

## 2. План Учебной работы ВШЭБ

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
1	<p><b>Работа с контингентом студентов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение состава академических групп 2-4 курсов (без учета восстановленных);</li> <li>- формирование состава академических групп 1 курса;</li> <li>- определение окончательного состава академических групп;</li> <li>- подбор и утверждение кураторов;</li> <li>- мониторинг и развитие образовательных достижений программ PhD школы.</li> </ul>	<p>до 10 сентября 2024г.</p> <p>до 10 сентября 2024г.</p> <p>до 25 сентября 2024г.</p> <p>до 30 сентября 2024г.</p> <p>сентябрь,- май 2024-25 уч.г.</p>	<p>Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директ по АР, зав. кафедрами</p> <p>Директор, зам.директора по АР, 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 о назначении кураторов</p> <p>Расписание, рабочие планы учебы</p>
2	<p><b>Организация учебного процесса:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за расписанием занятий и соответствием дисциплин учебному плану;</li> <li>- оформление и выдача зачетных книжек;</li> <li>- организация и контроль регистрации онлайн-организация и контроль оформления перерегистрации студентов на дисциплины;</li> <li>- разработка и реализация программ дополнительного образования совместно с международными и отечественными компаниями.</li> <li>- предоставление краткой информации по регистрации электронных групповых журналов и их ведению;</li> <li>- отбор и утверждение руководителей учебных групп</li> </ul>	<p>сентябрь, февраль 2024-25 уч.г.</p> <p>сентябрь-октябрь 2024г.</p> <p>сентябрь, февраль 2024-25 уч.г.</p> <p>в течении учебного года</p> <p>в течении учебного года</p> <p>сентябрь 2024 г.</p>	<p>Директорат</p> <p>Директорат</p> <p>Зам.директ. по АР, эдвайзеры, зав. каф., кураторы</p> <p>Директор, зам.директ по АР. зав. кафедрами</p> <p>Директорат</p> <p>Директорат</p>	<p>Расписание, РУП</p> <p>Журнал выдачи зачетных книжек</p> <p>Регистрационные листы</p> <p>Согласно Университетской программе «Качественное образование»</p> <p>Отчет</p> <p>Приказ о назначении кураторов</p>
3	<p><b>Регистрация на дисциплины</b></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 2024-25 уч.г.</p>	<p>Зам.директ. по АР, эдвайзеры, зав. каф., кураторы</p>	<p>График проведения семинаров (собраний)</p>
4	<p><b>Проведение совещаний</b></p> <p>Проведение совещаний с зав. кафедрами по вопросам текущей и перспективной работы ВШЭБ и кафедр</p>	<p>еженедельно</p>	<p>Директор, заместители директора зав. кафедрами</p>	<p>Протокол совещаний</p> <p>Явочный лист</p>
5	<p><b>Контроль проведения учебных занятий и</b></p>			<p>Информация (справка) о контроле проведения уч.</p>

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
	<p><b>посещаемости студентов.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принятие мер по повышению посещаемости учебных занятий студентами</li> <li>- Руководство проведением занятий в филиалах кафедр на базе промышленных предприятий или организаций.</li> <li>- Расширение изучения дисциплин на кыргызском языке</li> <li>- Расширение программ иностранных языков (в том числе углубленное изучение языка)</li> </ul>	<p>в течении учебного года</p> <p>в течении учебного года</p> <p>в течении учебного года</p> <p>в течении учебного года</p>	<p>Директорат, зав. кафедрами, кураторы</p> <p>Директорат, зав. кафедрами</p> <p>Директорат, зав. кафедрами, ППС</p> <p>Директорат, зав. кафедрами, руководители ОП</p>	<p>занятий (еженедельно и ежемесячно)</p> <p>Журнал регистрации срыва занятий</p> <p>Согласно программе «Качественное образование»</p> <p>Согласно программе «Качественное образование»</p> <p>Согласно программе «Качественное образование»</p>
6	<b>Контроль оплаты за обучение студентами</b>	ежемесячно	Директорат, зав. кафедрами, кураторы	Информация (справка) о контроле оплаты за обучение (ежемесячно)
7	<b>Контроль за ведением групповых журналов</b> старостами групп, преподавателями	ежемесячно	Директорат, зав. кафедрами, кураторы	Устранение замечаний по ведению групповых журналов старостами групп и преподавателями
8	<p><b>Контроль успеваемости в учебных группах</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за проведением рубежного контроля</li> </ul> <p>- составление расписания проведения итоговой аттестации студентов (сессий) и доведение до сведения студентов к аттестации</p> <p>- рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях кафедр и Ученого Совета ВШЭБ</p>	<p>по графику учебного процесса</p> <p>декабрь 2024г. май 2025г.</p> <p>январь, май 2025г.</p>	<p>Директорат, зав. кафедрами, кураторы</p> <p>Директорат, зав. кафедрами, кураторы</p> <p>Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами</p>	<p>Протоколы заседания каф. по обсуждению результатов рубежного контроля и разработки мероприятий по повышению текущей успеваемости студентов</p> <p>Расписание проведения итоговой аттестации студентов (сессий)</p> <p>Отчет о результатах экзаменационной сессии по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)</p>
10	<p><b>Ликвидации академических задолженностей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация студентов для ликвидации академических задолженностей (ЛАЗ)</li> </ul>	после окончания сессии (в течении недели)	Директор, зам.директора по АР, зав.кафедр., эдвайзеры, 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 2025г.	Директор, зам.директора по АР, зав. кафедрами	Отчет о результатах ЛАЗ по курсам и ВШЭБ (по установленной форме)
11	<p><b>Организация летнего семестра (ЛС)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация студентов на летний семестр</li> <li>- контроль и рассмотрение результатов ЛС на заседаниях</li> </ul>	после окончания сессии (в течении недели) июнь 2025г.	<p>Директор, зам.директора по АР, зав.кафедр., эдвайзеры кураторы</p> <p>Директор, зам.директора по АР,</p>	<p>Расписание летнего семестра</p> <p>Отчет о результатах ЛС по курсам и ВШЭБ (по</p>

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Выходной документ
	кафедр и УС ВШЭБ		зав. кафедрами	установленной форме)
12	<b>Организация и проведение всех видов летних практик</b> -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	<b>Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы:</b> -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 2025 г.	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	<b>Организация и проведение Комплексного Государственного экзамена по Кыргызскому языку и литературе, Истории и Географии Кыргызстана:</b> -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 МО иН кр на утверждение состава ГАК  График заседаний ГАК Приказ о выполнении студентами уч. плана и допуске к сдаче КГЭ
15	<b>Организация и проведение Государственного экзамена по профилю (специальности):</b> -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	<b>Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ:</b> -рапорт по составу ГАК	за октябрь-ноябрь 2024г.	Зав. вып. кафедрами, инспектор учебного управления	Приказ ректора об утверждении состава ГАК.
	- проверка ВКР на наличие заимствований	май-июнь 205	Ответственный за антиплагиат	График проведения проверок

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Выходной документ</b>
	-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	После сдачи отчетов по предквалификац. практике	Директор, специалист директората	Приказ по ВШЭБ о выполнении студентами учеб. плана и допуске к защите ВКР (при условии успешной сдачи ГЭ)
	- отчет председателя о работе ГАК; - представление в отдел кадров рапорта на выпускников, завершивших обучение в ВУЗе;	В течении недели по окончан. работы ГАК В теч. нед. по окончании работы ГАК	Секретарь ГАК Директорат, секретарь ГАК	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
	- рапорт об отчислении студентов или прохождении повторных итоговых аттестационных испытаний.	В теч. нед. по окончании работы ГАК	Директорат, секретарь ГАК	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.
<b>17</b>	<b>Организация изготовления документов об образовании</b> - представление заявки на изготовление документов об образовании - подготовка и представление исходной информации для изготовления документов об образовании. - проверка корректурных листов	До 25 апреля 2025г.  Апрель –май 2025 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
<b>18</b>	<b>Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании</b>	Июль 2025г.	Директор, зам. директора по ВР зав. кафедрами	
<b>19</b>	<b>Отчет о работе кафедр и ВШЭБ за текущий учебный год</b>	До 30 июня 2025г.	Директор, заместители директора, зав. кафедрами	Отчет о работе ВШЭБ за учебный год.
<b>20</b>	<b>Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году</b>	Июнь – июль 2025г.	Директор, заместители директора, зав. кафедрами	Акт готовности кафедр и ВШЭБ к новому учебному году.