**«Утверждаю»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Зав.каф.ТИЛП**

**Рысбаева И.А.**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**

**План заседаний кафедры «Технология изделий легкой промышленности» на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **Наименование мероприятий** | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **3** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | |
| 1 | Утверждение плана работ кафедры по направлениям | Зав. кафедрой |
| 2 | Утверждение индивидуальных планов | Зав. кафедрой |
|  | О готовности учебных лабораторий и кабинетов к учебному году | Зав. лабораториями |
| 3 | Утверждение планов академических советников и кураторов | Зав. кафедрой |
| 4 | Утверждение РП и силлабусов | Зав. кафедрой,  ведущие преподаватели |
| 5 | Утверждение тематик КР бакалавров | Руководители КР |
| 6 | Итоги прохождения практик (бакалавриат, магистратура) | Руководители практик |
| 7 | Ликвидация академических задолженностей (ЛАЗ) | Академические советники и все преподаватели |
| 8 | Регистрация и перерегистрация студентов | Академические советники |
|  | Разное |  |
| **ОКТЯБРЬ** | | |
| 1 | Утверждение плана изданий на 2021 уч. год | Зав. кафедрой,  Маслянова Ф.И. |
| 2 | О ходе выполнения КР бакалавров и магистерской диссертации (МД) магистров | Руководители КР и МД |
| 3 | Организация работ по учебно-методической обеспеченности учебного процесса заочного обучения | Зав. кафедрой,  Маслянова Ф.И.,  Отунчиева А.К. |
| 4 | Трудовая и исполнительская дисциплина ППС и УВС | Зав. кафедрой |
| 5 | 1. Утверждение модульных тестов, карточек на полугодие по новым дисциплинам | Зав. кафедрой,  ведущие преподаватели |
| 9 | Утверждение отчетов аспирантов и соискателей ППС | Зав. кафедрой |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| 10 | Анализ результатов взаимопосещений занятий ППС | Зав. кафедрой,  Сыдыгалиева М.О. |
|  | Подготовка студентов для регистрации весеннего семестра | Академические советники |
|  | Разное |  |
| **НОЯБРЬ** | | |
| 1 | Итоги промежуточного контроля и текущая успеваемость студентов | Зав. кафедрой,  Элдосова М.Т. |
| 2 | О ходе выполнения КР бакалавров | Руководители КР |
| 3 | Методическая оснащенность преподаваемых дисциплин | Зав. кафедрой,  Маслянова Ф.И. |
| 4 | Обсуждение и утверждение тематики ВКР | ППС |
| 5 | Применение инновационных методов обучения в учебном процессе | Зав. кафедрой,  Упенова А.Р. |
| 6 | Организация и подготовка НИРС | Зав. кафедрой,  Курманалиева А.К. |
| 7 | Анализ результатов взаимопосещений занятий ППС | Зав. кафедрой,  Сыдыгалиева М.О. |
|  | Разное |  |
| **ДЕКАБРЬ** | | |
| 1 | Подготовка к предквалификационной практике | Маслянова Ф.И. |
| 2 | Подготовка к зимней экзаменационной сессии очной формы обучения | Зав. кафедрой,  ППС |
| 3 | Анализ текущего рейтингового контроля | Зав. кафедрой,  Элдосова М.Т. |
| 4 | Анализ результатов осенней сессии дистантной формы обучения (4-5 курс) | Отунчиева,  Акунова М.Т. |
| 5 | Организация и подготовка информационных отчетов ППС по НИР | Зав. кафедрой,  Курманалиева А.К. |
|  | Разное |  |
| **ЯНВАРЬ** | | |
| 1 | Анализ результатов зимней экзаменационной сессии | Зав. кафедрой,  Элдосова М.Т. |
| 2 | Организация работ со студентами по ЛАЗ | Академические советники |
| 3 | Отчеты ППС по индивидуальным планам | ППС |
| 4 | 1. Отчеты академических советников и кураторов за 1 полугодие. |  |
| 5 | 1. Отчеты по НИРС | ППС,  Курманалиева А.К. |
| 6 | 1. Отчет о выполнении плана изданий за 2020 календарный год | Маслянова Ф.И.). |
| 7 | 1. Утверждение тематики КР на весенний семестр | Руководители КР |
|  | 1. Разное |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **ФЕВРАЛЬ** | | |
| 1 | 1. Утверждение экзаменационных билетов по ГЭК (по необходимости). |  |
| 2 | 1. Организация и подготовка ГЭК. Утверждение состава ГАК. Организация мероприятий по проведению ГЭК. | Акунова М.Т. |
| 3 | 1. Методическая работа ППС | Маслянова Ф.И. |
| 4 | О ходе выполнения КР бакалавров и магистерской диссертации (МД) магистров | Руководители КР и МД |
| 5 | Подготовка к прохождению научно –исследовательской практики магистров | Руководители МД |
|  | 1. Разное |  |
| **МАРТ** | | |
| 1 | 1. Итоги предквалификационной практики | Руководители |
| 2 | Подготовка к весенней сессии дистантной формы обучения. |  |
| 3 | 1. Организация учебных и производственных практик. Подготовка договоров и мест проведения практик | Руководители практик,  Маслянова Ф.И. |
| 4 | 1. Анализ результатов взаимопосещений занятий ППС | Анализ результатов взаимопосещений занятий ППС |
| 5 | Анализ посещаемости студентов и магистров | Элдосова М.Т.,  Отунчиева А.К. |
| 6 | Анализ результатов ГЭК | Акунова М.Т. |
|  | Разное |  |
| **АПРЕЛЬ** | | |
| 1 | Итоги весенней сессии дистантной формы обучения | Зав. кафедрой,  Отунчиева А.К. |
| 2 | Анализ текущего рейтингового контроля | Зав. кафедрой,  Элдосова М.Т. |
| 3 | О ходе выполнения ВКР | Руководители, Акунова М.Т. |
| 4 | О ходе выполнения КР | Руководители |
| 5 | Выполнение плана издания | Зав. кафедрой,  Маслянова Ф.И. |
| 6 | Обсуждение научно-исследовательской практики магистров | Зав. кафедрой,  Руководители |
|  | Разное |  |
| **МАЙ** | | |
| **1** | Подготовка к весенней экзаменационной сессии очной и заочной форм обучения | Руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Утверждение состава ГАК (бакалавр, магистр) | Зав. кафедрой,  Акунова М.Т. |
| 3 | О ходе выполнения ВКР | Руководители,  Акунова М.Т. |
| 4 | Анализ результатов взаимопосещений ППС | Зав. кафедрой,  Сыдыгалиева М.О. |
| 5 | Итоги проведения СНТК | Зав. кафедрой,  Курманалиева А.К. |
|  | Разное |  |
| **ИЮНЬ** | | |
| 1 | Итого летней экзаменационной сессии (бакалавр, магистр) | Зав. кафедрой,  Отунчиева А.К., Элдосова М.Т. |
| 2 | Итоги весенней сессии дистантной формы обучения | Зав. кафедрой,  Отунчиева А.К. |
| 3 | Подготовка к прохождению всех видов практик | Зав. кафедрой,  Маслянова Ф.И. |
|  | Разное |  |
| **ИЮЛЬ** | | |
| 1 | Подведение итогов ГАК. Отчет секретарей ГАК | Зав. кафедрой,  Акунова М.Т. |
| 2 | Отчеты УВП, академ. советников и кураторов за учебный год | Зав. кафедрой |
| 3 | Отчеты ППС по индивидуальным планам | Зав. кафедрой |
| 4 | Утверждение отчетов по всем направлениям работы кафедры | Ответственные преподаватели |
| 5 | Утверждение отчета кафедры за учебный год | Зав. кафедрой |
| 6 | Подготовка к новому учебному году | Зав. кафедрой,  Орозбек к.Р. |
|  | Разное |  |

1. **Организация и управление учебным процессом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный |
| 1 | Равномерное распределение учебной нагрузки между преподавателями | август | Зав. кафедрой |
| 2 | Регистрация студентов на дисциплины семестра | Сентябрь,  апрель | Академические советники курсов |
| 3 | Обновление материальной базы лабораторий (приобретение нового оборудования, приборов, реактивов) | в течение  года | Зав. кафедрой,  Орозбек к. Р. |
| 4 | Осуществление контроля за проведением всех видов занятий (взаимопосещение преподавателей занятий) | в течение года | Рысбаева И.А. |
| 5 | Приглашение гостевых профессоров, лекторов | в течение года | Зав. кафедрой |
| 6 | Обсуждение и анализ рейтинговой оценки знаний студентов на заседаниях кафедры | периодически | преподаватели |
| 7 | Обновление информации по рейтинговому контролю | периодически | преподаватели |
| 8 | Внедрение новых методов проведения индивидуальных занятий | в течение года | преподаватели |
| 9 | Осуществление постоянного контроля посещаемости студентами занятий | в течение года | Зав. кафедрой  Элдосова М.Т. |
| 10 | Усовершенствование тестовых заданий для очной и заочной формы обучения | в течение года | преподаватели |
| 11 | Регулярное проведение аттестации по выполнению КР, ВКР и МД согласно  графика | периодически | Зав. кафедрой  Отунчиева А.К. |
| 12 | Внедрение по возможности в курс занятий новейших технологий с учетом новейших достижений науки и техники | в течение года | Преподаватели |
| 13 | Разработка реальной тематики ВКР, МД по установленным направлениям для каждой профили с учетом актуальности и востребованности | декабрь | Ответственные по профилям |
| 14 | Реализация замечаний ГАК по улучшению качества подготовки специалистов | в течение года | Зав. кафедрой |
| 15 | Обеспечение проведения всех видов практик согласно графика учебного процесса | периодически | Маслянова Ф.И. |
| 16 | Реализация запросов предприятия по интересующим их вопросам в индивидуальных заданиях по практикам | в течение года | Маслянова Ф.И. |
| 17 | Осуществление обмена информации  между вузами республики для аналогичных специальностей | в течение года | Ответственные по профилям |
| 18 | Осуществление связей с предприятиями с целью дополнительной информации (обмена опытом, практики, совместные научные разработки, внедрение новых технологий) | в течение года | Ответственные по профилям |
| 19 | Обеспечение ЛАЗ и контроль за его выполнением: организовать работу с задолженниками (проведение дополнительных занятий вне учебной нагрузки) | периодически | Элдосова М.Т. |

1. **План методической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды работ** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Согласно нового учебного плана рассмотрение и обсуждение рабочих программ, с учетом научных и технических достижений обновление лекции для проведения онлайн занятий | Сентябрь-январь | Ведущие преподаватели |
| 2. | Разработка и корректировка УМК | В течение года | Все преподаватели |
| 3. | Подготовка и создание портала КГТУ, ТИЛП | Сентябрь | Маслянова Ф.И. |
| 4. | Обсуждения плана издания на новый календарный год | Октябрь | Маслянова Ф.И. |
| 5. | Обсуждения экзаменационных билетов и модульных карточек для рейтингового контроля | Ноябрь, март | Все преподаватели |
|  | Применение инновационных методов обучения | февраль | Все преподаватели |
| 6. | Обсуждения тематики ВКР по профилям | Ноябрь, декабрь | Все руководители ДП |
| 7. | Применение инновационных методов обучения | февраль | Все преподаватели |
| 8. | Обсуждение и рассмотрение экзаменационных билетов ГЭК | Декабрь | Секретари ГАК |
| 10. | Разработка УМКД согласно нового учебного плана | Сентябрь,  январь | Все преподаватели |
| 11. | Подготовка электронных учебников и методических материалов | В течение года | Все преподаватели |

1. **Организация по усилению работы с работодателями и связь с выпускниками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **Виды работ** | **Ответственные** | **Сроки**  **выполнения** |
| 1 | Расширение по составлению договоров и соглашений с предприятиями | Зав. кафедрой | периодически |
| 2 | Сохраняя связи с предприятиями отслеживание трудоустройство выпускников | Руководители,  Секретарь ГАК | периодически |
| 3 | Организация приема результаты практик в виде конференции | Руководители практик | Согласно графика учебного процесса |

**5. План профориентационной работы кафедры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование мероприятия | Срок  выполнения | Ответственные |
| 1  2  3  4  5  6 | Знакомство с выпускниками школ, лицеев, проведение бесед и разъяснительной профориентационной работы, раздача буклетов.  Участие в «День открытых дверей» КГТУ, ТФ и кафедры.   1. Подготовить оригинальный показ моделей одежды студентов кафедры.   Взять шефство над школами, лицеями с профессиональным обучением, провести экскурсию по лабораториям  Участие студентов в университетских, городских конкурсах моделей одежды.  Привлечение выпускников к профориентационной работе  Размещение в соц. сетях медиафайлов о кафедре. | Согласно графика работы КГТУ | Ответственные  Преподаватели  Все преподаватели и Акунова М.Т.,  Усенбаева А.А.  Все преподаватели  Усенбаева А.А.    Акунова М.Т.,  Сыдыгалиева М.О.  Все преподаватели    Акунова М.Т.,  Усенбаева А.А. |

**6. Мероприятия по улучшению курсовых и выпускной квалификационных работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование мероприятия | Срок  выполнения | Ответственные |
| 1 | Составление темы реальных проектов, | Сентябрь, Январь | Руководители КР |
| 2 | Включение в разделы ВКР работы научно-исследовательского характера | Ноябрь, декабрь | Руководители ВКР |
| 3 | Заслушивание отчетов руководителей КР | Декабрь, июнь | Руководители КР |
| 4 | Выполнение КР с использованием мультимедийных систем | Согласно графика | Руководители КР, ВКР |
| 5 | Утверждение рецензентов и членов комиссии по приему КР и ВКР | Согласно графика | Зав. кафедрой |
| 6 | Проведение работы по усилению выполнения КР и ВКР | Согласно графика | Зав. кафедрой |

**7. План научной работы кафедры**

**7.1 Организация и исполнение НИР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование этапов работы | Ответственные | Сроки  выполнения |
| 1. | Обсуждение и постановка задач по НИР кафедры | Зав. кафедрой,  Иманкулова А.С. | сентябрь |
| 2. | Корректировка разделов научной  работы по основным направлениям | Зав. кафедрой,  Иманкулова А.С. | октябрь |
| 3. | Утверждение планов работы преподавателей по НИР | Зав. кафедрой,  Иманкулова А.С.  Курманалиева А.К. | октябрь |
| 4 | Международное сотрудничество с другими вузами | Зав. кафедрой | в течение  учебного года |
| 5. | Проведение научных семинаров: - структура научных работ: статьи,  авторефератов, диссертаций;  **-** основные требования к оформлению и подачи статьи в печать (издание в РИО), научных отчетов;  **-** доклады преподавателей. | Зав. кафедрой,  Курманалиева А.К. | октябрь,  ноябрь  февраль,  апрель, март |
| 6. | Годовые отчеты по тематикам кафедры | Исполнители | ноябрь, декабрь |
| 7. | Подготовка новых проектов поизучаемым научным проблемам | ППС кафедры | октябрь, март |
| 8. | Аттестация аспирантов и соискателей по результатам годовых отчетов | Зав. кафедрой,  Иманкулова А.С. | ноябрь-декабрь |
| 9. | Отчет кафедры по НИР | Рысбаева И.А.  Иманкулова А.С. | ноябрь |

**7.2 Организация и исполнение НИРС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Наименование этапов работ | **Ответственные** | **Срок**  **выполнения** |
| 1 | Обсуждение и утверждение тем НИРС | Зав. кафедрой,  ответственные по профилям | сентябрь |
| 2 | Утверждение планов работ ППС по НИРС | Зав. кафедрой, Курманалиева А.К. | октябрь |
| 4 | Утверждение научного задания на все виды практик | Маслянова Ф.И. | Декабрь, май |
| 5 | Проведение первого этапа СНТК | Курманалиева А.К. руков. научных работ | декабрь |
| 6 | Проведение заседания подсекции ТИЛП | Курманалиева А.К. | март |
| 7 | Участие студентов в СНТК университета | Курманалиева А.К. | апрель |
| 8 | Отчет по НИРС | Курманалиева А.К. | июнь |

**8. План воспитательной работы кафедры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Учебно-организационная работа |  | зам. дек. по ВР |
| 1 | Провести собрания в учебных группах с целью ознакомления с графиком и объемом учебного процесса | Сентябрь | кураторы |
| 2 | Составить план работы кураторов | Сентябрь | кураторы |
| 3 | Проводить непрерывный контроль посещаемости занятий | в теч. года |  |
| 4 | Провести собрания для обсуждения рейтинговой системы оценки знаний КГТУ | в теч. года | кураторы |
| 5 | Провести обсуждения результатов экзаменационной сессии, организовать ЛАЗ | после сессии | кураторы |
| 6 | Оказывать помощь в организации самостоятельной работы | в теч.года | кураторы |
| **Культурно-массовая работа** | | | |
| 1 | Привлечь студентов:  -к участию в Новогоднем празднике;  -к выпуску праздничных стенгазет | в теч. года | кураторы |
| 2 | Подготовить коллекции моделей, разработанные студентами | декабрь | кураторы |
| **Нравственно-трудовое воспитание** | | | |
| 1 | Провести беседы о культуре поведения и взаимоотношениях в коллективе | в теч. года | кураторы |
| 2 | Провести беседы об особенностях национальных культур (быта, питания и др.) | в теч.года | кураторы |
| 3 | Организовать коллективные посещения театров, музеев, выставок | в теч. года | кураторы |
| 4 | Провести тематические вечера, встречи студентов с представителями литературы, науки, культуры и политики | в теч. года | кураторы |
| 5 | Привлечь студентов к участию в Олимпиадах и конкурсах | в теч. года | кураторы |
| 6 | Привлечь студентов для оформления стендов факультета, общежития, кафедры | в теч. года | кураторы |
| 7 | Привлечь студентов к участию в мероприятиях по благоустройству территории КГТУ | в теч. года | кураторы |
| 8 | Привлекать студентов к участию в мероприятиях, проводимых в КГТУ | в теч. года | кураторы |
| **Политико-правовое воспитание** | | | |
| 1 | Проведение бесед:  -о политической жизни в республике и в мире;  -о правах молодежи Кыргызстана провести день «Моя профессия» | В теч. года | кураторы |

1. **Мамлекеттик тилди өнүктүрүүгө карата алдын – ала даярдыктары, иш – чаралары, пландары ж.б. боюнча маалымат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Аткарыла турган иштер** | **Аткаруу мөөнөтү** |
| 1 | Окуу усулдарын кыргыз тилинде чыгаруу | окуу жылынын ичинде |
| 2 | Кафедра отурумунун протоколдорун кыргыз тилинде жазуу. | окуу жылынын ичинде |
| 3 | Түзүмдөгү маалымат такталарынын, көрнөк жарнактардын мамлекеттик тилде жасалгалоо. | жылынын ичинде |
| 4 | Түзүмдүн профессордук – окутуучулук курамынын кызматкерлеринин мамлекеттик тилди билүүсү жана колдонуусу боюнча маалымат, аны жакшыртуу боюнча иш – аракеттерди көрүү. | окуу жылынын ичинде |

1. **План работы по практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Заслушивание отчетов по учебной и производственной практик | сентябрь | Все руководители |
| 2. | Заключение типовых договоров с предприятиями для прохождения предквалификационной практики | в течение года | Все руководители |
| 3. | Организация и проведение установочного собрания по предквалификационной практике | февраль | Все руководители |
| 4. | Заслушивание отчетов по предквалификационной практике | март | Все руководители |
| 5. | Заключение типовых договоров с предприятиями для прохождения учебных, производственных и пред- квалификационных практик | май | Все руководители |
| 6. | Организация и проведение учебных и производственных практик | июнь-июль | Все руководители |
| 7. | Контроль за ходом прохождения всех видов практик | март, апрель, июнь, июль | Зав. кафедрой,  ответственные по практике |
| 8. | Заслушивание отчетов по всем видам практик | сентябрь | Все руководители |

1. **Мероприятия по трудоустройству выпускников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственные за исполнение** | **Примечание** |
| 1 | Расширить производственные связи с головными предприятиями и частными предприятиями г. Бишкека | В течение ученого года | Зав. кафедрой, Маслянова Ф.И. |  |
| 2 | Организовать встречу с представителями производства для трудоустройства студентов «ВУЗ - выпускник-производство» на кафедре, факультете | Апрель-май | Зав. кафедрой | Проводятся согласно плана факультета |
| 2 | Связь с выпускниками. Участие в Круглых столах с работодателями. Проведение работы совместно с работодателями по трудоустройству выпускников. | Выпускники, все руководители,  Зав. кафедрой | Зав. кафедрой | Согласно плана |
| 3 | Создание электронной базы данных выпускников и их ттрудоустройство | Октябрь | Секретарь ГАК |  |
|  | Подготовка резюме выпускников для передачи в предприятий ЛП, Ассоциация «Легпром», Госкомитет промышленности – отдел ЛП | Зав. кафедрой,  Отунчиева А.К. | Зав. кафедрой,  Отунчиева А.К. | Февраль – апрель,  2021 г. |
| 4 | Отчет о количестве трудоустроившихся выпускниках за 2020-2021 учебный год по кафедре ТИЛП | Сентябрь | Секретарь ГАК | В начале следующего учебного года |

1. **План работы по книгообеспеченности кафедры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **сроки** | **ответственные** |
| 1. | Просмотр прайс листов на сайте БИЦ | Сентябрь, октябрь | Элдосова М.Т. |
| 2. | Информирование сотрудников о наличии и поступлении новых изданий. | в течение года | Элдосова М.Т. |
| 4. | Посещение книжных магазинов и сбор информации новых изданий через торговые точки города. | февраль, март | ППС кафедры,  Элдосова М.Т. |
| 5. | Заполнение заявок на приобретение новых изданий, журналов в БИЦ. | апрель, май | Зав. кафедрой,  Элдосова М.Т. |

Зав. кафедрой ТИЛП Рысбаева И.А.

Секретарь кафедры Акунова М.Т.