

# ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий центр забезпечення якості вищої освіти

Система управління якістю

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора

Полтавського університету економіки і торгівлі

№ 120-н від 30 червня 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Полтавського університету економіки і торгівлі


Протокол № 9 від 30 червня 2023 року

Ректор

 Олексій НЕСТУЛЯ



Голова Вченої ради

 Олексій НЕСТУЛЯ



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО СКЛАДАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ ТА ЗВІТУ ПРО  
РОБОТУ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ**

**(ДПСЯ М – 9-6.1-196-05-23)**

*Полтава - 2023*

## ПЕРЕДМОВА

## 1. ВНЕСЕНО ДИРЕКТОРОМ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ЦЕНТРУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ


Гасій Олена Володимирівна, к. е. н., доцент

2. РОЗРОБНИКИ: директор Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти Гасій Олена Володимирівна, к. е. н., доцент

3. ЕКСПЕРТНА ГРУПА директор Навчально-наукового інституту денної освіти Ткаченко Аліна Сергіївна, к. т. н., доцент директор Навчально-наукового інституту заочно-дистанційного навчання Шимановська Віталіна Леонідівна

4. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ 2012 р.

5. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ 2028 р.

Роки	Дата	Актуалізація	
		посада, ПІБ	підпис
2017 р.		Начальник ВЗЯД Огуй Н. І.	
2018 р.	8 травня	Начальник ВЗЯД Огуй Н. І.	
2019 р.	7 травня	Начальник ВЗЯД Огуй Н. І.	
2021 р.	15 січня	Директор ННЦЗЯВО Вергал К. Ю.	
2023 р.	30 серпня	Директор ННЦЗЯВО Гасій О.В.	

© Полтавський університет економіки і торгівлі, 2023 р.

Цей документ не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований і розповсюджений без дозволу ПУЕТ

## *Зміст*

1. Призначення та сфера використання.....	4
2. Мета й завдання управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту.....	4
3. Відповідальність керівництва.....	5
4. Структура та алгоритм складання плану роботи інституту на навчальний рік.....	6
5. Структура та алгоритм складання звіту про роботу інституту за навчальний рік.....	7
6. Показники результативності.....	12
7. Документація, яка використовується в управлінні під процесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту.....	13
8. Перелік форм записів якості в управлінні підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту.....	13
Додатки.....	15

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 4 із 18

## **1. Призначення та сфера використання**

1.1. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту (далі – Методичні рекомендації) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, що встановлюють загальні правила складання плану роботи інституту на новий навчальний рік і звіту про роботу інституту за минулий навчальний рік

1.2. Методичні рекомендації є обов'язковим документом системи управління якістю Полтавського університету економіки і торгівлі під час здійснення планування та звітування щодо діяльності інституту на навчальний рік.

1.3. Викладені в методиці положення щодо оперативного управління розроблені відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII зі змінами та доповненнями; Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.14 № 1556-VII зі змінами та доповненнями; Статуту Полтавського університету економіки і торгівлі, 2023 р.; Стратегії розвитку Полтавського університету економіки і торгівлі на 2023–2027 рр.; Концепції діяльності Полтавського університету економіки і торгівлі; Положення про організацію освітнього процесу; Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти університету; Управління ризиками.

1.4. Методичні рекомендації підлягають перегляду один раз на п'ять років. Зміни вносяться в разі необхідності. Пропозиції щодо внесення змін готують директори інститутів, директор Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти, проректори університету. Узагальнення та оформлення змін здійснює директор Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти. Методичні рекомендації і зміни до них затверджуються рішенням вченої ради університету та вводяться в дію наказом ректора. Вони поширюються на процеси, підпроцеси, дії та види діяльності структурного підрозділу, які пов'язані з функціонуванням системи управління університету.

## **2. Мета й завдання управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту**

2.1. Головна мета управління підпроцесами складання плану та звіту про роботу інституту – створення необхідних умов для здійснення дієвого планування роботи інституту на навчальний рік та оцінки його діяльності за навчальний рік.

### **2.2. Основні завдання:**

2.2.1. Забезпечення керівництва інституту методичними рекомендаціями щодо складання плану та звіту за всіма процесами діяльності.

2.2.2. Сприяння підвищенню дієвості здійснення всіх процесів діяльності інституту та системи управління якістю діяльності Університету загалом.

2.2.3. Упровадження у процеси діяльності інституту.

2.2.4. Підвищення кваліфікації персоналу інституту.

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 5 із 18

2.2.5. Забезпечення системного та процесного підходів щодо управління процесом планування діяльності інституту.

2.2.6. Забезпечення використання проектного підходу в управлінні діяльністю інституту.

### 3. Відповідальність керівництва

3.1. Загальну відповідальність за оперативне управління діяльністю інституту та впровадження цього документа в Університеті несе ректор.

3.2. Безпосередня відповідальність за процес «Стратегічне планування» в Університеті згідно з Методичними рекомендаціями та в межах їх компетенцій покладається на: першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи (наукова діяльність, зв'язки з виробництвом і громадськістю, соціальний захист працівників, профорієнтаційна робота, гуманітарна освіта та виховання студентів), директора Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти, директорів інститутів.

3.3. Відповідальність і повноваження, співпраця та компетентність під час здійснення процесу оперативного управління діяльністю інституту відображені в таблиці.

*Взаємодія керівників під час реалізації управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту*

Дії	Виконання дії			
	Д	ННЦЗЯВО	ПНПР	ПР
Пропозиції персоналу щодо складання та виконання плану роботи інституту	ОІ/С/Р/К	–	–	–
Формування плану та звіту про роботу інституту	У/К		–	–
Погодження плану роботи та звіту про роботу інституту	У	С/П	С/П	С/З/К

Призначення скорочень:

ПР – перший проректор;

Д – директор інституту;

ОІ – отримує інформацію;

С – співпрацює;

Р – приймає рішення;

ПНПР – проректор з науково-педагогічної роботи;

К – контролює;

У – безпосередня участь у реалізації процесу;

П – погоджує;

З – затверджує.

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 6 із 18

#### 4. Структура та алгоритм складання плану роботи інституту на навчальний рік

4.1. Титульна сторінка плану роботи інституту на навчальний рік оформлюється відповідно до додатку А.

4.2. Структура плану роботи інституту.

4.2.1. План роботи інституту складається на навчальний рік.

4.2.2. У вступі до плану роботи інституту надається коротка характеристика щодо переліку спеціальностей (освітніх програм, спеціалізацій), за якими здійснюється освітня діяльність в інституті, перелік кафедр і структурних підрозділів інституту, основні завдання на навчальний рік.

4.2.3. **Перший розділ** «Управління процесом «Стратегічне планування». У табл. 1–2 відображається інформація щодо планування роботи кафедр інституту, календарних планів засідань вченої ради.

Таблиця 1 – Погодження/затвердження планів кафедр

Назва кафедри	Термін		Відповідальні (посада, ПІБ)
	плану роботи	звіту про роботу	

Таблиця 2 – Календарний план засідань вченої ради інституту

Питання для обговорення	Готують питання (посада, ПІБ)
Термін (місяць) проведення засідання	

4.2.4. **Зміст другого розділу** «Управління процесом «Освітній процес» відображається в табл. 3.

Таблиця 3 – Заходи щодо управління процесом «Освітній процес» в інституті

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

4.2.5. **Третій розділ** «Управління процесом «Лідерський потенціал» включає табл. 4, 5.

Таблиця 4 – План роботи студентської ради інституту

Питання для обговорення	Готують питання (посада, ПІБ)
Термін (місяць) проведення засідання	

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 7 із 18

Таблиця 5 – Виховання студентської молоді та робота кураторів

Назва заходу виховної роботи	Термін проведення	Виконавці (посада, ПІБ)

4.2.6. **Четвертий розділ** «Управління процесом «Наукова та інноваційна діяльність» містить інформацію щодо планування заходів наукової та інноваційної діяльності (табл. 6).

Таблиця 6 – Заходи щодо управління процесом «Наукова та інноваційна діяльність» в інституті

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

4.2.7. **П'ятий розділ** «Управління процесом «Зв'язок зі стейкхолдерами»

Таблиця 7 – План профорієнтаційної роботи інституту

Назва заходу	Назва кафедри	Назва навчального закладу	Термін проведення	Виконавці (посада, ПІБ)

4.2.8. **Шостий розділ** «Управління процесом «Управління ресурсами».

У цьому розділі **відображаються відомості** щодо розробки та затвердження освітніх програм, програм атестації, забезпечення виконання кафедрами Плану видання навчально-методичної та наукової літератури, підручників і навчальних посібників із грифом вченої ради ПУЕТ, забезпечення контролю за якістю навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, підвищення кваліфікації тощо (табл. 8).

Таблиця 8 – Заходи щодо управління процесом «Управління ресурсами» в інституті

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

## 5. Структура та алгоритм складання звіту про роботу інституту за навчальний рік

5.1. Титул звіту роботи інституту за навчальний рік оформлюються відповідно до додатка Б.

5.2. Структура звіту про роботу інституту.

5.2.1. Звіт про роботу інституту складається за навчальний рік.

5.2.2. У вступі до звіту про роботу інституту надається коротка характеристика щодо підготовки здобувачів вищої освіти згідно з переліком спеціальностей і напрямів підготовки, за якими здійснюється освітня діяльність в

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 8 із 18

інституті, перелік кафедр і структурних підрозділів інституту, виконання основних завдань у поточному навчальному році.

5.2.3. **Перший розділ** «Управління процесом «Стратегічне планування» (табл. 1–2).

Таблиця 1 – Погодження звітів роботи кафедр за \_\_\_\_\_ навчальний рік

Назва кафедри	Термін		Відповідальні (посада, ПІБ)
	план роботи	звіт про роботу	

Таблиця 2 – Звіт про роботу вченої ради інституту

Питання, які були обговорені	Виконавці (посада, ПІБ)
Дата проведення засідання	

5.2.4. Зміст **другого розділу** «Управління процесом «Освітній процес» відображається в табл. 3–11.

Таблиця 3 – Заходи щодо управління процесом «Освітній процес» в інституті

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

Таблиця 4 – Контингент студентів, які навчаються в інституті станом на \_\_ 20\_\_ року

Спеціальність (ОП, спеціалізація)	Кількість студентів, у розрізі курсів, ос.				Разом
	I	II	III	IV	
Молодший бакалавр					
Бакалавр					
Магістр					
Усього					

Таблиця 5 – Результати зимової екзаменаційної сесії \_\_\_\_\_ навчального року  
Макет таблиці наведений у додатку В.

Таблиця 6 – Результати літньої екзаменаційної сесії \_\_\_\_\_ навчального року

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 9 із 18

Макет таблиці наведений у додатку В.

Таблиця 7 – Показники плинності студентів за \_\_\_\_\_ навчальний рік

Показники руху студентів	Кількість студентів, ос.	Пит. вага, %
1. Відраховано, всього		100
у т. ч.		
За власним бажанням		
За невиконання вимог навчального плану		
За невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів)		
За невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу, у зв'язку з невиходом з академічної відпустки		
За порушення навчальної дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку		
За порушення умов контракту		
За станом здоров'я на підставі висновку ЛКК		
Закінчив теоретичний курс навчання та не атестований ЕК		
У зв'язку з ліквідацією (реорганізацією) НЗ		
У зв'язку з набуттям чинності вироку суду		
Інша		
2. Переведено на повторне навчання		
3. Подовжено навчання		
4. Переведено на заочну форму навчання		
5. Знаходяться в академічній відпустці		

Таблиця 8 – Кількісний та якісний склад випускників \_\_\_\_\_ навчального року

Спеціальність (ОП, спеціалізація)	Кількість випускників, ос.					
	у т. ч.					
	ступеня молодшого бакалавра		ступеня бакалавра		ступеня магістра	
	усього	у т. ч. з відзнакою	усього	у т. ч. з відзнакою	усього	у т. ч. з відзнакою

Таблиця 9 – Результати атестації студентів ступеня молодшого бакалавра випуску \_\_\_\_\_ року

Кількість студентів, ос.	З них одержали оцінки						Середній бал	Якісна успішність, %
	«відмінно»		«добре»		«задовільно»			
	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %		
Атестаційний екзамен								
Назва освітньої програми								

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 10 із 18

Кількість студентів, ос.	З них одержали оцінки						Середній бал	Якісна успішність, %
	«відмінно»		«добре»		«задовільно»			
	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %		
Назва освітньої програми								

Таблиця 10 – Результати атестації студентів ступеня бакалавра випуску \_\_\_\_\_ року

Кількість студентів, ос.	З них одержали оцінки						Середній бал	Якісна успішність, %
	«відмінно»		«добре»		«задовільно»			
	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %		
А. Атестаційний екзамен								
Назва освітньої програми								
Б. Захист кваліфікаційної роботи								
Назва освітньої програми								

Таблиця 11 – Результати атестації студентів ступеня магістра випуску \_\_\_\_\_ року

Кількість студентів, ос.	З них одержали оцінки						Середній бал	Якісна успішність, %
	«відмінно»		«добре»		«задовільно»			
	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %		
А. Атестаційний екзамен								
Назва освітньої програми								
Б. Захист кваліфікаційної роботи								
Назва освітньої програми								

5.2.5. Третій розділ «Управління процесом «Лідерський потенціал». Він включає табл. 12–14.

Таблиця 12 – Звіт про роботу студентської ради інституту

Питання, які були обговорені	Виконавці (посада, ПІБ)
Дата проведення засідання	

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 11 із 18

Таблиця 13 – Виховання студентської молоді й робота кураторів

Назва заходу виховної роботи	Термін виконання	Виконавці (посада, ПІБ)

Таблиця 14 – Інформація про студентів пільгових категорій інституту

Прізвище, ім'я, по батькові	Академічна група
Учасники ООС (АТО)	
Діти учасників ООС (АТО)	
Діти загиблих учасників ООС (АТО)	
Студенти, які мають статус ВПО	
Студенти-сироти	
Студенти, позбавлені батьківського піклування	
Студенти-інваліди (I та II групи)	
Студенти з багатодітних сімей	
Студентські сім'ї	
Тимчасово переміщені особи	
Інше	

6.2.6. Четвертий розділ «Управління процесом «Наукова та інноваційна діяльність» (табл. 15).

Таблиця 15 – Заходи щодо управління процесом «Наукова та інноваційна діяльність» в інституті

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 12 із 18

5.2.7. **П'ятий розділ** звіту «Управління процесом «Взаємозв'язок зі стейкхолдерами» (табл. 16, 17).

Таблиця 16 – Звіт із профорієнтаційної роботи інституту

Назва заходу	Кафедра	Назва закладу освіти, де проводився захід	Термін проведення	Виконавці (посада, ПІБ)

Таблиця 17 – Звіт про результати зарахування студентів на освітні програми інституту

Спеціальність (ОП, спеціалізація)*	молодший бакалавр	Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень)			
		бакалавр			магістр
		повний термін	скорочений термін		
			Зараховані на	Зараховані на	

\*З урахуванням поповнення академічних груп II-III курсів у відповідному навчальному році.

5.2.8. **Шостий розділ** звіту «Управління процесом «Управління ресурсами» (табл. 18).

Таблиця 18 – Заходи щодо управління процесом «Управління ресурсами» в інституті

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

5.2.9. **Сьомий розділ** «Оцінка причин невиконання плану роботи інституту за \_\_\_\_\_ навчальний рік у розрізі процесів». У цьому розділі наводиться інформація щодо невиконаних або перенесених заходів. Інформація надається в табличному або текстовому вигляді із зазначенням обов'язкових елементів: назви заходу, виконавця, планового терміну виконання заходу, причин невиконання (перенесення). За необхідністю додаються інші відомості.

5.3. Зразок оформлення змісту плану та звіту про роботу інституту наведено в додатку Г.

## 6. Показники результативності

До показників, які характеризують результативність управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту, належать:

1. Виконання запланованих видів робіт.
2. Дотримання термінів подання плану роботи до ННЦЗЯВО та звіту про роботу до ННЦЗЯВО.

ПУЕТ	<i>Система управління якістю.</i>	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
	<i>Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту</i>	Редакція 06
		Сторінка 13 із 18

3. Відповідність змісту запланованих заходів Стратегії Полтавського університету економіки і торгівлі».

4. Відповідність змісту плану роботи та звіту про роботу цим методичним рекомендаціям.

**7. Документація, яка використовується в управлінні підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту**

До документів, що регламентують управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту, належать:

1. Наказ, розпорядження про планування навчальної роботи (педагогічного навантаження) на навчальний рік.
2. Навчальні плани.
3. Робочі навчальні плани.
4. Планові обсяги навчальної роботи.
5. План наукової роботи.
6. План роботи міжнародного науково-освітнього центру.
7. План виховної роботи.
8. План профорієнтаційної роботи.
9. Наказ/розпорядження про звітування завідувачів кафедр щодо виконання планів роботи за навчальний рік.
10. Документи, які зазначені в пункті 2 методичних рекомендацій «Нормативні посилання».

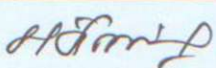
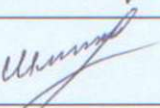
**8. Перелік форм записів якості в управлінні підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту**

До форм записів якості в управлінні підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу інституту належать:

1. Протокол засідання вченої ради інституту щодо обговорення та узгодження плану роботи інституту.
2. Протокол засідання вченої ради інституту щодо обговорення та узгодження звіту про роботу інституту.
3. Пропозиції щодо вдосконалення плану роботи інституту, надані посадовими особами, які погоджують документ згідно з додатком Б.
4. Лист реєстрації подання плану роботи інституту до центру забезпечення якості діяльності.
5. Лист реєстрації подання звіту про роботу інституту до центру забезпечення якості діяльності.

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 14 із 18

**Погодження змісту документа**

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата	Підпис
Перший проректор	Наталія ПЕДЧЕНКО	24.06.23	
Проректор з науково-педагогічної роботи	Олександр МАНЖУРА	27.06.2023	

ПУЕТ	Система управління якістю. Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
		Редакція 06
		Сторінка 15 із 18

**Додаток А**  
**Зразок оформлення титульної сторінки плану роботи інституту  
на навчальний рік**

**ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший проректор, д. е. н., проф.  
\_\_\_\_\_ Наталія ПЕДЧЕНКО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПЛАН**

**роботи навчально-наукового інституту**

---

**на 20\_\_-20\_\_ навчальний рік**

**Обговорено та схвалено** на засіданні  
вченої ради науково-навчального  
інституту \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Директор \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Погоджено**

Директор Навчально-наукового центру  
забезпечення якості вищої освіти

\_\_\_\_\_ Олена ГАСІЙ  
(підпис)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Погоджено**

Проректор з науково-педагогічної роботи

\_\_\_\_\_ Олександр МАНЖУРА  
(підпис)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Полтава - 20\_\_**

ПУЕТ	Система управління якістю.	ДПСЯ М – 9-6.1–196-05-23
	Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу Навчально-наукового інституту	Редакція 06
		Сторінка 16 із 18

**Додаток Б**

**Зразок оформлення титульної сторінки звіту роботи інституту за навчальний рік  
ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший проректор, д. е. н., проф.  
\_\_\_\_\_ Наталія ПЕДЧЕНКО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**ЗВІТ**

**про роботу навчально-наукового інституту**

\_\_\_\_\_

у 20\_\_-20\_\_ навчальному році

**Обговорено та схвалено** на засіданні  
вченої ради науково-навчального  
інституту \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Директор \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Погоджено**

Директор Навчально-наукового центру  
забезпечення якості вищої освіти

\_\_\_\_\_ Олена ГАСІЙ  
(підпис)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Погоджено**

Проректор з науково-педагогічної роботи

\_\_\_\_\_ Олександр МАНЖУРА  
(підпис)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Полтава - 20\_\_**



ПУЕТ	Система управління якістю.	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-05-23
	Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу інституту	Редакція 06
		Сторінка 27 із 18

### *Додаток Г*

#### *Зразок оформлення змісту плану роботи та звіту про роботу навчально-наукового інституту*

<i>План</i>	<i>Стор.</i>
Вступ	
Розділ 1. Управління процесом «Стратегічне планування» (табл. 1–2)	
Розділ 2. Управління процесом «Освітній процес» (табл. 3)	
Розділ 3. Управління процесом «Лідерський потенціал» (табл. 4, 5)	
Розділ 4. Управління процесом «Наукова та інноваційна діяльність» (табл. 6)	
Розділ 5. Управління процесом «Зв'язок зі стейкхолдерами» (табл. 7)	
Розділ 6. Управління процесом «Управління ресурсами» (табл. 8)	
<i>Звіт</i>	<i>Стор.</i>
Вступ	
Розділ 1. Управління процесом «Стратегічне планування» (табл. 1–2)	
Розділ 2. Управління процесом «Освітній процес» (табл. 3–11)	
Розділ 3. Управління процесом «Лідерський потенціал» (табл. 12–14)	
Розділ 4. Управління процесом «Наукова та інноваційна діяльність» (табл. 15)	
Розділ 5. Управління процесом «Зв'язок зі стейкхолдерами» (табл. 16, 17)	
Розділ 6. Управління процесом «Управління ресурсами» (табл. 18)	
Розділ 7. Оцінка виконання плану роботи інституту за _____ навчальний рік у розрізі процесів	