

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

Учебно-производственный центр

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА»

**«Утверждаю»
директор УПЦ ВШД
Коеналиев К.К.**

« » 2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
«ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ДИЗАЙНА»
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Утвержден на заседании ВШД
протокол № 39 от июня 2021 года**

БИШКЕК 2021

Содержание

1. План заседаний «ВШД».....	3
2. Перечень реализуемых образовательных программ по специальностям и направлениям.....	5
3. Организация и управление учебным процессом, образовательное сотрудничество.....	5
4. План методической работы.....	7
5. План научной работы ВШД.....	8
6. План работы ВШД по НИР и НИРС.....	8
7. План работы ВШД по повышению качества обучения.....	9
8. План воспитательной работы ВШД.....	9
9. План профориентационной работы ВШД.....	12
10. План работы ВШД по практике.....	13
11. План работы ВШД по трудоустройству.....	13
12. План работы по книгообеспеченности ВШД.....	14

1. План заседаний «ВШД» на 2021-2022 учебный год

№	Рассматриваемые вопросы	Ответственные исполнители
Сентябрь		
1	Утверждение планов работ по направлениям: «Графический дизайн», «Дизайн среды»	директор ВШД Коеналиев К.К.
2	Утверждение плана работ ВШД по воспитательной работе и плана работ кураторов	Заркунов М.А.
3	Регистрация студентов на I-II полугодие 2021-2022 уч. года	Академсоветники
4	Готовность учебных лабораторий и аудиторий к учебному году	Коеналиев К.К., Мусаева Н.Б.
5	Итоги учебной и производственной практик	Мусаева Н.Б., вакантно
6	Утверждение тематик КП, КР	Коеналиев К.К., Адышев С.Т. Сатаев К.А.
7	Методическая оснащенность преподаваемых дисциплин	Адышев С.
8	Утверждение индивидуальных планов ППС	Коеналиев К.К.
Октябрь		
1	Утверждение методических разработок	Коеналиев К.К. Адышев С. Сатаев К.А.
2	Организация индивидуальной работы со студентами по ЛАЗ	Мусаева Н.Б.
5	Утверждение модульных тестов и заданий на I полугодие (по необходимости)	Коеналиев К.К. все руководители
6	О трудоустройстве выпускников	Коеналиев К.К.
Ноябрь		
1	Анализ результатов текущего контроля	Адышев С.
2	Ход выполнения КП, КР	Коеналиев К.К. Адышев С.Т. Сатаев К.А.
3	Обсуждение и утверждение тематик ДП	Коеналиев К.К., все руководители
4	Применение инновационных методов обучения в учебном процессе	Коеналиев К.К., все преподават.
5	Организация и подготовка НИРС	Адышев С.
Декабрь		
1	Подготовка к преддипломной практике	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б.

2	Утверждение экзаменационных билетов по ГЭК (по необходимости)	Коеналиев К.К.
3	Организация и подготовка ГЭК	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б.
4	Подготовка к зимней экзаменационной сессии очной формы обучения	Коеналиев К.К., все преподаватели
5	Анализ текущего рейтингового контроля	Мусаева Н.Б.
6	Анализ результатов взаимопосещений ППС	Дир. ВШД
8	Организация и подготовка информационных отчетов ППС	Мусаева Н.Б.
Январь		
1	Анализ результатов зимней экзаменационной сессии	Мусаева Н.Б.
2	Утверждение отчетов за I полугодие	Коеналиев К.К.
3	Утверждение отчета ППС и УВП за I полугодие	Коеналиев К.К.
4	Утверждение отчета по НИР за календарный год	Коеналиев К.К., Адышев С.Т. Сатаев К.А.
5	Отчет о выполнении плана изданий за 2021-22 календарный год	Адышев С.Т.
6	Утверждение графика отпусков ППС и УВП	Муаева Н.Б., Коеналиев К.К.
7	Утверждение тематики КП, КР	Коеналиев К.К. все руководители
Февраль		
1	Организация мероприятий по проведению ГЭК	Мусаева Н.Б.
3	Методическая работа ППС	Адышев С. Сатаев К.А.
4	Материально-техническое состояние учебных лабораторий	Мусаева Н.Б.
5	Утверждение модульных тестов и заданий на II полугодие (по необходимости)	Коеналиев К.К., все преподават.
6	Анализ результатов ГЭК	Мусаева Н.Б.
Март		
1	Итоги преддипломной практики	Мусаева Н.Б.
2	Анализ посещаемости и успеваемости студентов	Каниметова Б.
3	Организация учебной, пленэрной, музейной и производственной практик	Мусаева Н.Б., Каниметова Б.
4	Подготовка договоров и мест проведения практик	Мусаева Н.Б., Руководители ОП
5	Подготовка к НИРС	Адышев С.Т.
6	Анализ результатов текущего рейтингового контроля	Мусаева Н.Б.
Апрель		
1	Ход выполнения ВКР (Аттестации, Антиплагиат) Организационные вопросы, подготовке к защите ВКР	дир. ВШД, секр. ГЭК Мусаева Н.Б.

2	Утверждение состава ГАК	Мусаева Н.Б.
3	Ход выполнения КП, КР	Коеналиев К.К., Мусаева Н.Б. Адышев С.Т., Сатаев К.А.
4	Подготовка ко дню открытых дверей	Каниметова Б.
5	Контроль выполнения плана изданий на 2021-2022г.	Адышев С.
Май		
1	Анализ результатов взаимопосещений ППС	дир. ВШД, все преподаватели
2	Подготовка к летней экзаменационной сессии очной формы обучения	дир. ВШД, Мусаева Н.Б.
3	Утверждение графика приема КП и индивидуальных консультаций	дир. ВШД, Мусаева Н.Б.
4	Контроль выполнения ВКР	дир. ВШД все руководители
5	Утверждение графика работы ГАК	Мусаева Н.Б.
Июнь		
1	Анализ результатов летней сессии очной формы обучения	Каниметова Б.
2	Организация работ со студентами по ЛАЗ	Мусаева Н.Б.
3	Утверждение отчетов ППС и УВП за учебный год	Коеналиев К.К.,
4	Утверждение отчета по воспитательной работе и кураторов за учебный год	Коеналиев К.К., Каниметова Б.
5	Утверждение отчета кафедры за учебный год	Коеналиев К.К. Уч. отдел КГТУ
6	Подведение итогов ГАК. Отчет секретаря ГАК	Мусаева Н.Б.
7	Подготовка к новому учебному году	Коеналиев К.К. Все препод.

2. Перечень реализуемых образовательных программ по специальностям и направлениям

В 2021-2022 учебном году ВШД осуществляется подготовка бакалавров по направлениям 570400 «Дизайн», профиль «Графический дизайн», «Дизайн среды», «Дизайн одежды»

3. Организация и управление учебным процессом

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
---	--------------------------	-----------------	---------------

1	Своевременная регистрация студентов на новый учебный год	01 сентября-14 сентября	Все академические советники
2	Расчет и распределение учебной нагрузки между преподавателями	Август, сентябрь	Коеналиев К.К. Руководители ОП
3	Контроль за распределением, перераспределением учебной нагрузки в AVN	В течение года	Мусаева Н.Б.
4	Обновление материальной базы лабораторий (приобретение нового оборудования, материалов и др.)	В течение года	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б.
5	Контроль за проведением всех видов занятий (взаимопосещение преподавателей занятий), ведение журнала взаимопосещений	В течение года	Коеналиев К.К., Сатаев К.А. Адышев С.Т. Каниметова Б.
6	Обсуждение и анализ рейтинговой оценки знаний студентов на заседаниях кафедры	Периодическ и	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б.
7	Обновление информации по рейтинговому контролю	Периодическ ки	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б.
8	Внедрение новых методов проведения занятий, СРС	В течение года	Все преподаватели
9	Осуществление постоянного контроля посещаемости студентами занятий	В течение года	Академ.советники
10	Усовершенствование тестовых заданий для очной и заочной формы обучения	В течение года	Все преподаватели
11	Разработка тематики ВКР по установленным направлениям для каждой специальности с учетом актуальности и востребованности	Ноябрь, декабрь	Коеналиев К.К. все руководители ВКР
12	Контроль за ходом, составление графиков выполнения, проведение аттестаций по выполнению КР, КП, ВКР	По графику	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б., Каниметова Б.
13	Реализация замечаний ГАК по улучшению качества подготовки специалистов	В течение года	Коеналиев К.К.
14	Обеспечение проведения и контроль всех видов практик. Утверждение тем проведения учебной практики (плэнэра) и производственных практик	По графику	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б., Каниметова Б. все руководители практик
15	Реализация запросов предприятия по интересующим их вопросам в индивидуальных заданиях по практикам	По графику	Коеналиев К.К., Мусаева Н.Б.

16	Сотрудничество с вузами республики и иностранными вузами для аналогичных специальностей в рамках РКТУ	В течение года	Коеналиев К.К.
17	Осуществление связей с предприятиями издательско-полиграфической промышленности и дизайна (для обмена опытом, проведения производственных практик, выполнения совместных научных разработок, внедрение новых технологий)	В течение года	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б.
18	Обеспечение ЛАЗ и контроль за выполнением: контроль работы с задолжниками (проведение дополнительных занятий вне учебной нагрузки)	По графику	Мусаева Н.Б.
19	Делопроизводство кафедры	В течение года	Мусаева Н.Б.
20	Оформление, обновление кафедральных стендов	В течение года	Коеналиев К.К. Момуналиев А.А.
21	Организация и проведение профориентационной работы ВШД. Проведение круглых столов	В течение уч. года	Коеналиев К.К. Момуналиев А.А. Каниметова Б.

4. План методической работы

№	Виды работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Рассмотрение, обсуждение и представление к утверждению рабочих программ, конспектов, методических указаний по новым дисциплинам для направлений «Дизайн» «Графического дизайна», «Дизайн среды»	В течение года	Коеналиев К.К. Адышев С.Т. все преподаватели.
2	Участие в университетских и международных семинарах и тренингах по кредитной технологии обучения, по инновационным методам обучения	В течение года	Коеналиев К.К., все преподаватели
3	Обсуждение плана издания на новый календарный год, контроль за его выполнением	Октябрь	Адышев С.Т.
4	Обсуждение экзаменационных билетов и модульных карточек для рейтингового контроля знаний студентов.	Ноябрь, март	Все преподаватели

5	Обсуждение тематики ВКР и методической обеспеченности выполнения дипломного проектирования и экзаменационных билетов ГЭК.	Ноябрь, декабрь	Коеналиев К.К. заседание ВШД все руководители
6	Проведение методических семинаров по утвержденному графику, ведение протокола семинаров	В течение года	Коеналиев К.К. Адышев С.Т.
7	Методическое обеспечение всех видов практик	Март	Адышев С.Т.
8	Отчет и представление методических разработок за учебный год	Июнь	Адышев С.Т. 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	Коеналиев К.К. Адышев С.Т.
2	Утверждение планов работы преподавателей по НИР, плана научных семинаров	Октябрь	Коеналиев К.К. Адышев С.Т.
3	Проведение научных семинаров	Октябрь – май	Коеналиев К.К. 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 кафедры по НИР за учебный год.	Июнь	Адышев С.Т

5. Организация и исполнение НИРС

№	Наименование этапов работ	Срок выполнения	Ответственные
1	Обсуждение и утверждение планов работ по НИРС	Сентябрь	Адышев С.Т.
2	Обсуждение работ студентов и рекомендация на студенческую конференцию	Март	Адышев С.Т. все преподаватели

3	Проведение конкурсных работ и проектов	Май	Коеналиев К.К. Адышев С.Т.
4	Отчет о работе кафедры по НИРС за учебный год.	Июнь	Адышев С.Т.

6. План работы кафедры по повышению качества обучения

№	Наименование этапов работ	Срок выполнения	Ответственные
1	Составление графика взаимопосещений и ведение журнала	В течение года	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б.
2	Анализ и обсуждение занятий преподавателей	В течение года	Коеналиев К.К. все реподаватели
3	Проведение семинаров по темам:		Коеналиев К.К.
	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	Коеналиев К.К., все преподаватели

7. План воспитательной работы кафедры

№	Мероприятия и формы воспитательной работы	Срок выполнения	Ответственные
Учебно-организационная работа			
1	Ознакомление с первокурсниками и распределение кураторов по группам	Сентябрь	Деканат, ответств. по воспит. работе Каниметова Б.
2	Проведение собрания со студентами с целью регистрации на новый учебный год, ознакомления с графиком и объёмом учебного процесса на год.	Сентябрь, Февраль	Академ. советники по специальностям, кураторы
3	Составление план работы кураторов совместно с учебной группой	Сентябрь	Академ. советники
4	Проведение непрерывного контроля по посещаемости занятий студентами.	В течение года	Каниметова Б. кураторы

5	Обсуждение результатов экзаменационной сессии, организация работы по ликвидации академической задолженности в соответствии с расписанием.	После экзаменационной сессии	Коеналиев К.К., Мусаева Н.Б., академ. советники
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	Момуналиев А.А.
Культурно-массовая работа			
1	Привлечение студентов: - к участию на выставках и конкурсах - к участию во всех праздничных мероприятиях (Новый год, День учителя, 8 марта, Нооруз); - к выпуску праздничных стенгазет; - к участию в творческих конкурсах 2021-2022 уч. год - День открытых дверей	В течение года	Адышев С.Т., Каниметова Б. академ.советники
Нравственно-трудовое воспитание			
1	Проведение беседы об ответственности личности, культуре поведения и взаимоотношениях в коллективе и группе.	В течение года	Руководитель УПЦ ВШД Академ.советники
2	Проведение беседы об особенностях национальных культур (быта, одежды, питания и др.)	В течение года	Академ.советники
3	Организация коллективных посещений театра, музеев, выставок, экскурсий.	В течение года	Академ.советники
4	Проведение тематические вечера, встречи студентов с представителями литературы, науки, искусство.	В течение года	Академ.советники
5	Привлечение студентов к участию в Олимпиадах конкурсах и выставках.	В течение года	Академ.советники

6	Привлечение студентов для эстетического оформления факультета, кафедр, общежития и участие в общественно полезной работе.	В течение года	Академ.советники
7	Привлечение студентов к участию в мероприятиях по благоустройству территории КГТУ	В течение года	Академ.советники
8	Привлечение студентов к участию в мероприятиях, проводимых в КГТУ	В течение года	Академ. советники
Политико-правовое воспитание			
1	Проведение бесед: - о политической жизни в республике и в мире; - о правах молодежи Кыргызстана и законодательных актах; - посещение художественных выставок, организация выставок	В течение года	Коеналиев К.К., акад. Советники Адышев С.Т. Момуналиев А.А.

Академическими советниками и кураторами по ВШД на 2021-22 уч. год назначены следующие преподаватели

Академсоветники «Высшей школы дизайна» на 2019-20 уч. год

ФИО ППС	Должность	Группы	Контактные телефоны
Улан к. Айпери	преп	Акад. Сов.Дб-18, Дс-18	0700-222-018
Адышев Сатый Толонбаевич	доцент	Акад. Сов. Дб-19	0704-74-74-94
Каниметова Бермет	Ст. преп	Акад. Сов. Дб-20	0701015115
Мусаева Нуриза Бекболотовна	преп	Акад. Сов. Дб-21	0706183110
Мусаева Нуриза Бекболотовна	преп	Акад. Сов. Дс-21	0706183110

Сатаев К.А.	преподаватель	Академсоветник Дс-1-18	0701811424
Тойчубекова Г.	преп	Академсоветник Дс-1-19	0708 845-799
Момуналиев А. А.	доц	Академсоветник Дс-1-20	0556 664 022
???		Академсоветник Дс-1-21	

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	Каниметова Б. все преподаватели
2.	Шефство над школами, лицеями с профессиональным обучением, проведение экскурсии по лабораториям, «Высшей школы дизайна».	Ноябрь В течение года	Каниметова Б. все преподаватели

3.	Проведение подготовительных курсов для абитуриентов по «Рисунок», «Живопись» и композиции		Коеналиев К.К. Адышев С.Т.
5.	Участие студентов университетских, городских показах, выставках и конкурсов.	В течение года	Каниметова Б. Адышев С.Т.
6.	Проведение дня открытых дверей университета:		Адышев С.Т. Каниметова Б. все преподаватели
	1. показ лучших работ выполненных студентами ВШД.	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 ВШД	Март, апрель	Коеналиев К.К

9. План работы кафедры по организации практик

№	Наименование работы	Сроки выполнения	Ответственные
1	Отчеты руководителей практик, годовой отчет по видам практик	Сентябрь	Мусаева Н.Б.
2	Расширение связей с частными предприятиями	Декабрь, май	Руководители практик
3	Разработка тем индивидуальных заданий по всем видам практик	Январь, июнь	Коеналиев К.К. Руководители практик
4	Заключение договоров и подготовка рапортов по видам практик	Январь, июнь	Коеналиев К.К. Мусаева Н. Б. Руководители практик
5	Заполнение дневников и распределение студентов по предприятиям	Январь, июнь	Мусаева Н.Б. Руководители практик
6	Контроль за прохождением практик	Январь, июнь, июль	Мусаева Н.Б. Сулайманова К.М.

7	Аттестация студентов, прием отчетов по практике.	Март, июль	Сулайманова К.М., Мусаева Н.Б., Узубеков А.У. руководители практик
---	--	------------	---

10. План работы кафедры по трудоустройству

№	Наименование работы	Сроки выполнения	Ответственные
1	План работы по трудоустройству выпускников	Сентябрь	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б.
2	Подготовка базы данных студентов-выпускников	Январь-февраль	Мусаева Н.Б.
3	Организация встречи с представителями производств «Вуз-предприятие»	Май	Коеналиев К.К. Мусаева Н.Б..
4	Годовой отчет по трудоустройству	Июнь	Мусаева Н.Б.

11. План работы по книгообеспеченности кафедры

№	Наименование направлений работ	Сроки выполнения	Ответственный	Прим-
1.	Просмотр прайс-листов на сайте БИЦ	В течение года	Мусаева Н.Б., Келдибекова А. Иса к. Асылай	
2.	Оформление заявок на приобретение новых изданий в БИЦ, постоянный контакт с БИЦ	По мере поступления прайс-листов	Отв. по специальностям, Мусаева Н.Б. Келдибекова	По Ф 7.1
3.	Информирование сотрудников ВШД о наличии и поступлении новых изданий	Июнь, август	Мусаева Н.Б. Келдибекова А. Иса к.	
4.	Посещение книжных выставок и ярмарок, «Дней информации» в БИЦ	В течение года	Все преподаватели	

5.	Посещение магазинов и сбор информации о наличии новых изданий через торговые точки города Бишкек	В течение года	Все преподаватели	
6.	Сбор сведений о книгообеспеченности учебного процесса по специальностям	В течение года	Мусаева Н.Б. Келдибекова А. Иса к.	
7.	Информация и отчет преподавателей о состоянии книгообеспеченности соответствующей дисциплины	Июнь	Мусаева Н.Б. Келдибекова А. Иса к. Асылбай	

Мероприятие по запуску и планирование работы полиграфии УПЦ ВШД

1.	Общие организационные вопросы производственной площадки	Июль-август-сентябрь	Коеналиев К.К Мусаева Н.Б.	
2.	Определение годового плана изданий в п/листах (Совместно с РИО)	Начало учебного года	Коеналиев К.К Мусаева Н.Б Иса к. А	
3.	Расчет расходных материалов, согласно годового объема изданий на 2021-2022 гг., и определение штатной расписании работников типографии	Начало учебного года	Коеналиев К.К Мусаева Н.Б. Иса к. А.	
4.	Назначение ответственного мастера цеха	Начало учебного года	Коеналиев К.К Мусаева Н.Б. Иса к. А.	
5.	Организация учебной лаборатории на производственной площадке	Начало учебного года	Коеналиев К.К Мусаева Н.Б. Иса к. А.	
6.	Восстановление и ремонт пригодных к работе полиграфических станков, обеспечение расходными материалами станков (тендер)	Начало учебного года	Коеналиев К.К Мусаева Н.Б. Иса к. А.	
7.	Годовой отчет по итогам года о проделанных работ по типографии	Июль-2022	Мастер цеха	

21.07.2021

Директор УПЦ ВШД

доц. Коеналиев К.К.

