

Долбоор
(Проект)

**И. РАЗЗАКОВ АТЫНДАГЫ
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК ТЕХНИКАЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ**

**«МАГИСТРАТУРАНЫН ЖОГОРКУ МЕКТЕБИ»
ФАКУЛЬТЕТИ**



**КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК
ТЕХНИКАЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ**

**2020-2021 - ОКУУ ЖЫЛЫ УЧУН
МЖМ ФАКУЛЬТЕТИНИН
ИШ ПЛАНДАРЫ**

БИШКЕК 2020

Мазмуну

1. ОК отурумдарынын планы.....	3
2. Окуу иштер планы.....	4
3. Илимий иштер планы.....	7
4. Окуу-усулдук комиссиянын иш планы.....	8
5. Мамлекеттик тилди өнүктүрүү боюнча иш планы.....	9

Содержание

1. План заседания УС.....	11
2. План учебной работы.....	12
3. План научной работы.....	16
4. План работы учебно-методической комиссии.....	17

МЖМ факультетинин
ОК отурумуна каралды
« 4 » 11 2020ж.

ОКУМУШТУУЛАР КЕНЕШИНИН ОТУУМАКАРЫНЫН ПЛАНЫ



№	Карала турган иш-чаралардын аталыштары	Аткаруу мөөнөттөрү	Жооптуулар	Аткаруучулар
1.	1. МЖМ нин иш пландарын бекитүү; - ОК отурумунун планы; - окуу иштери боюнча иш планы; - илимий иштери боюнча иш планы; - ОУ комиссиянын иш планы; - Мамлекеттик тилди өнүктүрүү; 2. Жайкы сынактык сессиянын жана практиканын жыйынтыктары; 3. 2020-2021-окуу жылына магистрлерди кабыл алуу планын аткаруу боюнча МЖМФнин техникалык комиссиянын отчету; 4. Ар кандай маселелер.	октябрь	Декан, декандын окуу иштери (ОИ) боюнча орун басары техникалык комиссиянын төрайымы	Декан, декандын окуу иштери (ОИ) боюнча орун басары техникалык комиссиянын төрайымы
2.	1. Магистрдик диссертациялардын темалардын бекитилиши жана илимий жетекчилердин дайындалышы боюнча маселелер (аралыкта Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams платформаларын колдонуу менен); 2. Окуу жана методикалык басылмалардын планын аткаруу жыйынтыктарын анализдөө; 3. Ар кандай маселелер.	декабрь	ОИ боюнча декандын орун басары Жууушчу тобу Окуу-усулдук комиссия (ОУК)	ОИ боюнча декандын орун басары Жууушчу тобу Окуу-усулдук комиссия

МЖМ факультетинин ОК отуруму иш планга ылайык өткөрүлөт

3.	1.Билим порталына (Moodle/online/ksu.kg) ОУК жана ОУМ жайгаштыруу боюнча иш чаралардын жыйынтыктары; 2.Чет өлкөлөрдөгү ЖОЖдор менен биргелешип окутуу программаларын өркүндөтүүнүн перспективалары; 3. Кышкы сынактык сессиянын жыйынтыктары жана магистрлердин сабакка жетишүүчүлүгүн жогорулатуу боюнча иш-чаралар; 4. Факультетте квалификацияны бүтүрүү алдындагы илимий изилдөө практикасын уюштуруунун жана өткөрүүнүн жакшыртуу жолдору; 5. Ар кандай маселелер.	Февраль	Факультеттин ОУК жана жумушчу тобу, ОИ боюнча декандын орун басары	Факультеттин ОУК жана жумушчу тобу, ОИ боюнча декандын орун басары
3.	1.Мамлекеттик тилин окуу программаларында өнүктүрүүнүн, өркүндөтүүнүн жыйынтыктары; 2.Факультеттеги негизги окуу программаларынын материалдык техникалык жактан камсыздандышы; 3.Аралык жыйынтыктары; 4.Магистирдик диссертациялардын аткарылышын жана сапатын анализдөө; 5. Ар кандай суроолор.	апрель	Кафедра башчылары, ОУК, жумушчу тобу	ОИ боюнча декандын орун басары
8.	1. Кафедралар боюнча мамлекеттик аттестациялык комиссиянын 2020-2021-окуу жылындагы жыйынтыктары; 2. МЖМ нин ОК токтолдорунун аткарылышын анализдөө; 3.Профориентациялык иштерди уюштуруу жана жүргүзүү 4.Ар кандай маселелер	июнь	ОИ боюнча декандын орун басары	ОИ боюнча декандын орун басары

ОКУУ ИШТЕР ПЛАНЫ

№	Иш-чаралар, документ	Аткаруу мөөнөтү	Жооптуулар
	Окуу жылынын башталышындагы уюштуруу иш-чаралары: -онлайн режиминде окуу процессинин алгоритмин түзүү	октябрь	ОИ декандын орун басары,
1.	-1-курстун магистрлерине чогулуш өткөрүү (Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams платформалары аркылуу); -1-курска академиялык группаларды түзүү.	10-октябрга чейин 1-октябрга чейин	каф. башчылары жана магистратура боюнча жооптуулар, которуу жана калыбына келтирүү боюнча комиссия

	- магистрлик билеттерди жана сынактык китепчелерди даярдоо жана таркатуу; - магистрлерге стипендияны дайындао.	10-октябрга чейин 1-октябрь	
	-магистрлерди калыбын келтирүүнү, которууну жүргүзүү	1-октябрга чейин	
	1-жарым жылдыкка сабактардын ырааттамасын бекитүү	1-октябрга чейин	
2.	Группалык журналдарды таркатуу, алып жүрүү, толтуруу боюнча маалымат берүү	Октябрь	ОИ декандын орун басары
3.	Окуу группаларына старосталарды тандао жана дайындао	Октябрь	Декан, ОИ декандын орун басары
4.	Күзгү семестрге каттоону (регистрация) уюштуруу	15-октябрга чейин	ОИ декандын орун басары, методист
5.	Ички тартип эрежелери, магистрлердин милдеттери жана укуктары боюнча курстар арасында чогулуштарды өткөрүү (Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams платформалары аркылуу)	Октябрь	декан, декандын орун басары
6.	Факультеттин Окумуштуулар кеңешинин курамын түзүү, окуу жылына ОК иш планын бекитүү	октябрь ноябрь	декан, ОИ декандын орун басары
7.	Факультеттин ОУК түзүү, төраганы жана окуу жылына иш планын бекитүү	Октябрь	декан, ОИ декандын орун басары, ОУК
8.	Факультеттин жана кафедралардын келечек жана учурдагы иштери боюнча кафедра башчылары менен чогулуш өткөрүү (Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams платформалары аркылуу)	Окуу жыл ичинде	декан, каф. башчылары
9.	Аралыкта окутууга окуу пландарынын, программалардын аткарылышын көзөмөлдөө	Окуу жыл ичинде	декан, ОУК, каф. башчылары, окуу бөлүмү
10.	Факультеттин жаматын окуу жана иштөө ишмердүүлүгү менен камсыздоо, кызматтык нускамаларды аткаруу	ар жүнө сайын	декан, каф. башчылары
11.	ПОК жана кызматкерлердин квалификациясын жогорулатууну уюштуруу	окуу жыл аралыгында	декан, ОУК каф. башчылары
12.	Окутуучулардын сабактарга өз ара катышуу боюнча иштерди уюштуруу	окуу жыл аралыгында	декан, ОУК, каф. башчылары
13.	Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams платформаларында сабактардын өтүлүшүн жана магистрлердин аралыкта өткөрүлүшү сабактарга катышуусун көзөмөлдөө. Магистрлердин сабактарга катышуусун жогорулатуу боюнча иш-чараларды жүргүзүү	окуу жыл аралыгында	декан, ОИ декандын орун басары, каф. башчылары
14.	Магистрлердин окуу акысын өз убактында төлөндүрүүнү көзөмөлдөөнү уюштуруу	окуу жыл аралыгында	декан, декандын ОИ боюнча орун басары.

			каф. башчылары ОИ декандын орун басары, методист, кафедрадагы жооптуулар
15.	Жазгы жана күзгү семестрлерге алдын-ала каттоону жүргүзүү	окуу жыл аралыгында	
16.	Окутуучулар, студенттердин тарабынан топтук журналдардын тогурулушун көзөмөлдөөнү уюштуруу	ай сайын	ОИ декандын орун басары
17.	Аралык (семестрдик) аттестациясын уюштуруу жана өткөрүү; - сынактардын тизмесин жана графиктин түзүү; - аралык (семестрдик) аттестацияга уруксат алган студенттердин тизмесин даярдоо	Окуу процессинин графикти боюнча	декан, декандын орун басары, методист
18.	Сынактык сессиянын жыйынтыктары. Сынактын жыйынтыктарын деканаттын жыйынында жана ОК отурумунда карап чыгуу	февраль март	декан, ОИ боюнча декандын орун басары
19.	Практиканын бардык түрлөрүн уюштуруу жана өткөрүү	Академиялык календарь боюнча	декандын орун басары, каф. башчылары, кафедрадагы жооптуулар
20.	Бүтүрүү квалификациялык иштерди аткарууга даярдык; - квалификация алдындагы практикага билдирүү.	Академиялык календарь боюнча	декан, ОИ боюнча орун басары, каф. башчылары, кафедрадагы жооптуулар
Мамлекеттик сынакты уюштуруу жана өткөрүү:			
21.	- МАК курамы тууралуу билдирүү;	Академиялык календарь боюнча	бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору
	- МАК курамын КР ББ жана ИМ тарабынан бекитүү;	Академиялык календарь боюнча	окуу бөлүмүнүн инспектору
	- МАК отурумдарынын тизмесинин долбоору.	Академиялык календарь боюнча	декан, бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору, МАК катчылары
22.	Магистрдик диссертацияны коргоону уюштуруу жана өткөрүү;		
	- МАК курамы тууралуу билдирүү;	Академиялык календарь боюнча	бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору
	- МАК курамын КР ББ жана ИМ тарабынан бекитүү;	Академиялык календарь боюнча	окуу бөлүмүнүн инспектору
	- МАК отурумдарынын тизмесинин долбоору;	Академиялык календарь боюнча	декан, бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн

			инспектору, деканаттын методисти
	- Магистр тарабынан окуу планын аткарылышы боюнча маалыматты даярдоо;	МАК иштөөсүнө 2 жума калганда	декан, бүт. каф. башчылары, окуу бөлүмүнүн инспектору, МАК катчылары
	- МАК ишмердүүлүгү боюнча төраганын отчету;	МАК иштөөсүн аяктагандан кийин 1 жума ичинде	декан, бүт. каф. башчылары, деканаттын методисти
	- Бүтүрүүчүлөрдүн ЖОЖ бүтүргөндүгү тууралуу билдирүүнү кадрлар бөлүмүнө көрсөтүү;	МАК иштөөсүнүн акыркы жумасында	декан, деканаттын методисти, окуу бөлүмүнүн инспектору
	- магистрлерди окуудан чыгаруу же жыйынтыктоочу аттестацияны кайтадан өтүү тууралуу билдирүү.	МАК иштөөсүн аяктагандан кийин 1 жума ичинде	декан, деканаттын методисти
23.	Бүтүрүүчүлөрдүн иш менен камсыз болуусун уюштуруу	окуу жыл аралыгында	декан, бүт. каф. башчылары
24.	Бүтүрүүчүлөргө дипломду берүү боюнча салтанатты уюштуруу жана өткөрүү.	Июль	декан, бүт. каф. башчылары
25.	Магистрлерди кабыл алууга даярдануу; Адистик боюнча маалымат материалдарын даярдоо жана таркатуу	жыл ичинде Кабыл алуу комиссиянын иш планына ылайык	декан, бүт. каф. башчылары
26.	Окуу жылы учун факультеттин ишмердүүлүгү боюнча отчет даярдоо	июль	декан, бүт. каф. башчылары
27.	Жаңы окуу жылына даярдануу боюнча иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү	июнь-июль	каф. башчылары

ИЛИМИЙ ИШТЕР ПЛАНЫ

№	Иш-чаралардын аталышы	Аткаруу мөөнөтү	Жооптуулар
1.	РКТУКТун жыл сайын уюштуруучу РФ жана КР жаш илимпоздор, магистрлер жана студенттер арасындагы эл аралык форумга катышуу	сентябрь	ОИ декандын орун басары, каф. башчылары, каф. жооптуулар
2.	Магистранттардын илимий изилдөө иштеринин жана практиканын баардык түрлөрү боюнча программалардын бекитүүсүн, жакыртуруусун текшерип туруу	сентябрь октябрь	ОИ декандын орун басары, каф. башчылары, каф. жооптуулар, илимий катчы
3.	Кафедрадагы магистрлердин илимий-изилдөө иштеринин абалын анализдөө	март	ОИ декандын орун басары, каф. жооптуулар
4.	Магистранттардын ишканаларда, кафедрада, ЖОЖдун лабораторияларында илимий-изилдөө, педагогикалык ж.б. практикаларды өтүүнү уюштуруу	келип түшкөнгө жараша	ОИ декандын орун басары, каф. башчылары

	жана илимий техникалык потенциалы бар кадрлар мене камсыз кылышын контролдоо		
5.	ПОК квалификациясын жогорулатууну уюштуруу	окуу жыл ичинде	ОИ декандын орун басары, каф. башчылары, ПОК
6.	Чет мамлекеттерде жана республика ичинде отулуучу илимий-техникалык конференцияларга жана видео конференцияларга, көргөзмөлөргө катышуу	программа боюнча	ОИ декандын орун басары, каф. башчылары, ПОК
7.	Студенттердин илимий-изилдөө иштери жыйнагына жана ар кандай журналдарда басып чыгарууга үчүн илимий макалаларды даярдоо	окуу жылы ичинде, май	каф. башчылары, ПОК,
8.	Жылыга отулуучу жаш окумуштуулардын илимий-техникалык конференциясына катышуу	февраль-апрель	ОИ декандын орун басары, каф. башчылары, каф. жооптуулар, конф. катышуучулары
9.	Матрисерлер жана окутуучулар арасында илимий гранттарга, сынактарга катышуу боюнча маалыматты таркатуу	келип түшкөнгө жараша	ОИ декандын орун басары
10.	Илимий ишмердүүлүк боюнча эл аралык байланышты жана магистранттардын мобилизүүлүгүн күчөтүү	жыл ичинде	декан, ОИ декандын орун басары
11.	Факультеттин илимий жана илимий-педагогикалык кызматкерлерин билиминин жогорулатуу үчүн изилдөө борборлоруна жана чет мамлекеттин окуу жайларына жөнөтүүнү уюштуруу	жыл ичинде	декан, ОИ декандын орун басары, каф. башчылары, ПОК
12.	Магистрлердин илимий-изилдөө иштери боюнча сынакты, көргөзмөлөрдү, семинарларды жана конференцияларды уюштуруу жана өткөрүү	жыл ичинде	декан, ОИ декандын орун басары, каф. башчылары, ПОК
13.	РФнын жана башка мамлекеттердин ЖОЖдор менен биргелешкен окуу программалары боюнча иш алып баруу	жыл ичинде	декан, ОИ декандын орун басары, каф. башчылары, Эл аралык байланыш бөлүмү

ОКУУ-УСУЛУК КОМИССИЯНЫН ИШ

ПЛАНЫ

№	Иш чаранын аталышы	Аткаруу мөөнөтү	Ишке ашыруу үчүн жооптуулар
1.	МЖКМ факультетинин окуу-усулдук комиссиясынын курамын жана иш планын бекитүү	ноябрь	ОК, ОУК төрайымы
2.	Окуу-усулдук адабияттарды басылма түрүндө чыгаруу үчүн даярдыкты жана сунуштамаларды уюштуруу	жыл ичинде	ОУК төрайымы жана мүчөлөрү

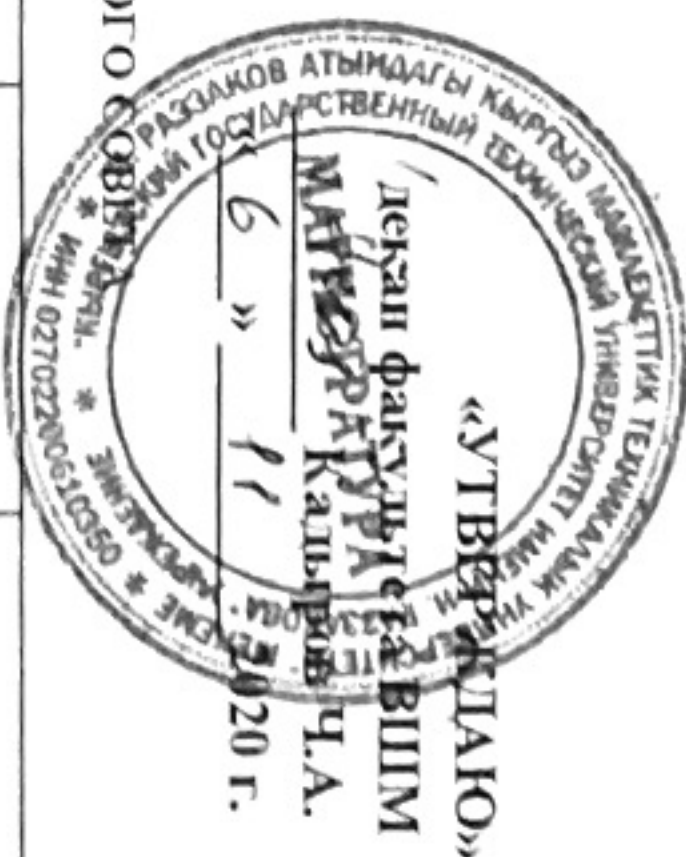
3.	Кафедраларындагы отулуучу сабактардын ОУК, иш программалардын, силлабустардын түзүлүшүн жана мазмунун текшерүүнү уюштуруу	жыл ичинде	Текшерүү боюнча комиссия
4.	МЖКМ факультетиндеги окуу процессинин бардык түрлөрүн көзөмөлдөөнү уюштуруу	жыл ичинде	ОУК жана мүчөлөрү
5.	Бүтүрүүчү кафедраларынын квалификация алдындагы практиканы уюштуруусун жана усулдук көрсөтмөлөр менен камсыз болуусун текшерүү; квалификация алдындагы практиканын жыйынтыктарын чыгаруу.	март-апрель	ОУК жана мүчөлөрү
6.	МЖКМ факультетиндеги окумуштуулар кеңешинин отурумдарына иш кагаздарды даярдоо	жыл ичинде	ОУК төрайымы, илимий катчы
7.	КМГТУ окуу-усулдук кеңешинин берген тапшырмасын аткаруу	жыл ичинде	ОУК
8.	Факультеттеги ОУК 2020-2021 окуу жылындагы аткарган иштери боюнча отчеттуу түзүү	июнь	ОУК

МАМЛЕКЕТТИК ТИЛДИ ОКУТУУ, АНЫ ИШМЕРДҮҮЛҮКТҮН БААРДЫК БАГЫТТАРЫНДА КЕНИРИ КОЛДОНУУНУ ЖОГОРУЛАТУУ ЖАНА ТИЛ САЯСАТЫН ӨРКҮНДӨТҮҮ БОЮНЧА ИШ-ЧАРАЛАРДЫН ПЛАНЫ

№	Аткарыла турган иш-чаралар	Аткаруу мөөнөтү	Жооптуулар
1. Уюштуруучулук иштер			
1.	МЖКМ факультетинин 2020-2021 - окуу жылы үчүн аткарылуучу иш-чараларынын планын иштеп чыгуу жана аны факультеттин Окумуштуулар кеңешинде бекитүү	ноябрь	Декан, окуу иштери боюнча декандын орун басары
2.	2020-2021-окуу жылы үчүн кыргыз тилиндеги окуу куралдары боюнча жарыялана турган сынакка даярдануу	ноябрь, май	ОИ декандын орун басары, мамлекеттик тил боюнча жооптуулар
3.	«Кыргыз тилинде иш кагаздарын жүргүзүү» курстарына катыштырууну уюштуруу	Окуу жыл ичинде	Деканат, Мамлекеттик тил бөлүмү, мамлекеттик тил боюнча жооптуулар
4.	Деканатта Мамлекеттик тил боюнча керектүү ченемдик документтерди (буйруктар, токтомдор, жоболор, көрсөтмөлөр ж.б.) даярдоо жана ишке ашыруу	Окуу жыл ичинде	Деканат, Мамлекеттик тил бөлүмү
5.	Эл аралык эне тили күнүнө карата иш-чараларга катышуу	февраль	Деканат, Мамлекеттик тил бөлүмү
6.	Факультетте иш кагаздарын кыргыз тилде жүргүзүүтө иш-аракеттерди көрүү	жыл ичинде	Окуу иштери боюнча декандын

Рассмотрено на заседании
УС факультета ВШМ
« 4 » 11 2020 г.

ПЛАН
ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА



			орун басары, мамлекеттик тил боюнча жооптуулар
7.	Факультеттин жыйындарын, чогултуштарын, мамлекеттик тилде жана протоколдорун мамлекеттик тилде жазууга өткөрүү	жыл ичинде	Декан, кафедра башчылары
8.	Керектүү багыттар, адистиктер боюнча окутуу кыргыз тилинде жүргүзүлө турган окуу топторун ачуу	июль-август	Декан, кабыл алуу техникалык комиссиясы
9.	Кыргыз тилинде окутуула турган адистиктер боюнча окуу топторунун, дисциплиналардын аталыштарын кыргыз тилине которуу	окуу жыл ичинде	Декан, кафедра башчылары
10.	Адистиктер боюнча окуу пландарын, билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарын кыргыз тилине которуу	май	Декан, кафедра башчылары
11.	Факультеттин окутуучулары менен кызматкерлерин Мамлекеттик тилди тиешелүү деңгээлде үйрөтүү боюнча курстарды уюштуруу	мөөнөтү боюнча	Тарбия иштери боюнча декандын орун басары, мамлекеттик тил боюнча жооптуулар

№	Наименование вопросов	Сроки исполнения	Ответственные	Исполнители
1.	1. Утверждение планов работ: - план заседаний УС; - план учебной работы; - план научной работы; - план работы УМК; - план работы по развитию Государственного языка. 2. Итоги летней экзаменационной сессии и производственной практики; 3. Отчет технической комиссии ВШМ о плане приема на новый 2020-2021 учебный год; 4. Разное.	октябрь	Декан, зам. декана по учебной работе (УР), техническая комиссия	Декан, зам. декана по УР, председатель технической комиссии
2.	1. Об утверждении тем магистерских диссертаций, закрепление научных руководителей (дистанционным режиме с использованием платформы Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams); 2. Анализ выполнения плана издания УМК за 2020 г.; 3. Разное.	декабрь	Зам. декана по УР Рабочая группа Зам. декана по УР	Зам. декана по УР Рабочая группа Зам. декана по УР
3.	1. Итоги мониторинга по размещению УМК и УМК в образовательный портал (Moodle/online.kstu.kg); 2. О перспективах развития совместных образовательных программ с зарубежными ВУЗами; 3. Итоги проведения зимней экзаменационной сессии и задача факультета по повышению успеваемости магистров; 4. Организация и проведение научно-исследовательской практики на факультете и ее пути совершенствования; 5. Разное.	февраль	Пред. УМК факультета, рабочая группа Зам. декана по УР Зав. вып. кафедрой и рабочая группа	Пред. УМК факультета, рабочая группа Зам. декана по УР Отв. за практику на кафедре и рабочая группа

4.	1. О результатах и перспективах совершенствования государственного языка в образовательных программах; 2. Материально-техническое обеспечение основных образовательных программ на факультете; 3. Итоги промежуточного рейтинга; 4. Анализ выполнения и качества магистерских диссертаций; 5. Разное.	апрель	Зам. декана по учебной работе (УР), техническая комиссия	Зам. декана по учебной работе (УР), техническая комиссия
5.	1. О государственной итоговой аттестации обучающихся по программам магистратуры в 2020-2021 учебном году; 2. Анализ выполнения постановлений УС факультета; 3. Организация профориентационной работы; 4. Разное.	июнь	Декан, зав. каф., пред. УМК Пред. тех. комиссии Зам. декана по УР Декан, ученый секретарь	Декан, зав. каф., пред. УМК. Пред. тех. комиссии Зам. декана по УР Декан, ученый секретарь

ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№	Мероприятия, документ	Сроки исполнения, представления	Ответственные лица	Выходной Документ
1.	Мероприятия по организации начала учебного года магистров ФВШМ:			
	-составление алгоритма учебного процесса в режиме онлайн;	сентябрь	декан, зам. декана по УР,	Приказ по факультету, «О составе академических групп 1 курса»
	-проведение общесто собрания для магистров 1 курса(через платформы Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams);	до 10 октября	методист деканата, комиссия по переводу и восстановлению	Репорт, приказ по вузу о назначении студентов на стипендию
	-формирование состава академических групп 1 курса;	до 1 октября		
	- оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек;	до 10 октября		
	-назначение студенческих	1 октября		

	стипендий.			
	Организация перевода и восстановления магистрантов			
	Утверждение расписания проведения учебных занятий на 1 полугодие	до октября		Расписание проведения учебных занятий
2.	Выдача и оформление групповых журналов, инструктаж по их ведению	октябрь	декан, зам. декана по УР	Приказ по деканату о назначении старост учебных групп на текущий уч. год
3.	Подбор и назначение старост учебных групп	октябрь	декан, зам. декана по УР	Листы Регистрации
4.	Организация регистрации на осенний семестр	до 15 октября	декан, зам. декана и академические советники	График проведения собраний
5.	Проведение собрания в группах (на курсах) об обязанностях и правах магистров, о правилах внутреннего распорядка (через платформы Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams)	октябрь	декан, зам. декана по УР	
6.	Формирование состава Ученого совета факультета, утверждение плана работы Ученого совета факультета на текущий учебный год	октябрь ноябрь	декан, зам. декана по УР	План работы Ученого совета факультета на текущий год
7.	Формирование учебно-методической комиссии факультета, утверждение председателя и плана работы на текущий учебный год	ноябрь	декан, зам. декана по УР, УМК	План работы учебно-методической комиссии факультета на текущий год
8.	Проведение совещания с зав. кафедрами по вопросам текущей и перспективной работы факультета (через платформы Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams)	в течение уч.года	декан, зав. кафедрами	План проведения совещаний с зав. кафедрами
9.	Контроль за реализацией учебных планов и образовательных программ на онлайн обучение	в течение уч. года	декан, УМК, зав. кафедрами, учебный отдел	График проверки
10.	Обеспечение учебной и трудовой деятельности	в течение уч. года	декан, зав. кафедрами	Расписание занятий, график

	коллектива факультета, выполнение должностных регламентаций			работы персонала, должностные инструкции
11.	Организация повышения квалификации ППС и сотрудников	в течение учебного года	декан, УМК, зав. кафедрами	Направление на повышение квалификации, организация курсов, семинаров
12.	Организация работ по взаимопосещению занятий преподавателями	в течение учебного года	декан, зам. декана по УР, УМК, зав. кафедрами	График взаимопосещений
13.	Контроль проведения учебных занятий в платформах Zoom, Jitsi Meet, Microsoft Teams и посещаемости студентов в дистанционный режим обучения. Принятие мер по повышению посещаемости учебных занятий студентами	в течение уч. года	декан, зам. декана по УР, зав. кафедрами	План работы деканата по контролю проведения уч. занятий. Информация (справка) о контроле проведения уч. занятий (еженедельно и ежемесячно)
14.	Организация контроля оплаты за обучение студентами	в течение уч. года	Декан, зам. декана по УР, зав. кафедрами,	Контроль оплаты за обучение студентами
15.	Организация предварительной регистрации на весенние и осенние семестры	в течение уч. года	декан, зам. декана по УР и ответ. на каф.	Листы Регистрации
16.	Организация контроля ведения групповых журналов старостами групп, преподавателями	ежемесячно	декан, зам. декана по УР	Устранение замечаний по ведению групповых журналов старостами групп и преподавателями
17.	Организация и проведения промежуточной (семестровой) аттестации студентов (сессий); - составление расписания проведения промежуточной (семестровой) аттестации студентов (сессий); доведения до сведения студентов и ППС, - допуск студентов к промежуточной (семестровой) аттестации	по графику учебного процесса	декан, зам. декана по УР, методист	Расписание проведения промежуточной (семестровой) аттестации студентов (сессий) Приказ по факультету о допуске студентов к экзаменационной сессии
18.	Результаты	февраль,	декан,	Отчет о

	экзаменационных сессий. Рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях в деканате и Ученом совете факультета.	октябрь	зам. декана по УР	результатах экзаменационных сессий по курсам и факультету
19.	Организация и проведение всех видов практик	по графику уч. процесса	декан, зав. вып. кафедрами	Рапорт на проведения практик. Приказ по ВУЗу
20.	Подготовка к выполнению магистерских диссертаций: - рапорт на научно-исследовательскую практику.	за 2 недели до начала практики	зав. вып. кафедрами	Приказ по факультету о допуске студентов к научно-исследовательской практике
Организация и проведение Государственного экзамена:				
	- рапорт по составу ГАК;	по академическому календарю	зав. вып. кафедрами, инспектор уч. отдела	письмо в МОиН КР на утверждение состава ГАК
21.	- утверждение состава ГАК в МО и Н КР;	по академическому календарю	зав. вып. кафедрами, инспектор уч. отдела	приказ по ВУЗу о составе ГАК по присему Государственного экзамена (по специальности)
	- проект графика заседания ГАК	за 2 нед. до начала работы ГАК	декан, зав. вып. каф., инспектор уч. отдела, секретари ГАК	график заседания ГАК (утверждается ректором)
Организация и проведение защиты магистерских диссертаций:				
	- рапорт по составу ГАК;	по академическому календарю	зав. вып. кафедрами, инспектор уч. отдела	Рапорт в МОиН КР на утверждение состава ГАК
22.	- утверждение состава ГАК в МОиН КР;	по академическому календарю	инспектор уч. отдела	приказ по ВУЗу о составе ГАК по защите магистерских диссертаций график заседания ГАК (утверждается ректором)
	- проект графика заседания ГАК;	за 2 нед. до начала работы ГАК	декан, зав. вып. каф., инспектор уч. отдела, методист деканата	приказ по деканату о выполнении студентами уч. плана и допуске к

- подготовка ежегодной справки о выполнении магистрантами учебного плана;	за 2 нед. до начала работы ГАК	декан, зав. вып. каф., инспектор уч. отдела, секретари ГАК	защита магистрских диссертаций (при условии успешной сдачи государственных экзаменов) отчет председателя о работе ГАК
- отчет председателя о работе ГАК;	в теч. нед. по окончании работы ГАК	декан, зав. вып. каф., методист деканата	представляются в МО и НКР в 2-месячный срок по окончании работы ГАК и обеспечения результатов работы ГАК на Ученом совете факультета (вуза)
- представление в отдел кадров рапорта на выпускников об окончании ВУЗа;	на последней неделе работы ГАК	декан, методист деканата, инспектор уч. отдела	приказ вуза об окончании и выдаче соответствующего документа об образовании
- рапорт на магистрантов об отчислении или прохождении повторных итоговых аттестационных испытаний;	в теч. нед. по окончании работы ГАК	декан, методист деканата	приказ по вузу об отчислении студентов или предоставлении возможности проведения повторных итоговых аттестационных испытаний
23. Организация трудоустройства выпускников	в течение уч. года	декан, зав. вып. кафедрами	Договоры, организация биржи труда
24. Организация и проведение торжественного вручения выпускникам дипломов	июль	декан, зав. вып. кафедрами	сценарий проведения
25. Подготовка к новому набору магистров и тиражирование профористических материалов.	в течение года (по плану работы приемной комиссии)	декан, зав. вып. кафедрами,	План приема студентов на новый уч. год (по бюджету и контракту). Рапорт о составе технической комиссии факультета. Приказ по ВУЗу о составе технической комиссии

			факультета.
26.	Отчет о работе факультета за учебный год	июль декан, зав. кафедрами	Отчет о работе факультета за учебный год
27.	Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году	июнь-июль декан, зав. кафедрами	Акт готовности кафедр и факультета к новому учебному году

ПЛАН НАУЧНОЙ РАБОТЫ

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Участие на международном форуме студентов, магистрантов и молодых ученых РФ и КР (вузов – участников РКАТУ)	сентябрь	декан, зам. Декана по УР, зав. Каф., отв. По каф.
2.	Контроль за обновлением и утверждением выпускающими кафедрами программ практик и научно-исследовательской работы магистрантов	в течение учебного года	зам. Декана по УР, зав. Каф.
3.	Анализ научно-исследовательских работ магистрантов на кафедрах	декабрь	зам. Декана, отв. По кафедрам
4.	Организация и контроль результатов педагогических и научно-исследовательских практик магистрантов в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом	в течение учебного года	зам. Каф., зам. Декана по УР
5.	Организация повышения квалификации ППС	в течение учебного года	декан, зам. Декана, зав. Каф., ППС
6.	Участие в НПК, видео конференциях и выставках в пределах республики и за рубежом	по программе	зам. Декана, зав. Каф., ППС
7.	Подготовка публикации научных статей в различных журналах и в сборнике НИРС	в течение учебного года	зам. Каф., ППС, магистранты
8.	Участие в ежегодной студенческой научно-технической конференции	февраль-апрель	зам. Декана, зав. Каф., отв. Каф., участ. Конферен.
9.	Распространение материалов среди магистрантов и преподавателей для участия в научных грантах, конкурсах	по мере поступления	зам. Декана по УР
10.	Активизация международной связи по научной деятельности и по мобильности студентов.	в течение года	зам. Декана по УР
11.	Организация и проведение стажировок научных и научно-педагогических работников факультета в исследовательских центрах и зарубежных университетах	в течение года	декан, зам. Декана, зав. Каф., ППС

12	Организация и проведение конкурсов магистерских научно-исследовательских работ, выставок, кружков, семинаров и конференций	в течение года	Декан, зам. Декана, зав. Каф., ППС
13	Работа по открытию СОП с зарубежными ВУЗами и РФ	в течение года	Декан, зам. Декана, зав. Каф., отдел международных связей

ПЛАН
РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1.	Утверждение состава Учебно-методической комиссии факультета ВШМ на 2020-2021 уч.год	октябрь	Члены УС факультета ВШМ
2.	Утверждение плана работы УМК факультета на 2020-2021 уч.года	ноябрь	Члены комиссии УС факультета ВШМ
3.	Экспертиза состояния рабочих программ и УМК дисциплин направлений подготовки факультета	в течение года	Члены комиссии УМК факультета ВШМ
4.	Утверждение новых ООП и УМК в соответствии с новыми направлениями подготовки магистрантов	в течение года	Члены комиссии УМК факультета ВШМ
5.	Рассмотрение и рекомендации к печати учебных и учебно-методических публикаций преподавателей кафедр реализующих программ магистратуры	в течение года	Члены комиссии УМК факультета ВШМ
6.	Рассмотрение учебно-методических пособий, подготовленных преподавателями	в течение года	Члены комиссии УМК факультета ВШМ
7.	Обсуждение УМК дисциплин, рекомендуемых к участию в ежегодном университетском конкурсе учебно-методических комплексов	в течение года	Члены комиссии УМК факультета ВШМ
8.	Организация подготовки УМК для магистрантов по линии СОП	в течение года	Члены комиссии УМК факультета ВШМ
9.	Посещение заседаний УМО КИТУ	в течение года	Председатель УМК
10	Выполнение заданий УМС КИТУ	в течение года	Председатель УМК
11	Составление отчета о проделанной работе УМС	в течение года	Председатель УМК