

РАСМОТРЕНО
на заседании
Ученого совета Филиала
«24» 09 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КБФ
к.т.н. доц. Калчоров А.К.
«24» 09 2024 г.



ПЛАН РАБОТЫ

ФИЛИАЛА КТТУ ИМ. И. РАЗЗАКОВА
В Г. КАРА-БАЛТА
НА 2024-2025
УЧЕБНЫЙ ГОД

Кара-Балта 2024г.

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

№	Мероприятия	сроки	ответственный
1	Ученый совет филиала	предпоследняя спела месяца	Директор
2	Заседание кафедры «ТиИТ»	предпоследний понедельник	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. кафедрой, зав. ОСПО
3	Мероприятия по организации начала учебного года студентов:		учебный отдел, зав. кафедрой, 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. кафедрой, 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. кафедрой, 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. кафедрой, 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. кафедрой, зав. ОСПО и кураторы

16	Контроль проведения текущей успеваемости в учебных группах	по графику уч. процесса	учебный отдел, зав. кафедрой, 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. кафедрой, зав. ОСПО, отв. по качеству
20	Результаты экзаменационных сессий. Рассмотрение результатов экзаменационных сессий на Ученом совете КБФ	февраль, июнь	Директор, учебный отдел, зав. кафедрой, зав. ОСПО, отв. по качеству
21	Организация и проведение всех видов практик	по графику уч. процесса, за 2 недели до начала практики	учебный отдел, зав. кафедрой зав. ОСПО
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. кафедрой, зав. ОСПО

22	- 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. кафедрой, зав. ОСПО
	- подготовка сводной справки о выполнении студентами учебного плана	за 1 нед. до начала работы ГАК	учебный отдел
Организация и проведение Государственного экзамена по направлению подготовки:			
23	- рапорт по составу ГАК;	за месяц до начала работы ГАК	Директор, учебный отдел, зав. кафедрой, 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. кафедрой, зав. ОСПО
Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ:			
24	- рапорт по составу ГАК;	за месяц до начала работы ГАК	Директор, учебный отдел, зав. кафедрой, 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. кафедрой, 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. кафедрой, 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. кафедрой, 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. кафедрой, зав. ОСПО
28	Отчет о выполнении учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Годовой отчет о работе КБФ за текущий учебный год	июнь	Директор, учебный отдел, зав. кафедрой, зав. ОСПО
29	Организация и проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году	июнь-июль	Директор, учебный отдел, зав. кафедрой, зав. ОСПО
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
2.1 . Организация учебного процесса			
1	Проведение профориентационной недели для студентов 1 курсов с 22 августа по 26 августа 2024 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 Калчоровым А.К.	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	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 Академические 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 Академические 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 знакомства студентов с национальной и мировой культурой, повышения их эстетического уровня.	март, апрель	Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп
21	Организация мероприятия, посвященного 70- летию создания КГТУ им. И. Раззакова	в течении года	Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп
22	Организация и проведение профессионального праздника -День энергетика	22 декабря	Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп

23	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
24	Организация и проведение субботников по очистке и благоустройству закрепленной территории филиала	в течении года	Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп
25	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
26	Организация вечеров для студентов совместно со Студенческим советом.	в течении года	Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп
27	Привлечение студентов к участию в различных благотворительных акциях.	в течении года	Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп
28	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			
29	Формирование и пропаганда здорового образа жизни в студенческой среде. Профилактика заболеваний, организация профосмотра, чтение лекций на актуальные темы.	в течении года	Зав. кафедрой Зав. ОСПО кураторы групп 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 гола	Гл. спец. по УО
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
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 САМОРЕАЛИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ			
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. кафедрой, 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	Проведение командно-штабных учений по защите населения от ЧС природных и техногенных характера	в течение года	Директор, зав.кафедрой, зав. ОСПО
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 2024-2025 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 2024 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