

"Утверждаю"

Проректор по учебно-админ. работе НОУ УНПК "МУК"

к.ю.н. Карабалаева С.Б.

« 16 » сентября 2022 г.



ПЛАН РАБОТЫ
Деканата магистратуры
на 2022-2023 учебный год

№	Направление работы, мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Организационная работа			
1	Утверждение и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей организацию обучения магистрантов и деканата магистратуры	сентябрь-октябрь	Деканат
2	Итоги приемной кампании 2022-2023 года и задачи по набору магистрантов на следующий учебный год. Утверждение и разработка плана профориентационной работы на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Декан, специалист
3	Мероприятия по организации начала учебного года: -формирование состава академических групп 1 курса; -организация переводов и восстановлений магистрантов; -утверждение расписаний проведения учебных занятий на I полугодие; - подготовка аудиторного фонда магистратуры; -оформление академических журналов.	сентябрь	Декан, специалист, комиссия по переводу и восстановлению
4	Проведение общего собрания с магистрантами 1 курса деканом и специалистом об обязанностях и правах магистрантов, о правилах внутреннего распорядка отдела магистратуры.	сентябрь	Декан, специалист
5	Составление и утверждение РУПМ, последовательности курсов, подготовка планов работы и утверждение.	сентябрь	Руководители программ, деканат
6	Контроль за реализацией учебных планов и образовательных программ	в течение года	Декан, зав. кафедрами
7	1. Утверждение тем магистерских диссертаций и индивидуальных планов; 2. Назначение руководителей, рецензентов магистрантам; 3. Распределение тем магистерских диссертаций среди магистрантов.	октябрь	Деканат Заведующие кафедрами

8	Обеспечение учебной и трудовой деятельности ППС магистратуры, выполнение должностных регламентаций. (журнал срывов и замещений учебных занятий)	в течение года	Деканат Заведующие кафедрами
9	Организация контроля заполнения академических журналов преподавателями.	Ежемесячно в течение года	Декан, специалист
10	Контроль за посещаемостью магистрантами учебных занятий и выполнением обязательств по оплате за обучение (явочные листы магистрантов). Принятие мер по повышению посещаемости учебных занятий.	в течение года	Деканат, Заведующие кафедрами
11	Проведение заседаний деканата по вопросам академической дисциплины, успеваемости, поощрений и порицаний магистрантов	в течение года	Декан, специалист
12	Организация и проведение модульных недель для промежуточной аттестации магистрантов через платформу AVN: -составление и утверждение расписаний модульных недель; -доведение до сведения магистрантов и ППС; -допуск магистрантов к сессии по результатам модулей.	По графику учебного процесса	Декан, специалист, Заведующие кафедрами, Специалисты кафедр, Отдел Мониторинга и качества
13	Составление отчетов по результатам экзаменационных сессий.	декабрь, май	Специалист магистратуры
14	Своевременное предоставление информации на сайт университета и на страницу «Инстаграмм» УНПК «МУК».	в течение года	Деканат
15	Участие в организации «Дня открытых дверей» по приему в магистратуру	в течение года ноябрь-апрель	Деканат, приемная комиссия, кафедры
16	Организация в подготовке материалов для работы приемной комиссии	2 полугодие	Деканат, приемная комиссия
Учебно-методическая работа			
1	Составление расписания занятий магистрантов согласно календарным графикам всех направлений в магистратуре.	Сентябрь январь	Декан, специалист
2	Посещение лекций, семинарских занятий и участие в приеме экзаменов отдельных преподавателей.	в течение года	Заведующие кафедрами, деканат
3	Организация и проведение всех видов практик магистрантов всех направлений дневной и заочной форм обучения за 2022-2023 учебный год. Контроль за результатами проведения практик.	По графику учебного процесса	Деканат, Заведующие кафедрами, руководители практик, Отдел Мониторинга и качества

4	Осуществление контроля за выполнением и заполнением индивидуальных планов магистрантами.	в течение года	Научные руководители, деканат
5	Обновление и утверждение программ ГАК	апрель-май	Заведующие кафедрами
6	Анализ состояния успеваемости и посещаемости магистрантов	январь и июнь	Деканат, Заведующие кафедрами
7	Организация и проведение мероприятий по ликвидации магистрантами академических задолженностей за зимнюю и летнюю сессию.	сентябрь, январь, июнь	специалист
8	Ведение бального журнала успеваемости магистрантов.	в течение года	специалист
9	Ведение журнала посещаемости магистрантов (Явочные листы)	в течение года	специалист
10	Ведение журнала срывов и замещений занятий ППС кафедр.	в течение года	специалист
11	Активизация международных связей по мобильности и грантовым программам для магистрантов (Фонд Ханнса Зайделя (Управление НКО). Иранская программа по философии)	в течение года	Деканат, Кафедра «Социальной работы», «Экономики и менеджмента «Философии»
12	Контроль и ведение базы данных экзаменационных оценок выпускников магистрантов в программе AVN	январь май-июнь	специалист
Научно-исследовательская работа			
1	Ознакомление магистрантов с библиотечным фондом и электронными изданиями (Молодежный центр Центрального кампуса) Участие в выставке любителей книг на кыргызском языке.	октябрь	Деканат Специалисты библиотеки Сотрудники службы по развитию гос. языка
2	Утверждение темы, индивидуального плана работы и научного руководителя магистрантов	октябрь	Деканат, Научные руководители
3	Организация семинара для магистрантов по написанию научных статей и магистерских диссертаций	ноябрь март	Зав. кафедрой, деканат, научные руководители
4	Организация и проведение ежегодной научно-практической конференций магистрантов и молодых ученых.	ноябрь	Зав. кафедрой, деканат
5	Распространение материалов среди магистрантов и преподавателей для участия в научных грантах и конкурсах.	По мере поступления	Зав. кафедрой, деканат, научные руководители

6	Активизация международных связей по научной деятельности грантовых программ для магистрантов (Фонд Ханнса Зайделя (Управление НКО). Иранская программа по философии)	в течение года	Деканат, Кафедра «Социальной работы», «Экономики и менеджмента» и «Философии»,
7	Контроль за обновлением и утверждением выпускающими кафедрами программ практик и научно-исследовательской работы магистрантов	в течение учебного года	Декан
8	Подготовка публикаций научных статей магистрантов в журнале «Вестник МУК» и других научных журналах и сборниках. Формирование базы публикаций магистрантов в научных изданиях.	в течение учебного года	Деканат, Зав. кафедрой, научные руководители, отдел науки
9	Предзащита магистерских диссертаций.	апрель-май	Заведующие кафедрой, деканат, научные руководители
10	Организация и проведение Государственного экзамена и защиты магистерских диссертаций: -рапорт по составу ГАК -утверждение состава ГАК в МОиН КР -составление графика заседания ГАК и его утверждение -допуск к ГАК и защите магистерских диссертаций -отчет секретаря о работе ГАК -подготовка рапорта на выпускников об окончании ВУЗа - подготовка рапорта на магистрантов об отчислении или повторных итоговых аттестационных испытаний	По академическом у календарю В течении недели по окончании работы ГАК	Деканат, Департамент образования, Зав. кафедрой. Декан, специалист, научные руководители Декан. Специалист
11	Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании		Деканат
12	Отчет о работе магистратуры за текущий год		Декан. Специалист

Декан магистратуры
к.п.н., доцент



Волкотрубова А.В.