

Розглянуто та затверджено  
Вченою радою економічного  
факультету  
Протокол № 2 від 26 жовтня 2022 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Ректор УкрДУЗТ



С.В. Панченко

2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про кафедру  
«Фінанси, облік і аудит»  
економічного факультету  
УкрДУЗТ

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кафедра «Фінанси, облік і аудит» (ФОА) є основним окремим навчально-науковим структурним підрозділом Українського державного університету залізничного транспорту, що провадить навчальну, навчально-методичну, науково-дослідну, організаційно-методичну та виховну роботу зі здобувачами спеціальностей «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування».

1.2 Кафедра створена наказом ректора університету.

1.3 Кафедра за рішенням Вченої ради та наказом ректора включена до складу економічного факультету.

1.4 Кафедру очолює завідувач кафедрою. Порядок наймання на роботу завідувача кафедрою встановлюється положенням, яке затверджує університет.

1.5 Кафедра «Фінанси, облік і аудит» веде підготовку бакалаврів, магістрів; виконує роботи та надає послуги згідно з планами та договорами, формує навчальні програми у відповідності до Державних стандартів в межах встановлених обсягів підготовки з урахуванням новітніх наукових досягнень у своїй галузі, в обов'язковому порядку здійснює фундаментальні, пошукові, методичні та прикладні наукові дослідження, які є невід'ємною частиною підготовки фахівців. Крім того кафедра здійснює перепідготовку фахівців у системі після вузівської освіти, в аспірантурі та докторантурі.

1.6 Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, організаційно-методичної та виховної роботи. Перелік документації визначається Інструкцією з діловодства ВНЗ (номенклатурою).

1.7 У своїй роботі кафедра керується Конституцією України, Статутом університету, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

Основними завданнями роботи кафедри є:

- забезпечення та удосконалення навчального процесу;
- навчально-виховна робота зі студентами спеціальностей «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування» та студентами інших спеціальностей, які вивчають дисципліни, що закріплені за кафедрою;
- методичне забезпечення дисциплін, які викладаються кафедрою;
- проведення наукових і науково-методичних досліджень з актуальних проблем;
- вдосконалення засобів та методів, які використовуються в навчанні та вихованні студентів;
- підбір, підготовка професорсько-викладацького, наукового та учбово-допоміжного персоналу та підвищення його кваліфікації;
- здійснення профорієнтаційної діяльності серед випускників шкіл, технікумів тощо;
- прийняття участі у формуванні контингенту абітурієнтів;
- проведення всіх видів навчальної роботи згідно з учбовим навантаженням.

## 3. ЗМІСТ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1 Для реалізації своїх функцій кафедра «Фінанси, облік і аудит» відповідно до Положення про вищий навчальний заклад здійснює навчальну, методичну, наукову, науково-методичну, виховну та господарську роботу;

3.2. До змісту навчальної роботи кафедри входить:

- організація і проведення навчальних занять зі студентами в учбових відділеннях відповідно до затверджених навчальних планів, нормативної кількості навчальних годин і наповнення груп;
- організація індивідуальної роботи студентів (виконання курсових робіт,

контрольних робіт та інших домашніх завдань, написання рефератів та звітів, передбачених робочими програмами дисципліни);

- проведення консультативно-методичних занять з метою надання студентам методичної і практичної допомоги в організації самостійних занять;

- організація і проведення практики (кафедра відповідає за організацію і проведення навчальної, виробничої і переддипломної практики);

- тестування студентів з метою виявлення їх рівня знань;

- прийом заліків, іспитів;

- прийом контрольних робіт, курсових робіт, звітів з практик;

- організація та проведення державних іспитів за програмою підготовки фахівців відповідної спеціальності;

- організація та проведення дипломного проектування та захисту дипломних робіт у магістрів спеціальностей «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування».

3.3. До змісту методичної роботи кафедри входить:

- розробка структурно-логічної схеми підготовки фахівців зі спеціальності;

- розробка навчальних та робочих планів підготовки фахівців відповідних рівнів зі спеціальності;

- розробка навчальних та робочих програм дисциплін, які викладаються на кафедрі;

- розробка структурно-логічних схем дисциплін;

- розробка календарних планів дисциплін, які викладаються на кафедрі;

- розробка програм практик;

- розробка учбово-методичного комплексу дисциплін, які викладаються на кафедрі.

3.4. До змісту наукової роботи кафедри входить:

- проведення фундаментальних, пошукових та прикладних наукових досліджень;

- попереднє слухання дисертаційних робіт аспірантів, докторантів, здобувачів;
- залучення студентів, аспірантів і докторантів до наукових досліджень кафедри;
- керівництво студентським науковим товариством;
- публікація наукових розробок викладачів, аспірантів, докторантів кафедри;
- участь у науково-технічних конференціях університету;
- керівництво науковою діяльністю аспірантів, докторантів і здобувачів.

### 3.5. До змісту науково-методичної роботи кафедри входить:

- проведення наукових та науково-методичних досліджень з актуальних проблем вищої школи;
- вдосконалення засобів і методів, що використовуються у навчальному та виховному процесі;
- участь у науково-методичних конференціях університету;
- проведення науково-методичних семінарів кафедри;
- здійснення профорієнтаційної діяльності серед абітурієнтів, підготовка та укладання договорів на навчання з підприємствами різних форм власності.

### 3.6. До змісту виховної роботи кафедри входить:

- розробка та удосконалення концепції виховної роботи;
- виховна робота в процесі навчального процесу (при проведенні лекцій, семінарської, практичних, лабораторних занять, тощо);
- виховна робота в студентських групах (кураторство);
- виховна робота в гуртожитках.

### 3.7. До змісту господарської роботи кафедри входить:

- підготовка приміщень кафедри до навчального року і підтримка їх у належному стані на протязі навчального року;
- економія витрат, пов'язаних з експлуатацією приміщень, обладнання кафедри.

#### 4 ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ КАФЕДРИ

Кафедра «Фінанси, облік і аудит» згідно з покладеними на неї завданнями, зобов'язана:

- здійснювати навчальний процес у відповідності з державними стандартами, типовими навчальними планами спеціальності, робочими навчальними планами, наказами з організації навчального процесу;

- здійснювати комплексне наукове, інформаційне, методичне, кадрове, матеріально-технічне забезпечення навчальних дисциплін кафедри та процесу виховання;

- забезпечувати безперервне поліпшення якості викладання, підвищення якості лекцій як провідної форми навчання;

- здійснювати підбір, підготовку професорсько-викладацького персоналу та забезпечувати умови для підвищення їх кваліфікації;

- здійснювати підбір учбово-допоміжного персоналу і здійснювати умови для підвищення його кваліфікації;

- узагальнювати і розповсюджувати досвід роботи найкращих викладачів, надавати допомогу починаючим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

- здійснювати підготовку та видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, тощо;

- вести науково-дослідницьку діяльність з актуальних проблем обліку, аудиту та оподаткування суб'єктів господарювання і підприємств залізничного транспорту та інших галузей;

- створювати умови для самостійних занять студентів;

- організовувати і керувати науково-дослідною роботою студентів, навчальною та виробничою практиками, курсовим та дипломним проектуванням;

- проводити роботу по новому набору студентів, брати участь у тестуванні випускників технікумів;

- організовувати розподіл молодих спеціалістів;
- проводити роботу по розширенню та укріпленню зв'язків з виробництвом;
- вести пропаганду наукових знань шляхом участі професорсько-викладацького складу та співробітників кафедри у роботі науково-технічних товариств, семінарів, конференцій, симпозіумів, виступів на підприємствах та залізницях;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з кафедрами відповідних спеціальностей ВНЗ України, закордонних ВНЗ по навчальній, учбово-методичній та науково-дослідній роботі, а також з закордонними науково-дослідними організаціями по профілю кафедри;
- здійснювати виховну роботу серед студентів у відповідності до "Концепції виховної роботи";
- забезпечувати дотримання вимог охорони праці і протипожежної безпеки;
- проводити заходи щодо запобігання порушення діючого законодавства, норм моралі та етикету працівників ВНЗ.

## 5. ПРАВА КАФЕДРИ

Кафедра «Фінанси, облік і аудит» для вирішення поставлених завдань і функціональних обов'язків має право:

- розробляти і пропонувати для затвердження Радою вищого навчального закладу концепцію і програму виховної роботи зі студентами;
- ставити перед ректором університету питання щодо кадрового, інформаційного, матеріального, матеріально-технічного і фінансового забезпечення навчання студентів, аспірантів, докторантів і здобувачів згідно державних нормативів;
- обговорювати кадрові питання і надавати ректору пропозиції щодо укладання або розірвання трудових договорів і контрактів з професорсько-викладацьким складом;

- перерозподіляти навчальне навантаження викладачів в межах загального обсягу учбових годин;

- ставить перед адміністрацією вищого навчального закладу питання щодо кадрового, матеріально-технічного і фінансового забезпечення навчання студентів відповідно до державних нормативів;

- розпоряджатися, по узгодженню з ректором університету, матеріально-технічною базою та виділеним фінансуванням, займатися видавничою і самостійно-комерційною діяльністю в інтересах навчання студентів, якщо це не суперечить та не заважає здійсненню основних завдань кафедри.

## 6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА КАФЕДРИ

6.1. Кафедра «Фінанси, облік і аудит» має таку організаційну структуру (див. рисунок 1).

6.2. Кафедру очолює завідувач кафедри. Порядок наймання на роботу і звільнення з роботи завідувача кафедрою відбувається згідно діючих нормативних документів.

Завідувач кафедри має заступника. Завідувач кафедри і/або його заступник мають відповідальних з окремі напрямки роботи, а саме: методичну, наукову роботу; організацію практики студентів; роботу з ННППК; організацію роботи студентського наукового товариства; профорієнтаційну роботу; стажування професорсько-викладацького складу; адміністративно-господарську частину, тощо.

6.3. Завідувач кафедри виконує такі функції:

- в межах своєї компетенції видає розпорядження та вказівки, які є обов'язковими до виконання для професорсько-викладацького складу та всіх інших працівників кафедри;

- приймає участь у роботі засідань та нарад усіх підрозділів, де обговорюються та вирішуються питання діяльності кафедри;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на кафедру завдань і здійснення нею своїх функцій;



- затверджує у встановленому порядку плани та звіти роботи кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів;
- розподіляє обов'язки між заступником завідувача кафедри та відповідальними за окремі види робіт, координує і контролює їх роботу;
- розглядає кандидатури на заміщення вакантних посад, представляє ректору у встановленому порядку пропозиції щодо конкурсного відбору на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінованого впливу;
- контролює виконання індивідуальних планів та контрактів викладачів;
- здійснює розподіл навчального навантаження та функціональних обов'язків між працівниками кафедри та контролює їх виконання;
- проводить теоретичні, методичні і практичні учбові заняття в обсязі, що затверджується ректором;
- планує розвиток матеріально-технічної бази кафедри, здійснює контроль за її станом та експлуатацією;
- здійснює керівництво методичною та науковою роботою кафедри;
- розпоряджається бюджетними та позабюджетними коштами кафедри, що виділяються на її роботу.

#### 6.4. Заступник завідувача кафедри виконує такі функції:

- надає допомогу завідувачу кафедри в організації роботи кафедри з усіх основних напрямків її діяльності, виконує обов'язки завідувача кафедри в терміни, коли завідувач кафедри відсутній.

6.5. Дорадчим органом керівництва кафедрою є засідання кафедри. Рішення є обов'язковими для виконання всіма працівниками кафедри (оформляється протоколом засідання кафедри). Засідання кафедри відбуваються один раз на місяць, а в разі необхідності проводяться позачергові засідання. На порядок денний засідань кафедри виносяться питання, що входять до змісту роботи кафедри.

6.6. Робота кафедри «Фінанси, облік і аудит» ведеться згідно з планом роботи кафедри на поточний учбовий рік, який затверджується у встановленому порядку.

6.7. Робота професорсько-викладацького складу ведеться згідно персональних посадових інструкцій, затверджених ректором університету та індивідуальних планів на поточний навчальний рік, затверджених рішенням кафедри і підписаних завідувачем кафедри.

6.8. Робота учбово-допоміжного персоналу ведеться згідно персональних посадових інструкцій, затверджених ректором університету.

## 7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Кафедра «Фінанси, облік і аудит» веде підготовку фахівців у тісному контакті з іншими кафедрами університету, які відповідно до планів їхньої підготовки задіяні в навчальному процесі.

7.2. Кафедра бере участь у підготовці фахівців всіх спеціальностей економічного факультету та інших факультетів, згідно діючих планів. Крім того кафедра бере участь у підготовці фахівців **ННІППК**.

7.3. Кафедра здійснює свою роботу у тісному контакті з навчальним і науковим відділами університету, з бібліотекою, обчислювальним центром та іншими підрозділами університету.

## 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її співробітників: завідувача кафедри, викладачів, учбово-допоміжного персоналу, аспірантів та докторантів.

Відповідальність кожного працівника кафедри суворо індивідуальна в залежності від покладених на нього обов'язків та функцій.

8.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за кафедру в цілому і особисто:

- за виконання умов впровадження освітньої діяльності, пов'язаних з реалізацією права університету, наданого ліцензією, в межах повноважень кафедри;

- за рівень організації та якість проведення всіх видів занять на всіх формах навчання, навчально-методичної та виховної роботи;
- за рівень акредитації спеціальності, за яку кафедра несе відповідальність;
- за якість підготовки ліцензійних та акредитаційних справ, доручених кафедрі для відпрацювання;
- за створення здорової творчої обстановки в колективі кафедри та підвищення кваліфікації всіх співробітників;
- за формування професорсько-викладацького складу кафедри відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту»;
- за підготовку молодих викладачів та їх стимулювання до підвищення педагогічної та наукової кваліфікації;
- за рівень, якість і повноту методичного забезпечення навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
- за впровадження в навчальний процес сучасних комп'ютерних та інших ефективних учбових технологій;
- за дотримання співробітниками кафедри Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки.

8.3. За невиконання покладених на завідувача кафедри обов'язків і невикористання наданих прав, до нього застосовуються заходи дисциплінарного впливу відповідно до трудового законодавства.

8.4. Відповідальність завідувача кафедри, викладачів, учбово-допоміжного персоналу, аспірантів та докторантів визначається чинним законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

9.1. Зміни та доповнення до Положення про кафедру вносяться на підставі рішення засідання кафедри, розглядаються Вченою радою економічного

факультету, погоджуються деканом факультету та затверджуються ректором університету.

В.о. завідувача кафедри

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'O' followed by a vertical line and some smaller characters.

Олена КІРДІНА

**Рисунок 1 ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА КАФЕДРИ "ОБЛІК І АУДИТ"**

