**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И. РАЗЗАКОВА**

 **ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**КАФЕДРА «ПИЩЕВАЯ НАУКА И ТЕХНОЛОГИИ»**

 **«УТВЕРЖДАЮ»**

 **Директор ТИ**

 **Рысбаева И.А.**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.**

**ПЛАНЫ**

**РАБОТ КАФЕДРЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

План заседаний

План работы по организации учебного процесса

План учебно-методической работы

План научно-исследовательской работы

План научно-исследовательской работы студентов

План воспитательной работы

План профориентационной работы

План по трудоустройству

 **Утвержден на заседании кафедры,**

 **протокол № 1 от «2» сентября 2024 г.**

**БИШКЕК-2024**

***ПЛАН***

***ЗАСЕДАНИЙ КАФЕДРЫ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Рассматриваемые вопросы** | **Сроки****выпол-я** | **Исполнители** |
|  | Распределение учебной нагрузки ППС | сентябрь, 2024г. | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Утверждение индивидуального плана преподавате­лей | сентябрь | Зав. кафедрой,ППС |
|  | Утверждение плана работы кафедры | сентябрь | Зав. кафедрой |
|  | Утверждение плана обеспечения качества работы кафедры в рамках Стратегии развития кафедры | сентябрь | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Утверждение плана воспитательной работы и плана кураторов | сентябрь | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Утверждение плана НИР и НИРС | сентябрь | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Утверждение плана профориентационной работы кафедры на 2024-25 учебный год  | сентябрь | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Утверждение ответственных лиц по видам деятельности кафедры | сентябрь | Зав. кафедрой,ППС |
|  | Утверждение тем курсовых работ и проектов для студентов всех форм обучения | сентябрь | Зав. кафедрой,руководители ОП |
|  | Аттестация PhD докторантов кафедры | сентябрь | Зав. кафедрой,ППС |
|  | Утверждение тем и руководителей магистерских диссертаций  | сентябрь | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  |  |  |  |
|  | Вопрос о трудовой дисциплине | октябрь | Профорг – Куленбекова А.С.  |
|  | Работа в БИЦ КГТУ им. И. Раззакова | октябрь | Куленбекова А.С. |
|  | Итоги сдачи отчетов по всем видам практик бакалавров и магистрантов | октябрь | Руководители практики |
|  | Трудоустройство выпускников 2023-2024 учебного года. Анализ анкетирования основных стейкхолдоров по оценке качества работы кафедры | октябрь | руководители ОП |
|  | Утверждение плана издания УМЛ на 2025 г.  | октябрь | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Утверждение графика взаимопосещений | октябрь | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Анализ обновления и размещения УММ на образовательном портале для студентов очной и заочной (с применением ДОТ) форм обучения и магистрантов | октябрь | Зав. кафедрой, ППС |
|  |  |  |  |
|  | Итоги выполнения работ аспирантами и магистрантами  | ноябрь | Зав. кафедрой,научные руководители |
|  | Ход выполнения курсовых работ/проектов с оценкой качества работ | ноябрь | Руководители КР, КП |
|  | Итоги аттестации ВКРМ у магистрантов 2 года обучения | ноябрь | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Итоги проведения промежуточного контроля знаний студентов | ноябрь | Зав. кафедрой,ППС |
|  | Состояние метод. работы на кафедре. Анализ качества УММ, рекомендованных к изданию | ноябрь | Зав. кафедрой,ответственное лицо |
|  |  |  |  |
|  | Ход выполнения НИР | декабрь | Отв. Джамакеева А. Дж.  |
|  | Утверждение состава ГАК бакалавров и магистрантов | декабрь | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Рассмотрение постановлений Ученого совета университета, Совета ТИ | ежемесяч. | Зав. кафедрой, секретарь |
|  | Результаты выполнения курсовых работ/проектов и го­товность к защите | декабрь | Руководители ОП |
|  | Анализ академических достижений студентов | декабрь | Зав. кафедрой,руководители ОП |
|  |  |  |  |
|  | Утверждение мест на предквалифика-ционную практику | январь | Руководители практик |
|  | Утверждение тем и руководителей ВКРБ | январь | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Утверждение графика работы ГЭК, ГАК | январь | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Выполнение индивидуального плана ППС кафедры за 1 полуго­дие | январь | Зав. кафедрой,ППС |
|  | Обсуждение результатов взаимопосещений ППС кафедры с оценкой качества преподавания и повышения квалификации | январь, февраль | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  |  |  |  |
|  | Итоги зимней сессии бакалавров (очной, заочной формы обучения) | февраль | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Итоги зимней сессии магистрантов | февраль | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Подготовка к гос. экзаменам и защите ВКРБ, ВКРМ | февраль | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Утверждение рецензентов ВКРБ, ВКРМ | февраль | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Утверждение графика выполнения и защиты ВКРБ | февраль | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Утверждение графика взаимопосещений занятий ведущими преподавателями кафедры на весенний семестр; график посещений лекций ведущих преподавателей молодыми сотрудниками | февраль | Зав. кафедрой |
|  | Утверждение тем курсовых работ/проектов | февраль | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  |  |  |  |
|  | Обсуждение результатов взаимопосещений занятий преподавателей | март | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Выполнение плана издания методических работ | март | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Ход выполнения курсовых работ/проектов и оценка их качества | март | Руководители ОП |
|  |  |  |  |
|  | Итоги сдачи отчетов по предквалификационной практике | апрель | Руководители практик |
|  | Итоги рейтинга на 2, 3, 4 курсах | апрель | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Ход выполнения ВКРБ и ВКРМ (магистерских диссертаций) с оценкой качества работ | апрель | Руководители ОП |
|  | Итоги сдачи отчетов по научно-исследо-вательской практике магистрантов | апрель | Руководители практики |
|  |  |  |  |
|  | Утверждение графика отпусков | май | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Ход выполнения ВКРБ и ВКРМ (магистерских диссертаций) | май | Руководители ОП |
|  | Распределение на практику студентов 2 и 3 курсов | май | Руководители практик |
|  | Итоги взаимопосещений ППС кафедры, анализ и мероприятия по повышению качества преподавания | май  | Зав. кафедрой |
|  |  |  |  |
|  | Итоги весенней сессии (очной, заочной формы обучения) | июнь | Руководители ОП |
|  | Итоги сдачи гос. экзаменов и защиты ВКРБ и магистерских диссертаций | июнь | Зав. кафедрой, руководители ОП |
|  | Выполнение индивидуального плана за год. Выполнение других видов работ по кафедре  | июнь | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Обсуждение годового отчета кафедры | июнь | Зав. кафедрой, ППС |

***Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дуйшенбек кызы Н.***

***ПЛАН***

***учебной работы на 2024–2025 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Мероприятия* | *Сроки выполнения* | *Исполнители* |
|  | Работа с контингентом студентов по переводу, восстановлению и другими перемещениями: окончательный вариант состава академических групп (2-5 курсы) | Сентябрь-октябрь, 2024 г. | Зав. кафедрой, курато-ры групп, руководители ОП |
|  | Подбор и назначение кураторов учебных групп | Сентябрь, 2024 г. | Зав. кафедрой, курато-ры групп, руководители ОП |
|  | Проведение семинаров в группах (на курсах) об обязанностях и правах студентов, о правилах внутреннего распорядка. Ознакомление с дисцип­линарным Уставом ВУЗа | Сентябрь-октябрь, 2024 г. | Зав. кафедрой, курато-ры групп, руководители ОП |
|  | Проведение совещаний с ППС, кураторами, руководителями ОП по вопро­сам текущей и перспективной работы кафедры | Еженедельно | Зав. кафедрой, курато-ры групп, руководители ОП |
|  | Проведение занятий в Республиканском центре компетенций, с использованием инновационных технологий | Сентябрь 2024 г.-январь 2025 г. | Зав.кафедрой, ППС |
|  | Внедрение в план дисциплин (лекции, практические занятия) темы по зеленой экономике, принципов халал-индустрии (стандарты, сертификация и др) | Сентябрь, 2024 г. | ППС |
|  | Контроль проведения учебных занятий и посе­щаемости студентов  | В течение учеб. года | Зав.кафедрой |
|  | Организация контроля оплаты за обучение сту­дентами | Ежемесячно | Зав.кафедрой |
|  | Контроль работы по академической мобильности (успеваемость, посещаемость) | Ежемесячно | Зав.кафедрой |
|  | Контроль проведения текущей успеваемости в учеб. группах | По графику учеб. процесса | Зав. кафедрой, курато-ры групп, руководители ОП |
|  | Подготовка плана издания учебно-методических материалов на следующий календарный год | Ноябрь, 2024 г.  | Зав. кафедрой, ППС |
|  | Контроль за ведением электронных групповых журналов преподавателями | Ежемесячно | Зав. кафедрой, курато-ры групп, руководители ОП |
|  | Организация и проведение промежуточной (семе­стровой) аттестации студентов:* доведение до сведения студентов перечня зачетов и экзаменов;
* составление расписания проведения промежуточной (семестровой) аттестации студентов (сессий) и доведение до сведения студентов и ППС;
* допуск студентов к промежуточной (семестровой) аттестации
 | Октябрь 2024 г., декабрь 2024 г.-январь 2025 г., март 2025 г., май-июнь 2025 г. | Зав. кафедрой, курато-ры групп, руководители ОП |
|  | Результаты экзаменационных сессий. Рассмот­рение результатов экзаменационных сессий на заседаниях директората и Ученого Совета института | Февраль, июль2025 г.  | Зав.кафедрой,ППС |
|  | Организация и проведение всех видов практик | По графику уч. процесса, за 2 недели до начала практики | Зав.кафедрой,ППС |
|  | Организация и проведение студенческой научной конференции | Март-апрель (по плану работы проректора по научной работе) | Зав.кафедрой,ППС |
|  | Подготовка к выполнению выпускной квалифика­ционной работы:- рапорт на предквалификационную практику; - рапорт в директорат на утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ | За 2 нед. до начала практики. На послед, неделе предквалифика-ционной практики | Зав.кафедрой, ППС |
|  | Организация проведение Государственного экза­мена по специальности:- рапорт по составу ГЭК- проект графика заседаний ГАК | За месяц до начала работы ГЭКЗа 2 нед. до начала работы ГЭК | Зав.кафедрой, ППС  |
|  | Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ:- рапорт по составу ГАК- проект графика заседаний ГАК- подготовка сводной справки о выпол-нении студентами учебного плана- отчет председателя о работе ГАК- представление в отдел кадров рапорта об окончании ВУЗа выпускниками кафедры- рапорт на студентов об отчислении или прохождении повторных итоговых аттестационных испытаний | 3а месяц до началаработы ГАК3а 2 нед. до началаработы ГАК3а 2 нед. до началаработы ГАКВ теч. нед. по окончании ГАКВ теч. нед. по окончании работы ГАКВ теч. нед. поокончании работы ГАК | Зав.кафедрой, ППС |
|  | Представление заявки на изготовление документов об образовании | До 25.12. 2024 г. | Зав.кафедрой, отв. лицо кафедры |
|  | Подготовка и представление исходной информации для изготовления документов об образовании.Проверка корректурных листов | Апрель-май 2025 г. в течение 2-х недель со дня получения из типографии | Зав.кафедрой, отв. лицо кафедры |
|  | Организация и проведение торжественного вручения выпускникам документов об образовании | Июль 2025 г. | Зав.кафедрой, ППС |
|  | Подготовка к новому набору студентов. Проведение Дня открытых дверей. Подготовка и тиражирование профориентационных материалов | В течение года апрель-май (по плану работы приемной комиссии) | Зав.кафедрой,ППС |
|  | Годовой отчет о работе кафедры за текущий учебный год | До 10 июля 2025 г. | Зав.кафедрой |
|  | Организация и проведение мероприятий по подго­товке к новому учебному году | Июнь-август 2025 г. |  |
|  |  |  |  |

***ПЛАН***

***учебно-методической работы***

***на 2024-2025 учебный год***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки****выполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отчетность** |
| 1. | Составление плана издания учебно-методических работ. Рецензирование подготовленных работ | Сентябрь-декабрь | Преподаватели кафедры  | Заседание кафедры |
| 2. | Анализ состояния методической работы на кафедре и обеспеченности учебно-методической литературой преподаваемых дисциплин  | Ноябрь | Зав. кафедрой, отв. Барылбекова А.Т. | Заседание кафедры |
| 3. | Анализ подготовки УМК по дисциплинам по кредитной системе обучения бакалавров и магистрантов  | В течение года | Зав. кафедрой,отв. Барылбекова А.Т. | Заседание кафедры |
| 4. | Контроль за выполнением плана издания учебно-методических разработок  | В течение года | Зав. кафедрой,отв. Барылбекова А.Т. | Заседание кафедры |
| 5. | Разработка и корректировка рабочих учебных планов  | Один раз в месяц | Зав. кафедрой,отв. Барылбекова А.Т. | Заседание кафедры |
| Ответственная по учебно-методической работе Барылбекова А.Т. |

***ПЛАН***

***научно-исследовательской работы (НИР)***

***на 2024-2025 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки****выпол­нения** | **Ответственные исполнители** |
|  | Формирование плана работы кафедры по НИР | сентябрь, 2024 г. | Джамакеева А.Д. |
|  | Организация набора в систему аспирантуры, докторантуры, соискательства и PhD докторантуру  | октябрь, 2024 г. | Зав. кафедрой  |
|  | Проведение аттестации аспирантов всех форм обучения, соискателей и PhD докторантов | ноябрь, 2024 г. | Зав. кафедрой, научные руководители |
|  | Выполнение научно-исследовательской работы/проекта в рамках проблемы «Рациональное использование пищевых ресурсов и охрана окружающей среды и здоровья в КР» | в течение года | Преподаватели |
|  | Публикации статей, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science и Scopus | в течение года | Преподаватели |
|  | Публикации статей, индексируемых в информационно-аналитической системе цитирования РИНЦ | в течение года | Преподаватели |
|  | Публикация статьей в КР и за рубежом, не входящих в индексируемые базы | в течение года | Преподаватели |
|  | Патентно-изобретательская деятельность | в течение года | Преподаватели |
|  | Участие в работе Республиканских и Международных конференций (ближнее и дальнее зарубежье), научных семинарах, форумах, круглых столах | в течение года | Преподаватели |
|  | Научный семинар «Реализация принципов циркулярной экономики в пищевой промышленности» | по согласованию | Джамакеева А.Д.  |
|  | Работа по поиску международных грантов, а также по интеграции образовательных и научных связей совместной работы по международным программам  | в течение года | Зав. кафедрой |
|  | Работа по организации и участии в совместных НИР с производством с дальнейшим внедрением научных разработок  | в течение года | Преподаватели |
|  | Участие в организации и проведении выставок научных достижений, проводимых МОиН КР, Кыргызпатентом и др. организациями  | в течение года | Зав. кафедрой, преподаватели |
|  | Участие совместно со студентами в стартап-проектах | в течение года | Преподаватели |
|  | Стажировки и повышение квалификации в КР, в странах ближнего и дальнего зарубежья | в течение года | Преподаватели |
|  | Организация мобильности и гостевых лекций | в течение года | Зав. кафедрой |
| Ответственная по НИР Джамакеева А.Д. |

***ПЛАН***

***научно-исследовательской работы студентов (НИРС)***

***на 2024-2025 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование мероприятий** | **Сроки****выпол­нения** | **Ответственные исполнители** |
|  | Привлечение студентов к участию в госбюд-жетных научно-исследовательских работах кафедры | В течение года | Преподаватели кафедры |
|  | Привлечение студентов к научно-исследовательской работе в грантах республиканских и международных значений | В течение года | Преподаватели кафедры |
|  | Привлечение студентов к выполнению заданий с элементами учебно-исследовательской работы (УИР) по специальным дисциплинам | В течение года | Руководители НИРС, ведущие преподаватели кафедры |
|  | Обсуждение и утверждение тем НИРС | Сентябрь-октябрь | зав. кафедрой, преподаватели кафедры |
|  | Обеспечение стендовой информацией по НИРС на кафедре | ноябрь | Ответственный по НИРС, зав. кафедрой |
|  | Разработка заданий научного характера на предквалификационную практику и контроль над выполнением индивидуальных заданий на практику | Январь 2025г | Руководители по практике и НИРС |
|  | Выполнение курсовых и квалификационных работ с введением элементов исследовательского характера и новых конструкторских разработок | в течение года | Руководители НИРС, ведущие преподаватели кафедры |
|  | Организация и проведение первого этапа67-й научно-технической конференции молодых ученых, аспирантов и студентов на кафедре | Февраль | Ответственный по НИРС, руководители НИРС |
|  | Организация и проведение второго этапа67-й научно-технической конференции молодых ученых, аспирантов и студентов | Март-апрель | Ответственный по НИРС, руководители НИРС |
|  | Организация и проведение выставки по НИРС «Лучший программный продукт и научные разработки» | Март-апрель | Руководители НИРС, зав.кафедрой |
|  | Проведение разного рода конкурсов (битва мясников, битва кондитеров и др.) | Март-апрель | Руководители ООП, зав.кафедрой |
|  | Контроль над выполнением комплексного плана НИРС. Составление отчета по НИРС | июль | зав. кафедрой, ответственный по НИРС |
| Ответственные по НИРС Касымова Ч.К., Конкубаева Н.У. |

***ПЛАН***

***по воспитательной работе сотрудников***

***на 2023-2025 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Содержание** | **Срок исполнения** | **Исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Организационная работа в учебных группах** | 1. Сбор информации о студентах, выбор старосты, зам. старосты, редколлегии
 | Сентябрь | Ответственные по воспитательной работе, кураторы, руководители ОП  |
| 1. Провести собрание в учебных группах с целью ознакомления с графиком и объёмом учебного процесса
 | Сентябрь | Кураторы |
| 1. Провести собрание для обсуждения рейтинговой системы оценки знаний КГТУ Ознакомление студентов с Боллонской системой
 | Сентябрь | Кураторы, руководители ОП |
| 1. Обеспечение студентов общежитием
 | Сентябрь | Кураторы |
| 1. Организация Дня знаний: ознакомление студентов 1-го курса с расписанием занятий, университетом и правилами поведения КГТУ
 | Сентябрь | Ответственные по воспитательной работе, кураторы, руководители ОП |
|  | 1. Выявление студентов- сирот, инвалидов и оказание им различной помощи.
 | В течение года | Кураторы, руководители ОП |
| **Учебно-воспитательная работа** | 1. Непрерывный контроль посещаемости занятий
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Организация встреч с ректором, директором и зав. кафедрой. Общие сведения о КГТУ
 | Сентябрь | Директорат, кураторы. |
| 1. Содействие в организации помощи студентам в формировании рационального режима учебы, отдыха, самостоятельной работы
 | В течение года | Ответственные по воспитательной работе, кураторы |
| 1. Заслушивание сообщений старост групп, информация кураторов и отдельных преподавателей
 | В течение года | Кураторы, руководители ОП |
| 1. Организация обсуждения результатов экзаменационной сессии. Организация работы по ликвидации академической задолженности в соответствии с расписанием
 | В течение года | руководители ОП |
| 1. Проведение собраний в учебных группах по итогам сессий
 | Февраль | руководители ОП |
| 1. Работа со студентами- задолжниками
 | В течение года | руководители ОП |
| 1. Тесная работа со студентами по академической работе (заселение в общежитие, консультации по разным вопросам)
 | В течение года | руководители ОП |

**Идеологическое, патриотическое, нравственное и эстетическое воспитание студентов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Идеологическое, патриотическое воспитание студентов** | 1. Изучение гимна Кыргызской Республики, разъяснение государственной символики КР для студентов 1-2 курсов
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Значение конституции КР
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Пропаганда патриотизма, привитие навыков бережного отношения к национальным ценностям Республики
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Работа по развитию кыргызского языка, участия ППС, студентов в языковых курсах, формирование студенческих групп с кырг.яз. обучения
 | В течение года | Кураторы, кафедры (кырг.русск. язык) |
| 1. Пропаганда информации о национальных героях, лидерах в политике, литературе, искусстве Кыргызстана
 | В течение года | Кураторы, кафедры (кырг.русск. язык) |
| 1. Содействие в оформлении стендовой информации на кыргызском языке
 | В течение года | Кураторы |
| **Нравственное и эстетическое воспитание студентов** | 1. Привлечь студентов к культурно- эстетическому воспитанию
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Проведение тематических вечеров, встреч студентов с интересными личностями культуры, литературы и спорта
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Привлечь студентов:

- к активному участию в культурно- массовых мероприятиях- к участию ко дню учителя- к участию в новогодней программе | В течение года | Кураторы |
| **Работа со студентами, проживающими в общежитии** | 1. Составление

-базы данных-организация работы студсовета-графика дежурства сотрудников в общежитии | В течение года | Кураторы |
| 1. Оформление и обновление тематических уголков и стендов
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Организация работы кафедр в общежитии
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Проведение бесед об ответственности личности, культуре поведения и взаимоотношения в общежитии и соблюдении правопорядка в общежитии
 | В течение года | Кураторы |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Организация встреч студентов с сотрудниками Первомайского РОВД, правоохранительных органов
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Организация бесед по профилактике правонарушений
 | В течение года | Кураторы |
|  | 1. Проведение кураторских часов
 | В течение года | Кураторы |
| **Мероприятия, проводимые по институту** | 1. Профориентационная работа. Популяризация профессий института
 | В течение года | Кураторы, академические советники |
| 1. Организация участия студентов кафедры ТППП во всех общественных мероприятиях университета, района, Кыргызстана
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Привлечение студентов к участию в конкурсах, соревнованиях, субботниках
 | В течение года | Кураторы |
| 1. Привлечение к мероприятиям по празднованию «День Святого Валентина», «23-февраля», «8-марта», «День открытых дверей», «1-мая», «9-мая», «День учителя», «День молодежи», «Новогодний балл»
 | В течение года | Кураторы |
| Ответственные за воспитательную работу Мураталиева М.Н., Алымкулова Н.Б. |

***ПЛАН***

***профориентационной работы***

***на 2024-2025 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки****выпол­нения** | **Ответственные****исполнители** |
| 1 | Составление перечня базы данных школ по профориентационной работе  | Октябрь 2024г. | Салиева З.Т.,Сырымбекова Э.А. |
| 2 | Обновление буклетов и видеороликов по профилю и направлению | Октябрь 2024г. | Салиева З.Т.,Сырымбекова Э.А. |
| 3 | Подготовка к дню «День открытых дверей» на ТИ, КГТУ | Ноябрь2024г. | Сотрудники кафедры и студенты всех специальностей |
| 4 | Проведение профориентационной работы | Ноябрь 2024г.Июнь 2025г. | Сотрудники кафедры |
| 4.1 | Организация и распространение буклетов, размещение видеороликов и рекламы информационных сетях | Сотрудники кафедры |
| 4.2 | Отправка в командировки ППС в регионы: Иссык-Куль, Нарын, Ош и т.д. | Сотрудники кафедры |
| 4.3 | Проведение и организация олимпиад, соревнований  | Сотрудники кафедры и студенты всех специальностей |
| 4.4 | Отправка благодарственных писем родителям успешных студентов | Сотрудники кафедры |
| 4.5 | Проведение и организация профориентационной работы в средних общеобразовательных школах, лицеях, колледжах и т.д. | Сотрудники кафедры |
| 4.6 | Привлечение студентов к профориентационной работе на предприятии  | Сотрудники кафедры и студенты всех специальностей |
| Ответственные за профориентационную работу Салиева З. Т., Сырымбекова Э.А. |

***ПЛАН***

***По маркетингу и трудоустройству студентов-выпускников на 2024-2025 учебный год***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки****выполнения** | **Исполнители** | **Выходной документ** |
|  | Сбор сведений по трудоустройству выпускников кафедры и составление отчета | сентябрь | Руководители ОП | Годовой отчет по трудоустройству выпускников  |
|  | Реализация системы поддержки трудоустройства и карьерного роста выпускников:* Подготовка базы данных по предприятиям;
* Подготовка базы данных студентов-выпускников;
 | сентябрь-ноябрь | Мамбетова А.Ш.,Тынарбекова М.Т. | Список предприятий пищевой промышленности.Базы данных студентов-выпускников. |
|  | Наличие системы обратной связи с заинтересованными сторонами (работодателями) в виде программного продукта | сентябрь – ноябрь |  Мамбетова А.Ш., Тынарбекова М.Т. | Результаты анкетирования работодателей |
|  | - Наличие системы поддержки трудоустройства и карьерного роста выпускников в виде программного продукта | сентябрь –июнь | Мамбетова А.Ш.,Тынарбекова М.Т. | Результаты анкетированиявыпускников |
|  | Создание филиалов кафедр. Использование имеющихся филиалов кафедр на базе производственных предприятий или организаций | сентябрь–июнь | Руководители ОП |  Договора |
|  | Участие в мероприятии«Ярмарка Вакансий- 2024» | в течении года | Мамбетова А.Ш., Тынарбекова М.Т. |  Резюме выпускников. |
|  | Проведение информационной работы по состоянию предприятий пищевых -производств и предоставлению вакантных мест специалистам  | в течении года |  Мамбетова А.Ш., Тынарбекова М.Т. | Представление о состояниипищевой промышленности |
|  | Проведение форума, круглых столов с представителями пищевых предприятий и других ВУЗов КР | ноябрь-апрель | Мамбетова А.Ш.,Тынарбекова М.Т. | Протоколы, резолюции |
|  | Организация заседания Отраслевого совета по направлениям | ноябрь - апрель | Руководители ОП | Протоколы |
|  | Организация участия руководителейпредприятий на защите выпускных работ с целью выбора их на работу в производственные учреждения  | июнь | Руководители ОП | Ведомости  |
| 1. 7
 | Мониторинг карьеры выпускников ТИ | сентябрь –июнь | Мамбетова А.Ш.,Тынарбекова М.Т. | Отчет |
| Ответственные за трудоустройство выпускников Мамбетова А.Ш., Тынарбекова М.Т. |