

«РАССМОТРЕНО»
на заседании
Ученого совета Филиала
«24» 09 2022г.



**ПЛАН РАБОТЫ
ФИЛИАЛА КГТУ ИМ. И. РАЗЗАКОВА
В Г. КАРА-БАЛТА
НА 2022-2023
УЧЕБНЫЙ ГОД**

Кара-Балта 2022

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ В
ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА**

| № | Мероприятия | сроки | ответственный |
|----------|---|--|--------------------------|
| 1 | Ученый совет филиала | предпоследняя среда месяца | Директор |
| 2 | Заседание кафедры «ТиИТ» | предпоследний понедельник месяца | Зав. кафедрой |
| 3 | Заседание Педагогического совета ОСПО | предпоследний вторник месяца | Заведующая ОСПО |
| 4 | Заседание Учебно-методической комиссии | по плану | Председатель комиссии |
| 5 | Заседание Предметно-цикловой комиссии ОСПО | по плану | Председатель комиссии |
| 6 | Заседание комиссии по льготам | по плану | Председатель комиссии |

ПЛАНЫ РАБОТ

| № | Деятельность | сроки | ответственный |
|--------------------------|---|------------------------------------|--|
| 1 | Формирование состава Ученого совета филиала, утверждение плана работы Ученого совета филиала на текущий учебный год и корректировка перспективного плана работы филиала | сентябрь | Директор |
| 2 | Формирование учебно-методической комиссии филиала, утверждение председателя и плана работы на текущий учебный год | сентябрь | Директор |
| 3 | Формирование состава Педагогического совета ОСПО, предметно-цикловой комиссии | сентябрь | Директор |
| 4 | Формирование комиссии по льготам, по трудовым спорным вопросам, по наградам | сентябрь | Директор |
| 1. УЧЕБНАЯ РАБОТА | | | |
| 1 | Подготовка информационного пакета для студентов 1-курса | август | учебный отдел |
| 2 | Разработка, утверждение, корректировка РУП, корректировка графика УП | сентябрь | учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| 3 | Мероприятия по организации начала учебного года студентов: | | учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| | - проведение ориентационной недели со студентами 1 курса; | август | |
| | - формирование состава академических групп 1 курса, назначение кураторов и академических советников; | до 1 сентября | |
| | - проведение «Дня знаний»; | 1 сентября | |
| | - проведение общего собрания со студентами всех курсов ВПО и ОСПО; | 1 сентября | |
| | - оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек; | до 5 сентября | |
| 4 | Организация работ по переводу и восстановлению студентов КБФ | август-сентябрь, январь-февраль | директор, учебный отдел, комиссия по переводу и восстановлению |
| 5 | Утверждение расписания проведения учебных занятий на 1 полугодие | сентябрь | Гл. спец. по УР |
| 6 | Выдача и оформление групповых журналов, инструктаж по их ведению | до 15 сентября | учебный отдел |
| 7 | Подбор и назначение старост учебных групп. Организация и проведение кураторских собраний | до 15 сентября | учебный отдел, отв. по работе с кураторами |
| 8 | Организация регистрации на осенний семестр | до 15 сентября | учебный отдел и академические советники |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 9 | Проведение собрания в группах (на курсах) об обязанностях и правах студентов, о правилах внутреннего распорядка | сентябрь | директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО и кураторы |
| 10 | Контроль за реализацией учебных планов, программ | в течении уч. года | учебный отдел |
| 11 | Подготовка к аккредитации ОП КБФ | сентябрь- декабрь | директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| 12 | Организация повышения квалификаций ППС и сотрудников | в течение учебного года | директор, ОК |
| 13 | Организация работ по взаимопосещению занятий преподавателями | в течение учебного года | учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| 14 | Контроль проведения учебных занятий и посещаемости студентов. Принятие мер по повышению посещаемости учебных занятий студентами | в течении уч. года | учебный отдел |
| 15 | Организация контроля оплаты за обучение студентами | еженедельно | зав. каф., зав. ОСПО и кураторы |
| 16 | Контроль проведения текущей успеваемости в учебных группах | по графику уч. процесса | учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО, отв. по качеству |
| 17 | Организация предварительной регистрации на весенний семестр | ноябрь | учебный отдел и академические советники |
| 18 | Организация контроля ведения групповых журналов старостами групп, преподавателями | ежемесячно | учебный отдел, кураторы |
| 19 | Организация и проведения промежуточной (семестровой) аттестации студентов (сессий): - доведение до сведения студентов перечня экзаменов; - составление расписания проведения промежуточной (семестровой) аттестации студентов (сессий), доведения до сведения студентов и ППС; - допуск студентов к промежуточной (семестровой) аттестации | декабрь, май | учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО, отв. по качеству |
| 20 | Результаты экзаменационных сессий. Рассмотрение результатов экзаменационных сессий на Ученом совете КБФ | февраль, июнь | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО, отв. по качеству |
| 21 | Организация и проведение всех видов практик | по графику уч. процесса, за 2 недели до начала | учебный отдел, зав. каф. зав. ОСПО |

| | | практики | |
|----|---|-------------------------------------|---|
| 22 | Организация и проведение Комплексного Государственного экзамена по истории Кыргызстана, географии Кыргызстана, кыргызскому языку и литературе: | | |
| | - рапорт по составу ГАК; | за месяц до начала работы ГАК | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| | - утверждение состава ГАК в МОиН КР; | за 2 нед. до начала работы ГАК | инспектор уч. отдела КГТУ |
| | - проект графика заседания ГАК; | за 2 нед. до начала работы ГАК | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| | - подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана | за 1 нед. до начала работы ГАК | учебный отдел |
| 23 | Организация и проведение Государственного экзамена по направлению подготовки: | | |
| | - рапорт по составу ГАК; | за месяц до начала работы ГАК | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| | - утверждение состава ГАК в МОиН КР; | за 2 нед. до начала работы ГАК | инспектор уч. отдела КГТУ |
| | - проект графика заседания ГАК | за 2 нед. до начала работы ГАК | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| 24 | Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ: | | |
| | - рапорт по составу ГАК; | за месяц до начала работы ГАК | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| | - утверждение состава ГАК в МОиН КР; | за 2 нед. до начала работы ГАК | инспектор уч. отдела КГТУ |
| | - проект графика заседания ГАК; | за 2 нед. до начала работы ГАК | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| | - подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана; | за 2 нед. до начала работы ГАК | учебный отдел |
| | - отчет председателя о работе ГАК; | в теч. нед. по окончании работы ГАК | учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| | - представление в отдел кадров рапорта на выпускников об окончании ВУЗа; | на последней недели работы ГАК | учебный отдел |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | - рапорт на студентов об отчислении или прохождении повторных итоговых аттестационных испытаний. | в теч. нед. по окончании работы ГАК | учебный отдел |
| 25 | Анализ трудоустройства выпускников | в течение уч. года | отв. за работу по трудоустройству |
| 26 | Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании | июль-август | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| 27 | Подготовка к новому набору студентов. Проведение «Дня открытых дверей». Подготовка и тиражирование профориентационных материалов. | в течение года (по плану работы приемной комиссии) | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| 28 | Отчет о выполнении учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. Годовой отчет о работе КБФ за текущий учебный год | июнь | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| 29 | Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году | июнь-июль | Директор, учебный отдел, зав. каф., зав. ОСПО |
| 2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| 2.1. Организация учебного процесса | | | |
| 1 | Проведение профориентационной недели для студентов 1 курсов с 22 августа по 26 августа 2022 года | август | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 2 | Организация работы с первокурсниками. Знакомство первокурсников с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов | сентябрь | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 3 | Проведение организационных собраний студентов по выборам старост групп и студенческого актива. | сентябрь | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 4 | Разработка и утверждение документов, регламентирующих воспитательную деятельность в КБФ | август, сентябрь | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 5 | Встреча студентов с директором КБФ к.т.н., доцентом Касмамбетовым Х.Т. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 6 | Организация и участие в проведении мероприятий на тему: «Улут болсом-тилим менен улутмун» ко дню Государственного языка. | сентябрь | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 7 | Организация и участие в проведении мероприятий на тему «Билим эртенки келечегибиз» ко дню знаний | сентябрь | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |

| | | | |
|--|---|----------------------|--|
| 8 | Родительское собрание для студентов 1 курса ОСПО | ноябрь-апрель | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 9 | Посещение тематических кураторских часов групп с 1 по 4 курс. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО |
| 10 | Систематическое информирование родителей студентов, которые имеют задолженности по оплате и по дисциплинам. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 2.2. Учебно-воспитательная работа | | | |
| 11 | Непрерывный контроль посещаемости занятий студентов. | в течении года | Учебная часть Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 12 | Организация самостоятельной работы, отдыха, учебы, рационального режима студентов с помощью преподавателей, академических советников и кураторов. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп Академ. советники |
| 13 | Проведение соответствующей работы по усилению дисциплины в группах. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 14 | Организация работы по ликвидации академических задолженностей. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 15 | Обсуждение результатов зимней и весенней экзаменационной сессии | январь, июнь | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 2.3. Совершенствование законодательной, нормативной базы | | | |
| 16 | Проведение разъяснительной работы со студентами в виде лекций совместно с сотрудниками правоохранительных органов Жайылского района. | ноябрь, апрель | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп Академ. советники |
| 17 | Проведение кураторских часов на темы: «Соблюдение правил внутреннего распорядка КБФ», «Права и обязанности студентов КБФ» | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 18 | Спартакиада (шахматы, шашки, мини-футбол, настольный теннис, волейбол) | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО физруки |
| 19 | составление единой информационной базы данных студентов, проживающих в общежитии КБФ | сентябрь- октябрь | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 2.4. Культурно-эстетическое и патриотическое воспитание студентов | | | |
| 20 | Организация постоянной работы по углублению | март, | Зав. кафедрой |

| | | | |
|---|--|----------------|---|
| | знакомства студентов с национальной и мировой культурой, повышения их эстетического уровня. | апрель | Зав. ОСПО кураторы групп |
| 21 | Организация мероприятия, посвященного 100-летию инициативы создания Горной Кыргызской области | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 22 | Организация мероприятия, посвященного 110 лет со дня рождения Туголбая Сыдыкбекова, выдающегося писателя и общественного деятеля Кыргызстана XX века, Героя Кыргызской Республики | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 23 | Организация и проведение профессионального праздника – День энергетика | 22 декабря | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 24 | Организационная работа по активизации участия студентов КБФ в мероприятиях как университетского масштаба, районного, городского и республиканского уровня | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп физруки |
| 25 | Организация и проведение субботников по очистке и благоустройству закреплённой территории филиала | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 26 | Участие в мероприятиях по празднованию Дня защитников Отечества, Международного женского дня, Дня молодежи, Новогоднего бала, «Посвящение в студенты», «Манас эпосу кыргыз элинин улуу мурасы», «Манас урпактары», «Айылдан чыккан Чынгызым ааламга таанытты кыргызын» литературный вечер, «Чынгыз Айтматов – биздин сыймыгыбыз» викторина и др. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 27 | Организация вечеров для студентов совместно со Студенческим советом. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 28 | Привлечение студентов к участию в различных благотворительных акциях. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 29 | Ознакомление студентов с национальными историко-культурными комплексами (музей и театр и т.д.) | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 2.5. Пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни | | | |
| 30 | Формирование и пропаганда здорового образа жизни в студенческой среде. Профилактика заболеваний, организация профосмотра, чтение | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |

| | | | |
|---|---|----------------|--|
| | лекций на актуальные темы. | | Медпункт Физруки |
| 31 | Реализация программы профилактики наркотических, алкогольных и иных зависимостей, а также по пропаганде здорового жизненного стиля среди студентов КБФ. | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп Медпункт |
| 32 | Реализация программы социально-психологической помощи студентам | в течении года | Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп |
| 3. НАУЧНАЯ РАБОТА | | | |
| 1 | Организация повышения квалификации ППС | в течении года | Отв. за научную работу по филиалу |
| 2 | Участие в НТК и выставках в пределах республики | по плану | Отв. за научную работу по филиалу |
| 3 | Участие в круглых столах | в течении года | Отв. за научную работу по филиалу |
| 4 | Подготовка к публикации научных статей в различных журналах и в сборнике НИРС | в течении года | Отв. за научную работу по филиалу |
| 5 | Организация и проведения НИРС | в течении года | Отв. за научную работу по филиалу |
| 6 | Распространения материалов среди студентов и преподавателей для участия в научных конкурсах | в течении года | Отв. за научную работу по филиалу |
| 7 | Активизация вовлечения результатов научных исследований в образовательный процесс | в течении года | Отв. за научную работу по филиалу |
| 4. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ НАБОРА АБИТУРИЕНТОВ | | | |
| 1 | Работа над сайтом | в течении года | Гл. специалист У О |
| 2 | Организация профессионально-ориентационной работы в школах и в средних профессиональных учебных заведениях | март | Сотрудники филиала |
| 3 | Проведение Дней открытых дверей филиала | апрель | Директор, сотрудники филиала |
| 4 | Формирование состава приемной комиссии из числа сотрудников и преподавателей филиала, обладающих необходимыми профессиональными знаниями | ноябрь | Директор |

| | | | |
|---|--|-----------------------|---|
| 5 | Подготовка и тиражирование рекламной продукции с целью размещения ее на сайте филиала, в других средствах массовой информации, среди учащихся выпускных групп г. Кара-Балта. | в течении года | отв. за рекламную продукцию |
| 6 | Оформление в здании филиала постояннодействующего стенда для абитуриентов с информацией о плане и правилах приема в филиале, программах вступительных испытаний и др. | в течении года | Сотрудники филиала |
| 7 | Подготовка к приемной комиссии | декабрь-май | Тех. комиссия |
| 5. МЕРЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ САМОРЕАЛИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ | | | |
| 1 | Организация встречи студентов выпускных курсов с руководителями предприятий, организаций и учреждений г. Кара-Балта, являющихся базовыми для прохождения практик и трудоустройства выпускников филиала | по плану | Директор, учебный отдел |
| 2 | Проведение анализа востребованности выпускников филиала и степени удовлетворенности работодателей качеством их подготовки | в течении года | Директор, учебный отдел |
| 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | |
| 1 | Подготовка материальной базы филиала к новому учебному году, состояние коммуникаций филиала при подготовке к работе в осенне-зимний период | июнь-сентябрь | Директор, зав. каф., гл. специалист АХО |
| 2 | Планирование финансово-хозяйственной деятельности филиала | декабрь | Директор, гл. бухгалтер, гл. специалист АХО |
| 3 | Отчет об итогах финансово - хозяйственной деятельности филиала | ноябрь | Директор, гл. бухгалтер, гл. специалист АХО |
| 6.1. Охрана труда, система безопасности | | | |
| 4 | Поддержание чистоты и установленного порядка в учебных аудиториях, коридорах и служебных помещениях филиала | в течение года | сотрудники АХО |
| 5 | Проведение учебных мероприятий со студентами и персоналом в соответствии с планом мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций | в течение года | гл. специалист АХО |
| 6 | Регулярное доукомплектование универсальных медицинских аптек и медицинского кабинета | по мере необходимости | мед. работник |
| | | | |

| 7. ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ, ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ | | | |
|---|---|-------------------|-------------------------------|
| 1 | Утверждение состава и плана работы учебно-методической комиссии филиала | сентябрь | Председатель и члены УМК, ПЦК |
| 2 | Составление плана издания учебно-методических материалов, и учебно-методических пособий на 2023 г. | октябрь | Председатель и члены УМК, ПЦК |
| 3 | Обсуждение УМК дисциплин | сентябрь-январь | Председатель и члены УМК, ПЦК |
| 4 | Организация контроля выполнения графика взаимопосещений преподавателями кафедры и ОСПО филиала | согласно графику | Председатель и члены УМК, ПЦК |
| 5 | Результаты посещения занятий преподавателей филиала и преподавателей | согласно графику | Председатель и члены УМК, ПЦК |
| 6 | Проверка оформления индивидуальных планов работы ППС | октябрь-февраль | Председатель УМК, ПЦК |
| 7 | Отчёт о проделанной работе Учебно-методической комиссии за 2022 год | июнь | Председатель УМК, ПЦК |
| 8. ПЛАН ПО УКРЕПЛЕНИЮ СВЯЗИ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ | | | |
| 1 | Круглый стол с участием руководителей организаций и учреждений, на тему 1. «Повышения качества образовательных услуг на основе изучения запросов и ожиданий работодателей и заинтересованных сторон, изучения динамично изменяющихся потребностей рынка образовательных услуг и рынка труда»; 2. «Внедрение дуальной системы образования» | апрель май | Директор, ППС |
| 9. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | |
| 1 | Работа над академической мобильностью студентов. Проведение программ по обмену студентами. | в течение года | Директор, ППС |
| 2 | Подписание дополнительных соглашений с университетами-партнерами в направлении расширения академического обмена преподавателями и обучающимися | в течение года | Директор |
| 10. РАЗВИТИЕ БИБЛИОТЕКИ | | | |
| 1 | Приобретение доступов к современным информационным БД и электронным библиотечным системам (ЭБС) | в течение года | Библиотекарь |
| 2 | Повышение качества библиотечно-информационного обслуживания | в течение года | Библиотекарь |
| 3 | Отчет о состоянии укомплектованности и сохранности библиотечного фонда | июнь | Библиотекарь |