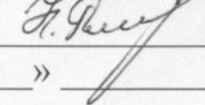


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Черкаського навчально-наукового інституту  
ДВНЗ «Університет банківської справи»

  
Н.В. Рогова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р.

**ЗАГАЛЬНИЙ ПЛАН**

**організаційної, навчальної, наукової, методичної, виховної,  
міжнародної та фінансово-господарської роботи  
Черкаського інституту ДВНЗ «Університет банківської справи»  
на 2019/2020 н.р.**

Схвалено вченою радою  
Черкаського інституту  
ДВНЗ «Університет банківської справи»,  
протокол № 2 від «16» 09 2019 р.

***ЗМІСТ***

<b>РОБОТА ВЧЕНОЇ РАДИ .....</b>	<b>3</b>
<b>ПІДТРИМКА СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ.....</b>	<b>6</b>
<b>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА.....</b>	<b>7</b>
<b>НАУКОВА РОБОТА.....</b>	<b>11</b>
<b>МІЖНАРОДНА РОБОТА .....</b>	<b>13</b>
<b>ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА.....</b>	<b>13</b>
<b>ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ .....</b>	<b>15</b>
<b>ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА РОБОТА .....</b>	<b>16</b>

## РОБОТА ВЧЕНОЇ РАДИ

№ з/п	Планові питання	Термін виконання	Відповідальні
1.	Затвердження графіка і плану засідань Вченої ради Черкаського інституту ДВНЗ «Університет банківської справи» на 2019/2020 н.р.	Вересень	секретар Вченої ради Майстренко С.В.
	Про основні завдання науково-педагогічних працівників та затвердження плану роботи Черкаського інституту ДВНЗ «Університет банківської справи» на 2019/2020 н.р.		директор Рогова Н.В.
	Про акредитацію освітніх програм		завідувачі кафедр)
	Про забезпечення розвитку дистанційного формату навчання через впровадження і сертифікацію дистанційних курсів та електронних курсів-ресурсів за всіма освітніми програмами		заступник директора Пантелєєва Н.М., завідувачі кафедр
	Різне.		
2.	Про підсумки роботи відбіркової комісії в 2019 році та завдання на 2020 рік	Жовтень	відповідальний секретар відбіркової комісії Третяк Н.М.
	Про затвердження плану наукової роботи Черкаського інституту ДВНЗ «Університет банківської справи» на 2019/2020 н.р.		заступник директора Пантелєєва Н.М.
	Про аналіз результатів прийому абітурієнтів у 2019 р. і затвердження плану профорієнтаційної роботи Черкаського інституту для формування якісного контингенту майбутніх абітурієнтів		відповідальний секретар відбіркової комісії Третяк Н.М., декан Нагайчук Н.Г. чи Шабанова.
	Про заходи щодо підвищення якості освіти		завідувачі кафедр.
	Різне.		
3.	Про хід профорієнтаційної роботи в інституті для формування якісного контингенту майбутніх абітурієнтів	Листопад	завідувачі кафедр
	Про участь здобувачів Черкаського інституту в 2019/2020 н. р. у Всеукраїнських студентських олімпіадах та Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт		завідувачі кафедр
	Про підготовку до проведення на базі Черкаського інституту в 2019/2020 н. р.		заступник директора

	<p>Всеукраїнської студентської олімпіади «Фінансова безпека» та Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт «Фінансова безпека»</p> <p>Про підвищення кваліфікації працівників інституту в 2019/2020 н. р.</p> <p>Про діджиталізацію освітнього процесу та підтримки здобувачів («Електронний деканат» – комплексне впровадження електронних відомостей, електронних розкладів, електронних журналів)</p> <p>Різне.</p>		<p>Пантелєєва Н.М.</p> <p>провідний фахівець відділу кадрів Меркотан М.А., завідувачі кафедр</p> <p>декан Нагайчук Н.Г.</p>
4.	<p>Про хід профорієнтаційної роботи в інституті для формування якісного контингенту майбутніх абітурієнтів</p> <p>Про виконання кошторисів надходжень і видатків Черкаського інституту та ухвалення річного фінансового звіту за 2019 р.</p> <p>Про результати наукової діяльності Черкаського інституту в 2019 р.</p> <p>Про виконання рішень вчених рад Університету та Черкаського інституту за I півріччя 2019/2020 н.р.</p> <p>Різне.</p>	Грудень	<p>завідувачі кафедр</p> <p>провідний економіст бухгалтерії</p> <p>наукові керівники, завідувачі кафедр</p> <p>заступник директора Пантелєєва Н.М., секретар Вченої ради Майстренко С.В.</p>
5.	<p>Призначення стипендій за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії 2019/2020 н. р.</p> <p>Про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії 2019/2020 н. р., завдання на II семестр та заходи вдосконалення навчальної роботи і підвищення якості навчання</p> <p>Про перехід з заочної на заочну (дистанційну) форму навчання (за всіма освітніми програмами магістратури) та забезпечення наскрізного дистанційного формату навчання для 3 курсу бакалаврату</p> <p>Різне.</p>	Січень	<p>голова стипендіальної комісії Рогова Н.В.</p> <p>декан Нагайчук Н.Г.</p> <p>декан Нагайчук Н.Г.</p>
6.	<p>Про організацію практичного навчання здобувачів вищої освіти та працевлаштування: результати, проблеми, завдання</p> <p>Про міжнародну співпрацю та роботу за програмами підготовки до вступу іноземних громадян</p> <p>Про хід профорієнтаційної роботи в інституті для формування якісного контингенту</p>	Лютий	<p>декан Нагайчук Н.Г., завідувачі кафедр</p> <p>декан Нагайчук Н.Г.</p> <p>завідувачі кафедр</p>

	майбутніх абітурієнтів		
	Про результати роботи Екзаменаційних комісій		голови екзаменаційних комісій, завідувачі кафедр
	Різне.		
7.	Про хід профорієнтаційної роботи в інституті для формування якісного контингенту майбутніх абітурієнтів	Березень	завідувачі кафедр
	Про організацію академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників між інститутами Університету та іншими вітчизняними та зарубіжними ВНЗ (аналіз позитивних сторін і проблемних питань, які виникають в ході такого обміну)		декан Нагайчук Н.Г.
	Різне.		
8.	Про хід профорієнтаційної роботи в інституті для формування якісного контингенту майбутніх абітурієнтів	Квітень	завідувачі кафедр
	Про організацію позанавчальних заходів в академічних групах (інститут кураторства)		заступник декана Шабанова О.В.
	Про умови проживання, навчання, спортивного та культурного відпочинку студентів у гуртожитках інституту		студентські ради гуртожитків, коменданти гуртожитків Черниш Н.А., Свіргун Т.В.
	Різне.		
9.	Про ефективність профорієнтаційної роботи кафедр в установах і навчальних закладах м. Черкаси та Черкаської області	Травень	декан факультету Нагайчук Н.Г.
	Про підготовку Черкаського інституту до вступної кампанії 2020 року		відповідальний секретар відбіркової комісії Третяк Н.М.
	Про результати проведення олімпіад у 2019/2020 н.р.		завідувачі кафедр
	Про результати наукової роботи у 2019/2020 н.р.		заступник директора Пантелєєва Н.М.
	Про підготовку робочих навчальних планів та навчально-методичного забезпечення на 2020/2021 н.р.		декан Нагайчук Н.Г.
	Різне.		

10.	Про виконання рішень вчених рад Університету та інституту за II півріччя 2019/2020 н.р.	Червень	заступник директора Пантелєєва Н.М., секретар Вченої ради Майстренко С.В.
	Про затвердження звіту роботи Черкаського інституту за 2019/2020 н.р. та підготовку до 2020/2021 навчального року		директор Рогова Н.В.
	Про результати літньої заліково-екзаменаційної сесії 2019/2020 н.р. та реалізацію заходів з вдосконалення навчальної роботи і підвищення якості навчання		декан Нагайчук Н.Г.
	Про результати роботи Екзаменаційних комісій		голови екзаменаційних комісій, завідувачі кафедр
	Про заходи щодо підвищення якості освіти		завідувачі кафедр
	Про призначення іменних стипендій за результатами заліково-екзаменаційної сесії 2019/2020 н.р.		голова стипендіальної комісії Рогова Н.В.
	Різне.		

### ПІДТРИМКА СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Здійснювати контроль за реалізацією заходів щодо досягнення цілей у сфері якості та діяльності Університету за напрямками	протягом 2018/2019 н.р.	директор заступник директора
2.	Забезпечити дотримання вимог СУЯ за всіма напрямками діяльності інституту	протягом 2018/2019 н.р.	директор заступник директора керівники структурних підрозділів
3.	Провести та обговорити результати внутрішнього аудиту відповідно до Плану-графіку проведення внутрішніх аудитів Університетів	лютий-червень 2019 згідно плану-графіку	заступник директора декан факультету завідувачі кафедр

## НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	<i>Навчальна робота</i>		
1.	Забезпечити виконання Плану заходів підвищення якості освіти Черкаського інституту ДВНЗ «Університет банківської справи» на 2019/2020 навчальний рік	протягом 2019/2020 н. р.	заступник директора декан завідувачі кафедр
2.	Здійснювати контроль організації освітнього процесу, розкладу навчальних занять та академічної успішності здобувачів, вживати заходи підвищення якості навчання	постійно	заступник директора декан завідувачі кафедр
3.	Забезпечити проходження процедури акредитації освітньої програми 073 «Менеджмент» освітнього рівня магістр	за окремим графіком МОНУ	декан завідувач кафедр МІТ
4.	Дотримуватись принципу врахування позицій стейкхолдерів і роботодавців шляхом залучення їх до формування навчальних планів і освітніх програм, цілей та програмних результатів навчання, змісту навчальних дисциплін	червень 2020	завідувачі кафедр
5.	Посилити залучення органів студентського самоврядування, здобувачів до процесу періодичного перегляду освітніх програм та інших процедур забезпечення якості освітнього процесу, у т.ч. шляхом опитування	січень 2020 червень 2020	заступник директора декан завідувачі кафедр
6.	Забезпечити контроль за наявністю та оновленням навчально-методичного забезпечення, забезпечення навчальною літературою та фаховими періодичними виданнями дисциплін навчального плану в 2019/2020 н.р.	постійно	декан завідувачі кафедр бібліотека
7.	Забезпечити перехід від ретрансляційного до більш активного характеру навчання із запровадженням інноваційних технологій організації освітнього процесу, поширення практики проведення гостьових лекцій, практичних занять, захистів кваліфікаційних робіт на підприємствах, організаціях, установах з обов'язковим обговоренням на засіданнях кафедр	протягом 2019/2020 н. р.	завідувачі кафедр
8.	Провести виміри залишкових знань студентів (ректорських контрольних робіт (РКР) та комплексних контрольних робіт (ККР)) з оновленням необхідного методичного забезпечення, визначенням чітких і зрозумілих правил проведення контрольних заходів. Посилити контроль за якістю організації навчальних занять, проходженням всіх видів практик і дотриманням якісних та абсолютних показників успішності студентів.	за окремим графіком листопад 2019 березень 2020 постійно	декан завідувачі кафедр
9.	Організувати роботу екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти	за графіком освітнього процесу	заступник директора декан

10.	Забезпечити координацію та контроль руху контингенту здобувачів вищої освіти (громадян України), своєчасне подання інформації про щомісячний рух контингенту та за формами № 2-3 нк, № 3-2	протягом 2019/2020 н. р.	декан
11.	Забезпечити організацію освітнього процесу здобувачів в рамках програм академічної мобільності	протягом 2019/2020 н.р.	декан
12.	Забезпечити підготовку статистичної звітності та інформаційних довідок, підтримання в актуальному стані бази даних ЄДЕБО	протягом 2019/2020 н.р.	декан
13.	Здійснити розробку робочих навчальних планів підготовки фахівців усіх спеціальностей, освітніх рівнів і форм навчання на 2020/2021 н.р.	травень 2020 року	декан завідувачі кафедр
14.	Сформувати проект розподілу педагогічного навантаження на 2020/2021 н.р.	травень 2020 року	
15.	Здійснити контроль виконання планів роботи кафедр, педагогічного навантаження та індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників	грудень 2019 червень 2020	заступник директора декан
16.	Продовжити роботу з моніторингу та формування бази даних працевлаштування випускників денної форми навчання	протягом 2019/2020 н.р.	заступник декана завідувачі кафедр
17.	Продовжити роботу з вдосконалення практично-професійної підготовки здобувачів шляхом залучення провідних фахівців фінансово-кредитних установ, підприємств для читання гостьових лекцій, участі в проблемних професійних дискусіях, круглих столах тощо	протягом 2019/2020 н.р.	декан завідувачі кафедр
18.	Продовжити роботу з вдосконалення організаційного супроводження та методичного забезпечення проходження здобувачами всіх видів практик. Розширення переліку підприємств-баз практик.	протягом 2019/2020 н.р.	декан завідувачі кафедр
19.	Забезпечити відповідність академічної та/або професійної кваліфікації викладачів цілям та програмним результатам навчання для фахового викладати відповідних дисциплін, виконання чинних ліцензійних та акредитаційних вимог щодо кадрового складу, який забезпечує провадження освітньої діяльності. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, їх професійний розвиток через стажування на виробництві.	протягом 2019/2020 н.р.	декан завідувачі кафедр провідний фахівець відділу кадрів
20.	Здійснювати корегування та на постійній основі забезпечити підтримку в актуальному стані інформації про кадрове забезпечення провадження освітньої діяльності в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО).	Листопад 2019	провідний фахівець відділу кадрів
21.	Забезпечити своєчасну підготовку звітів: - про результати самоаналізу рівня наукової та професійної активності НПП та відповідності кадровим вимогам забезпечення провадження освітньої діяльності груп забезпечення спеціальностей Інститутів;	травень 2020 р  червень 2020 р.	заступник директора декан завідувачі кафедр



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- щодо інтерактивних навчально-методичних посібників;</li> <li>- щодо сертифікації курсів дистанційного навчання у 2019/2020 н.р.;</li> <li>- про навчально-методичну роботу в 2019/2020 н.р.</li> </ul>	грудень 2019/ червень 2020 р. червень 2020 р.	
<b>2.</b>	<b>Методична робота</b>		
22.	Розробити робочі програми навчальних дисциплін, здійснити комплектацію і оновлення НМЗ освітніх програм	вересень 2019 січень 2020	завідувачі кафедр
23.	Сформувати навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін в системі Moodle, підтримувати актуальність електронного контенту СДО «Прометей»	на початку семестрів 2019/2020 н.р.	завідувачі кафедр
24.	Організувати проведення I етапу I туру Всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін та спеціальностей на базі інституту	відповідно до графіка Університету	декан завідувачі кафедр
25.	Організувати проведення II туру Всеукраїнської олімпіади за напрямом «Фінансова безпека» на базі інституту	за окремим графіком	заступник директора декан завідувачі кафедр
26.	Забезпечити участь студентів у Всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіадах з навчальних дисциплін та спеціальностей	Згідно інформаційних листів-запрошень 2019/2020 н.р.	декан завідувачі кафедр
27.	Активізувати роботу щодо використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі, забезпечити підготовку дистанційних курсів, їх сертифікацію та розміщення в системі MOODLE, відповідно до Зведеного плану експертизи та сертифікації дистанційних курсів ДВНЗ «Університет банківської справи» в 2019-2020 н.р.	за окремим планом- графіком 2019/2020 н.р.	заступник директора завідувачі кафедр
28.	Здійснити підготовку інтерактивних навчально-методичних посібників	за окремим планом- графіком 2019/2020 н.р.	завідувачі кафедр
29.	Проводити навчально-методичні семінари з актуальних питань організації освітнього процесу, новітніх педагогічних методик і технологій у вищій школі	за планами роботи кафедр	завідувачі кафедр
30.	Прийняти участь у роботі Навчально-методичної ради Університету, робочих груп за спеціальностями, робочих груп з розробки спільного навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, положень, що регламентують освітню діяльність та організацію освітнього процесу	протягом 2019/2020 н.р.	заступник директора декан завідувачі кафедр
<b>3.</b>	<b>Виховна робота</b>		
31.	Організувати проведення урочистостей з нагоди Дня знань	02.09.2019	заступник декана, куратори акад. груп
32.	Здійснити контроль виконання планів і графіків роботи гуртків і секцій	протягом 2019/2020 н.р.	заступник декана
33.	Забезпечити виконання плану навчально-виховної роботи інституту	протягом 2019/2020 н.р.	заступник декана

			завідувачі кафедр куратори акад. груп студ.самоврядування
34.	Забезпечити проведення Днів Ощадності та фінансової грамотності	листопад 2019 березень 2020 р.	заступник декана куратори акад. груп студ.самоврядування
35.	Організувати і провести Шевченківські читання (Черкаси)	березень 2020 р.	заступник декана студ.самоврядування
36.	Здійснити виконання плану профорієнтаційних заходів і контроль їх ефективності з обговоренням результатів на засідання вченої ради інституту	протягом 2019/2020 н.р. за окремим графіком	декан завідувачі кафедр
37.	Виконання Плану заходів із запобігання торгівлі людьми та боротьби з нею для роботи зі здобувачами вищої освіти (згідно наказу МОН України «Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки щодо протидії торгівлі людьми на період до 2020 року» від 08.04.2016 р. № 405)	протягом 2019/2020 н.р.	заступник декана куратори акад. груп
38.	Забезпечити проведення циклу екскурсій історичними та культурними пам'ятками України; відвідування виставок, театрів, музеїв, участі у фестивалях, презентаціях, концертах, оглядах, краєзнавчих екскурсіях, поїздках тощо	Згідно з планами роботи кураторів і планами роботи музеїв	заступник декана куратори акад. груп
39.	Сприяти проведенню студентської волонтерсько-соціальної роботи	протягом 2019/2020 н.р.	заступник декана куратори акад. груп
40.	Узяти участь у Всеукраїнських і регіональних заходах з природоохоронної та екологічної діяльності (акції, конкурси, змагання, семінари тощо) відповідно до орієнтовного плану масових заходів. Сприяти організації та проведенні толок	за окремими планами	заступник декана куратори акад. груп
<b>4.</b>	<b><i>Фізичне виховання та спорт</i></b>		
41.	Провести День студентського спорту України на базі Черкаського інституту, Всесвітній день здоров'я	вересень 2019 р., квітень 2020 р.	Зуєнко Н. І. Головатенко О.М.
42.	Забезпечити участь студентів у спортивних змаганнях, в обласних та міських змаганнях, спортивно-масових заходах тощо	згідно з графіками змагань	заступник декана Зуєнко Н. І. Головатенко О.М.
43.	Організувати роботу спортивних секцій	вересень – жовтень 2019 року	Зуєнко Н. І. Головатенко О.М.
44.	Провести заходи з нагоди Міжнародного дня боротьби зі СНІДом	грудень 2019 р.	заступник декана куратори акад. груп студ.самоврядування
45.	Організувати лекції і бесіди щодо утвердження здорового способу життя та боротьби зі шкідливими звичками (куріння, наркоманія, алкоголізм тощо)	протягом 2019/2020 н. р. (за окремим графіком)	куратори акад. груп студ.самоврядування

46.	Сприяти організації туристичних походів цікавими місцями України	протягом 2019/2020 н. р.	заступник декана Зуенко Н. І. куратори акад. груп студ.самоврядування
47.	Забезпечити участь у Універсіаді Черкаської області серед ВНЗ згідно графіка змагань: шахи, настільний теніс, баскетбол, волейбол, футзал	згідно календарного плану змагань	Зуенко Н.І. Головатенко О.М.
48.	Прийняти участь у Спортивних іграх Черкаської обл. Легка атлетика, м. Черкаси, ОСДЮСШОР	грудень 2019 р.	Зуенко Н.І. Головатенко О.М.
49.	Провести спортивні змагання на першість інституту	протягом 2019/2020 н. р.	Зуенко Н.І. Головатенко О.М.
50.	Підготовка та оприлюднення звіту з організації фізичного виховання та спорту в інституті за 2019/2020 н.р.	травень 2020 р.	Зуенко Н.І.

### НАУКОВА РОБОТА

Організація наукової діяльності здійснюється відповідно до Плану наукової роботи Черкаського інституту ДВНЗ «Університет банківської справи» на 2019/2020 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<b>I.</b>	<b>Науково-організаційна робота</b>		
1.	Забезпечити виконання плану наукової роботи інституту на 2019/2020 н.р.	протягом 2019/2020н. р.	завідувачі кафедр
2.	Забезпечення участі у конкурсах наукових проєктів. Подання заявки на участь у Конкурсі фундаментальних досліджень, прикладних досліджень, науково-технічних розробок за рахунок коштів загального фонду Державного бюджету на 2020 р.	вересень-листопад 2019	заступник директора Пантелеєва Н.М.
3.	Підготовка конкурсних робіт на Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт з природничих, технічних і гуманітарних наук (за напрямками кафедр)	листопад 2019 р. – лютий-квітень 2020 р.	завідувачі кафедр Романовська Л.В.
4.	Участь у конкурсі наукових робіт молодих вчених з проблем розвитку регіональної економіки та транскордонного співробітництва імені М.І.Долішнього	березень 2020 р.	завідувачі кафедр молоді науковці
5.	Участь у VI Міжнародному конкурсі студентських наукових робіт «Кредитно-банківська система: історія, сучасність та перспективи розвитку»	травень 2019 р.	завідувачі кафедр наукові керівники
6.	Продовження роботи над ініціативними науково-дослідними темами з підготовкою відповідної звітності, оприлюдненням результатів досліджень	протягом 2019/2020 н. р.	завідувачі кафедр наукові керівники
7.	Збільшити кількість публікацій науково-педагогічних працівників у фахових наукових	протягом 2019/2020 н.р.	завідувачі кафедр

	журналах і збірниках з високим імпаکت-фактором, у т.ч. SCOPUS, Web of Science, а також у «Вісник УБС», «Фінансовий простір»	згідно інд.планів НПП	
8.	Створення та ведення авторських профілів в наукометричних базах WoS, Scopus, GoogleScholar та міжнародному реєстрі вчених ORCID. Проведення моніторингу стану реєстрації авторських профілів та сформувати базу ID-номерів авторських профілів учених інституту. Оновлення web-сторінок кафедр.	постійно	завідувачі і викладачі кафедр  Романовська Л.В.
9.	Забезпечити проведення на високому науковому та організаційному рівні конференції: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток банківських систем світу в умовах глобалізації фінансових ринків»</li> <li>▪ Всеукраїнська науково-практична конференції «Черкаські правові читання»</li> <li>▪ Всеукраїнської науково-практичної конференції студентів та аспірантів «Фінансово-кредитна система України в умовах інтеграційних та глобалізаційних процесів»</li> <li>▪ Підсумкової науково-практичної конференції Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузі знань (спеціальності (спеціалізації) «Фінансова безпека»</li> </ul>	жовтень 2019 р.  грудень 2019 р.  квітень 2020 р.  квітень 2020 р.	Оргкомітет, завідувачі кафедр
10.	Провести Тиждень науки (за окремим планом)	травень 2020 р.	декан, завідувачі кафедр, СНТ
11.	Провести дискусійні панелі, науково-практичні круглі столи і семінари, воркшопи із запрошенням представників органів влади, бізнесу, фінансово-кредитних установ, підприємств, студентської та учнівської молоді	2019/2020 н.р.	завідувачі кафедр
12.	Провести постійно діючих наукових семінарів кафедр (не менше 10 засідань на рік на кафедрі інституту з відображенням у протоколах кафедр і обов'язковим поданням матеріалів виступів)	згідно плану роботи кафедри	завідувачі кафедр
13.	Продовжити формування інституційного репозитарію наукових публікацій науково-педагогічних працівників	протягом 2019/2020 н.р.	завідувачі кафедр Якубова Л.С.
14.	Продовжити підготовку монографій (за планами роботи кафедр та індивідуальними планами викладачів)	протягом 2018/2019 н.р.	завідувачі кафедр
15.	Видання Міжнародного науково-практичного журналу «Фінансовий простір» (4 рази на рік), здійснення заходів щодо включення журналу до категорії «Б» та науко-метричної бази Index Copernicus	протягом 2019/2020 н.р.	заступник головного редактора відпов. секретар журналу
16.	Забезпечити підготовку звіту з наукової роботи інституту за 2019/2020 н.р.	травень 2020 н.р.	заступник директора завідувачі кафедр Романовська Л.В.
17.	Розробити проект плану наукової роботи інституту на 2020/2021 н.р.	до 25.08.2020	заступник директора завідувачі кафедр Романовська Л.В.

### МІЖНАРОДНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Продовжити роботу з центрами та агенціями з метою підписання договорів про співпрацю для набору іноземних громадян на навчання в інституті	протягом 2019/2020 н.р.	декан
2.	Встановити і підтримувати зв'язки з випускниками, які проживають за кордоном з метою реклами та залучення резидентів країни-проживання до навчання в Університеті (інституті)	постійно	декан
3.	Забезпечити участь в навчанні, стажуванні, обміні студентами, аспірантами й викладачами з навчальними та науковими закордонними закладами, з якими підписані договори про співробітництво з зарубіжними вузами-партнерами Університету, Еразмус+ тощо	За окремим планом Університету на 2019/2020 н.р.	декан
4.	Здійснювати систематичне інформування студентів та викладачів про участь у міжнародних освітніх і наукових програмах й проектах	постійно	декан
5.	Висвітлення результатів міжнародної роботи, участі у міжнародних заходах, організованих як на території України, так і за її межами, на сайті інституту	постійно	декан
6.	Забезпечити підготовку звіту з міжнародної роботи інституту за 2019/2020 н.р.	травень 2020 н.р.	декан завідувачі кафедр

### ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Затвердження планів профорієнтаційної роботи кафедр та призначення відповідальних за профорієнтаційну роботу на кафедрах у 2019/2020 н.р.	вересень 2019	декан завідувачі кафедр
2.	Проведення щотижневих нарад співробітників інституту з метою удосконалення профорієнтаційної роботи, вироблення нових її форм, способів та методів проведення	щоп'ятниці	директор
3.	Проведення Регіонального турніру з фінансової грамотності серед учнівської молоді	листопад 2019	декан заст.декана завідувачі кафедр
4.	Проведення профорієнтаційних бесід з учнями старших класів загальноосвітніх закладів, презентація проекту «Фінансова грамотність», зустрічі із їх батьками і проведення методичного семінару «Як пролетіти з бюджетом маючи 190 балів...»	протягом 2019/2020 н.р.	завідувачі кафедр
5.	Розвиток співпраці із загальноосвітніми закладами шляхом: – проведення тижнів професійного спрямування (самовизначення) та Тижня ощадності;	листопад 2019	декан заст.декана

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– залучення учнів до олімпіад з економіки, іноземної мови, «Шевченківських читань» тощо (як учасників);</li> <li>– залучення учнів до конкурсів «Таланти твої першокурснику», професійних свят – презентацій професій: «День юриста», «День бухгалтера», «День банківського працівника» (як глядачів);</li> <li>– проведення екскурсій до музею грошей (НБУ м. Київ), виїзних занять, брейн-рингів, квестів для старшокласників на базі інституту;</li> <li>– участь школярів у студентській науково-практичній конференції;</li> <li>– відкриті тренінги та майстер-класи для учнів 10-11 класів в контексті «ЗНО-2020»</li> </ul>	за попереднім узгодженням з ЗОШ	завідувачі кафедр
6.	Проведення профорієнтаційних бесід зі студентами випускних курсів ВНЗ I-II рівнів акредитації, зустрічей із їх батьками, презентації навчального закладу, освітніх програм підготовки бакалаврів та магістрів	протягом 2019/2020 н.р. за попереднім узгодженням з ВНЗ	декан заст.декана завідувачі кафедр
7.	Організація роботи пункту тестування для проведення зовнішнього незалежного оцінювання знань випускників;	відповідно до графіків пробної та основної сесій	декан заст.декана
8.	<p>Широке використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та засобів зв'язку для розповсюдження професійної інформації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– розширення тематичного наповнення сайту інституту в частині висвітлення переваг навчального закладу, перспектив та можливостей кар'єри випускників, взаємодії із роботодавцями; нових спеціальностей та програм магістерської підготовки, програм подвійних дипломів, навчання на іноземній мові; систематичне оновлення інформації на сайті інституту;</li> <li>– розміщення інформації про діяльність навчального закладу у друкованих та електронних ЗМІ, соціальних мережах;</li> <li>– участь у Всеукраїнських та регіональних виставках, форумах, акціях освітньої спрямованості;</li> <li>– підготовка та розміщення публікацій у друкованих довідникових виданнях для абітурієнтів</li> </ul>	протягом 2019/2020 н.р.	декан заст.декана завідувачі кафедр
9.	Підготовка до роботи відбіркової комісії та організація прийому на навчання до Університету в 2020 р.	березень-вересень 2020	Голова, секретар та члени відбіркової комісії, зав. кафедр

## ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Проведення заходів щодо підготовки до освітнього процесу в 2019/2020 н. р. аудиторних приміщень та житлових приміщень гуртожитків	липень-серпень 2019 р.	Ганенко С.І.
2.	Забезпечити поселення студентів у гуртожитки	до 31.08.2019 р.	Ганенко С.І.
3.	Проведення заходів щодо збереження та економного використання матеріальних ресурсів, навчального обладнання тощо	протягом 2018/2019 н.р.	Ганенко С.І.
4.	Забезпечити утримання у належному технічному стані будівель, інженерно-забезпечувальних систем, обладнання та автомобільного транспорту	постійно	Ганенко С.І.
5.	Забезпечити роботу їдальні інституту	серпень-вересень 2018	Ганенко С.І.
6.	Підготувати всі приміщення до роботи в осінньо-зимовий період 2018/2019 н.р.	вересень-жовтень 2018	Ганенко С.І.
7.	Забезпечити дотримання вимог щодо планування та проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до законодавства України	протягом 2018/2019 н.р.	Ганенко С.І.
8.	Забезпечити дотримання правил техніки безпеки та санітарно-гігієнічних норм в інституті для збереження і зміцнення здоров'я студентів	постійно	Ганенко С.І.
9.	Забезпечити дотримання протипожежного стану всіх будівель, справності технічних засобів пожежогасіння, проведення інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки працівників і студентів	постійно	Ганенко С.І.
10.	Розширити джерела та обсяги надходження позабюджетних коштів за напрямом господарська діяльність	протягом 2019/2020 н.р.	Ганенко С.І.
11.	Здійснити аналіз наявних матеріально-технічних ресурсів, які не використовуються за призначенням для подальшого їх перерозподілу між структурними підрозділами Університету та списання неліквідів	жовтень-листопад 2019 року	Ганенко С.І.
12.	Визначити потреби Університету у матеріальних ресурсах. Скласти плани на матеріально-технічне забезпечення та ремонт приміщень у 2020 році	грудень 2019 р.	Ганенко С.І.

## ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити дієвість єдиної локальної автоматизованої системи бухгалтерського обліку Університету та дотримання єдиної методики відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій та забезпечити своєчасне подання достовірної інформації і коригування фінансової звітності, що визначена обліковою політикою Університету	постійно	провідний економіст бухгалтерії
2.	Забезпечити складання та подання фінансової, податкової, статистичної та інших видів звітності до Університету в обсязі та в строки, встановлені чинним законодавством України	постійно	провідний економіст бухгалтерії
3.	Проводити аналіз фінансово-економічного стану і можливих ризиків у діяльності інституту	постійно	директор інституту заступник директора
4.	Здійснити аналіз результатів фінансово-економічної діяльності Університету за 2019 рік та розглянути на засіданні вченої ради. Здійснити планування доходів і витрат інституту на 2020 р. Здійснити планування показників кошторису надходжень та видатків на 2020 рік за бюджетними програмами 2201160, 2201040, 2201190. Розширити джерела та обсяги надходження позабюджетних коштів з різних напрямків діяльності інституту	лютий 2020 р.	директор інституту заступник директора керівники структурних підрозділів провідний економіст бухгалтерії
		серпень 2020 р.	
		постійно	
5.	Проводити аналіз діяльності експлуатаційно-господарського відділу та інших структурних підрозділів для оперативного корегування і координації використання фінансових коштів	щоквартально	директор інституту заступник директора провідний економіст бухгалтерії
6.	Організувати і здійснити проведення у встановлені строки інвентаризацію грошових коштів і розрахунків, а також майнових і матеріальних цінностей інституту відповідно до вимог нормативно-правових актів України з проведення інвентаризації.	за окремим графіком	директор інституту провідний економіст бухгалтерії
7.	Здійснити підвищення кваліфікації працівників бухгалтерії за відповідними напрямами	за окремим графіком	директор інституту Меркотан М.А.

Заступник директора



Н.М. Пантелєєва