

“Бекитемин”

ТЖР институтунун директору

т.и.д., профессор

Маткеримов Т.Ы.

«28» август 2023-ж.



ТЖР институтунун 2023-2024-окуу жылындагы  
“Ташууларды уюштуруу жана унаада башкаруу” кафедрасынын жылдык иш мерчеми.  
Уюштуруу-усулдук иштери.

№ к/н	Иштердин аталыштары	Аткары мөөнөтү	аткаруучу	эскертүү
1.	1. Кафедра бөлүмүнүн мерчеми. 2. Кафедра бөлүмүнүн жолугушууларды өнүктүрүү мерчеми жана кайра уюштуруу. 3. Мугалимдердин окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүү. 4. Кафедранын окуу жүктөмүн бекитүү. 5. Мугалимдердин жана кызматкерлердин жекелик мерчемин бекитүү. 6. Штаттык түзүмдү иштеп чыгуу. 7. Кафедраларды бириктирүү 8. Биринчи жарым жылдык сааттарды даярдоо. 9. Академиялык советтерди бекитүү. 10. Академиялык жетекчилеринин отчету 11. Мугалимдердин сабактарга өз ара катышуусун уюштуруу 12. Кафедранын штаттык расписаниесин калыптандыруу. Эмгек келишимдерин толтуруу. 13. Кафедранын багыты боюнча 1 курска берилген планды толтуруу жана анализдөө. 14.	Август- Сентябрь          Жыл ичинде  Жыл ичинде	Каф.башчысы. Окутуучу - профессорлук курам.	
2.	1. Күзгү семестредеги 1-модульдун жыйынтыгын талкуулоо 3. Кафедранын багыттары боюнча 1-курска кабыл алуу планын талкуулоо. 4. Кафедрада иш кагаздардын жүгүрүүсүнүн абалы 5. Кафедранын сайтын жаңылоо 6. Кафедранын алдыдагы аккредитациясы боюнча иш-чараларды талкуулоо	Октябрь -Ноябрь	Каф.башчысы. Окутуучу профессорлук курам, окуу жардамчы курам	
3.	1. Магистранттарынын темаларын бекитүү.	Декабрь-Январь	Каф.башчысы. Окутуучу -	

	<p>2.БКИне материалдарды даярдоо.</p> <p>3. Кышкы экзамендик сессиянын жыйынтыгын талдоо жана кураторлордун күзгү семестрдеги отчету.</p> <p>4.Мамлекеттик аттестацияга багыттар боюнча ымтыкандык билеттерди даярдоо. МАК тын отурумуна материалдарды даярдоо (МАКтын курамын бекитүү, студенттерге МАКка кирүүгө уруксат берүү ж.б.).</p> <p>5. Бүтүрүчүлөрдүн анкетасынын жыйынтыгын талкуулоо.</p> <p>6. 2022-жылдагы кафедранын ИИИ боюнча отчетун бекитүү.</p> <p>7. ОПКдын биринчи жарым жылдыктын жеке иш пландары боюнча отчету.</p>		<p>профессорлук курам.</p> <p>катчы. Окутуучу - профессорлук курам</p>	
4.	<p>1.Магистранттардын жана студенттердин жетишкендиктеринин анализи жана алардын академиялык карыздарын жоюу боюнча графигин түзүү.</p> <p>2. Студенттерди сабактарга каттоосун жана кайра каттоосун талдоо.</p> <p>3.Студенттердин квалификация алдындагы практикасына материалдарды даярдоо</p> <p>4. Кафедранын окуу-методикалык иштеринин абалын кароо.</p>	Февраль	Каф.башчысы. Окутуучу - профессорлук курам	
5.	<p>1. Кафедрага бекитилген сабактардын окутуу-усулдук каражаттар менен камсыздальышын анализдоо.</p> <p>2. И Раззаков атындагы КМТУнун студенттеринин жана жаш окумуштууларынын илимий-практикалык конференциясына даярдануу, талкуулоо</p> <p>3.Профориентациялык иштер.</p>	Март	Каф.башчысы. Окутуучу- профессорлук курам	
6.	<p>1. Факультет, университет чечимдерин аткаруу</p> <p>2. "ТТП" багыты боюнча МД жана БКИ боюнча көзөмөлдөө.</p> <p>3. Жазгы семестрдеги 1-модульдун жыйынтыгын талкуулоо</p>	Апрель	каф.башчысы.	
7.	<p>1. МАК отурумдарына материалдарды даярдоо</p> <p>2.Модуль жана рейтингтердин жыйынтыктарын талдоо</p>	Май	каф.башчысы.	катчы МАК
8.	<p>1. МАКтын БКИ, магистердик диссертациясын жактоону өткөрүү жана отчеттук документтерди даярдоо.</p> <p>2.Кафедранын отчетун даярдоо.</p> <p>3.Жалпы жыйынтык. Жеке мерчемдерди бекитүү</p> <p>4.Сессия жыйынтыктарын окутуучулардын сааттарын жабуу</p> <p>5.Студенттерди окуу жана өндүрүштүк (практикасына) амлиятка жөнөтүү</p>	Июнь	каф.башчысы. катчы МАК Окутуучу- профессорлук курам	

### Кафедранын окуу-усулдук иштери.

№ к/н.	Иштин аталышы	Аткарылыш убагы	аткаруучу	эскертүү
1.	Кафедранын окуу жана окуу-усулдук колдонмолору менен камсыздоосун текшерүү.	Сентябрь	каф.башчысы. окутуучу профессорлук курам	
2.	Окуу-усулдук колдонмолорун басып чыгаруу мерчемин иштеп чыгуу.	Октябрь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
3.	План боюнча усулдук колдонмолорду жазуу.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
4.	Окуу-усулдук көрсөтмөлөрдү рецензиялоо жана талкуулоо.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
5.	Басмаканада материалдарды басып чыгаруу.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
6.	Аралыкта окуган студенттерге окутуу-усулдук көрсөтмөлөрдү даярдоо.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
7.	Экзамен билеттерди, контролдук тапшырмаларды ж.б. даярдоо.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
8.	Дарс (лекция) конспектилерин даярдоо.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу - профессорлук курам	
9.	Иш программаларын, контролдук тапшырмаларын ж.б. электрондук түрүн иштеп чыгуу.	Сентябрь-Июнь	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	
10	1.Окутуучу профессордук -курамынын ,II- окуу жарым жылдыктагы жекелик мерчемдердин отчету. 2.Окуу жылындагы кафедрада аткарылган баардык иштердин отчету. 3.Кийинки окуу жылы үчүн алдын ала эсептелген окуу жүктөмү.	Январь-июнь	каф.башчысы. окутуучу- профессорлук курам	

### Кафедранын илимий иштери

№ к/н	Иштин аталышы	Аткарылыш убактысы	аткаруучу	эскертүү
1.	Кафедра кызматкерлеринин илимий темаларын тактоо.	Сентябрь	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
2.	Семинарларга, конференцияларга, диссертацияны коргоого ж.б. катышуу.	жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
3.	Студенттик илимий иштерди даярдоо жана өткөрүү.	Март-Май	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
4.	Окутуучу- профессордук курамдын жана кафедранын илимий темасы боюнча конференциялар,онлайн конференциялар жана тегерек столдорду уюштуруу .	Сентябрь- июнь	Каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	

### Кафедранын окуу иштери

№ к/н	Иштин аталышы	Акарылыш убагы	аткаруучу	эскертүү.
1.	Окутуучу-профессордук курамдын өздүк планына жана окуу процессинин графигине ылайык иштерди пландоо.	Окуу жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам жана саат акы менен төлөм алуучулар	
	1. Жеке сабактарды уюштуруу жана өткөрүү. 2. Кошумча сабактарды жана консультацияларды өткөрүү. 3.Сессияларды өткөрүү.  4. FX карыздарын кабыл алуу. 5. Практиканы өткөрүү жана коргоо. 6. МАКта иштөө.	Окуу графигине ылайык окуу жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам жана саат акы менен төлөм алуучулар	
2.	Аралыкта жана учурдагы рейтингдердин жыйынтыгын талкуулоо, анализдөө жана студенттердин карыздары менен иштөө.	Окуу процесинин графиги боюнча	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам жана саат акы менен төлөм алуучулар	
3.	Колледждер, мектептер, лицейлер менен профориентациялык иш жүргүзүү.	КМТУнун профориентациялык ишинин графигине ылайык	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
4.	Окуу-таанышуу жана өндүрүштүк практикасын уюштуруу	Июнь-Июль	каф.башчысы.	

боюнча иштер.		практика жетекчиси.	
Контролдук тапшырмалардын жана жумушчу программалардын электрондук түрүн иштеп чыгуу.	Сентябрь-июнь	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
Кыргыз тилинде усулдук колдонмолорду басып чыгаруу жана мамлекеттик тил боюнча иш мерчемин иштеп чыгуу жана бекитүү.	Сентябрь-июнь	каф.башчысы. окутуучу профессорлук курам	
Сабактар боюнча ОУК абалын талдоо, бекитүү жана аларды КМТУнун порталына жайгаштыруу.	Сентябрь-июнь	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	

### Кафедранын тарбия иштери

№к/н	Иштин аталышы	Аткаруу убактысы	аткаруучу	Эскертүү
1.	Топторго академиялык кенешчилерди бекитүү . Кураторлордун тарбиялык иш пландарын бекитүү.	Август-сентябрь	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
2.	1 курстгун студенттерин кредиттик технология боюнча, окууну, анын өзгөчөлүктөрүн, лабораторияларда жана башка КМТУнун структуралык бөлүмдөрүндө өзүн алып жүрүү эрежелери менен тааныштыруу.	Жыл ичинде, сессия убагында	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук жана жардамчы курам.	
3.	Ишембиликтерди жана коомдук иштерди жүргүзүү.	Жыл ичинде	каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	
4.	Сессиянын жыйынтыгын студенттер менен талкуулоо, жетишпеген студенттер үчүн кошумча сабактарды уюштуруу. Студенттерди илимий-изилдөө иштерге жана коомдук иштерге тартуу.	Жыл ичинде	Академиялык кенешчи	
5.	Кафедранын тарбиялык иштерин анализдөө.	Январь,июнь	Академиялык кенешчи, каф.башчысы. окутуучу-профессорлук курам	

Кафедранын иш планы 28.08.2023 жылдын №1 протоколу менен кафедранын отурумунда каралган жана бекитилген.

“ТУж Кафедра башчысы



Атабеков К.К.