

Кыргызский государственный технический университет
им. И.Раззакова

ПЛАН РАБОТЫ
ВЫСШЕЙ ШКОЛ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА
на 2023 – 2024 учебный год

Одобрено на заседании Ученого совета ВШЭБ
протокол № 1 от 26 сентября 2023 г.



Директор ВШЭБ

к.э.н., доцент Ч.К.Сыдыкова

Бишкек, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. План работы Ученого совета ВШЭБ	3
2. План Учебной работы ВШЭБ	5
3. План работы учебно-методической комиссии ВШЭБ	9
4. План организационно - методической работы ВШЭБ.....	10
5. План по научной-исследовательской работе ВШЭБ.....	11
6. План по Воспитательной работе ВШЭБ	14

1. План работы Ученого совета ВШЭБ

Наименование вопросов	Ответственные
Сентябрь. 1 Заседание	
1. Внесение изменений в состав Ученого совета ВШЭБ	Директор Ученый секретарь
2. Обсуждение и утверждение плана работы Ученого совета ВШЭБ на 2023-2024 учебный год.	Директор Ученый секретарь
3. Итоги приема студентов ВШЭБ на 2023-2024 учебный год и задачи по повышению результативности профориентационной работы кафедр на 2024-2025 учебный год.	Председатель тех. комиссии ВШЭБ
4. Утверждение планов работ деятельности ВШЭБ на 2023-2024 учебный год.	Директор
5. Разное	
Октябрь. 2 Заседание	
1. Результаты летней экзаменационной сессии, итоговой государственной аттестации, проведения летних практик 2022-2023 уч. года и вопросы повышения качества образовательного процесса в 2023-2024 учебном году.	Директор, Зам. директора по Академической работе Зав. кафедрами
2. Состояние, проблемы и перспективы развития международного сотрудничества кафедр и ВШЭБ в 2023-2024 уч. году	Зав. кафедрами
3. Разное	
Ноябрь. 3 Заседание	
1. Итоги научно-практической конференции посвященной Н. Исанову и Дню науки	Зам. директор по научной работе
2. Аттестация аспирантов и докторантов кафедр ВШЭБ за 2023г.	Зам. директор по научной работе
3. Организация профориентационной работы на 2024-2025г.	Зав. кафедрами
4. Разное	
Декабрь. 4 Заседание	
1. Результаты воспитательной работы ВШЭБ в 2023г. и направления ее развития в 2024г. для формирования социально-культурных компетенций обучающихся.	Зам. директор по воспитательной работе
2. Результаты внедрения государственного языка в учебную, воспитательную и научно-исследовательскую деятельность ВШЭБ в 2023 году и планируемые мероприятия по его внедрению в 2024 году.	Ответственный по развитию кыргызского языка в ВШЭБ
3. Утверждение тем выпускных квалификационных работ бакалавров выпускных курсов и магистрантов первого года обучения в 2023 – 2024 уч. году	Зав. кафедрами Директор
4. Разное	
Январь. 5 - заседание	
1. Итоги научной работы ППС и студентов ВШЭБ в 2023г. и приоритетные направления развития научно-исследовательской и инновационной деятельности кафедр в 2024 году.	Зам. директор по научной работе Зав. кафедрами

Наименование вопросов	Ответственные
2. Состояние, проблемы учебно-методического обеспечения учебного процесса всех форм обучения ВШЭБ в 2023 году и задачи повышения учебно-методической деятельности кафедр в 2024 году.	Председатель УМС
3. Промежуточные итоги выполнения индикаторов стратегического развития кафедр 2023 – 2024 уч. году	Зав. кафедрами
4. Разное	
Февраль. 6 – заседание	
1. Результаты осенней и зимней экзаменационной сессии 2023-2024 уч. года	Зам. директор по Академической работе
2. Деятельность кафедр по развитию карьеры и трудоустройства выпускников в 2023 году и перспективы развития сотрудничества с работодателями в 2024 году	Заведующие кафедрами
3. Разное	
Март. 7 – заседание	
1. Деятельность кафедр по расширению международного сотрудничества и интернационализации образовательных программ в 2023 -2024 уч. году и перспективы его развития в 2024-2025 уч. году для достижения показателей стратегического развития кафедр	Зав. кафедрами Ответст. за международную деятельность
2. Деятельность кафедр по повышению качественного состава и усилению профессорско-преподавательского состава в 2024-2025 учебном году	Зав. кафедрами Директор
3. Разное	
Апрель. 8 – заседание	
1. Деятельность кафедр по повышению качества образования и перспективы развития образовательных программ в 2024-25 гг.	Зав. кафедрами Зам. директор по АР
2. Подготовка к организации приема абитуриентов на 2024 – 2025 учебном году	Директор Председатель технической комиссии
3. Деятельность кафедр по внедрению и развитию цифровых образовательных ресурсов в учебный процесс и заполнение сайта кафедр	Зав. кафедрами Директор
4. Разное	
Май. 9 – заседание	
1. Отчет о выполнении мероприятий по развитию государственного языка в 2023 – 2024 уч. году и предложения по его развитию в 2024-2025 уч. год	Ответственный по развитию кыргызского языка в ВШЭБ
2. Отчет о работе студенческого самоуправления ВШЭБ в 2023-2024 уч. году и предложения по совершенствованию его деятельности в 2024-2025 учебном году	Председатель Сената ВШЭБ
3. Отчет о воспитательной работе за 2023-2024 уч. год и предложения по совершенствованию системы социально-воспитательной деятельности в ВШЭБ на 2024-2025 уч. год	Зам. директор по воспитательной работе
4. Разное	

Наименование вопросов	Ответственные
Июнь. 10 – заседание	
1. Отчет о результатах достижения стратегических показателей и комплексной деятельности кафедр в 2023 – 2024 уч. году и перспективы ее развития	Заведующие кафедрами
2. Отчет о работе Ученого совета ВШЭБ в 2023-2024 уч. году	Секретарь УС
3. Подготовка к новому 2024-2025 учебному году	Директор
4. Разное	

2. План Учебной работы ВШЭБ

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
1	Работа с контингентом студентов: - определение состава академических групп 2-4 курсов (без учета восстановленных); - формирование состава академических групп 1 курса; - определение окончательного состава академических групп; - подбор и утверждение академических советников;	до 10 сентября 2023г. до 10 сентября 2023г. до 25 сентября 2023г. до 30 сентября 2023г.	Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Приказ по Вузу О составе академических групп 1-4 курсов» Приказ по Вузу «О подготовке к новому учебному году». Приказ «О восстановлении и переводе» Приказ по факультету «О составе академических советников»
2	Организация учебного процесса: - контроль за расписанием занятий и соответствием дисциплин учебному плану; - оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек; - организация и контроль регистрации онлайн-организация и контроль оформления перерегистрации студентов на дисциплины; - выдача и оформление групповых журналов, инструктаж по их ведению; - подбор и назначение старост учебных групп	сентябрь, февраль 2023-24 уч.г. сентябрь-октябрь 2023г. сентябрь, февраль 2023-24 уч.г. сентябрь-октябрь 2023г. сентябрь 2023г.	Директорат Директорат Зам.директ. по АР, академ.совет., Деканат Директор, зам.директ по ВР, зав. кафедрами	Расписание, РУП Журнал выдачи зачетных книжек и студ. билетов Регистрационные листы Приказ по ВШЭБ о назначении кураторов и старост учебных групп на текущий учебный год
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 2023-24 уч.г.	Зам.директора по АР, зав. кафедрами, кураторы, академ. советники.	График проведения семинаров (собраний)

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
4	Проведение совещаний Проведение совещаний с зав. кафедрами по вопросам текущей и перспективной работы ВШЭБ и кафедр	еженедельно	Директор, заместители директора зав. кафедрами	Протокол совещаний 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, академические советники, кураторы	Информация (справка) о контроле проведения уч. занятий (еженедельно и ежемесячно) Журнал регистрации срыва занятий
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 старостами групп, преподавателями	ежемесячно	Директорат, кураторы	Устранение замечаний по ведению групповых журналов старостами групп и преподавателями
8	Контроль успеваемости в учебных группах - контроль за проведением рубежного контроля - составление расписания проведения итоговой аттестации студентов (сессий) и доведение до сведения студентов к аттестации - рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях кафедр и Ученого Совета ВШЭБ	по графику учебного процесса декабрь 2023г. май 2024г. январь, май 2024г.	Директорат, зав. кафедрами, кураторы Директорат, зав. кафедрами, академические советники, кураторы Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Протоколы заседания каф. по обсуждению результатов рубежного контроля и разработки мероприятий по повышению текущей успеваемости студентов Расписание проведения итоговой аттестации студентов (сессий) Отчет о результатах экзаменационной сессии по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
10	Ликвидации академических задолженностей: - регистрация студентов для ликвидации академических задолженностей (ЛАЗ)	после окончания сессии (в течении недели)	Директор, зам.директора по АР, зав.кафедр., акад.совет., кураторы	График ЛАЗ студентов
	- контроль за ЛАЗ	в течении проведения ЛАЗ	Зам.директора по АР, зав. кафедр., кураторы	График ЛАЗ студентов
	- рассмотрение результатов ЛАЗ на заседаниях кафедр и Ученого Совета ВШЭБ	февраль, июнь 2024г.	Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Отчет о результатах ЛАЗ по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
11	Организация летнего семестра (ЛС) - регистрация студентов на летний семестр - контроль и рассмотрение результатов ЛС на заседаниях кафедр и УС ВШЭБ	после окончания сессии (в течении недели) июнь 2024г.	Директор, зам.директора по АР, зав.кафедр., акад.совет., кураторы Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Расписание летнего семестра Отчет о результатах ЛС по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
12	Организация и проведение всех видов летних практик -подготовка рапортов на практику - проведение практики - принятие отчетов по практике и предоставление результатов в директорат	за 2 недели до начала практики по графику уч. процесса по графику принятия отчетов	Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Рапорт на проведение практики Приказ по Вузу Дневники по практике Отчет о результатах практик по курсам и ВШЭБ
13	Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы: -рапорт на предквалификационную практику; -утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ(ВКР); -контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ	за 2 недели до начала практики. на последней неделе предквал. практики апрель -июнь	Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами, специалист директората	Приказ по ВШЭБ о допуске студентов к предквалификационной практике. Приказ по ВШЭБ об утверждении тем и руководителей ВКР. Сведения о ходе выполнения выпускных работ.
14	Организация и проведение Комплексного Государственного экзамена по Кыргызскому языку и литературе, Истории и Географии Кыргызстана: -рапорт по составу ГАК; -утверждение состава ГАК в МОиН КР; - проект графика заседаний ГАК; - подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана	за месяц до начала работы ГАК за 2 недели до начала работы ГАК	Директор, зав. каф., инспектор учебного управления Директор, специалист директората	Рапорт о составе ГАК по КГЭ Письмо в МОиН КР на утверждение состава ГАК График заседаний ГАК (утверждается ректором) Приказ о выполнении студентами уч. плана и допуске к сдаче КГЭ
15	Организация и проведение Государственного экзамена по профилю (специальности): -рапорт по составу ГАК по Итоговой аттестации выпускников -график заседаний ГАК	за месяц до начала работы ГАК за 2 недели до начала работы ГАК	Директор, зав. каф., инспектор учебного управления Директор, зав. каф., инспектор учебного управления	Рапорт о составе ГАК по ИГА График заседаний ГАК (утверждается ректором)
16	Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ: -рапорт по составу ГАК	за октябрь-ноябрь 2023г.	Зав. вып. кафедрами, инспектор учебного управления	Письмо в МОиН КР на утверждение состава ГАК.
	- проверка ВКР на наличие заимствований	май-июнь 2024	Ответственный за антиплагиат	График проведения проверок

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
	-проект графика заседаний ГАК	За 2 недели до начала работы ГАК	Зав. вып. кафедрами, инспектор уч. управл.	График заседаний ГАК (утверждается ректором).
	-подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана - отчет председателя о работе ГАК; - представление в отдел кадров рапорта на выпускников, завершивших обучение в ВУЗе; - рапорт об отчислении студентов или прохождении повторных итоговых аттестационных испытаний.	После сдачи отчетов по предквалификационной практик В течении недели по окончан.работы ГАК В теч. нед. по окончании работы ГАК В теч. нед. по окончании работы ГАК	Директор, специалист директората Секретарь ГАК Директорат, секретарь ГАК Директорат, секретарь ГАК	Приказ по ВШЭБ о выполнении студентами учеб. плана и допуске к защите ВКР (при условии успешной сдачи ГЭ) Отчет председателя о работе ГАК Представляется в МОиН КР в 2-месячный срок по окончании работы ГАК и обсуждения работы ГАК на Ученом Совете ВШЭБ Приказ по ВУЗу об окончании и выдаче соответствующего документа об образовании Приказ по ВУЗу об отчислении из ВУЗа студентов или предоставлении повторных итог. аттест. испытаний.
17	Организация изготовления документов об образовании - представление заявки на изготовление документов об образовании - подготовка и представление исходной информации для изготовления документов об образовании. - проверка корректурных листов	До 25 апреля 2024г. Апрель –май 2024 г. В теч. 2-х недель со дня получения из типографии	Директор, специалист директората Директор, зав. кафедрами, секретари ГАК, специалист директората Директор, специалист директората	Рапорт –заявка на изготовление документов об образовании Предоставление информации в МОиН КР для изготовления дипломов выпускников. Представление исправл. корректурных листов в МОиН КР
18	Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании	Июль 2024г.	Директор, зам. директора по ВР зав. кафедрами	
19	Отчет о работе кафедр и ВШЭБ за текущий учебный год	До 30 июня 2024г.	Директор, заместители директора, зав. кафедрами	Отчет о работе ВШЭБ за учебный год.
20	Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году	Июнь – июль 2024г.	Директор, заместители директора, зав. кафедрами	Акт готовности кафедр и ВШЭБ к новому учебному году.

3. План работы учебно-методической комиссии ВШЭБ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
1.	Утверждение состава УМК ВШЭиБ КГТУ, плана работы учебно-методической комиссии ВШЭиБ КГТУ на 2023/2024 учебный год.	сентябрь 2023 г.	Директор ВШЭиБ, Председатель УМК ВШЭиБ	Утвержденный план на 2023-2024 у.г.
2.	Рассмотрение и утверждение учебных планов (базовых и рабочих) ОП выпускающих кафедр	Сентябрь-октябрь 2023	Директор ВШЭиБ, Председатель УМК ВШЭиБ, зав. Каф.	Утвержденные учебные планы
3.	Подготовка и утверждение учебной и методической документации (УМКД, ЭУМК, силлабусов) для обеспечения учебного процесса по бакалавриату,	Октябрь-ноябрь 2023 г.	Директор ВШЭиБ,, Председатель УМК, ответственные по УМК кафедр, зав. Каф., ППС	Утвержденные УМКД, ЭУМК, силлабусы
4.	Утверждение графика взаимопосещений и открытых уроков	Октябрь	Председатель УМК, ответственные по УМК кафедр, ППС	Утвержденный график
5.	Подготовка плана издания УММ по бакалавриату	октябрь-ноябрь 2023 г.	Председатель УМК, ответственные по УМК кафедры, ППС	План изданий на 2023 г.
6.	Мониторинг работы по созданию электронных учебников	Ноябрь 2023	Председатель УМК, ответственные по УМК кафедры,	Каталог электронных учебников
7.	Внедрение в содержание ОП вопросов устойчивого развития, зеленой экономики и принципов ресурсосберегающей экономики; дисциплины Финансовая и налоговая грамотность, Цифровая экономика и др.	январь-февраль 2024 г.	Директор ВШЭиБ, Председатель УМК, Зав. Каф.	Учебные планы
8.	Состояние и развитие образовательного портала online.kstu.kg	в течение года	Ответственные по УМК кафедр	Отчет
9.	Организация, проведение и подведение итогов конкурса «Лучший инновационный ЭУМК на основе компетентностного подхода по бакалавриату между кафедрами ВШЭиБ»	апрель 2024 г.	Директор ВШЭиБ, УМК, зав. каф.	Итоги конкурса

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
10.	Проведение семинаров-тренингов для обеспечения учебного процесса учебно-методической документацией для кредитной системы обучения	в течение года	Председатель УМК , ответственные по УМК кафедр	Выполнение плана изданий
11.	Организация консультаций ППС кафедр ВШЭиБ для разработки новых УМК, РП дисциплин, силлабусов согласно ГОС III поколения	в течение года	УМК	Консультации
12.	Отчет УМК о выполнении плана на 2023-2024 учебный год	Май 2024 г.	УМК	Отчет
13.	Контроль учебно-методического обеспечения учебного процесса на 2023-2024 учебный год.	июнь 2024 г.	УМК	Отчет

4. План организационно - методической работы ВШЭБ

№ 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 Учебно-методического совета ВШЭБ	В течение года	Члены УМС 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 ППС ВШЭБ Студенты ВШЭБ

5. План по научной-исследовательской работе ВШЭБ

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Разработка и утверждение плана работы по НИР ВШЭБ, кафедр на 2023-2024 учебный год	Сентябрь– октябрь	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
2.	Формирование и реализация системы подготовки научных кадров (научные семинары, научные школы)	Декабрь, июль	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
3.	Обсуждение и утверждение хозрасчетных проектов, госбюджетных НИР и НИР, выполняемых по гос. заказам МОиН КР	Октябрь-январь	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
4.	Формирование базы данных научных проектов кафедр ВШЭБ	В течение года	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
5.	Организация и проведение обучающих семинаров, тренингов, вебинаров и курсов по методологии проведения научных исследований и подготовки статей с использованием базы по WOS, Scopus, Антиплагиат и др., ВАК КР, МОиН КР	В течение года	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
6.	Организация и проведение стажировок научных и научно-педагогических работников университета в исследовательских центрах ведущих фирм производителей наукоемкого оборудования, а также в университетах ближнего и дальнего зарубежья	В течение года	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
7.	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
8.	Организация и участие в Международной научно-практической конференции для ППС, докторантов и аспирантов в рамках Российско-Кыргызского консорциума технических университетов (РККТУ)	Май	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
9.	Подготовка и опубликование результатов НИР в научных изданиях. Повышение наукометрических показателей (импакт-фактор, индекс Хирша)	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИР, ППС

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
10.	Проведение мониторинга выполнения и внедрения НИР на кафедрах ВШЭБ	Декабрь, июль	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
11.	Анализ участия исполнителей НИР в конференциях, выставках и их публикационной активности в базе Скопус	В течение года	Зам. дир. по НР, Зав.каф., ответственные по НИР, ППС
12.	Организация работы по увеличению охранных документов интеллектуальной собственности	В течение года	Зам. дир. по НР, Зав.каф., ответственные по НИР, ППС
13.	Формирование базы данных патентов	Июль	Зам. дир. по НР, Зав.каф., ответственные по НИР, ППС
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., ответственные по НИР
План НИР магистрантов и аспирантов			
1.	Прием вступительных экзаменов, проведение собеседований в магистратуру	Сентябрь	Директор магистратуры, зав.каф., руководители ОП, ответственные по НИР
2.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	Ноябрь	Зав.отд. АиД, зав.каф., руководители ОП, ответственные по НИР
3.	Обсуждение и утверждение тем диссертаций магистрантов	Декабрь	Зав.каф., научные руководители
4.	Проведение организационного собрания для 1 курса: - магистрантов; - аспирантов (общие требования, ознакомление с учебным графиком, положениями НАК и МОНиК и др. нормативными документами)	Октябрь, январь	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители, ответственные по НИР
5.	Проведение аттестации, прием отчетов за год: - аспирантов, соискателей; - магистрантов.	Декабрь, июнь	Зав.каф., научные руководители, ответственные по НИР
6.	Обсуждение и утверждение научных диссертационных тем аспирантов 1 курса, переутверждение научных тем диссертаций и соискателей	Февраль-март	Зав.каф., научные руководители, ответственные по НИР
7.	Участие магистрантов, аспирантов в научных конференциях различного	В течение года	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители,

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
	уровня, в симпозиумах, съездах, семинарах и конференциях, конкурсах научно-исследовательских работ молодых ученых		ответственные по НИР, магистранты, аспиранты
8.	Организация и проведение Межвузовской студенческой научно-практической конференции, приуроченной к Дню науки	Ноябрь	Директор, зам. директор по НР, зав.каф., руководители ОП, ответственные по НИР
9.	Публикация результатов научных работ аспирантов, магистрантов в сборниках научных трудов	В течение года	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители, ответственные по НИР, магистранты, аспиранты
10.	Координация и мониторинг деятельности аспирантов и магистрантов в соответствии с их индивидуальными планами	В течение года	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители, ответственные по НИР
План НИР PhD докторантуры			
1.	Мониторинг выполнения учебных и индивидуальных планов PhD докторантуры. Информация и консультирование докторантов PhD	В течение года	Руководители ОП, научные руководители
2.	Информирование докторантов PhD 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
3.	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
4.	Контроль, анализ выполнения учебной и научной работы докторантов PhD	В течение года	Директор, зам. директор по НР, зав.каф., руководители ОП, ответственные по НИР
План НИР студентов			
1.	Разработка и утверждение плана работы по НИРС на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Директор, зам. директор по НР, зав.каф., ответственные по НИРС
2.	Организационные собрания со студентами 1-курса	Сентябрь	Директор, зам. директор по НР, зав.каф., ответственные по НИРС
3.	Участие студентов в научных конференциях различного уровня, в симпозиумах, съездах, семинарах и конференциях, конкурсах научно-исследовательских работ студентов	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИРС, научные руководители, студенты

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
4.	Публикация результатов научных работ аспирантов, магистрантов, студентов в сборниках научных трудов	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИРС, научные руководители, студенты
5.	Принятие участия в олимпиадах различного уровня по разным направлениям	В течение года	Зав.каф., ответственные по НИРС, научные руководители, студенты

6. План по Воспитательной работе ВШЭБ

№	Меры /действия	Шаги	Индикатор/ ожидаемые результаты (продукт)	Ответственные исполнители
1	Организация молодежных клубов по интересам (спортивные секции, интеллектуальные кружки, художественное творчество и др.)	Создание клуба, разработка соответствующей документации	2 клуба	Зам.директор, Студ.совет, Ответственные по ВР кафедр
2	Увеличение студенческих социальных проектов, осуществляемых на грантовой основе (от общего числа проектов)	Проведение благотворительной акция студентами(сбор вещей детским домам, посещение домов престарелых)	Помощь нуждающимся	Кураторы, старосты и активисты групп
3	Участие студентов в различных молодежных форумах и мероприятиях воспитательного, патриотического характера	Проводить познавательно-развлекательную работу согласно календарным мероприятиям День Победы	3 форума Культурно-воспитательное развитие студента, мероприятия по соответствующей тематике	Зав.каф., кураторы, активисты
4	Проведение мастер-классов по личностному росту и развитию управленческих навыков для студентов	Взаимовыгодное партнерство с организациями : 1. Приглашать на гостевые лекции и мастер классы выдающихся знатоков и экспертов в определенной области с целью обогащения	1)Обмен знаний и опытом: 2)Вдохновение и мотивация: Увидеть и услышать истории успеха и достижений выдающегося лектора может вдохновить студентов и молодых специалистов на собственные достижения. Это может помочь им увидеть перспективы и цели в своей	Зав.каф., соответствующие ответственные лица по кафедре (ответственные по ВР и ответственные по трудоустройству)

№	Меры /действия	Шаги	Индикатор/ ожидаемые результаты (продукт)	Ответственные исполнители
		<p>знаний в академической и образовательной среде, способствующих мотивации студентов и установлению связей.</p>	<p>области. 3) Установление связей. 4) Расширение образовательного опыта: Участие в гостевой лекции выдающегося специалиста дополняет академический курс, предоставляя студентам более широкий взгляд на предмет, а также актуальные примеры и практические навыки. 5) Публичность и привлечение внимания: Проведение гостевой лекции выдающегося знатока <u>может</u> привлечь внимание СМИ, а также увеличить репутацию и видимость учебного заведения.</p>	
5	Увеличение количества стипендиальных программ	<p>Создание критериев отбора стипендианта: Определить, какие показатели успеха в учебе (средний балл, количество, и т.д.) и активности в общественной жизни.) будут учитываться. Заключение договоров с фирмами, предприятиями и организациями, поиск потенциальных работодателей, далее спонсоров</p>	2 стипендии	Зав.каф.и соответствующие ответственные по кафедре (ответственные по ВР и ответственные по трудоустройству)
6	Усиление роли студенческого самоуправления в процессах управления образовательным процессом	<p>Создание Студенческого Совета Председатель студ.совета Ответ-е по учебной работе, админ. хоз., по культурно-массовым меропроя. по научн.части</p>	Активный, креативный, результативный Студенческий совет	Зам.директор по ВР, кураторы

№	Меры /действия	Шаги	Индикатор/ ожидаемые результаты (продукт)	Ответственные исполнители
7	Организация и проведение анонимного анкетирования среди студентов, проведение индивидуальных бесед со студентами	<p>Дежурство Студенческих советов в период сессий</p> <p>Группа в WhatsApp “Телефон доверия”</p> <p>Группа в Telegram “KSTU Reforms”</p> <p>“Ящик доверия”</p> <p>(Проверяется каждый семестр учебного года. Мониторинг ящик доверия будет 1 раз в месяц, с фиксацией в журнале учета, и по мере обращения будут приняты соответствующие меры)</p>		<p>Директор, Зам.дир. по ВР, Студ.совет., Кураторы групп</p>