

Кыргызский государственный технический университет
им. И.Раззакова

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ВЫСШЕЙ ШКОЛ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА на 2025 – 2026 учебный год



Одобрено на заседании Ученого совета ВШЭБ
протокол № 1 от «16» сентября 2025 г.

Директор ВШЭБ
к.э.н., доцент Ч.Ж.Сыдыкова

Бишкек, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА ВШЭБ.....	3
2. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	6
3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЯЗЫКА.....	10
4. ПЛАН ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ	11
5. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	14
6. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	16
7. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	17

1. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА ВШЭБ

Наименование вопросов	Ответственные
Сентябрь. 1 Заседание	
1. Внесение изменений в состав Ученого совета КГТУ и ВШЭБ	Директор Ученый секретарь
2. Обсуждение и утверждение плана работы Ученого совета ВШЭБ на 2025-2026 учебный год.	Директор Ученый секретарь
3. Утверждение комплексного плана работы ВШЭБ на 2025-2026 учебный год.	Директор Заместители директора Председатель УМК Ответственные по ВШЭБ
4. Утверждение плана работ по прохождению институциональной и программной независимой аккредитации в 2025-2026 учебном году	Директор
5. Разное	
Октябрь. 2 Заседание	
1. Итоги приема студентов ВШЭБ на 2025-2026 учебный год и задачи по повышению результативности профориентационной работы кафедр на 2026-2027 учеб.год	Председатель тех. комиссии ВШЭБ
2. Результаты проведения летних практик 2024-2025 уч. года и вопросы повышения качества образовательного процесса в 2025-2026 г. учебном году.	Зам. директора по АР
3. Состояние, проблемы и перспективы развития уровня владения иностранными языками и академической мобильности педагогического состава и студентов ВШЭБ в 2025–2026 учебном году	Зав. кафедрами
4. Разное	
Ноябрь. 3 Заседание	
1. Отчет о результатах внутреннего аудита и готовности к прохождению независимой институциональной аккредитации в 2025 - 2026 учебном году	Директор
2. Отчет о самооценке образовательных программ по направлениям подготовки 580100 «Экономика» (бакалавр), 580200 «Менеджмент» (бакалавр, магистр, аспирантура), 580700 «Управление предприятием» (бакалавр), 710200 «Информационные системы и технологии» (бакалавр, магистр) и экспериментальному направлению «Бизнес-аналитика и статистика» (магистратура) для прохождения независимой аккредитации в 2025-2026 учебном году.	Зав. кафедрами Руководители ОП
3. Аттестация аспирантов и докторантов кафедр ВШЭБ за 2025г.	Зам. директор по НР
4. Разное	
Декабрь. 4 Заседание	
1. Результаты прохождения независимой институциональной и программной аккредитации в 2025 - 2026 уч. году	Директор
2. Итоги выполнения индикаторов стратегического развития ВШЭБ за 2023 – 2025 уч. годы и утверждение индикаторов программ стратегического развития на 2026 год	Директор

Наименование вопросов	Ответственные
3. Утверждение тем выпускных квалификационных работ выпускных курсов бакалавриата, специалиста и магистрантов первого года обучения в 2025 – 2026 уч. году	Зав. кафедрами
4. Разное	
Январь. 5 - заседание	
1. Итоги научной работы ПС и студентов ВШЭБ в 2025г. и приоритетные направления развития научно-исследовательской и инновационной деятельности кафедр в 2026 году	Зам. директор по научной работе
2. Деятельность кафедр по повышению качества образования и перспективы развития образовательных программ в 2026-2027 учебном году	Зав. кафедрами
3. Подготовка к организации приема абитуриентов на 2026 – 2027 учебном году	Председатель тех. комиссии ВШЭБ
4. Разное	
Февраль. 6 – заседание	
1. Состояние, проблемы учебно-методического обеспечения учебного процесса всех форм обучения ВШЭБ в 2025 году и задачи повышения учебно-методической деятельности кафедр в 2026 году	Председатель УМК
2. Результаты осенней и зимней экзаменационной сессии 2025-2026 уч. года	Зам. директор по Академической работе
3. Деятельность кафедр по укреплению и повышению качества педагогического состава в 2025-2026 уч. году	Зав. кафедрами
4. Разное	
Март. 7 – заседание	
1. Деятельность кафедр по трудоустройству выпускников, развитию карьеры выпускников, ассоциации выпускников и связи с работодателями в 2025-2026 уч. году и перспективы на 2026-2027 уч. году	Ответственные по ВШЭБ
2. Деятельность кафедр по внедрению и развитию цифровых образовательных ресурсов в учебный процесс и заполнение сайта кафедр	Директор
3. Разное	
Апрель. 8 – заседание	
1. Деятельность кафедр по расширению международного сотрудничества и интернационализации образовательных программ в 2025 -2026 уч. году и перспективы его развития в 2026-2027 уч. году для достижения показателей стратегического развития кафедр	Ответственные по ВШЭБ
2. Отчет о работе студенческого самоуправления ВШЭБ в 2025-2026 уч. году и предложения по совершенствованию его деятельности в 2026-2027 учебном году	Председатель Сената ВШЭБ
3. Разное	

Наименование вопросов	Ответственные
Май. 9 – заседание	
1. Отчет о результатах комплексной деятельности кафедры, выполнение программы стратегических показателей в 2025 – 2026 уч. году и подготовка к новому 2026-2027 учебному году	Заведующие кафедрами
2. Отчет о воспитательной работе за 2025-2026 уч. год и предложения по совершенствованию системы социально-воспитательной деятельности в ВШЭБ на 2026-2027 уч. год	Зам. директор по воспитательной работе
3. Результаты внедрения государственного языка в учебную, воспитательную и научно-исследовательскую деятельность ВШЭБ в 2025-2026 году и планируемые мероприятия по его внедрению в 2026-2027 уч. год.	Ответственный по развитию кыргызского языка в ВШЭБ
4. Разное	
Июнь. 10 – заседание	
1. Результаты весенней и летней экзаменационной сессии и защиты ВКР 2025-2026 уч. года	Зам. директор по АР
2. Отчет о работе профсоюзного комитета ВШЭБ в 2025 – 2026 учебном году	Председатель профбюро ВШЭБ
3. Отчет о результатах комплексной деятельности ВШЭБ, выполнение программы стратегических показателей в 2025 – 2026 уч. году и подготовка к новому 2026-2027 учебному году	Директор
4. Рассмотрение и рекомендация студентов ВШЭБ на Президентскую стипендию	Зам. директор по ВР
5. Разное	

2. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
1	Работа с контингентом студентов: - определение состава академических групп 2-4 курсов (без учета восстановленных);	до 10 сентября 2025г.	Директор, зам.директора по КО, зав. кафедрами	Приказ по Вузу «О составе академических групп 2-4 курсов»
	-формирование состава академических групп 1 курса;	до 10 сентября 2025г.	Директор, зам.директора по КО, зав. кафедрами	Приказ по Вузу «О подготовке к новому учебному году».
	- определение окончательного состава академических групп;	до 30 сентября 2025г.	Директор, зам.директора по КО, зав. кафедрами	Приказ «О восстановлении и переводе»
	- подбор и утверждение кураторов;	до 30 сентября 2025г.сентябрь – июнь	Директор, зам.директ по ВР, зав. кафедрами	Приказ о назначении кураторов
	- подбор и утверждение старост групп;	до 30 сентября 2025г.	Директор, зам.директ по ВР, зав. кафедрами	Приказ о назначении кураторов
	- мониторинг и развитие образовательных достижений программ PhD школы.	2025-26 уч.г.	Директор, зам. директора по НР, зав. кафедрами	Расписание, рабочие планы учебы
2	Организация учебного процесса: - контроль за расписанием занятий и соответствием дисциплин учебному плану;	Сентябрь, февраль 2025 – 2026 уч.г.	Директорат	Расписание, РУП
	- оформление и выдача зачетных книжек;	Октябрь-ноябрь 2025г.	Директорат	Журнал выдачи зачетных книжек
	- организация и контроль онлайн-регистрации и перерегистрации студентов на дисциплины;	Сентябрь, февраль 2025 – 2026 уч.г.	Зам.директ. по КО, эдвайзеры, зав. каф., кураторы	Регистрационные листы
	- разработка и реализация программ дополнительного образования совместно с международными и отечественными компаниями	В течении учебного года	Директор, зам.директ по КО. зав. кафедрами	Согласно Университетской программе «Качественное образование»
	- предоставление краткой информации по регистрации электронных групповых журналов и их ведению;	В течении учебного года	Директор, зам.директ по КО. зав. кафедрами	Отчет

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
3	Регистрация на дисциплины Проведение разъяснительной работы в студенческих группах с 1 по 4 курсы о принципах обучения по кредитной технологии и процедуре регистрации на дисциплины	Сентябрь, февраль 2025 – 2026 уч.г.	Зам.директ. по КО, эдвайзеры, зав. каф., кураторы	График проведения семинаров (собраний)
4	Проведение совещаний Проведение совещаний с зав. кафедрами по вопросам текущей и перспективной работы ВШЭБ и кафедр	Еженедельно	Директор, заместители директора зав. кафедрами	Явочный лист
5	Контроль проведения учебных занятий и посещаемости студентов. -принятие мер по повышению посещаемости учебных занятий студентами	В течении учебного года	Директорат, зав. кафедрами, кураторы	Информация (отчет) о контроле проведения уч. занятий (еженедельно и ежемесячно)
	- руководство проведением занятий в филиалах кафедр на базе промышленных предприятий или организаций.	В течении учебного года	Директорат, зав. кафедрами	Журнал регистрации срыва занятий
	- расширение изучения дисциплин на кыргызском языке	В течении учебного года	Директорат, зав. кафедрами, ответственные	Согласно программе «Качественное образование»
	- расширение программ иностранных языков (в том числе углубленное изучение языка)	В течении учебного года	Директорат, зав. кафедрами, руководители ОП	Согласно программе «Качественное образование»
6	Контроль оплаты за обучение студентами	Ежемесячно	Директорат, зав. кафедрами, кураторы	Информация (справка) о контроле оплаты за обучение (ежемесячно)
7	Контроль за ведением групповых журналов	Ежемесячно	Директорат, зав. кафедрами, ПС	Электронные групповые журналы
8	Контроль успеваемости в учебных группах - контроль за проведением рубежного контроля	по графику учебного процесса	Директорат, зав. кафедрами, кураторы	Протоколы заседания каф. по обсуждению результатов рубежного контроля и разработки мероприятий по повышению текущей успеваемости студентов

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
	- составление расписания проведения итоговой аттестации студентов (сессий) и доведение до сведения студентов к аттестации	декабрь 2025г. май 2026г.	Директорат, зав. кафедрами, кураторы	Расписание проведения итоговой аттестации студентов (сессий)
	- рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях кафедр и Ученого Совета ВШЭБ	январь, июнь 2026г.	Директор, зам.директора по КО, зав. кафедрами	Отчет о результатах экзаменационной сессии по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
9	Ликвидации академических задолженностей: - контроль за ликвидацией академических задолженностей (ЛАЗ)	в течении проведения ЛАЗ	Директор, зам. директора по КО, зав. кафедрами, эдвайзеры, кураторы	График ЛАЗ студентов
	- рассмотрение результатов ЛАЗ на заседаниях кафедр и Ученого Совета ВШЭБ	февраль, июнь 2025г.	Директор, зам. директора по КО, зав. кафедрами	Отчет о результатах ЛАЗ по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
10	Организация летнего семестра - регистрация студентов на летний семестр	после окончания сессии (в течении недели)	Директор, зам. директора по КО, зав. кафедр., эдвайзеры, кураторы	Расписание летнего семестра
	- контроль и рассмотрение результатов ЛС на заседаниях кафедр и УС ВШЭБ	июнь 2025г.	Директор, зам. директора по КО, зав. кафедрами	Отчет о результатах ЛС по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
11	Организация и проведение всех видов летних практик -подготовка рапортов на практику	за 2 недели до начала практики	Директор, зам. директора по КО, зав. кафедрами	Рапорт на проведение практики, Приказ по Вузу
	- проведение практики	по графику уч. процесса	Директор, зам. директора по КО, зав. кафедрами	Дневники по практике
	- принятие отчетов по практике и предоставление результатов в директорат	по графику принятия отчетов	Директор, зам. директ. по КО, зав. кафедрами	Отчет о результатах практик по курсам и ВШЭБ
12	Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР): -утверждение тем и руководителей ВКР;	Декабрь 2025 г.	Директор зав. кафедрами	Приказ об утверждении тем и руковод. ВКР
	- рапорт на предквалификационную практику	за 2 недели до начала практики.	Директор, зам.директ. по КО, зав. кафедрами	Приказ о предквалификационной практике.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
	- принятие отчета по предквалификационной практике;	в течении первой недели после прохождения практики	Директор, зам.директ. по КО, зав. кафедрами	Отчет кафедры о проведении предквалификационной практики
	- контроль за ходом выполнения ВКР	апрель – июнь 2026 г.	Директор, зам.директ. по КО, зав. кафедрами	График выполнения ВКР, Сведения о ходе выполнения ВКР
13	Организация и проведение Междисциплинарной итоговой государственной аттестации (МИГА) по Кыргызскому языку и литературе, Истории Кыргызстана и Географии Кыргызстана: -рапорт на допуск МИГА;	за месяц до начала работы ГАК	Директор, зав. каф., зам. начальника УУ	Приказ о допуске к МИГА
14	Организация и проведение Государственного экзамена (ГЭ) по профилю (специальности): -рапорт по составу Государственной аттестационной комиссии для приема ГЭ	за месяц до начала работы ГАК	Директор, зав. каф., специалист УУ	Рапорт и приказ о составе ГАК
	-график заседаний ГАК	за 2 недели до начала работы ГАК	Директор, зав. каф., специалист УУ	График заседаний ГАК
	- подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана	за 2 недели до начала работы ГАК	Директор, специалист директората	Приказ о выполнении студентами уч. плана и допуске к сдаче ГЭ
15	Организация и проведение защиты ВКР: - проверка ВКР на наличие заимствований	май-июнь 2026 г.	Дпертамаент ИТ Ответственные за проверку на антиплагиат	График проведения проверок
	- рапорт о допуске к защите ВКР	за 2 дня до защиты	Зав. кафедрами секретари ГАК	Приказ о допуске к защите ВКР
	- отчет председателя о работе ГАК;	в течении недели по окончании работы ГАК	Директорат, зав. кафедрами секретарь ГАК	Отчет председателя о работе ГАК
	- представление в студенческий отдел кадров рапорта и проекта приказа на выпускников, завершивших обучение в Вузе;	в течении недели по окончании работы ГАК	Директорат, зав. кафедрами секретарь ГАК	Рапорт и приказ об окончании Вуза
	- рапорт об отчислении студентов не прошедших итоговую государственную аттестацию	в течении недели по окончании работы ГАК	Директорат, зав. кафедрами секретарь ГАК	Рапорт и приказ об отчислении из Вуза

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
16	Организация изготовления документов об образовании - назначение ответственного по изготовлению документов об образовании			
	- представление заявки на изготовление документов об образовании	До 25 апреля 2026г.	Директор, специалист директората	Рапорт –заявка на изготовление документов об образовании
	- подготовка и представление исходной информации для изготовления документов об образовании.	Апрель –май 2026 г.	Директор, зав. кафедрами, секретари ГАК, специалист директората	Предоставление информации в МНВОИ КР для изготовления дипломов выпускников.
	- проверка корректурных листов	В теч. 2-х недель со дня получения из типографии	Директор, специалист директората	Представление исправл. корректурных листов в МНВОИ КР
17	Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании	Июль - август 2026г.	Директор, зам. директора по ВР зав. кафедрами, сенат	Приказ об окончании вуза
18	Отчет о работе кафедр за текущий учебный год	До 25 мая 2026г.	Директор, зам. директора, зав. кафедрами	Отчет о работе ВШЭБ за учебный год.
19	Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году	Июнь 2026г.	Директор, зам. директора, зав. кафедрами	Акт готовности кафедр и ВШЭБ к новому учебному году.

3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЯЗЫКА

№ п/п	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1. Учебно-организационная работа			
1.	Расширение практики проведения занятий на государственном языке	в течение года	Заведующие кафедрами, ПС ВШЭБ
2.	Организация открытых занятий на государственном языке	в течение года	Заведующие кафедрами, ПС ВШЭБ
3.	Проведение консультаций для студентов на государственном языке	в течение года	ПС ВШЭБ
4.	Перевод тем ВКР на государственный язык	Октябрь – декабрь 2025 г.	Ответственные по развитию ГЯ ВШЭБ
5.	Организация мероприятий среди преподавателей, посвящённых 100-летию со дня рождения Героя Кыргызской Республики и народного поэта Сооронбая	Октябрь – декабрь 2025г.	Ответственные по развитию ГЯ ВШЭБ

№ п/п	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
	Жусуева (олимпиада, конференция)		
6.	Подведение итогов 2025–2026 учебного года	Май 2026 г.	Ответственный по развитию ГЯ В ВШЭБ
2. Учебно-методическая работа			
1.	Разработка учебно-методической документации на государственном языке в соответствии с требованиями третьего поколения	в течение года	Заведующие кафедрами, ПС ВШЭБ
2.	Разработка учебно-методических комплексов по закреплённым за кафедрой дисциплинам для групп обучающихся на государственном языке	в течение года	Председатель УМК Заведующие кафедрами, ПС ВШЭБ
3. Научно-исследовательская работа			
1.	Публикация статей ПС, аспирантов и магистрантов на государственном языке	в течение года	ПС ВШЭБ, аспиранты, магистранты
2.	Использование государственного языка в научно-исследовательской работе ВШЭБ	в течение года	ПС ВШЭБ
3.	Размещение в библиотеке института учебников, методических пособий, монографий, подготовленных преподавателями на государственном языке	в течение года	Ответственные по: - развитию ГЯ ВШЭБ - УМК
4. Учебно-воспитательная работа			
1.	Организация конкурсов среди преподавателей и студентов, посвящённых 37-летию принятия Закона Кыргызской Республики «О государственном языке Кыргызской Республики»	Октябрь 2025 г. – Май 2026 г.	Ответственные по развитию ГЯ ВШЭБ
2.	Организация культурно-массовых мероприятий на государственном языке	в течение года	Зам. директор по ВР, Сенат ВШЭБ Ответственные по: - развитию ГЯ ВШЭБ - ВР
3.	Участие в мероприятии «Родной язык – богатство каждой нации», посвященное «Международному дню родного языка»	февраль	Ответственные по развитию ГЯ ВШЭБ, ПС ВШЭБ, студенты

4. ПЛАН ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Разработка и утверждение плана работы по НИР ВШЭБ, кафедр на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
2.	Формирование и реализация системы подготовки и аттестации научных кадров (аспирантура, докторантура, PhD-	Сентябрь, октябрь	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
	докторантура)		
3.	Обсуждение и утверждение хозрасчетных проектов, госбюджетных НИР и НИР, выполняемых по гос.заказам МНВОИ КР, внутригрантовых тем научных исследований	Октябрь-январь	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
4.	Формирование базы данных научных проектов, Start-up проектов кафедр ВШЭБ.	В течение года	Зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
5.	Подготовка к конкурсу «Start-up KSTU-2025» для внедрения в университете	Октябрь, ноябрь	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответств. по НИР
6.	Участие в обучающих семинарах, тренингах, вебинарах и курсах по методологии проведения научных исследований и подготовки статей с использованием базы по WoS, Scopus, Антиплагиат и др., МНВОИ КР	В течение года	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР, ПС
7.	Организация и проведение стажировок ПС в университетах ближнего и дальнего зарубежья	В течение года	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР, ППС
8.	Организация и участие в семинарах, конференциях, круглых столах, тематических лекциях, гостевых лекциях, конкурсах, направленных на повышение результативности и стимулирование научной деятельности кафедр и их сотрудников, молодых ученых и студентов	В течение года	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
9.	Организация Международной научно-практической конференции для ППС, докторантов и аспирантов в ВУЗах сообщества Российско-Кыргызского консорциума технических университетов и Европейского сетевого университета	Май	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР, ППС, аспиранты, докторанты
10.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных к Дню Науки	Ноябрь	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР, ППС
11.	Подготовка и опубликование результатов НИР в научных изданиях. Повышение наукометрических показателей (импакт-фактор, индекс Хирша, индекс цитирования в Scopus и Web of Science)	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС
12.	Проведение мониторинга выполнения и внедрения НИР на кафедрах ВШЭБ	Декабрь, июль	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответств.по НИР
13.	Организация работы по увеличению охранных документов интеллектуальной собственности и формирование базы данных патентов	В течение года	Зам. дир. по НР, Зав.каф., ответственные по НИР, ППС

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
14.	Расширение Международного научного сотрудничества и формирование базы данных совместных научных публикаций в соавторстве с иностранными учеными	В течение года	Зам. дир. по НР, Зав.каф., ответственные по НИР, ППС
15.	Подготовка отчета о состоянии научной деятельности и ее развитии ВШЭБ	Декабрь-январь	Директор, зам. дир. По НР, зав.каф., ответств. по НИР
План НИР аспирантуры и PhD докторантуры			
1.	Прием вступительных экзаменов в PhD докторантуру	Сентябрь	Зав. отд. АиД, зам. дир по НР, зав.каф., руководители ОП
2.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	Ноябрь	Зав. отд. АиД, зам. дир по НР, зав.каф., руководители ОП
3.	Проведение организационного собрания PhD докторантов и аспирантов (общие требования, ознакомление с учебным графиком, положениями МНВОИ КР и др. нормативными документами)	Октябрь, январь	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители, ответственные по НИР
4.	Мониторинг выполнения учебных и индивидуальных планов PhD докторантуры. Информация и консультирование докторантов PhD	В течение года	Зам. дир по НР, руководители ОП, научные руководители
5.	Проведение аттестации, прием отчетов за год: - PhD докторантов - аспирантов, соискателей;	Сентябрь Ноябрь	Директор, зам. дир по НР, зав. каф., научные руковод., ответственные по НИР
6.	Обсуждение и утверждение диссертационных тем PhD докторантов и аспирантов, переутверждение научных тем диссертаций и соискателей	Февраль-март	Директор, зав.каф., научные руководители, ответственные по НИР
7.	Информирование PhD докторантов и аспирантов о научных тренингах, конференциях, конкурсах, зарубежных грантах, стипендиальных программах, научных стажировках	В течение года	Директор, зам. директор по НР, зав.каф., руководители ОП, ответственные по НИР, научные руководители
8.	Участие в формировании перспективного (5 лет) плана подготовки научных кадров на кафедрах и осуществление мониторинга за его выполнением	В течение года	Директор, зам. директор по НР, зав. каф., руководители ОП, ответственные по НИР
9.	Публикация результатов научных работ PhD докторантов и аспирантов в сборниках научных трудов	В течение года	Зав. каф., руководители ОП, научные руководители, ответственные по НИР, аспиранты.
10.	Контроль, анализ выполнения учебной и научной работы докторантов PhD и аспирантов	В течение года	Директор, зам. директор по НР, зав.каф., руководители ОП, ответственные по НИР

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
План НИР магистрантов			
1.	Проведение собеседований в магистратуру	Июль - август	Директор, зав.каф.
2.	Обсуждение и утверждение тем диссертаций магистрантов	Декабрь	Директор, зав.каф., научные руководители
3.	Проведение организационного собрания для 1 курса (общие требования, ознакомление с учебным графиком, положениями МНВОИ КР и др. нормативными документами)	Сентябрь, январь	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители, ответственные по НИР
4.	Прием отчетов по научно-исследовательской работе	Декабрь, май	Зав.каф., научные руководители, ответственные по НИР
5.	Участие магистрантов в научных конференциях различного уровня, семинарах, конкурсах научно-исследовательских работ молодых ученых	В течение года	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители, ответственные по НИР, магистранты
6.	Организация и проведение Межвузовской студенческой научно-практических конференций	Ноябрь Март	Директор, зам. директ. по НР, зав.каф., руководители ОП, ответственные по НИР
7.	Публикация результатов научных работ магистрантов в сборниках научных трудов	В течение года	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители, ответственные по НИР, магистранты
9.	Координация и мониторинг деятельности магистрантов в соответствии с их индивидуальными планами	В течение года	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители, ответственные по НИР
План НИР студентов			
1.	Разработка и утверждение плана работы по НИРС на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответст. по НИРС
2.	Организационные собрания со студентами 1-курса	Сентябрь	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИРС
3.	Формирование студенческих научных кружков по научным интересам кафедр ВШЭБ	Октябрь	Зав.каф., ответств. по НИРС, научные руководители, студенты
4.	Участие студентов в научных конференциях различного уровня, в конференциях, конкурсах научно-исследовательских работ студентов	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИРС, научные руковод., студенты
5.	Публикация результатов научных кружков (студентов) в сборниках научных трудов	Март	Зав.каф., ответств. по НИРС, научные руковод., студенты
6.	Принятие участия в олимпиадах различного уровня по разным направлениям	В течение года	Зав.каф., ответств. по НИРС, научные руководители, студенты

5. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
1.	Утверждение состава учебно-методической комиссии ВШЭБ (УМК) на 2025/2026 уч. г.;	сентябрь 2025 г.	Директор	Приказ о составе УМК
2.	Утверждение плана работы УМК на 2025/2026 учебный год.	сентябрь 2025 г.	Председатель УМК	Утвержденный план
3.	Подготовка и утверждение учебной и методической документации (УМКД, ЭУМК, силлабусов) для обеспечения учебного процесса по бакалавриату, магистратуре, PhD	сентябрь – ноябрь 2025г. январь-февраль 2026г.	Директор ВШЭБ, Председатель УМК, ответственные по УМК кафедр, зав. каф., ПС	Утвержденные УМКД, ЭУМК, силлабусы
4.	Переаттестация дисциплин студентов поступивших на базе дипломов СПО / ВПО в 2025-2026 уч.	октябрь – ноябрь 2025г.	Председатель УМК, ответственные по УМК, эдвайзеры	Переаттестация дисциплин
5.	Подготовка плана издания УМК по бакалавриату, магистратуре, PhD	октябрь – ноябрь 2025г.	Председатель УМК, ответственные по УМК кафедры, ППС	План изданий на 2026 г.
6.	Проверка УМК кафедр к проведению независимой аккредитации ОП	октябрь – ноябрь 2025г.	Председатель УМК, ответственные по УМК кафедры, ППС	Отчет по итогам проверки
7.	Утверждение графика взаимопосещений и открытых уроков	сентябрь–октябрь 2025 г. январь-февраль 2026г.	Председатель УМК, Зав. кафедрами, ответственные по УМК кафедры,	Утвержденный график
8.	Проверка состояния образовательного портала onlinekstu/kg	в течение года	Председатель УМК, Ответственные по кафедрам.	Отчет по итогам проверки
9.	Рассмотрение пакета документов ОП, в т.ч. разработанных на стыке «областей» с учетом международных требований, на иностранном языке	ноябрь – декабрь 2025г.	Директор ВШЭБ, Председатель УМК, зав. каф., УМК ВШЭБ	Утверждение ОП
10.	Внедрение в содержание учебных планов вопросов устойчивого развития, зеленой экономики и принципов ресурсосберегающей экономики и др.	январь-февраль 2026г.	Директор ВШЭБ, Председатель УМК, Зав. каф., УМК ВШЭБ	Учебные планы
11.	Организация, проведение и подведение итогов конкурса «Лучший инновационный ЭУМК на основе компетентностного подхода по бакалавриату, магистратуре, PhD между кафедрами ВШЭБ»	апрель 2026г.	Директор ВШЭБ, Председатель УМК, зав. каф.	Итоги конкурса

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
12.	Проведение семинаров-тренингов для обеспечения учебного процесса учебно-методической документацией для кредитной системы обучения	в течение года	Председатель УМК, Ответственные по кафедрам	Выполнение плана изданий
13.	Рассмотрение тем ВКР бакалавров и магистрантов	декабрь 2025 г.	Председатель УМК, Ответств. по каф.	Рекомендация к утверждению
14.	Мониторинг работы по созданию электронных учебников	ноябрь 2025	Председатель УМК, ответственные по УМК кафедры,	Каталог электронных учебников
15.	Организация консультаций ПС кафедр ВШЭБ для разработки новых УМК, РП дисциплин, силлабусов согласно ГОС 4I поколения	в течение года	Председатель УМК, УМК ВШЭБ	Консультации
16.	Состояние, проблемы учебно-методического обеспечения учебного процесса всех форм обучения ВШЭБ в 2025 году и задачи повышения учебно-методической деятельности кафедр в 2026 году	Февраль 2026 г.	Председатель УМК, УМК ВШЭБ	Отчет
17.	Отчет УМК о выполнении плана на 2025-2026 учебный год	июнь 2026 г.	Председатель УМК, УМК ВШЭБ	Отчет
18.	Готовность учебно-методического обеспечения учебного процесса на 2026-2027 учебный год.	июнь 2026 г.	Председатель УМК, УМК ВШЭБ	Отчет

6. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Участие в заседаниях Ученого совета КГТУ	В течение года	Директор, члены УС КГТУ
2	Участие в ректорских советах КГТУ	Еженедельно	Директор
3	Организация и принятие участие в заседаниях Ученого совета ВШЭБ	В течение года	Директор, Члены УС ВШЭБ
4	Организация и принятие участие в заседаниях УМК ВШЭБ	В течение года	Члены УМК ВШЭБ
5	Организация и принятие участие в заседаниях Учебно-методического объединения ВШЭБ	В течение года	Члены УМО ВШЭБ
6	Организация и проведение рабочих совещаний	Еженедельно	Директорат Зав. кафедрами
7	Участие в общеуниверситетских мероприятиях различного характера	В течение года	Директорат Зав. кафедрами

			ПС ВШЭБ Студенты ВШЭБ
--	--	--	--------------------------

7. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. Организационное обеспечение воспитательной работы			
1.	Подбор и утверждения старост, кураторов	август – сентябрь 2025 г.	Директор, Зам. директор по ВР ВШЭБ, зав. кафедрами, кураторы
2.	Разработка и утверждение плана воспитательной работы кураторов, ответственных по воспитательной работы	сентябрь 2025 г.	Директор, Зам. директор по ВР, зав. кафедрами, ответственные по ВР на кафедре
3.	Формирование списков активистов для участия в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях	сентябрь- октябрь 2025 г.	Зам. директор по ВР, ответственные по ВР на кафедре, кураторы
4.	Проведение анкетирования студентов 1 курса очной формы обучения с целью выявления индивидуальных творческих способностей каждого студента.	сентябрь- октябрь 2025 г.	Зам. директор по ВР, ответственные по ВР на кафедре, кураторы
5.	Определение и предоставление списков студентов, нуждающихся в дополнительной социальной защите (сирот и т.д.)	сентябрь- октябрь 2025 г.	Зам. директор по ВР, кураторы групп
6.	Заселение и составление списков студентов, проживающих в общежитии в кампусах КГТУ	сентябрь 2025 г.	Зам. директор по ВР кураторы групп
7.	Организация и утверждение графика дежурства ПС и кураторов в общежитиях кампусах КГТУ	по требованию	Зам. директор по ВР кураторы групп
8.	Подготовка списков студентов и необходимых документов для подачи на стипендии (Президентская, ректорская и т.д.)	в течение года	Директор, зам. директор по ВР, зав. кафедрами
9.	Отчеты о проделанной воспитательной работе в учебных группах ВШЭБ	май 2026 г.	Зам. директор по ВР ВШЭБ, зав. кафедрами, ответственные по ВР на кафедре
2. Информационное обеспечение воспитательной работы			
1.	Систематическое освещение воспитательной деятельности ВШЭБ на сайте КГТУ им. И.Раззакова, в соц. сетях, стендах по воспитательной работе.	в течение года	Зам. директор по ВР, зав. кафедрами, ответственные по ВР на кафедре, ответственные

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
			за заполнение сайта
2.	Размещение на сайте ВШЭБ и кафедр наглядной агитации, пропагандирующий здоровый образ жизни	в течение года	Зам. директор по ВР, зав. кафедрами, ответственные по ВР на кафедре, ответственные за заполнение сайта, кураторы групп
3. Направления воспитательной работы			
1.	Проведение кураторских собраний с целью ознакомления с графиком учебного процесса на учебный год, формирования новых активистов групп и курса для участия в мероприятиях вуза, района и т.д	Сентябрь – Октябрь 2025 г.	Директор, зам. директор по ВР, зав. кафедрами, ответственные по ВР на кафедрах, кураторы групп
2.	Контроль проведения кураторских часов и ведения кураторского журнала	В течение года	Зам. директор по ВР, зав. кафедрами
3.	Организация и проведение анонимного анкетирования среди студентов, проведение индивидуальных бесед со студентами. Проведение анкетирования студентов «Преподаватель глазами студента», «Удовлетворенность студента качеством организации учебного процесса», «Удовлетворенность студентов качеством питания, расписанием и т.д.»	В течение года	Зам. директор по ВР, зав. кафедрами, ответственные по ВР на кафедрах, кураторы групп
4.	Проведение собраний кураторов, ответственных по ВР	В течение года	Директор, зам. директор по ВР, ответственные по ВР, кураторы групп
5.	Организация и проведения непрерывного контроля посещаемости занятий студентами, принятие мер по укреплению учебной дисциплины в группах	В течение года	Директор зам. директор по АР, зам. директор по ВР, зав. кафедрами, ответственные по ВР, кураторы групп
6.	Организация и проведения индивидуальной работы со студентами - нарушителями дисциплины и правил поведения в КГТУ	В течение года	Зам. директор по ВР, ответственные по ВР, кураторы групп
7.	Организация и проведение тренингов для студентов	В течение года	Зам. директор по ВР, ответственные по ВР, кураторы групп
8.	Организация и пропаганда студенческих социальных проектов, осуществляемых на гранатовой основе (от общего числа проектов, стартапов)	В течение года	Зам. директор по НР, зам. директор по ВР, ответственные по ВР, кураторы групп
4. Организация патриотического воспитания			

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Участие студентов в различных молодежных форумах и мероприятиях воспитательного, патриотического характера	В течение года	Зам. директор по ВР Ответственные по ВР Кураторы групп
2.	Участие студентов ВШЭБ в мероприятиях, проводимых по знаменательным датам (праздникам) согласно графику и плана работы КГТУ	В течение года	Зам. директор по ВР Ответственные по ВР Кураторы групп
5. Организация спортивно-массовых мероприятий			
1.	Организация молодежных клубов по интересам (спортивные секции, интеллектуальные кружки, художественное творчество и др.)	В течение года	Зам. директора по ВР, ответственные по ВР, кафедра ФВ
2.	Участие студентов в спортивно-оздоровительных мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по ВР, ответственные
3.	Участие в универсиаде КР.	В течение года	Зам. директора по ВР, ответственные
6. Организация участия студентов в общественных, молодежных и воспитательных мероприятиях			
1.	Проведение мастер-классов по личностному росту и развитию управленческих навыков для студентов	В течение года	Зам. директор по ВР, ответственные по ВР
2.	Подготовка и участие студентов в фестивале студенческого творчества «Весна Бишкека-2023», подача заявки.	В течение года	Зам. директор по ВР, ответственные по ВР кураторы групп
3.	Участие в городских молодежных акциях по защите окружающей среды, а также субботниках и других мероприятия	В течение года	Зам. директор по ВР, ответственные по ВР кураторы групп
4.	Организация и проведение субботников в университете	В течение года	Зам. директор по ВР, ответственные по ВР кураторы групп