань кафедри;
- звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік;
- журнали обліку виконання студентами лабораторних робіт (комп'ютерних практикумів);

- екзаменаційні (залікові) роботи студентів за минулий навчальний рік;

- курсові роботи (проекти);

- паспорт санітарно-технічного стану кафедри;

- паспорт лабораторії;

- журнал первинного інструктажу з охорони праці співробітників;

- журнал первинного інструктажу з охорони праці студентів;

- інструкції з електробезпеки, пожежної безпеки та охорони праці;

- технічні паспорти на все обладнання та пристрої;

журнал обліку хімічних речовин та іншого майна;

- посадові інструкції співробітників;

- журнал інструктажів співробітників з пожежної безпеки;

Навчально-методична документація:

- робочі навчальні програми дисциплін кафедри;

- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних занять, комп'ютерного практикуму та самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;

- індивідуальні семестрові завдання з навчальних дисциплін, у тому числі тематика курсових робіт;

- комплект контрольних завдань з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами окремих модулів навчального матеріалу та критерії оцінки

рівня підготовки студентів;

- екзаменаційні білети та/або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін;
- навчально-методичні документи з усіх напрямів підготовки (спеціальностей) закріплених за кафедрою;
- методичні вказівки для студентів щодо самостійної роботи студентів, виконання індивідуальних завдань (курскових і дипломних робіт (проектів), розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо);
- у разі необхідності, інші документи за рішенням кафедри, наприклад, графік самостійної роботи студентів (виконання контрольних робіт, здавання домашніх завдань, курсових робіт (проектів) та ін.);
- навчальні та робочі навчальні плани підготовки фахівців відповідних ступенів вищої освіти;
- програми практик;
- програми екзаменів (за їх наявності);
- накази про закріплення за студентами тем дипломних робіт (проектів);
- вимоги до дипломних робіт (проектів) випускників відповідних ступенів вищої освіти.

7. Відповідальність

7.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її завідувача та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною і визначається посадовими інструкціями.

7.2. Завідувач кафедри одноосібно несе повну відповідальність за наслідки роботи кафедри за всіма напрямками її діяльності; стан трудової дисципліни співробітників; створення творчої обстановки у колективі кафедри; стан і раціональне використання навчально-матеріальної бази; підбір і розстановку кадрів. На всіх рівнях, де вирішується питання діяльності кафедри, завідувач приймає безпосередню участь.

8 Майно кафедри

За кафедрою з метою забезпечення її діяльності, закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше необхідне майно.

Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень.