

«СОГЛАСОВАНО»  
Зам. дир. по АР ВШЭБ  
к.э.н., доц. Рыспаева А.С.

« 05 » 09 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ВШЭБ  
к.э.н., доц. Сыдыкова Ч.К.



« 09 » 09 2024 г.

### ПЛАН

учебной работы кафедры ЭУП на 2024 — 2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители
1	Работа с контингентом студентов по переводу, восстановлению и другим перемещениями: окончательный вариант состава академических групп (2-5курсы);	Сентябрь-октябрь, 2024 г.	Зав. кафедрой, кураторы групп, академические советники
2	Подбор и назначение кураторов, академических советников учебных групп, нач. курсов	Сентябрь, 2024 г.	Зав. кафедрой, кураторы групп, академические советники
3	Проведение семинаров в группах (на курсах) об обязанностях и правах студентов, о правилах внутреннего распорядка. Ознакомление с дисциплинарным Уставом ВУЗа.	Сентябрь-октябрь, 2024 г.	Зав. кафедрой, кураторы групп, академические советники
4	Формирование методической комиссии кафедры, утверждение председателя и плана работы на текущий учебный год	Сентябрь-октябрь, 2024 г.	Зав. кафедрой, ППС
5	Проведение совещаний с ППС, кураторами, академическим советником направлений по вопросам текущей и перспективной работы кафедры	Еженедельно	Зав. кафедрой, кураторы групп, академические советники
6	Контроль проведения учебных занятий и посещаемости студентов учебных занятий	В течение учеб. года	Зав. кафедрой
7	Организация контроля оплаты за обучение студентами	Ежемесячно	Зав. кафедрой
8	Контроль проведения текущей успеваемости в учеб. группах	По графику учеб. процесса	Зав. кафедрой, кураторы групп, академические советники
9	Подготовка плана издания учебно-методических материалов на следующий календарный год	Ноябрь, 2024 г.	Зав. кафедрой, ППС
10	Контроль заведением групповых журналов старостами групп, преподавателями	Ежемесячно	Зав. кафедрой, кураторы групп, академические советники



11.	Организация и проведение промежуточной (семестровой) аттестации студентов: доведение до сведения студентов перечня зачетов и экзаменов; составление расписания проведения промежуточной (семестровой) аттестации студентов (сессий) и доведение до сведения студентов и ППС;	Декабрь — январь, май — июнь, октябрь, май, 2024 г.	Зав. кафедрой, кураторы групп, академические советники
	допуск студентов к промежуточной (семестровой) аттестации		
12.	Результаты экзаменационных сессий. Рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях деканата и Ученого Совета факультета	Февраль, июль 2024 г.	Зав. кафедрой, ППС
13.	Организация и проведение всех видов практик	По графику уч. процесса, за 2 недели до начала практики	Зав. кафедрой, ППС
14.	Организация и проведение студенческой научной конференции	Март — апрель (по плану работы проректора по научной работе)	Зав. кафедрой, ППС
15.	Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы: - рапорт на предквалификационную практику; - рапорт в деканат на утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ	За 2 недели до начала практики. На последней неделе предквалификационной практики	Зав. кафедрой, ППС
16.	Подготовка к выполнению дипломной работы: - рапорт на преддипломную практику; - рапорт в деканат на утверждение тем и руководителей дипломных работ;	За 2 недели до начала практики. На послед, неделе преддипломной практики	Зав. кафедрой, ППС
17.	Организация и проведение Государственного экзамена по Истории Кыргызстана: - рапорт по составу ГЭК; - утверждение состава ГЭК в МО и НКР; - проект графика заседаний ГЭК; - подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана.	За 1 месяц до начала работы ГЭК За 2 недели до начала работы ГЭК За 2 недели до начала работы ГЭК За 1 неделю до начала работы ГЭК	Зав. кафедрой, ППС
18.	Организация проведения Государственного экзамена по специальности: - рапорт по составу ГЭК - утверждение состава ГЭК в МО и НКР; - проект графика заседаний ГЭК;	За 1 месяц до начала работы ГЭК За 2 нед. до начала работы ГЭК За 2 нед. до начала работы ГЭК	Зав. кафедрой, ППС
19.	Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ и дипломных проектов: 1. Рапорт по составу ГЭК	1. За месяц до начала работы ГЭК;	1. Зав. кафедрой, ППС



<p>2. Утверждение состава ГАК в МО и НКР</p> <p>3. Проект графика заседаний ГАК</p> <p>4. Подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана</p> <p>5. Отчет председателя о работе ГАК</p> <p>6. Представление в отдел кадров рапорта на выпускников об окончании ВУЗа</p> <p>7. Рапорт на студентов об отчислении или прохождении повторных итоговых аттестационных испытаний</p>	<p>2. За 2 нед. до начала работы ГАК</p> <p>3. За 2 нед. до начала работы ГАК</p> <p>4. За 1 нед. до начала работы ГАК</p> <p>В теч. нед. по окончании ГАК</p> <p>6. На последней неделе работы ГАК</p> <p>В теч. нед. по окончании работы ГАК</p>	<p>2. Зав. кафедрой, ППС</p> <p>3. Зав. кафедрой, ППС</p> <p>4. Зав. кафедрой, ППС</p> <p>5. Зав. кафедрой, ППС</p> <p>6. Зав. кафедрой, ППС</p> <p>7. Зав. кафедрой, ППС</p>
<p>20. Представление заявки на изготовление документов об образовании.</p>	<p>До 25 декабря 2024 г.</p>	<p>Зав. кафедрой, отв. лицо кафедры</p>
<p>21. Подготовка и представление исходной информации для изготовления документов об образовании. Проверка корректурных листов</p>	<p>Апрель — май 2025 г. в течение 2-х недель со дня получения из типографии</p>	<p>Зав. кафедрой, отв. лицо кафедры</p>
<p>22. Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании</p>	<p>Июль 2025 г.</p>	<p>Зав. кафедрой, ППС</p>
<p>23. Подготовка к новому набору студентов. Проведение Дня открытых дверей. Подготовка и тиражирование профорientационных материалов</p>	<p>В течение года апрель — май (по плану работы приемной комиссии)</p>	<p>Зав. кафедрой, ППС</p>
<p>24. Годовой отчет о работе кафедры за текущий учебный год</p>	<p>До 10 июля 2025 г.</p>	<p>Зав. кафедрой</p>
<p>25. Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году</p>	<p>Июнь — август 2025 г.</p>	

Зав. кафедрой ЭУП,  
д.э.н., профессор



Сулайманова Б.Ж.