6

ЕУРАЗИЯ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

**РГП ПХВ «Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева»**

**УТВЕРЖДАЮ**
Декан факультета
Информационных технологий
_____ Ш.Ж. Сеилов
_____ 2020 г.

М.п.

**ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ**
ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
наименование кафедры
Информационных технологий
наименование факультета
**2020-2021 учебный год**
**отчетный период**

**РАССМОТРЕН**
на заседании кафедры
Протокол № 11
от 03 06 2020 г.

Нур-Султан
2020

## Требования к оформлению плана

Для оформления текста необходимо использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта - 12, междустрочный интервал – одинарный, абзац – 1,25. В основном тексте использовать выравнивание по ширине.

При оформлении страниц Плана рекомендуются следующие поля:

- левое - 20 мм,
- правое - 20 мм,
- верхнее - 20 мм,
- нижнее - 20 мм.

План должен быть рассмотрен на заседании кафедры и утвержден деканом факультета.

Оригинал Плана хранится на кафедре. Электронный вариант Плана в формате Microsoft Word, и титульный лист Плана в формате PDFподписанный деканом факультета должен быть размещен в системе электронного документооборота Arta Synergy (*хранилище→01 внутренняя нормативная документация→01.05 Планы и Отчеты→2019-2020 учебный год→выбрать факультет*) для служебного пользования структурными подразделениями университета.

\

## 1 ПЛАН ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

| № | Наименование мероприятий | Срок | Исполнитель |
|---|---|---|---|
| 1. | Планирование профориентационных мероприятий на 2020-2021 уч. год | Сентябрь | Мусабеков А.К. |
| 2. | Сбор списков студентов «Алтын белгі», поступивших на первый курс | Сентябрь, 2020 | Мусабеков А.К. |
| 3. | Подготовка рекламных буклетов и информационных листов по специальности «Информационные системы» | Ноябрь, 2020 | Мусабеков А.К. |
| 4. | Подготовка рекламных буклетов и информационных листов по специальности «IT – аудит» | Ноябрь, 2020 | Мусабеков А.К. |
| 5. | Подготовка рекламных буклетов и информационных листов по специальности «IT – менеджмент» | Декабрь, 2020 | Мусабеков А.К. |
| 6. | Профориентационная работа в: СШ № 37, СШ №22, СШ №52, СШ №35, СШ №54, СШ №71, СШ №82, Школа Мирас, СШ №31, СШ №78, СШ №3, СШ №76, СШ №65 | В течение учебного года | Все преподаватели кафедры |
| 7. | Распространение рекламных информационных листков и рекламных буклетов в школах г.Нур-Султан. | Февраль, 2021 | Все преподаватели кафедры |
| 8. | Участие в организации «Дня открытых дверей» для школьников г.Нур-Султан. | Февраль – май, 2021 | Все преподаватели кафедры |
| 9. | Подготовка информации на сайт кафедры про специальность «Информационные системы» | В течение учебного года | Мусабеков А.К. |

## 2 ПЛАН ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственное лицо | Отчетный документ, форма завершения |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 1. О разработке рабочих программ (Syllabus) и УМКД кафедры за 1 семестр на 2019-2020 уч. г.<br>2. Обеспечение учебной-методической литературы специальности 5В070300 – Информационные системы<br>3. Утверждение графиков открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 1 семестр.<br>4. Утверждение индивидуальных планов преподавателей | Сентябрь, 2020 г. | Тусупов Д.А., Максутова Н.Ш. | Выписка протокола заседания УМ секции кафедры, графики открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 1 семестр, индивидуальные планы преподавателей. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | 1. Обсуждение тем дипломных работ.<br>2. Подведение итогов Плана издания за 2020 год. | Октябрь, 2020 г. | Тусупов Д.А., Максутова Н.Ш. | Выписка протокола заседания УМ секции кафедры, список дипломных тем 4 курса. |
| 3. | 1. Подготовка Плана издания кафедры на 2021 год.<br>2. Утверждение форм приема экзаменов. | Ноябрь, 2020 г. | Максутова Н.Ш. | Выписка протокола заседания УМ секции кафедры, План издания кафедры на 2019 год, Форма приема экзаменов. |
| 4. | 1. О разработке рабочих программ (Syllabus) кафедры за 2 семестр на 2020-2021 уч. г.<br>2. Итоги проведения открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 1 семестр. | Декабрь, 2020 г. | Максутова Н.Ш. | Выписка протокола заседания УМ секции кафедры. |
| 5. | 1. Круглый стол «Современные проблемы науки и образования»<br>2. Утверждение графиков открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 2 семестр | Январь, 2021 г. | Тусупов Д.А., Преподаватели кафедры ИС | Выписка протокола заседания УМ секции кафедры, графики открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 2 семестр. |
| 6. | 1. Правила прохождения учебной, производственной и предипломной практик.<br>2. Обсуждение качество разработанных рабочих программ (Syllabus) кафедры по специальности 5В070300 – Информационные системы. | Февраль, 2021 г. | Таберхан Р., Максутова Н.Ш. | Выписка протокола заседания УМ секции кафедры. |
| 7. | 1. Мастер-класс на тему «Инновационные методы дистанционного обучения» | Март, 2021 г. | Тусупов Д.А., Жетписов К. Преподавтели кафедры ИС | Выписка протокола заседания УМ секции кафедры. |
| 8. | 1. Утверждение форм приема экзаменов.<br>2. Утверждение программы и билетов государственных экзаменов. | Апрель, 2021 г. | Тусупов Д.А. Абдикеримова Г.Б. | Форма приема экзаменов, Программы и билеты государственных экзаменов. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9. | 1. Обновление экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры.<br>2. Итоги проведения открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 2 семестр.<br>3. Мастер-класс на тему «оразвитие IT-образования в Казахстане» | Май, 2021 г. | Тусупов Д.А., Максутова Н.Ш. | Выписка протокола заседания УМ секции кафедры. |
| 10. | 1. О разработке рабочих программ (Syllabus) кафедры на 2020-2021 уч. г.<br>2. Обеспечение учебной-методической литературы специальности 5В070300 – Информационные системы<br>3. Утверждение отчета УМ секции кафедры на 2020-2021 уч.г.<br>4. Утверждение образовательной программы по направлению подготовки. | Июнь, 2021 г. | Тусупов Д.А., Максимова Н.Ш. Ответственные по подготовке образовательной программы | Выписка протокола заседания УМ секции кафедры. Отчет УМ секции кафедры на 2020-20201уч.г. Образовательные программы по направлению подготовки. |

## 3 ПЛАН ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 2020--2021

| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель | Отчётный документ |
|---|---|---|---|---|
| | ***I Организационно-методическая работа*** | | | |
| 1 | Разработка плана мероприятий для первокурсников | Сентябрь-ноябрь | Старший куратор, кураторы | Утвержден ный план |
| 2 | Проведение кураторских часов с целью ознакомления первокурсников с внутренним распорядком университета | Сентябрь | Кураторы | Отчет |
| 3 | Организация экскурсии в музеи университета | Сентябрь-ноябрь | Кураторы | Отчет |
| 4 | Составление социальной базы студентов | Сентябрь-ноябрь | Кураторы | Отчет, база |
| 5 | Участие в Республиканских, городских и университетских субботниках | В течение года | Старший куратор, кураторы | Отчет, фото отчет |
| 6 | 16 декабря проведение мероприятия посвящённое Дню Независимости | Декабрь | Кураторы | Отчет |
| 7 | Проведение мероприятия, посвящённое международному женскому дню «8 марта» | Март | Старший куратор, кураторы | Отчет |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Организация мероприятия «Наурыз» | Март-апрель | Старший куратор, кураторы | Отчет |
| ***II Развитие интеллектуальной культуры*** | | | | |
| 1 | Организация встречи со студентами с целью ознакомления их с учебной программой, грантами и новыми проектами | В течение года | Старший куратор, кураторы | Отчет |
| ***III Гражданско-патриотическое воспитание*** | | | | |
| 1 | Экскурсия со студентами первого курса в музей «Алжир» | В течение года | Старший куратор, кураторы | отчет |
| 2 | Разбор и разъяснение стратегии «Казахстан-2050» | В течение года | Старший куратор, кураторы | отчет |
| ***IV Формирование правовой культуры*** | | | | |
| 1 | Кураторский час на тему «Скажем - нет коррупции!» | В течение года | Старший куратор, кураторы | отчет |
| ***V Формирование духовно-нравственной культуры*** | | | | |
| 1 | Посещение театров «Астана опера» и т.д. | В течение года | кураторы | отчет |
| ***VI Формирование толерантности и межэтнического согласия*** | | | | |
| 1 | Кураторские часы на темы: «Межнациональные отношения», «Насилие и агрессия» «Противотеррористические работы» | В течение года | Старший куратор, кураторы | отчет |
| ***VII Профилактика воздействия деструктивной религиозной идеологии, глобальных проявлений экстремизма*** | | | | |
| 1 | Организация беседы совместно религиозными деятелями | Ноябрь, февраль, май | Старший куратор, кураторы | отчет |
| ***VIII Профессионально-трудовое и экономическое воспитание*** | | | | |
| 1 | Кураторские часы на тему: «Культура отношений», «Этика отношений», «Я и мое окружение» | В течение года | Старший куратор, кураторы | отчет |
| ***IX Физическая культура и формирование здорового образа жизни*** | | | | |
| 1 | Спартакиада на тему - «Здоровое поколение – здоровое будущее» | В течение года | Старший куратор, кураторы | отчет |
| 2 | Флюорографического обследования студентов | Ежемесячно | Старший куратор, кураторы | отчет |
| ***X Работа в общежитии*** | | | | |
| 1 | Составление графика дежурства ППС в студенческом доме | Сентябрь, май | ППС | Отчет |

## 4 ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные за исполнение | Отчетный документ |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Бакалавр** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Подготовка баз практики: подготовка организаций для приема студентов на практику | в течение года | Руководители практики | Договора о сотрудничестве |
| 2 | Обнавление баз практики, семинары с представителями предприятий, организации и других форум организации. | в течение года | Руководители практики | Документы семинаров и новые договора |
| 3 | Распределение студентов на практику | декабрь – май, 2020-2021 | Руководители практики | Представление |
| 4 | Проведение установочной конференции<br>1 курс – учебная практика<br>2 курс – производственная практика<br>3-курс – производственная практика<br>4-курс – производственная практика | <br><br>май 2021<br>май 2021<br>май 2021<br>декабрь 2020 | Руководители практики | Протоколы установочной конференции |
| 5 | Посещение лабораторий во время прохождения практики, проведение консультации | июнь, 2021 | Руководители практики | Отчеты руководителей практик |
| 6 | Обсуждение хода практики на заседании кафедры | июнь, 2021 | Руководители практики | Записи в журналах-дневниках о всей проводимой на практике работе |
| 7 | Оформление отчетов по практике | июнь, 2021 | Руководители практики | Отчетная документация студентов, руководителей практик |
| 8 | Итоговая конференция<br>1 курс – учебная практика<br>2 курс – производственная практика<br>3-курс – производственная практика<br>4-курс – производственная практика | <br>июнь 2021<br>июнь 2021<br>июнь 2021<br>май 2021 | Руководители практики | Протоколы итоговой конференции |
| **Магистратура** | | | | |
| Педагогическая практика | | | | |
| 1 | Разработка рабочих план-графиков проведения профессиональной педагогической практики и подготовка заданий. | 1 неделя педагогической практики | Индивидуальные руководители практики | Запись в рабочем план-графике |
| 2 | Магистрант проходит практику на кафедре ИС ФИТ, изучает структуры организации и управления деятельностью подразделения, документацию СМК. | В течение всего срока прохождения педагогической практики | Индивидуальные руководители практики | Запись в дневнике |
| 2 | Ознакомление с действующими стандартами подразделения. Магистрант знакомиться с техническими условиями, положениями и инструкциями | В течение всего срока прохождения педагогической практики | Индивидуальные руководители практики | Запись в дневнике |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | подразделения по ведению дисциплин и спец предметов. | | | |
| 3 | Изучение и освоение методики преподавания, дидактическим материалом, учебно-методической работой, лабораторной базой. Магистрант изучает особенности преподавания и педагогические направления по специальности. | В течение всего срока прохождения педагогической практики | Индивидуальные руководители практики | Запись в дневнике. Отчет магистранта. Отчет руководителя |
| Исследовательская практика | | | | |
| 1 | Разработка рабочих план-графиков проведения профессиональной исследовательской практики и подготовка заданий. Общее ознакомление с лабораторией структурой, характером и содержанием деятельности | 1 неделя исследовательской практики | Индивидуальные руководители практики | Запись в рабочем план-графике |
| 2 | Изучение инструментария проводимых исследований, анализа их результатов. Исследование стенда, контроллеров, указанного в индивидуальном задании. | 2-5 неделя практики | Индивидуальные руководители практики | Запись в дневнике |
| 3 | Изучение материально-технической базы. Подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций. | 6-7 неделя практики | Индивидуальные руководители практики | Запись в дневнике |
| 4 | Сбор, обработка, информации по теме исследования, выбора методов и средств решения задач исследования. | 8-9 неделя практики | Индивидуальные руководители практики | Запись в дневнике |
| 5 | Организация и проведения научных исследований. Обработка материалов исследования и отчета. | 10-14 неделя | Индивидуальные руководители практики | Запись в дневнике |
| 6 | Составление и защита отчета практики | 15 неделя практики | Индивидуальные руководители практики, заведующие кафедрой | Запись в дневнике. Отчет магистранта |
| **Докторантура** | | | | |
| 1 | Подготовка представления на педагогическую практику докторантов 2 курса | до 01.09.2020 | Отв.за практику докторантов | представление |
| 2 | Установочная конференция докторантов 2 курса по педагогической практике | 01.09.2020 | руководители практики | дневники и направление на практику |
| 3 | Педагогическая практика докторантов 2 курса | 01.09.2020-20.09.2020 | руководители педагогической практики | Справка о прохождении |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | практики и дневник |
| 4 | Защита отчетов практики докторантами 2 курса | до 25.09.2020 | руководители педагогической практики | индивидуальные отчеты |
| 5 | Итоговая конференция докторантов 2 курса | 25.09.2020 | руководители педагогической практики | Протокол конференции |
| 6 | Сдача отчетов по практике руководителю практики факультета | до 29.09.2020 | руководитель практики кафедры. | Отчет по практике по форме СМК |
| 7 | Сдача отчетов по практике руководителю практики университета | до 06.10.2020 | руководитель практики ФИТ. | Отчет по практике |
| 8 | Подготовка представления на исследовательскую практику докторантов 2 курса | до 21.12.2020 | Отв.за практику докторантов | представление |
| 9 | Установочная конференция докторантов 2 курса по исследовательской практике | 08.02.2021 | руководители практики | дневники и направление на практику |
| 10 | Исследовательская практика докторантов 2 курса | 08.02.2021-20.03.2021 | руководители исследовательской практики | Справка о прохождении практики и дневник |
| 11 | Защита отчетов практики докторантами 2 курса | до 25.03.2021 | руководители исследовательской практики | индивидуальные отчеты |
| 12 | Итоговая конференция докторантов 3 курса | 25.03.2021 | руководители исследовательской практики | Протокол конференции |
| 13 | Сдача отчетов по практике руководителю практики факультета | до 28.03.2021 | руководитель практики кафедры. | Отчет по практике по форе СМК |
| 14 | Сдача отчетов по практике руководителю практики университета | до 30.03.2021 | руководитель практики ФИТ. | Отчет по практике |

## 5 ПЛАН РАБОТЫ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные за исполнение | Отчетный документ |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Сбор и обработка информации о трудоустройстве выпускников прошлого года | В течение учебного года | Ответственный по трудоустройству | Platonus |
| | Работа с обучающимися по составлению резюме | В течение учебного года | Ответственный по трудоустройству, кураторы | Резюме |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Участие в мероприятиях: ярмарки вакансий, информационные встречи | В течение учебного года | Ответственный по трудоустройству, кураторы | Отчет |
| 2 | Проведение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с требованиями рынка труда (встречи выпускников с работодателями в университете и на предприятиях) | В течение учебного года | Ответственный по трудоустройству, кураторы | Отчет |
| 3 | Сбор и подготовка документов по трудоустройству выпускников (обязательства, направления, справки, ходотайства и т.п.) | Март-июнь | Ответственный по трудоустройству | Документы |
| 4 | Составление плана работы по трудоустройству выпускников на 2020-2021 учебный год | Май-Июнь | Ответственный по трудоустройству | План |
| 5 | Сбор и обработка информации о трудоустройстве выпускников прошлого года | В течение учебного года | Ответственный по трудоустройству | Platonus |
| 6 | Работа с обучающимися по составлению резюме | В течение учебного года | Ответственный по трудоустройству, кураторы | Резюме |

**Ответственные по направлению**
*(профориентационной, учебно-методической, воспитательной деятельности, профессиональной практике, трудоустройству выпускников)*

_____ (подпись) **Мусабеков А.К.**_____ (дата)

_____ (подпись) **Максутова Н.Ш.**_____ (дата)

_____ (подпись) **Кантуреева М.А.** _____ (дата)

_____ (подпись) **Таберхан Р.**_____ (дата)

_____ (подпись) **Оспанов Р.М.**_____ (дата)

**Заведующий кафедрой**
**Информационные системы**
*(наименование кафедры)*
_____ (подпись) **Тусупов Д.А.** _____ (дата)