

“ОДОБРЕНО”

Ученым советом ВШЭБ
КГТУ им. И. Раззакова
Протокол № 1 «16» сентябрь 2025г.
Ученый секретарь УС ВШЭБ
Н. Дооронбекова Дооронбекова Н.М.

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ВШЭБ
КГТУ им. И. Раззакова
К.Э.Н. доц. Сыдыкова Ч.К.
19 сентября 2025 г.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА в Высшей школы экономики и бизнеса в 2025 – 2026 уч. год

№	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»

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
	- предоставление краткой информации по регистрации электронных групповых журналов и их ведению;	В течении учебного года	Директор, зам.директ по КО. зав. кафедрами	Отчет
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 т. ч. 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 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
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.

Заместитель директора ВШЭБ
по качеству образования



Ч.Н.Дуйшекеева