БЕКИТЕМ
Экономика жана укук
колледжинин директору,
э.и.к., доценттин м.а.
_____ Жороева А.М.
_____ 2026-ж.

2026-2027-окуу жылына карата "Б.Осмонов атындагы ЖАМУ" илимий-билим берүү өндүрүштүк комплексинин экономика жана укук колледжинин Социалдык иш ПЦКсынын аткарылуучу иштеринин иш планы

№	Иштердин аталышы	Аткаруу мөөнөтү	Жооптуулар	Күтүлүүчү натыйжалар
	I. Окуу иштери			
1	ПЦКнын иш планын түзүү жана бекитүү.	Жыл башында	ПЦК башчысы	ПЦКнын иш планы түзүлөт жана бекитилет.
2	Окуу планынын негизинде ПЦКнын окуу жүктөмдөрүн эсептөө жана окутуучулар курамы боюнча бөлүштүрүү.	Жыл башында	ПЦК башчысы, бөлүм башчы	Окуу планынын негизинде ПЦКнын окуу жүктөмдөрү эсептелинет жана окутуучулар курамы боюнча бөлүштүрүлөт.
3	Окутуучулардын жекече иш пландарын түзүү жана бекитүү.	Жыл башында	ПЦК башчысы, окутуучулар	Окутуучулардын жекече иш пландары түзүлөт жана бекитилет.
4	Окуу жүктөмүнө окутуучулар тарабынан студенттерге өз алдынча иштердин, сабактардын өтүүлүшүн текшерүүнү уюштуруу жана сабактардын жыйынтыгын ПЦКнын жыйынында талкуулоо.	Айына бир жолу	ПЦК башчысы, окутуучулар	Окуу жүктөмүнө окутуучулар тарабынан студенттерге өз алдынча иштердин, сабактардын өтүүлүшүн текшерүү уюштурулат жана сабактардын жыйынтыгы ПЦКнын жыйынында талкууланат.
5	Окуу процессинин жүрүшүн көзөмөлдөө,	Жыл	ПЦК башчысы,	Окуу процессинин жүрүшү көзөмөлдөнөт,

	тайпаларды бөлүштүрүү, тайпалык кураторлорду бекитүү, тайпадагы старосталарды дайындоо.	башында	окутуучулар	тайпалар бөлүштүрүлөт, тайпалык кураторлор бекитилет, тайпадагы старосталар дайындалат.
6	Сабактарды каттоо журналдарынын абалын текшерүү (толтурулушун көзөмөлдөө жана сын пикирлерди жазуу).	Жыл ичинде	ПЦК башчысы	Сабактарды каттоо журналдарынын абалы текшерилет (толтурулушу көзөмөлдөнөт жана сын пикирлер жазылат).
7	Практика өтүлүүчү мекемелер менен келишим түзүү жана график боюнча практикага студенттерди бөлүүнү көзөмөлдөө.	Өз убагында	ПЦК башчысы, кураторлор	Практика өтүлүүчү мекемелер менен келишим түзүлөт жана график боюнча практикага студенттер бөлүнөт.
8	Башка колледждер менен тыгыз байланышта болуу.	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Башка колледждер менен тыгыз байланышта иш алып барат.
	II. Окуу-усулдук иштери			
1	Окуу-усулдук көрсөтмөлөрдү негизги предметтер боюнча типтик программанын негизинде түзүү (иштеп чыгуу).	Ар дайым	ПЦК башчысы, окутуучулар	Окуу-усулдук көрсөтмөлөр негизги предметтер боюнча типтик программанын негизинде түзүлөт.
2	ПЦКнын жыйынында окутуучулардын жумушчу дептерлерин, семинардык сабактын иштелмелерин талкуулоону уюштуруу.	Айына бир жолу	ПЦК башчысы, окутуучулар	ПЦКнын жыйынында окутуучулардын план конспектилери, семинардык сабактын иштелмелери талкууланат.
3	Бекитилген предметтер боюнча окуу-усулдук комплекстерди иштеп чыгуу жана Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун окуу-усулдук Кеңешине сунуштоо.	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Бекитилген предметтер боюнча окуу-усулдук комплекстерди иштеп чыгышат жана Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун окуу-усулдук Кеңешине сунушталат.
4	Бардык дисциплиналар боюнча тесттерди жаңылап түзүү.	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Бардык дисциплиналар боюнча тесттер жаңыланып түзүлөт.
5	Окутуучулардын сабакты сапаттуу өтүү максатында графикте макулдашылгандай текшерүүнү уюштуруу жана жыйынтыгын	Ар ай сайын	ПЦК башчысы, окутуучулар	Окутуучулардын сабакты сапаттуу өтүү максатында графикте макулдашылгандай текшерүү уюштурулат жана жыйынтыгы

	ПЦКнын жыйынында талкуулоо.			ПЦКнын жыйынында талкууланат.
6	ПЦКнын, тайпалардын жана куратордук жыйындарды өтүү.	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	ПЦКнын, тайпалардын жана куратордук жыйындар өтүлөт.
III. Илимий-изилдөө иштери				
1	Түзүлгөн планга ылайык илим-изилдөө иштерин уюштуруу. Жогорку рейтингге умтулуу (QS рейтингге чыгуу)	Ар дайым	ПЦК башчысы, окутуучулар	Түзүлгөн планга ылайык илим-изилдөө иштери уюштурулат. Жогорку рейтингге умтулуу (QS рейтингге чыгуу) үчүн иш аракеттер жүргүзүлөт.
2	Даталуу күндөргө карата илимий семинарларга катышуу жана уюштуруу.	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Даталуу күндөргө карата илимий семинарларга катышат жана уюштурушат.
3	Илимий практикалык конференцияга студенттердин катышуусун көзөмөлдөө.	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Илимий практикалык конференцияга студенттердин катышуусу көзөмөлдөнөт.
4	Эл аралык илимий конференцияга катышуу.	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Эл аралык илимий конференцияга катышат.
5	Илимий кружокторду жандандыруу	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Илимий кружокторду жандандырат.
6	Илимий-педагогикалык кадрларды даярдоо максатында жаш окутуучулардын квалификациясын жогорулатуу курстарына жөнөтүү	Жыл ичинде	ПЦК башчысы окутуучулар	Илимий-педагогикалык кадрларды даярдоо максатында жаш окутуучуларды квалификациясын жогоруулатуу курсуна курстарына жөнөтүлөт.
7	Илимий макалаларды жазуу (ЖАМУнун Жарчысы, РИНЦ, Scopus, WoS ж.б.)	Жыл ичинде	ПЦК башчысы окутуучулар	Илимий макалаларды жазат(ЖАМУнун Жарчысы, РИНЦ, Scopus, WoS ж.б.).
IV. Окуу-уюштуруу иштери				
1	ПЦКнын жыйынын өткөрүүнү уюштуруу.	Эки жумада бир жолу	ПЦК башчысы, окутуучулар	ПЦКнын жыйынын өткөрүүнү уюштурат.

2	Шаардык деңгээлде уюштурулган ар түрдүү акцияларга катышуу	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Шаардык деңгээлде уюштурулган ар түрдүү акцияларга катышат.
3	Студенттердин ата-энелери менен тыгыз байланышты түзүү жана жыйындарды уюштуруу (ватсап группаларды түзүү)	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Студенттердин ата-энелери менен тыгыз байланышты түзөт жана жыйындарды уюштурат (ватсап группаларды түзөт)
4	Профориентациялык иштерди алып баруу	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Профориентациялык иштерди алып барат.
5	Академиялык мобилдүүлүктү уюштуруу, жандандыруу. Башка окуу-жайлар менен тыгыз байланышта болуу.	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Академиялык мобилдүүлүктү уюштурат. Башка окуу-жайлар менен тыгыз байланышта болот.
6	Проект жазуу (Стартап)	Жыл ичинде	ПЦК башчысы, окутуучулар	Проект жазат.
V. Тарбиялык иштери				
1	Куратордун иш пландарын түзүү жана бекитүү	Сентябрь	ПЦК башчысы, окутуучулар курамы	Куратордун иш пландарын түзөт жана бекитет.
2	Биринчи курстарды кабыл алуу жана тайпаларга кураторлорду бекитүү	Сентябрь	ПЦК башчысы, окутуучулар курамы	Биринчи курстарды кабыл алат жана тайпаларга кураторлорду бекитет.
3	Адистик боюнча тайпалар арасында окуу, илимий жана маданий коомдук тармактарда конкурстарды өткөрүү	Жыл ичи	ПЦК башчысы, окутуучулар курамы	Адистик боюнча тайпалар арасында окуу, илимий жана маданий коомдук тармактарда конкурстарды өткөрөт.
4	Даталуу күндөргө карата куратордук сааттарды өтүү	Жыл ичи	Кураторлор	Даталуу күндөргө карата куратордук сааттарды өтөт.
5	“Тазалык - ден-соолуктун булагы” ураанынын астында санитардык күн уюштуруу	Жыл ичинде	Кураторлор	“Тазалык –ден соолуктун булагы” ураанынын астында санитардык күн уюштурат.
6	Укук коргоо органынын жана гинеколог,	Жыл	Кураторлор	Укук коргоо органынын жана гинеколог,

	психолог адистери менен жолугушуу уюштуруу онлайн.	ичинде		психолог адистери менен жолугушуу уюштурат.
7	Жеңилдикке (тоголок жетим, ДМЧА) документтерин даярдоо жана окуу акысынан бошотууго сунуштоо.	Жыл башында	ПЦК башчысы, окутуучулар курамы	Жеңилдикке (тоголок жетим, ДМЧА) документтерин даярдайт жана окуу акысынан бошотууга сунуштайт.
8	Жыл ичинде ата-энелер жыйынын уюштуруу жана сабакты өздөштүрүүсү начар (сабакты көп калтырган балдар), девиацияга кабылган балдар менен жекече иш алып баруу, ата-энелери менен түшүндүрүү иштерин жүргүзүү. Белгисиз себептер менен окуу жай менен байланышын үзгөн учурда студенттерге билдирүү даярдоо.	Жыл ичинде	Кураторлор	Жыл ичинде ата-энелер жыйынын уюштурат жана сабакты өздөштүрүүсү начар (сабакты көп калтырган балдар), девиацияга кабылган балдар менен жекече иш алып барат, ата-энелери менен түшүндүрүү иштерин жүргүзөт. Белгисиз себептер менен окуу жай менен байланышын үзгөн учурда студенттерге билдирүү даярдайт.
9	ЭУК боюнча иш-чараларды өткөрүүгө катышуу	Жыл ичинде	Кураторлор	ЭУК боюнча иш-чараларды өткөрүүгө катышат.
10	Өздүк көркөм чыгармачылыкты өнүктүрүү жана Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун, шаардын иш-чараларына активдүү катышуу.	Жыл ичинде	Кураторлор	Өздүк көркөм чыгармачылыкты өнүктүрүү жана Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун, шаардын иш-чараларына активдүү катышат.

Социалдык иш ПЦКсынын башчысы **Сатымкулова Н.Н.**