

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И. Раззакова**

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

Бишкек, 2023



“УТВЕРЖДАЮ”

Ректор КГТУ им. И.Раззакова
И. В. И. к., доц. Чыныбаев М.К.

” 09 2023 г.

ПЛАН

работы Ученого совета Высшей школы экономики и бизнеса на 2023-2024 учебный год

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

Наименование вопросов	Ответственные
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
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 2024-2025 учебном году	Зав. кафедрами Зам. директор по Академической работе
2. Подготовка к организации приема абитуриентов на 2024 – 2025 учебном году	Директор Председатель технической комиссии ВШЭБ
3. Деятельность кафедр по внедрению и развитию цифровых образовательных ресурсов в учебный процесс и заполнение сайта кафедр	Зав. кафедрами Директор
4. Разное	

Наименование вопросов	Ответственные
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	
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	

Председатель Ученого совета ВШЭБ



к.э.н., доц. Сыдыкова Ч.К.

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ВШЭБ
к.э.н. доц. Сыдыкова Ч.К.



“19” 09 2023г.

ПЛАН
Учебной работы Высшей школы экономики и бизнеса
на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
1	2	3	4	5
1	<p>Работа с контингентом студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>до 10 сентября 2023г.</p> <p>до 10 сентября 2023г.</p> <p>до 25 сентября 2023г.</p> <p>до 30 сентября 2023г.</p>	<p>Директор, зам.директора по УК, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директора по УК, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директора по УК, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директора по УК, зав. кафедрами</p>	<p>Приказ по Вузу О составе академических групп 1-4 курсов»</p> <p>Приказ по Вузу «О подготовке к новому учебному году».</p> <p>Приказ «О восстановлении и переводе»</p> <p>Приказ по факультету «О составе академических советников»</p>
2	<p>Организация учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - контроль за ведением электронных журналов групп, инструктаж по их ведению; - подбор и назначение старост учебных групп 	<p>сентябрь, февраль 2023-23 уч.г.</p> <p>сентябрь-октябрь 2023г.</p> <p>сентябрь, февраль 2023-23 уч.г.</p> <p>сентябрь-октябрь 2023г.</p> <p>сентябрь 2023г.</p>	<p>Директорат</p> <p>Директорат</p> <p>Зам.директ. по УК, академ.совет.,</p> <p>Деканат</p> <p>Директор, зам.директ по ВР, зав. кафедрами</p>	<p>Расписание, РУП</p> <p>Журнал выдачи зачетных книжек и студ. билетов</p> <p>Регистрационные листы</p> <p>Приказ по ВШЭБ о назначении кураторов и старост учебных групп на текущий учебный год</p>
3	<p>Регистрация на дисциплины</p> <p>Проведение разъяснительной работы в студенческих группах с 1 по 4 курсы о принципах обучения по кредитной технологии и процедуре регистрации на дисциплины</p>	<p>сентябрь, февраль 2023-23 уч.г.</p>	<p>Зам.директора по УК, зав. кафедрами, кураторы, академ. советники.</p>	<p>График проведения семинаров (собраний)</p>

1	2	3	4	5
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 электронных журналов преподавателями	ежемесячно	Директорат, кураторы	Устранение замечаний по ведению электронных 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 УК, 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	Ликвидация академических задолженностей: - регистрация студентов для ликвидации академических задолженностей (ЛАЗ)	после окончания сессии (в течении недели)	Директор, зам. директора по УК, зав. кафедр., акад. совет., кураторы	График ЛАЗ студентов
	- контроль за ЛАЗ	в течении проведения ЛАЗ	Зам. директора по УК, зав. кафедр., кураторы	График ЛАЗ студентов
	- рассмотрение результатов ЛАЗ на заседаниях кафедр и Ученого Совета ВШЭБ	февраль, июнь 2024г.	Директор, зам. директора по УК, 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 УК, зав. кафедр., акад. совет., кураторы Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами	Расписание летнего семестра Отчет о результатах ЛС по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
1	2	3	4	5

12	<p>Организация и проведение всех видов летних практик</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка рапортов на практику - проведение практики - принятие отчетов по практике и предоставление результатов в директорат 	<p>за 2 недели до начала практики</p> <p>по графику уч. процесса</p> <p>по графику принятия отчетов</p>	<p>Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами</p>	<p>Рапорт на проведение практики</p> <p>Приказ по Вузу</p> <p>Дневники по практике</p> <p>Отчет о результатах практик по курсам и ВШЭБ</p>
13	<p>Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рапорт на предквалификационную практику; -утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ(ВКР); -контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ 	<p>за 2 недели до начала практики, на последней неделе предквал. практики апрель -июнь</p>	<p>Директор, зам. директора по УК, зав. кафедрами, методист директората</p>	<p>Приказ по ВШЭБ о допуске студентов к предквалификационной практике.</p> <p>Приказ по ВШЭБ об утверждении тем и руководителей ВКР.</p> <p>Сведения о ходе выполнения выпускных работ.</p>
14	<p>Организация и проведение Комплексного Государственного экзамена по Кыргызскому языку и литературе, Истории и Географии Кыргызстана:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рапорт по составу ГАК; -утверждение состава ГАК в МОиН КР; - проект графика заседаний ГАК; - подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана 	<p>за месяц до начала работы ГАК</p> <p>за 2 недели до начала работы ГАК</p>	<p>Директор, зав. каф., инспектор учебного управления</p> <p>Директор, методист директората</p>	<p>Рапорт о составе ГАК по КГЭ</p> <p>Письмо в МО иН КР на утверждение состава ГАК</p> <p>График заседаний ГАК (утверждается ректором)</p> <p>Приказ о выполнении студентами уч. плана и допуске к сдаче КГЭ</p>
15	<p>Организация и проведение Государственного экзамена по профилю (специальности):</p> <ul style="list-style-type: none"> -рапорт по составу ГАК по Итоговой аттестации выпускников -график заседаний ГАК 	<p>за месяц до начала работы ГАК</p> <p>за 2 недели до начала работы ГАК</p>	<p>Директор, зав. каф., инспектор учебного управления</p> <p>Директор, зав. каф., инспектор учебного управления</p>	<p>Рапорт о составе ГАК по ИГА</p> <p>График заседаний ГАК (утверждается ректором)</p>
16	<p>Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рапорт по составу ГАК -проект графика заседаний ГАК 	<p>за месяц до начала работы ГАК</p> <p>За 2 недели до начала работы ГАК</p>	<p>Зав. вып. кафедрами, инспектор учебного управления</p> <p>Зав. вып. кафедрами, инспектор уч. управл.</p>	<p>Письмо в МОиН КР на утверждение состава ГАК.</p> <p>График заседаний ГАК (утверждается ректором).</p>

1	2	3	4	5
	<p>- подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана</p> <p>- отчет председателя о работе ГАК;</p> <p>- представление в отдел кадров рапорта на выпускников, завершивших обучение в ВУЗе;</p> <p>- рапорт об отчислении студентов или прохождении повторных итоговых аттестационных испытаний.</p> <p>- проверка ВКР на наличие заимствований</p>	<p>После сдачи отчетов по предквалификационной практик</p> <p>В течении недели по окончан. работы ГАК</p> <p>В теч. нед. по окончании работы ГАК</p> <p>В теч. нед. по окончании работы ГАК</p> <p>май-июнь 2024</p>	<p>Директор, методист директората</p> <p>Секретарь ГАК</p> <p>Директорат, секретарь ГАК</p> <p>Директорат, секретарь ГАК</p> <p>Ответственный за антиплагиат</p>	<p>Приказ по ВШЭБ о выполнении студентами учеб. плана и допуске к защите ВКР (при условии успешной сдачи ГЭ)</p> <p>Отчет председателя о работе ГАК</p> <p>Представляется в МОиН КР в 2-месячный срок по окончании работы ГАК и обсуждения работы ГАК на Ученом Совете ВШЭБ</p> <p>Приказ по ВУЗу об окончании и выдаче соответствующего документа об образовании</p> <p>Приказ по ВУЗу об отчислении из ВУЗа студентов или предоставлении повторных итог. аттест. испытаний.</p> <p>График проведения проверок</p>
17	<p>Организация изготовления документов об образовании</p> <p>- представление заявки на изготовление документов об образовании</p> <p>- подготовка и представление исходной информации для изготовления документов об образовании.</p> <p>- проверка корректурных листов</p>	<p>До 25 апреля 2024г.</p> <p>Апрель –май</p> <p>В теч. 2-х недель со дня получения из типографии</p>	<p>Директор, методист директората</p> <p>Директор, зав. кафедрами, секретари ГАК, методист директората</p> <p>Директор, методист директората</p>	<p>Рапорт –заявка на изготовление документов об образовании</p> <p>Предоставление информации в МОиН КР для изготовления дипломов выпускников.</p> <p>Представление исправл. корректурных листов в МОиН КР</p>
18	<p>Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании</p>	<p>Июль 2024г.</p>	<p>Директор, зам. директора по ВР зав. кафедрами</p>	
19	<p>Отчет о работе кафедр и ВШЭБ за текущий учебный год</p>	<p>До 30 июня 2024г.</p>	<p>Директор, заместители директора, зав. кафедрами</p>	<p>Отчет о работе ВШЭБ за учебный год.</p>
20	<p>Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году</p>	<p>Июнь – июль 2024г.</p>	<p>Директор, заместители директората, зав. кафедрами</p>	<p>Акт готовности кафедр и ВШЭБ к новому учебному году.</p>

Зам. директор по Управлению качеством

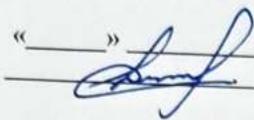


к.э.н., доц. Рыспаева А.С.

«СОГЛАСОВАНО»

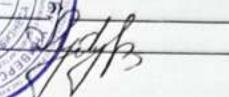
Директор департамента ДНИИ
Иманакунова Ж.С.

« » 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ВШЭБ
С.Н., доц. Сыдыкова Ч.К.

« » 2023 г.



**План
по научной-исследовательской работе ВШЭБ за 2023-2024 учебный год**

№	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
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 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
10.	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
11.	Проведение мониторинга выполнения и внедрения НИР на кафедрах ВШЭБ	Декабрь, июль	Директор, зам. дир. по НР, зав.каф., ответственные по НИР
12.	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
13.	Организация работы по увеличению охранных документов интеллектуальной собственности	В течение года	Зам. дир. по НР, Зав.каф., ответственные по НИР, ППС
14.	Формирование базы данных патентов	Июль	Зам. дир. по НР, Зав.каф., ответственные по НИР, ППС
15.	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
16.	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 I 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 I курса, переутверждение научных тем диссертаций и соискателей	Февраль-март	Зав.каф., научные руководители, ответственные по НИР
7.	Участие магистрантов, аспирантов в научных конференциях различного уровня, в симпозиумах, съездах, семинарах и конференциях, конкурсах научно-исследовательских работ молодых ученых	В течение года	Зав.каф., руководители ОП, научные руководители, 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

№	Наименование разделов	Сроки проведения	Ответственные исполнители
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
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

Зам.директор по НР
ВШЭБ



к.э.н., доц. Чонкочева А.А.

«МАКУДАШЫЛДЫ»

ЭБЖМнын директору
э.и.к. доцент Ч.К. Сыдыкова



2023-ж.



«МАКТЕМДИН»

Мамлекеттик тилди өнүктүрүү жана
инвестицияларды тартуу боюнча проректору
Ж.Д. Сыдыков.

2023-ж.

**Экономика жана бизнес жогорку мектебинин 2023-2024 окуу жылындагы
мамлекеттик тилди өнүктүрүү боюнча аткарылуучу иш –чараларынын планы**

№ к/м	Иш чаралар	Мөөнөттөрү	Жооптуулар
Окуу-уюштуруу иштери			
1	Сабактарды кыргыз тилинде өткөрүүнү жайылтуу	Жыл ичинде	Кафедра башчысы, окутуучулар
2	Кыргыз тилинде өтүүчү көрсөтмө сабактарды уюштуруу	Жыл ичинде	Кафедра башчысы, окутуучулар
3	Студенттерге консультацияларды кыргыз тилинде өтүү	Жыл ичинде	Окутуучулар
4	Дипломдук иштердин, магистердик диссертациялардын темасын кыргыз тилине которуу	январь	Кафедра башчысы, окутуучулар
5	Ч.Айтматовдун туулган күнүнө карата өткөрүлгөн «Кыргыз тили жана Айтматов ааламы» иш-чарага катышуу	Жыл ичинде	Окутуучулар, студенттер
6	Мамлекеттик тилди институттун илимий ишмердүүлүгүндө колдонуу	Жыл ичи	Окутуучулар
Окуу-усулдук иштер			
1	Үчүнчү муундун талаптарына ылайык окутууну ишке ашыруу үчүн иш-кагаздарды кыргыз тилинде иштеп чыгуу (силлабус, баалоо топтомунун каражаттары)	Жыл ичинде	окутуучулар
2	Бакалаврлар үчүн кафедрага бекитилген сабактар боюнча окуу-усулдук комплекстерин кыргыз тилинде иштеп чыгуу	Жыл ичинде	баардык окутуучулар
Илимий – изилдөө иштери			
1	Кафедранын илимий багытын жана ИИИ планын кыргыз тилине которуу	сентябрь	бардык окутуучулар, кураторлор
2	Аспиранттардын, магистранттардын макалаларын кыргыз тилинде басып чыгаруу	Жыл ичинде	
3	Институттун окутуучулары тарабынан мамлекеттик тилде чыккан окуу куралдарын, усулдук колдонмолорун, монографияларды борборго жайгаштыруу	Жыл ичинде	Мамлекеттик тил боюнча кафедралардын жооптуулары
4	Кафедранын профессордук-окутуучулар курамынын илимий макалаларын кыргыз тилинде басып чыгаруу	Жыл ичинде	баардык окутуучулар

№ к/м	Иш чаралар	Мооноттору	Жооптуулар
Окуу-тарбия иштери			
1	Студенттер менен кыргыз тилинде маек, семинарларды, тегерек стөлдөрдү ж.б. иш чараларды уштуруу	Жыл ичинде	бардык окутуучулар, кураторлор
2	Маданий-массалык иштерди кыргыз тилинде уюштуруу	Жыл ичинде	бардык окутуучулар, кураторлор
3	Институттун окумуштуулар кенешин кыргыз тилинде өткөрүү	Жыл ичинде	Кафедра башчысы
5.	2023-2024-окуу жылынын жыйынтыгын чыгаруу	Июнь	Институттун директору, кафедра башчылары, кыргыз тил боюнча жооптуулар

ЭБЖМнын

мамлекеттик тилди өнүктүрүү боюнча жооптуу



Н.Ч. Мейманкулова