5

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

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Информационных технологий
_____ Ш.Ж. Сеилов
14. 06. _____ 2019 г.

М.п.

ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
наименование кафедры

Информационных технологий
наименование факультета

2019-2020 учебный год
отчетный период

РАССМОТРЕН
на заседании кафедры
Протокол № 11
от 03. 06. 2019 г.

Нур-Султан
2019

11.

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→2018-2019 учебный год→выбрать факультет*) для служебного пользования структурными подразделениями университета.

1 ПЛАН ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

№	Наименование мероприятий	Срок	Исполнитель
1.	Плонирование профориентационных мероприятий на 2019-2020 уч. год	Сентябрь	Мусабеков А.К.
2.	Сбор списков студентов «Алтын белгі», поступивших на первый курс	Сентябрь, 2019	Мусабеков А.К.
3.	Подготовка рекламных буклетов и информационных листов по специальности «Информационные системы»	Ноябрь, 2019	Мусабеков А.К.
4.	Подготовка рекламных буклетов и информационных листов по специальности «IT–аудит»	Ноябрь, 2019	Мусабеков А.К.
5.	Подготовка рекламных буклетов и информационных листов по специальности «IT–менеджмент»	Декабрь, 2019	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, 2020	Все преподаватели кафедры
8.	Участие в организации «Дня открытых дверей» для школьников г.Нур-Султан.	Февраль – май, 2020	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. 2. Обеспечение учебной-методической литературы специальности 5В070300 – Информационные системы 3. Утверждение графиков открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 1 семестр. 4. Утверждение индивидуальных планов преподавателей	Сентябрь, 2019 г.	Тусупов Д.А., Шекербек А.А.	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. 2. Подведение итогов Плана издания за 2019 год.	Октябрь, 2019 г.	Тусупов Д.А., Шекербек А.А.	Выписка протокола заседания УМ секции кафедры, список дипломных тем 4 курса.
3.	1. Подготовка Плана издания кафедры на 2020 год. 2. Утверждение форм приема экзаменов.	Ноябрь, 2019 г.	Шекербек А.А.	Выписка протокола заседания УМ секции кафедры, План издания кафедры на 2019 год, Форма приема экзаменов.
4.	1. О разработке рабочих программ (Syllabus) и УМКД кафедры за 2 семестр на 2019-2020 уч. г. 2. Итоги проведения открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 1 семестр.	Декабрь, 2019 г.	Шекербек А.А.	Выписка протокола заседания УМ секции кафедры.
5.	1. Круглый стол «Качество выпускной квалификационной работы и профессионализм выпускника: пути повышения» 2. Утверждение графиков открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 2 семестр	Январь, 2020 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. 2. Обсуждение качество разработанных рабочих программ (Syllabus) и УМКД кафедры по специальности 5В070300 – Информационные системы.	Февраль, 2020 г.	Таберхан Р., Шекербек А.А.	Выписка протокола заседания УМ секции кафедры.
7.	1. Мастер-класс на тему «Инновационные методы обучения в системе высшей школы»	Март, 2020 г.	Тусупов Д.А., Жетписов К. Преподавтели кафедры ИС	Выписка протокола заседания УМ секции кафедры.
8.	1. Утверждение форм приема экзаменов. 2. Утверждение программы и	Апрель, 2020 г.	Тусупов Д.А. Абдикеримова Г.Б.	Форма приема экзаменов, Программы и

	билетов государственных экзаменов.			билеты государственных экзаменов.
9.	1. Обновление экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры. 2. Итоги проведения открытых занятий и взаимопосещения преподавателей кафедры за 2 семестр. 3. Мастер-класс на тему «Инновационные методы обучения в системе высшей школы»	Май, 2020 г.	Тусупов Д.А., Шекербек А.А.	Выписка протокола заседания УМ секции кафедры.
10.	1. О разработке рабочих программ (Syllabus) и УМКД кафедры на 2019-2020 уч. г. 2. Обеспечение учебной-методической литературы специальности 5В070300 – Информационные системы 3. Утверждение отчета УМ секции кафедры на 2019-2020 уч.г. 4. Утверждение образовательной программы по направлению подготовки.	Июнь, 2020 г.	Тусупов Д.А., Шекербек А.А. Ответственные по подготовке образовательной программы	Выписка протокола заседания УМ секции кафедры. Отчет УМ секции кафедры на 2019-2020 уч.г. Образовательные программы по направлению подготовки.

3 ПЛАН ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 2018-2019

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Отчётный документ
	I Организационно-методическая работа			
1	Проведение кураторских часов с целью ознакомления первокурсников с внутренним распорядком университета	Сентябрь	Кураторы групп	Отчет
2	Встреча со студенческими организациями и клубами по интересам. Ознакомление с работой студенческих организаций с целью вступление в данные клубы и объединения.	Сентябрь-ноябрь	Заместитель декана по работе со студентами, студенческие организации	Протокол или отчет
3	Ознакомление с библиотекой, условиями работы и графиком работы	Сентябрь	Кураторы групп	Отчет
4	Организация встреч с академиками и профессорами университета	В течение года	Заместитель декана по работе со студентами	Отчет

5	Составление социальной базы студентов	Сентябрь-ноябрь	Кураторы групп, старосты групп	База студентов
6	Организация встреч студентов оралманов, иностранных студентов, студентов с низким социальным статусом, студентов сирот, студентов инвалидов	В течение года	Заместитель декана по работе со студентами, кураторы групп	Отчет
7	Участие в Республиканских, городских и университетских субботниках	В течение года	заместитель декана по работе со студентами, кураторы групп	Отчет
8	Организация мероприятия «Посвящение в студенты – 2019»	Октябрь	Декан факультета, заместитель декана по работе со студентами, студенческие объединения	Отчет
9	Организация мероприятия посвященное «1 сентября – День знаний».	1 сентября	Заведующий кафедры, старший куратор, кураторы групп	Отчет
10	Организация мероприятия посвящённое новому году: -вручение благодарственных писем ППС; - вручение грамот лучшим студентам	Декабрь	Старший куратор, старосты групп	Отчет
II Развитие интеллектуальной культуры				
1	Организация встречи со студентами с целью ознакомления их с учебной программой, грантами и новыми проектами	В течение года	кураторы групп	Отчет
III Гражданско-патриотическое воспитание				
1	Разбор и разъяснение стратегии «Казахстан-2050»	В течение года	кураторы групп	Отчет
2	Экскурсия со студентами первого курса в музей «Алжир»	В течение года	заместитель декана по работе со студентами, кураторы групп	Отчет
3	Встреча с представителями НДП Астаны «НурОтан» и «ЖасОтан»	В течение года	Декан факультета, заместители декана, кураторы	Отчет
IV Формирование правовой культуры				
1	Кураторский час на тему «Скажем - нет коррупции!»	В течение года	кураторы групп	Отчет
2	Организация профилактической работы по правонарушениям	В течение года	кураторы групп	Отчет
V Формирование духовно-нравственной культуры				
1	Встреча с творческими личностями	В течение	заместители декана,	Отчет

		года	заведующие кафедрами, кураторы	
VI Формирование толерантности и межэтнического согласия				
1	Кураторские часы на темы: «Межнациональные отношения», «Насилие и агрессия» «Противотеррористические работы»	В течение года	кураторы групп	Отчет
VII Профилактика воздействия деструктивной религиозной идеологии, глобальных проявлений экстремизма				
1	Круглый стол с руководителями религиозных организации	В течение года	заместитель декана по работе со студентами, старшие кураторы, кураторы	Отчет
VIII Профессионально-трудовое и экономическое воспитание				
1	Кураторские часы на тему: «Культура отношений», «Этика отношений», «Я и мое окружение»	В течение года	кураторы групп	Отчет
IX Физическая культура и формирование здорового образа жизни				
1	Организация мероприятий на тему: «СПИД», «Туберкулез», «Наркомания», «Токсикомания»	В течение года	кураторы групп	Отчет
2	Ведение мониторинга флюорографического обследования студентов	Ежемесячно	заместитель декана по работе со студентами, старшие кураторы, кураторы	Списки студентов для прохождения флюорографического обследования
X Работа в общежитии				
1	Составление графика дежурства ППС в студенческом доме	Сентябрь, январь	Старший куратор	График дежурств

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.	ноябрь, 2019	Руководители практики	Документы семинаров и новые договора

3	Распределение студентов на практику	февраль – май, 2019	Руководители практики	Представление
4	Проведение установочной конференции 1 курс – учебная практика 2 курс – производственная практика 3-курс – производственная практика 4-курс – производственная практика	03.06.-16.06.20 03.06.-20.06.20 03.06.-08.07.20 27.01.-16.05.20	Руководители практики	Протоколы установочной конференции
5	Посещение лабораторий во время прохождения практики, проведение консультации	июнь, 2020	Руководители практики	Отчеты руководителей практик
6	Обсуждение хода практики на заседании кафедры	июнь, 2020	Руководители практики	Записи в журналах-дневниках о всей проводимой на практике работе
7	Оформление отчетов по практике	июнь, 2020	Руководители практики	Отчетная документация студентов, руководителей практик
8	Итоговая конференция 1 курс – учебная практика 2 курс – производственная практика 3-курс – производственная практика 4-курс – производственная практика	17.06-24.06.20 24.06-30.06.20 03.09-10.09.20 17.05-24.05.20	Руководители практики	Протоколы итоговой конференции
Магистратура				
Педагогическая практика				
1	Разработка рабочих планов и программ проведения педагогической практики и разработок и подготовка заданий.	1 неделя педагогической практики	Индивидуальные руководители практики	Запись в рабочем план-графике
2	Ознакомление с руководством и коллективом подразделения. 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 подразделения по ведению дисциплин и спец предметов.	В течение всего срока прохождения педагогической практики	Индивидуальные руководители практики	Запись в дневнике
3	Изучение и освоение методики преподавания, дидактическим материалом, учебно-методической	В течение всего срока прохождения	Индивидуальные руководители	Запись в дневнике. Отчет магистранта.

	работой, лабораторной базой. Магистрант изучает особенности преподавания и педагогические направления по специальности.	педагогической практики	практики	Отчет руководителя
Исследовательская практика				
1	Разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок 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.	10-11 неделя	Индивидуальные руководители практики	Запись в дневнике
6	Составление и защита отчета практики	12 неделя практики	Индивидуальные руководители практики, заведующие кафедрой	Запись в дневнике. Отчет магистранта
Докторантура				
1	Подготовка представления на педагогическую практику докторантов 2 курса	до 31.08.2019	Отв.за практику докторантов	представление
2	Установочная конференция докторантов 2 курса по педагогической практике	до 02.09.2019	руководители практики	дневники и направление на практику
3	Педагогическая практика докторантов 2 курса	02.09.2019-21.09.2019	руководители педагогической практики	Справка о прохождении практики и дневник
4	Защита отчетов практики докторантами 2 курса	до 25.09.2019	руководители педагогической практики	индивидуальные отчеты

5	Итоговая конференция докторантов 2 курса	25.09.2019	руководители педагогическо й практики	Протокол конференции
6	Сдача отчетов по практике руководителю практики факультета	до 29.09.2019	руководитель практики кафедры.	Отчет по практике по форме СМК
7	Сдача отчетов по практике руководителю практики университета	до 06.10.2019	руководитель практики ФИТ.	Отчет по практике
8	Подготовка представления на исследовательскую практику доктјрантов 2 курса	до 23.12.2019	Отв.за практику докторантов	представление
9	Установочная конференция докторантов 2 курса по исследовательской практике	до 22.01.2020	руководители практики	дневники и направление на практику
10	Исследовательская практика докторантов 2 курса	22.01.2020-17.03.2020	руководители исследовательс кой практики	Справка о прохождении практики и дневник
11	Защита отчетов практики докторантами 2 курса	до 17.03.2020	руководители исследовательс кой практики	индивидуальные отчеты
12	Итоговая конференция докторантов 3 курса	19.03.2020	руководители исследовательс кой практики	Протокол конференции
13	Сдача отчетов по практике руководителю практики факультета	до 22.03.2020	руководитель практики кафедры.	Отчет по практике по форе СМК
14	Сдача отчетов по практике руководителю практики университета	до 24.03.2020	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	Составление плана работ по трудоустройству на 2019-2020 учебный год по кафедре «Информационные системы»	Сентябрь 2019г.	Ответственный по трудоустройству	План работ
	Профессиональное консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, о возможностях информационных ресурсов для	Ноябрь 2019г.	Ответственный по трудоустройству	Отчетная документация по проведенным встречам

	самостоятельного поиска работы, составлению резюме.			
1	Сбор и обработка информации о трудоустройстве выпускников прошлого года	в течение учебного года	Ответственный по трудоустройству	Platonus
2	Работа с обучающимися по составлению резюме	в течение учебного года	Ответственный по трудоустройству, кураторы	Резюме
3	Участие в мероприятиях: ярмарки вакансий, информационные встречи	в течение учебного года	Ответственный по трудоустройству, кураторы	Отчет
4	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
5	Составление плана работы по трудоустройству выпускников на 2020-2021 учебный год	май-июнь	Ответственный по трудоустройству	План
6	Сбор и размещение информации по трудоустройстве на сайте	в течение учебного года	Ответственный по сайту	Отчет

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

_____ (подпись) **Мусабеков А.К.** 3.06.2019г. (дата)

_____ (подпись) **Шекербек А.А.** 3.06.2019г (дата)

_____ (подпись) **Идрисова И.А.** 3.06.2019г (дата)

_____ (подпись) **Таберхан Р.** 3.06.2019г (дата)

_____ (подпись) **Оспанов Р.М.** 3.06.2019г (дата)

Заведующий кафедрой Информационные системы
(наименование кафедры)

_____ (подпись) **Тусупов Д.А.** 3.06.2019г (дата)