



КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. И. РАЗЗАКОВА

Институт архитектуры и дизайна

Кафедра «Художественное проектирование изделий»

«Утверждаю»  
Директор ИАД  
к. арх., доц. Кожобаева С. Т.



ПЛАН  
РАБОТЫ КАФЕДРЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Утвержден на заседании кафедры  
протокол № 2 от 26 сентября 2022 года

БИШКЕК 2022

## БИШКЕК 2022

### План заседаний кафедры «ХПИ» на 2022-2023 учебный год

№	Рассматриваемые вопросы	Ответственные исполнители
<b>Сентябрь</b>		
1	Утверждение планов работ кафедры по направлениям	Зав. кафедрой
2	Утверждение плана работ кафедры по воспитательной работе и плана работ кураторов	Асанакунов Ж Ш.
3	Готовность учебных лабораторий и аудиторий к учебному году	Зав. кафедрой, Мамытова А А
4	Итоги учебной и производственной практик	Молдосанова Н.
5	Утверждение тематик КП, КР	Асанакунов Ж.Ш.
6	Методическая оснащенность преподаваемых дисциплин	Халанская Е. С.
7	Утверждение индивидуальных планов ППС	Все преподаватели
<b>Октябрь</b>		
1	Утверждение методических разработок	Халанская Е. С.
2	Организация индивидуальной работы со студентами по ЛАЗ	Асанакунов Ж Ш
3	Организация работ по учебно-методической обеспеченности учебного процесса заочного обучения	Асанакунов Ж Ш.
4	Подготовка к осенней сессии заочной формы обучения	Асанакунов Ж Ш.
5	Утверждение модульных тестов и заданий на I полугодие (по необходимости)	Все преподаватели
6	О трудоустройстве выпускников	Асанакунов Ж Ш.
<b>Ноябрь</b>		
1	Анализ результатов текущего контроля	Асанакунов Ж Ш.
2	Ход выполнения КП, КР	Асанакунов Ж.Ш.
3	Обсуждение и утверждение тематик ДП	Зав.кафедрой, все преподаватели
4	Применение инновационных методов обучения в учебном процессе	Зав.кафедрой, все преподаватели
5	Организация и подготовка НИРС	Халанская Е. С.
<b>Декабрь</b>		
1	Подготовка к преддипломной практике	Молдосанова Н.
2	Утверждение экзаменационных билетов по ГЭК (по необходимости)	Молдосанова Н Д
3	Организация и подготовка ГЭК	Молдосанова Н Д
4	Подготовка к зимней экзаменационной сессии очной формы обучения	Зав.кафедрой, все преподаватели
5	Анализ текущего рейтингового контроля	Асанакунов Ж. Ш
6	Анализ результатов взаимопосещений ППС	Зав. кафедрой
7	Анализ результатов осенней сессии заочной формы обучения	Асанакунов Ж. Ш.
8	Организация и подготовка информационных отчетов ППС	Акынбекова К. Б.
<b>Январь</b>		

1	Анализ результатов зимней экзаменационной сессии	Асанакунов Ж Ш.
2	Утверждение отчетов за I полугодие	Зав. кафедрой
3	Утверждение отчета ППС и УВП за I полугодие	Зав. кафедрой
4	Утверждение отчета по НИР за календарный год	Акынбекова К. Б.
5	Отчет о выполнении плана изданий за 2014 календарный год	Халанская Е. С.
6	Утверждение графика отпусков ППС и УВП	Молдосанова Н.
7	Утверждение тематики КП, КР	Асанакунов Ж.Ш.
<b>Февраль</b>		
1	Организация мероприятий по проведению ГЭК	Молдосанова Н Д
2	Анализ результатов зимней сессии заочной формы обучения	Асанакунов Ж.Ш.
3	Методическая работа ППС	Халанская Е. С.
4	Материально-техническое состояние учебных лабораторий	Молдосанова Н.
5	Утверждение модульных тестов и заданий на II полугодие (по необходимости)	Все преподаватели
6	Анализ результатов ГЭК	Молдосанова Н Д
<b>Март</b>		
1	Итоги преддипломной практики	Молдосанова Н.
2	Анализ посещаемости и успеваемости студентов	Отв. по спец.
3	Подготовка к весенней сессии заочной формы обучения	Абдуллаева Г. М.
4	Организация учебной, пленерной, музейной и производственной практик	Молдосанова Н.
5	Подготовка договоров и мест проведения практик	Молдосанова Н.
6	Подготовка к НИРС	Халанская Е. С.
7	Анализ результатов текущего рейтингового контроля	Асанакунов Ж.Ш.
<b>Апрель</b>		
1	Итоги весенней сессии заочной формы обучения	Асанакунов Ж.Ш.
2	Ход выполнения ДП	Зав. каф., секр. ГАК
3	Утверждение состава ГАК	Молдосанова Н Д
4	Ход выполнения КП, КР	Асанакунов Ж.Ш.
5	Подготовка ко дню открытых дверей	Асанакунов Ж Ш.
6	Контроль выполнения плана изданий на 2014г.	Халанская Е. С.
<b>Май</b>		
1	Анализ результатов взаимопосещений ППС	Зав. каф, все преп
2	Подготовка к летней экзаменационной сессии очной формы обучения	Зав. кафедрой, все преподаватели
3	Утверждение графика приема КП и индив-ых консульт-ий	Асанакунов Ж.Ш.
4	Контроль выполнения ВКР	Зав. каф., все руков
5	Утверждение графика работы ГАК	Молдосанова Н Д
<b>Июнь</b>		
1	Итоги летней сессии заочной формы обучения	Асанакунов Ж.Ш.
2	Анализ результатов летней сессии очной формы обучения	Асанакунов Ж Ш.
3	Организация работ со студентами по ЛАЗ	Асанакунов Ж Ш.
4	Утверждение отчетов ППС и УВП за учебный год	Зав. каф, все преп
5	Утверждение отчета по воспит работе и кураторов за учеб год	Абдуллаева Г М
6	Утверждение отчета кафедры за учебный год	Зав. кафедрой

<b>7</b>	Подведение итогов ГАК. Отчет секретаря ГАК	Молдосанова Н Д
<b>8</b>	Подготовка к новому учебному году	Зав. кафедрой

## 1. Перечень реализуемых образовательных программ по специальностям и направлениям

В 2022-2023 учебном году кафедрой ХПИ осуществляется подготовка бакалавров по направлениям 570400 «Дизайн», профиль «Дизайн одежды» и бакалавров и магистров 570700 «Искусство костюма и текстиля» профиль «Художественное проектирование костюма» (очно)

Направление	Профиль	Курс	Группа	Колич студ
<i>Бакалавриат</i>				
570700 Искусство костюма и текстиля	Художественное проектирование костюма	1	ИКТ-1-22	29
		2	ИКТ-1-21	16
		3	ИКТ-1-20	18
		4	ИКТ-1-19	17
570400 Дизайн	Дизайн одежды	1	ДО-1-22	43
		2	ДО-1-21	27
		3	ДО-1-20	25
		4	ДО-1-19	16
Всего				<b>191</b>
<i>Магистратура</i>				
570700 Искусство костюма и текстиля	Художественное проектирование костюма	1	ИКТМ-1-22	2
		2	ИКТМ-1-21	1
Всего				<b>3</b>

## 2. Организация и управление учебным процессом

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	Своевременная регистрация студентов на новый учебный год	01 сентября-15 сентября	Все академические советники
2	Расчет и распределение учебной нагрузки между преподавателями	Август, сентябрь	Зав. кафедрой, Чандыбаева А. М.
3	Контроль за распределением, перераспределением учебной нагрузки в AVN	В течение года	Джолдошова А. Б., Мамытова А
4	Обновление материальной базы лабораторий (приобретение нового оборудования, материалов и др.)	В течение года	Джолдошова А. Б., Мамытова А
5	Контроль за проведением всех видов занятий (взаимопосещение преподавателей занятий), ведение журнала взаимопосещений	В течение года	Джолдошова А. Б., Чандыбаева А М Асанакунуов Ж.Ш
6	Обсуждение и анализ рейтинговой оценки знаний студентов на заседаниях кафедры	Периодически	Джолдошова А. Б, Асанакунуов Ж.Ш

7	Обновление информации по рейтинговому контролю	Периодически	Джолдошова А. Б, Асанакунуов Ж.Ш
8	Внедрение новых методов проведения занятий, СРС	В течение года	Все преподаватели
9	Осуществление постоянного контроля посещаемости студентами занятий	В течение года	Кураторы, все преподаватели
10	Усовершенствование тестовых заданий для очной и заочной формы обучения	В течение года	Все преподаватели
11	Разработка тематики ДП по установленным направлениям для каждой специальности с учетом актуальности и востребованности	Ноябрь, декабрь	Чандыбаева А.М., все руководители ДП
12	Контроль за ходом, составление графиков выполнения, проведение аттестаций по выполнению КР, КП, ДП	По графику	Асанакунуов Ж.Ш
13	Реализация замечаний ГАК по улучшению качества подготовки специалистов	В течение года	Джолдошова А. Б.
14	Обеспечение проведения и контроль всех видов практик. Утверждение тем проведения учебной практики (плэнэра) и производственных практик	По графику	Молдосанова Н.Д., руководители практик
15	Реализация запросов предприятия по интересующим их вопросам в индивидуальных заданиях по практикам	По графику	Джолдошова А. Б, Молдосанова Н.Д.
16	Сотрудничество с вузами республики и иностранными вузами для аналогичных специальностей	В течение года	Джолдошова А. Б.
17	Осуществление связей с предприятиями легкой промышленности и дизайна (для обмена опытом, проведения круглых столов, производственных практик, выполнения совместных научных разработок, внедрение новых технологий, проведение совместных мероприятий)	В течение года	Джолдошова А. Б Чандыбаева А.М. Молдосанова Н.Д.
18	Обеспечение ЛАЗ и контроль за выполнением: контроль работы с задолжниками (проведение дополн-х занятий вне учебной нагрузки)	По графику	Асанакунуов Ж.Ш
19	Делопроизводство кафедры	В течен года	Мамытова А А
20	Оформление, обновление кафедральных стендов	В течение года	Ответственные по ауд., Асанакунуов Ж Ш., Адышев С Т

### 3. План методической работы

№	Виды работ	Сроки Вып-ния	Ответствен ные
1	Рассмотрение, обсуждение и представление к утверждению рабочих программ, силлабусов, методических указаний по новым дисциплинам для специальностей «Художественное проектирование костюма», «Художественное проектирование изделий», для направлений «Дизайн» и «Искусство костюма и текстиля»	В течение года	Халанская Е.С., все преподаватели.

2	Участие в университетских и международных семинарах и тренингах по кредитной технологии обучения, по инновационным методам обучения	В течение года	Халанская Е.С., все преподаватели
3	Обсуждение плана издания на новый календарный год, контроль за его выполнением	Октябрь	Халанская Е.С.
4	Обсуждение экзаменационных билетов и модульных карточек для рейтингового контроля знаний студентов.	Ноябрь, март	Все преподаватели
5	Обсуждение тематики ДП и методической обеспеченности выполнения дипломного проектирования и экзаменационных билетов ГЭК.	Ноябрь, декабрь	Джолдошева А. Б. все руководители
6	Проведение методических семинаров по утвержденному графику, ведение протокола семинаров	В течение года	Халанская Е.С.
7	Методическое обеспечение всех видов практик	Март	Халанская Е.С
8	Отчет и представление методических разработок за учебный год	Июнь	Все преподаватели

#### 4. План кафедры по научной работе

№	Наименование этапов работы	Сроки выполнения	Ответственные
1	Обсуждение и корректировка разделов научной работы по основным направлениям	Октябрь	Адышев С Т
2	Утверждение планов работы преподавателей по НИР, плана научных семинаров	Октябрь	Адышев С Т
3	Проведение научных семинаров	Октябрь – май	Адышев С Т , Все преподаватели
3 а	Структура научных работ: статьи, выставки.		
3 б	Основные требования к оформлению и подачи статьи в печать (издание в РИО), выставок.		
4.	Отчет о работе каф по НИР за учебный год.	Июнь	Адышев С Т

#### 5. Организация и исполнение НИРС

№	Наименование этапов работ	Срок вып-ия	Ответственные
1	Обсуждение и утверждение планов работ по НИРС	Сентябрь	Халанская Е С
2	Обсуждение работ студентов и рекомендация на студенческую конференцию	Март	Халанская Е С все преподават
3	Проведение конкурсных работ и проектов	Май	Халанская Е С
4	Отчет о работе кафедры по НИРС за учебный год.	Июнь	Халанская Е С

#### 6. План работы кафедры по повышению качества обучения

№	Наименование этапов работ	Срок выполнения	Ответственные
1	Составление графика взаимопосещений и ведение журнала	В течение года	Джолдошова А. Асанакунунов Ж. Ш.
2	Анализ и обсуждение занятий преподавателей	В теч года	Джолдошова А. Б.
3	Проведение семинаров по темам:		Джолдошова А. Б.

	1. Культура качества в вузе	Ноябрь	
	2. Цели и этапы аккредитации, самооценка	Январь	
	3. Инновации в высшем образовании	Февраль	
4	Внедрение новых методов обучения в учебный процесс	В течение года	Джолдошова А. Б., все преподаватели

### 7. План воспитательной работы кафедры

№	Мероприятия и формы воспитательной работы	Срок выполнения	Ответственные
<b>Учебно-организационная работа</b>			
1	Ознакомление с первокурсниками и распределение кураторов по группам	Сентябрь	Асанакунов Ж. Ш.
2	Проведение собрания со студентами с целью регистрации на новый учебный год, ознакомления с графиком и объемом учебного процесса на год.	Сентябрь, Февраль	Академ. советники по специальностям, кураторы
3	Составление план работы кураторов совместно с учебной группой	Сентябрь	Асанакунов Ж. Ш., кураторы
4	Проведение непрерывного контроля по посещаемости занятий студентами.	В течение года	Асанакунов Ж. Ш. кураторы
5	Обсуждение результатов экзаменационной сессии, организация работы по ликвидации академической задолженности в соответствии с расписанием.	После экзаменационной сессии	Асанакунов Ж. Ш. кураторы,
6	Оказание помощи в организации самостоятельной работы студентов над изучаемыми дисциплинами.	В течение года	Академсоветники, кураторы, все преподаватели
7	Проведение мастер-классов	В течение года	Мамбетова Б.Ж., Чандыбаева А. М
<b>Культурно-массовая работа</b>			
1	Привлечение студентов: - к участию на конкурсах и показах моделей - к участию во всех праздничных мероприятиях (Новый год, День учителя, 8 марта, Нооруз); - к выпуску праздн стенгазет; - к участию в конкурсах «Весна Бишкека 2019», «День города», «Весна Ала-Тоо 2019» - День открытых дверей	В течение года	Асанакунов Ж. Ш., Кураторы, Преподаватели
<b>Нравственно-трудовое воспитание</b>			
1	Проведение беседы об ответственности личности, культуре поведения и взаимоотношениях в коллективе и группе.	В течение года	Кураторы

2	Проведение беседы об особенностях национальных культур (быта, одежды, питания и др.)	В течение года	Кураторы
3	Организация коллективных посещений театра, музеев, выставок, экскурсий.	В течение года	Кураторы
4	Проведение тематических вечеров, встречи студентов с представителями литературы, науки, искусства.	В течение года	Кураторы
5	Привлечение студентов к участию в Олимпиадах конкурсах и выставках.	В течение года	Кураторы
6	Привлечение студентов к участию в мероприятиях по благоустройству территории КГТУ и др мероприятиях	В течение года	Кураторы
<b>Политико-правовое воспитание</b>			
1	Проведение бесед: - о политической жизни в республике и в мире; - о правах молодежи Кыргызстана и законодательных актах; - посещение художественных выставок, показ мод и конкурсов	В течение года	Акад.советники по специальностям и кураторы

**Академическими советниками и кураторами по кафедре ХПИ на 2022-23 уч. год назначены следующие преподаватели**

курс	Группа	ФИО
1	ИКТ-1-22	Адышев С Т
	До-1-22	Абдуллаева Г.М.
2	До-1-21	Югай Ж К
	ИКТ-1-21	Молдосанова Н Д
3	До-1-20	Асанакунов Ж.Ш
	ИКТ-1-20	Асанакунов Ж.Ш
4	До-1-19	Халанская Е С
	ИКТ-1-19	Чандыбаева А М

#### 8. План профориентационной работы кафедры

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Знакомство с выпускниками школ, лицеев, проведение бесед и разъяснительной профориентационной работы, раздача буклетов.	Ноябрь	Абдуллаева Г. М., все преподаватели
2.	Профориентационная работа в дни городской олимпиады по химии, математике, физике, распространение буклетов	Декабрь	Абдуллаева Г. М.

3.	Шефство над школами, лицеями с профессиональным обучением, проведение экскурсии по лабораториям, технологическому факультету.	Ноябрь В течение года	Абдуллаева Г. М., все преподаватели
4.	Проведение подготовительных курсов для абитуриентов по «Рисунок», «Живопись» и «ДПИ»		Асанакунев Ж. Ш Молдосанова Н. Д.
5.	Участие студентов университетских, городских показах, конкурсах моделей одежды.	В течение года	Абдуллаева Г. М.
6.	Проведение дня открытых дверей университета:		Абдуллаева Г. М., все преподаватели
	1. показ моделей студентами кафедры.	Декабрь	
	2. разработка и тиражирование буклетов о кафедре.	Декабрь	
	3. Проведение ознакомительных экскурсий по аудиториям и учебным лабораториям кафедры ХПИ.	Апрель	
4. Организация телепередач, информации, статьи в СМИ о кафедре «ХПИ»	Март, апрель		

#### 9. План работы кафедры по организации практик

№	Наименование работы	Сроки выполнения	Ответственные
1	Отчеты руководителей практик, годовой отчет по видам практик	Сентябрь	Молдосанова Н.Д.
2	Расширение связей с частными предприятиями	Декабрь, май	Руководители практик
3	Разработка тем индивидуальных заданий по всем видам практик	Январь, июнь	Руководители практик
4	Заключение договоров и подготовка рапортов по видам практик	Январь, июнь	Молдосанова Н.Д. Руководители практик
5	Заполнение дневников и распределение студентов по предприятиям	Январь, июнь	Молдосанова Н.Д. Руководители практик
6	Контроль за прохождением практик	Январь, июнь, июль	Молдосанова Н.Д.
7	Аттестация студентов, прием отчетов по практике.	Март, июль	Молдосанова Н.Д. руководители практик

### 10. План работы кафедры по трудоустройству

№	Наименование работы	Сроки выполнения	Ответственные
1	План работы по трудоустройству выпускников	Сентябрь	Асанакунов Ж Ш.
2	Подготовка базы данных студентов-выпускников	Январь-февраль	Асанакунов Ж.Ш.
3	Организация встречи с представителями производств «Вуз-предприятие»	Май	Асанакунов Ж Ш.
4	Годовой отчет и анализ по трудоустройству	Июнь	Суяутбекова С Асанакунов Ж Ш

### 10. План работы по книгообеспеченности кафедры

№	Наименование направлений работ	Сроки выполнения	Ответственный	Прим-ние
1.	Просмотр прайс-листов на сайте БИЦ	В течение	Халанская Е.С	
2.	Оформление заявок на приобретение новых изданий в БИЦ, постоянный контакт с БИЦ	По мере поступ.прайс листов	Халанская Е.С Все преп	По Ф 5
3.	Информирование сотрудников кафедры о наличии и поступлении новых изданий	Июнь, август	Халанская Е.С	
4.	Посещение книжных выставок и ярмарок, «Дней информации» в БИЦ	В течение года	Все преподаватели	
5.	Сбор сведений о книгообеспеченности учебного процесса по направлениям	В течение года	Халанская Е.С	
6.	Посещение книжных выставок и ярмарок, «Дней информации» в БИЦ	В течение года	Все преподаватели	
7.	Информация и отчет преподавателей о состоянии книгообеспеченности соответствующей дисциплины	Июнь	Все преподаватели	

Зав. кафедрой ХПИ



к. т. н., доц. Джолдошова А. Б.

