**“УТВЕРЖДАЮ”**

**Ректор КГЮА**

**проф. Рысмендеев Б.Дж.**

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

**“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**

**ПЛАН** **работы**

**IT-Академии**

**на 2020-2021 учебный год**

1. **Учебная работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Исполнители** | **Форма отчета** |
|  | Собрание ППС и сотрудников IT-Академии,посвященное к началу учебного года | 28 августа | Директор | Директор, зам. директора | Протокол |
|  | Составление и утверждение расписания учебных занятий | 28 августа  | Директор | Зам. директор, специалист |  |
|  | Определение контингента студентов по группам, курсам | 1-8 сентября 2020 г. | Зам.директора | Зам. директора |  |
|  | Составление списков студентов по группам с указанием электронной почты студента в gmail.com. | 1-8 сентября 2020 г. | Зам.директора | Зам.директора, кураторы |  |
|  | Работа по созданию студентами учетных записей в Zoom | 1-8 сентября 2020 г. | Зам.директора | Зам.директора, кураторы |  |
|  | Составление базы данных о студентах 1-курса, цифрового отчета и сбор информации по категориям студентов. | 7-18 сентября 2020 г. | Зам. директора  | Кураторы |  |
|  | Прием и обработка заявлений по восстановлению и внутренним переводам | с 2 по 15 сентября2020 г. | Директор | Зам. директора  | Представление материалов на рассмотрение комиссии по переводам и восстановлению студентов КГЮА |
|  | Контроль за ходом учебного процесса | в течение учебного года | Директор | Администрация |  |
|  | Проведение групповых собраний по вопросам успеваемости и посещаемости | еженедельно | Зам. директора  | Зам директора, кураторы |  |
|  | Подготовка ведомостей для сдачи академической разницы студентами, переведенными из других ВУЗов, осуществление контроля за соблюдением сроков сдачи академической разницы | с 20 сентября по 20 октября 2020 г. | Зам. директора  | специалист | Представление докладной записки на зачисление в число студентов |
|  | Собрание со студентами IT-Академии  | 7-12 сентября | Директор | Преподаватели |  |
|  | Внесение и корректировка данных о студентах в соответствии с информационной системой «AVN» | С 20 октября по 30 октября 2020 г. | Директор | Зам. директора, специалист и кураторы | Образование новой базы данных в соответствие с информационной системой «AVN» |
|  | Организация прохождения стажировки и практики студентов в компаниях, государственных и муниципальных органах. | Октябрь 2020 г. – июнь 2021 г. | Директор | Зам. директора, руководители практик |  |
|  | Составление графика проведения рубежного и итогового контроля |  По графику УП | Директор | Зам. директора, специалист | Представление графика в отдел СОП |
|  | Внесение в базу данных результатов модулей | По графику | Директор | Специалист |  |
|  | Организация приема и сдачи отработок по дисциплинам |  | Зам. директора  | Зам.директора, специалист | Допуск к сдаче модулей по итогам отработок |
|  | Обсуждение и анализ готовности IT-Академии к проведению зимней экзаменационной сессии, обсуждение результатов 1,2 модулей, рейтинга студентов |  | Директор | Зам. директора и кураторы  | Допуск студентов к зимней зачетно-экзаменационной сессии |
|  | Подготовка к зимней экзаменационнойсессии | Декабрь-январь | Директор | Зам.директора, кураторы,преподаватели, студ.совет. |  |
|  | Организация зимней экзаменационной сессии | согласно графикаучебного процесса | Директор | Зам. директора  | Подготовка цифрового и текстового отчетов. Представление отчета в отдел СОП и обсуждение на Ученом совете КГЮА |
|  | Контроль и анализ успеваемости студентов по итогам экзаменационной сессии.  | Январь – февраль 2021 г. | Зам.директора  | Зам. директора, кураторы | Мониторинг, отчеты |
|  | Подготовка документации к итоговой ГА:1.подготовка сводных экзаменационных ведомостей2.сверка зачетных книжек с ведомостями | До 15 мая2021 г. | Директор | Зам. директора, специалист  | 1. Подготовка докладной записки о допуске выпускников к ГА2. Утверждения сводной ведомости |
|  | Организация обзорных лекций и консультаций для выпускников | С 30 апреля по 20 мая 2021 г. | Директор  | Зам. директора, специалист, преподаватели  | Представление отчета в отдел СОП  |
|  | Подготовка экзаменационных билетов для итоговой ГА | До 20 мая2021 г. | Директор  | Зам. директора, преподаватели | Утверждение экзаменационных билетов |
|  | Подготовка и корректировка базы данных выпускников для выдачи дипломов | До июля 2021 г. | Директор  | Специалист  | Подготовка докладной записки о выдаче дипломов |
|  | Подведение итогов летней экзаменационной сессии за 2020-2021 учебный год | 20 июня 2021 г. | Директор  | Зам. директора  | Подготовка цифрового и текстового отчетов (за 2 полугодие и за год) в отдел СОП и обсуждение на Ученом совете КГЮА, подготовка докладной записки на перевод студентов с курса на курс, отчисление студентов |
|  | Подготовка отчета по итогам работы ГАК | 2-3курс - до июля 2021г. | Директор | Технический секретарь ГАК | Представление к обсуждению на Ученом совете КГЮА |

1. **Научно-исследовательская работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Исполнители** | **Форма отчета** |
|  | Организация прохождения студентами IT-Академии онлайн вебинаров, тренингов, курсов | Ноябрь 2020 г.- май 2021 г.  | Директор | Зам. директора, студенческий совет  | Сертификаты, грамоты |
|  | Организации онлайн мастер-классов, тренингов для студентов IT-Академии с участием экспертов из IT сферы | Ноябрь 2020 г. – май 2021 г. | Директор  | Зам. директора | Соц. сети  |
|  | Организация работы студентов в цифровой лаборатории КГЮА | Ноябрь 2020 г. – май 2021 г. | Директор | Зам. директора | Дневники, фото и видео отчеты |
|  | "The best improvement" - конкурс среди студентов за лучший вклад английскому языку | Октябрь 2020 г. – май 2021 г. | Зам. директора | Преподаватели | Дипломы, грамотыСоц. сети |
|  | Конкурс по набору текста на скорость, посвященный Всемирному дню информации | 26.11.2020 г. | Зам. директора | Преподаватели | Дипломы, грамотыСоц. сети |
|  | Брейн-ринг по английскому языку "English around us"  | Декабрь 2020 г. | Зам. директора | Преподаватели | Дипломы, грамотыСоц. сети |
|  | Конкурс презентаций на тему "My favourite Aitmatov's hero" | Декабрь 2020 г. | Зам. директора | Преподаватели | Дипломы, грамотыСоц. сети |
|  | Конкурс по графическому дизайну «Лучший логотип» | Декабрь 2020 г. | Зам. директора | Преподаватели | Дипломы, грамотыСоц. сети |
|  | Конкурс презентаций среди студентов на тему: "The most profitable IT companies of our time" | Март 2021 г. | Зам. директора | Преподаватели | Дипломы, грамотыСоц. сети |
|  | Подготовка и участие студентов в онлайнолимпиадах, конференциях | в течение учебного года | Зам.директор | Преподаватели | Дипломы, грамотыСоц. сети |

**III.** **Воспитательная работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Исполнители** | **Форма отчета** |
|  | Назначение кураторов групп 1 курса | 01.09.20 г. – 20.10.20 г. | Директор | Администрация IT-Академии | Подготовка докладной записки |
|  | Проведение Дня знания | 01.09.20 г. | Директор | Администрация IT- Академии, кураторы  | Подготовка отчета, фото и видео |
|  | Формирование нового состава студенческого совета, утверждение председателя совета и уполномоченного по правам студентов | до 15 сентября 2020 г. | Директор | Зам. директора | Подготовка распоряжения,протокол проведения  |
|  | Проведение установочного семинара с кураторами групп по планированию воспитательной работы на 2020-2021 учебный год | 20.10.20 г. | Директор,зам. директора | Зам. директора | Подготовка отчета, фото и видео |
|  | Составление плана воспитательной работы кураторов по группам на 2020-2021 учебный год | 20.10.20 г. – 25.10.20 г. | Зам. директора | Кураторы | Подготовка планов кураторов  |
|  | Проведение кураторских часов  | Еженедельно, в течение года | Зам. директора | Кураторы | Подготовка отчета |
|  | Проведение организационных кураторских часов и бесед по соблюдению культуры поведения студентов в IT-Академии в общественных местах и в социальных сетях | 14.09.20 г. – 20.10.20 г. | Зам. директора | Кураторы, зам. директора  | Подготовка отчета |
|  | Проведение (онлайн) родительских собраний в группах.  | 01.12.20 г. – 01.01.21 г. | Директор,зам. директора | Кураторы | Подготовка отчета |
|  | Формирование креативной команды по развитию социальных сетей | 02.11.20 г. – 06.11.20 г. | Зам. директора | Зам. директора | Публикация постов в социальных сетях |
|  | Беседа с кураторами и студентами по поводу унификации личных данных в мессенджерах (WhatsApp, Telegram, Zoom) | 06.11.20 г.  | Зам. директора | Зам. директоракураторы | Подготовка отчета |
|  | Подготовка и проведение традиционного праздника «Посвящение первокурсников в студенты»:1. Заполнение зачетных книжек и студенческих билетов;

\*в случае оффлайн обучения | 10.11.20 г. | Зам. директора | Администрация IT-Академии, кураторы,студенческий совет | Подготовка отчета, фото и видео |
|  | Проведение анонимного анкетирования среди студентов через гугл формы, с целью улучшения учебного процесса | 13.11.20 г. – 20.11.20 г.  | ДиректорЗам. дирекора | Администрация IT-Академии, кураторы,студенческий совет | Подготовка отчета |
|  | Проведение конкурса в социальных сетях, посвященного ко Дню студента. | 10.11.20 г. – 17.11.20 г. | Зам. директор | Зам. директор | Подготовка отчета, фото и видео.Публикация постов в социальных сетях |
|  | Вручение благодарственных писем отличившимся студентам, старостам и победителю конкурса, посвященного ко Дню студента. | 17.11.20 | ДиректорЗам. дирекора | Администрация IT-Академии | Подготовка отчета, фото и видео.Публикация постов в социальных сетях |
|  | Проведение онлайн встреч с успешными личностями в сфере IT | ежемесячно | ДиректорЗам. дирекора | ДиректорЗам. дирекора | Публикация постов в социальных сетях |
|  | Организация работы студенческого совета IT-Академии. Перевыборы и утверждение состава и плана работы студенческого совета. | 20.11.20 г. – 30.11.20 г. | Директор,зам. директора | заместитель директора | Подготовка протокола проведения |
|  | Работа над продвижением Телеграм канала, а так же TikTok IT-Академии | В течение года | зам. директора | зам. директора, студенты | Публикация постов в социальных сетях |
|  | Работа над разработкой сайта для IT-Академии | Ноябрь-декабрь | ДиректорЗам. директора | студенты | Готовый сайт |
|  | Проведение бесед в группах по посещаемости занятий студентами.  | Еженедельно | Директор,зам. директора | Кураторы | Подготовка отчета (еженедельно) |
|  | Проведение мероприятий, посвященных ко Дню борьбы с ВИЧ/СПИДом:А) Беседы и кураторские часы;Б) Лекции с приглашением специалистов Центра борьбы со ВИЧ/СПИДом;В) пропаганда специальных брошюр, памяток для студентов;Г) выпуск плакатов | 01.12.20 г. | Зам. директора | Кураторы,студенческий совет,преподаватели биологии и ОБЖД | Подготовка отчета, фото и видео.Публикация постов в социальных сетях |
|  | Проведение мероприятия, посвященного ко Дню IT-Академии. | 12.12.20 г. | Директор,зам. директора | Директор,зам. директора | Подготовка отчета, фото и видео.Публикация постов в социальных сетях |
|  | Участие в мероприятиях, посвящённых Новому году.Участие в акциях милосердия по поздравлению с Новым годом детей-инвалидов, детей, проживающих в детских домах. | Декабрь 2020 г. | Директор,зам. директора | Кураторы | Подготовка отчета, фото и видео.Публикация постов в социальных сетях |
|  | Турнир по волейболу среди преподавателей КГЮА\*в случае оффлайн обучения | 18-30 января 2021 г. | Директор,зам. директора | Администрация IT-Академии | Подготовка отчета, фото и видеоПубликация постов в социальных сетях |
|  | Проведение семинара с кураторами групп по организации работы со студентами согласно «Конвенции о правах ребенка» | Январь 2021 г. | Зам. директора | Администрация IT-Академия | Подготовка протокола |
|  | Цикл бесед и кураторских часов, посвящённых проблемам защиты Отечества, воспитания патриотизма и интернационализма к Дням освобождения Афганистана (16.02.19) и Защитника Отечества (23.02.19).Участие и проведение месячника, посвященного ко Дню защитника отечества:- кураторские часы;- посещение исторических музеев и боевой славы;- фестиваль военной песни;Поздравление ветеранов.И другие мероприятия согласно планам кураторов. \*в случае оффлайн обучения | Февраль 2021 г. | ДиректорЗам. директора | Зам. директора, кураторы,студенческий совет | Подготовка отчета |
|  | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Международному Женскому дню 8-марта:- кураторские часы по теме;- тематический праздник для студентов и преподавателей по сценарию; | Март, 2021 г. | Директор,зам. директора | Кураторы, студенческий совет | Подготовка отчета |
|  | Подготовка и проведение праздника «Нооруз»:- беседы и кураторские часы;- тематический праздник с участием студентов и преподавателей.\*в случае оффлайн обучения | 16-23 марта2021 г. | Зам. директора | Кураторы, студенческий совет | Подготовка отчета |
|  | Организация и проведение футбола среди СПУЗов на кубок IT-Академии\*в случае оффлайн обучения | 20-30 апреля2021 г. | Директор,зам. директора | Администрация IT-Академии | Подготовка отчета, фото и видео.Публикация постов в социальных сетях |
|  | Участие в акции милосердия по поздравлению ветеранов войны с праздником.Участие в акции «Бессмертный полк» 9 мая.\*в случае оффлайн обучения | 09.05.21 г. | Директор,зам. директора | Зам. директора,кураторы,студенческий совет | Подготовка отчета, фото и видео.Публикация постов в социальных сетях |
|  | Проведение семинара с кураторами по проведению итогов кураторской работы за 2020 - 2021 учебный год  | 28.06.21 г. | Директор,зам. директора | Администрация IT-Академии, кураторы | Подготовка протокола, отчета и презентации |
|  | Проведение субботника на территории IT-Академии\*в случае оффлайн обучения | 30.06.21 г. | Зам. директора | Администрация IT-Академии,кураторы,студенческий совет | Подготовка отчета |
|  | Заседание студенческого совета по подведению итогов работы 2020-2021 учебный год и планированию на следующий учебный год | 28.06.21 г. | Зам. директора | Зам. Директора, студенческий совет | Подготовка протокола, отчета |
|  | Благотворительные акции: посещение детских домов, домов престарелых.\*в случае оффлайн обучения | в течениеучебного года | Директор,зам. директора | Администрация IT-Академии, студенческий совет | Подготовка отчета, фото и видеоПубликация постов в социальных сетях |

**IV. Профориентационная работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Исполнители** | **Форма отчета** |
| **I. Организационные мероприятия** |
|  | Подготовка и проведение профориентационной работы по средним школам г. Бишкек с физико-математическим уклоном по Панфиловскому району. | В течении учебного года. | Директор | Заместитель директора,преподаватели, студ. совет |  |
| **II. Работа с родителями** |
|  | Проведение Дня открытых дверей в IT-Академии КГЮА по профориентации для родителей и учащихся 9 классовВ случае онлайн обучения в формате прямого эфира в социальных сетях | март | Директор | Зам.директора, ответственные преподаватели | Списки участников |
|  | Проведение индивидуальных консультаций с родителями по вопросу выбора профессии, профиля обучения учащихся | в течениеучебного года. | Директор | Зам.директора, ответственные преподаватели | Списки |
| **III. Работа с учащимися** |
|  | Публикации в соцсетях постов на тему «Профориентация учащихся. Как выбрать профессию» | Октябрь,март | Директор | Ответственные преподаватели, студ. совет. | Посты в социальных сетях |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Мониторинг социальных сетей школ г. Бишкек с целью выявления выпускных классов для дальнейшей рассылки информационных брошюр | В теченииучебного года. | Зам. директора | Зам. Директора,студенты | Списки  |
|  | Проведение индивидуальных бесед с учащимися, проявившими интерес к профессии программиста | Апрель | Директор | Преподаватели, студенты | Списки |
|  | Увеличение среди подписчиков в социальных сетях IT-Академии учащихся школ и их родителей | В течении года | Директор Зам. директор  | Зам. директор, студенты | Количество подписок |
|  | Проведение тренингов по профориентации в образовательных организациях города и республики | март-май | Директор | Преподаватели, студенты | Фотографии |
|  | Подготовка видео ролика об IT-Академии ориентированного для будущих абитуриентов | май | Директор Зам. директор  | Зам. директор, студенты | Видеоролик  |
|  | Посещение линеек «Последний звонок» в школах города, выступления перед учащимися 9-11-х классов.\*вслучае оффлайн обучения | Май | Директор | зам.директораПреподаватели, студенты | Фотографии  |
|  | Участие учащихся 9, 11 классов в Дне открытых дверей КГЮА. | март | Директор | зам.директораПреподаватели, студенты | Списки |
|  | Проведение открытых уроков среди школ г. Бишкек с физико-математическим уклоном по Основам программирования.  | Март-май | Директор | Преподаватели, студенты | Соц. сети, списки слушателей. |

**V. Сотрудничество**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Исполнители** | **Форма отчета** |
|  | Заключение договора с Гос. комитетом информационных технологий и связей КР | В течение года | Директор | Директор, заместители директора | договор/меморандум |
|  | Заключение договора с МОН КР | В течение года | Директор | Директор, заместители директора | договор/меморандум |
|  | Заключение договора с 2-мя IT-компаниями КР | В течение года | Директор | Директор, заместители директора | договор/меморандум |
|  | Проведение тренингов, семинаров с участием специалистов IT-компаний | В течении года | Директор | Директор, заместители директора | фото, социальные сети |

***Согласовано:***

**Проректор по учебной работе Дмитриенко И.А.**

**Проректор по административной работе Абдыбеков А.А.**

**Заведующий отделом СОП Дононбаева А.А.**

**Директор Центра карьеры Гривцов Н.О.**

**Заведующий ОВиР Бардыбаева Н.К.**

**И.о. директора IT-Академии Урусова И.Р.**