



3.	Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам, совершенствование рабочих программ дисциплин кафедры.	I семестр	Зав.кафедрой
4.	Пере утверждение учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры.	I семестр	Зав.кафедрой
5.	Методическое обеспечение практик, разработка к ним пакетов индивидуальных заданий, методических рекомендаций по прохождению практик, корректировка программ практик для очной и заочной формы обучения.	в течение года	Зав.кафедрой
6.	Составление карт обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической документацией.	I семестр	Зав.кафедрой
7.	Подготовка материалов для проведения межсессионного контроля знаний студентов.	в течение года	Зав.кафедрой, ППС
8.	Разработка и корректировка технологических карт по дисциплинам кафедры для всех направлений подготовки бакалавров.	в течение года	Зав.кафедрой
9.	Корректировка вопросов к зачетам и экзаменационных билетов.	в течение года	Зав.кафедрой
11.	Подготовка и корректировка фонда оценочных средств для оценки качества и уровня подготовки студентов по отдельным дисциплинам, комплексам и выпускным квалификационным испытаниям, практикам.	в течение года	Зав.кафедрой
12.	Корректировка тематики выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций.	в течение года	Зав.кафедрой
13.	Внедрение в образовательный процесс результатов научно-методических исследований, новых информационных технологий обучения (автоматизированные системы обучения, презентации лекций, компьютерное тестирование и др.).	в течение года	Зав.кафедрой, ППС
14.	Разработка учебно-программной документации, необходимой для проведения образовательного процесса, включающей учебно-методические комплексы по дисциплинам, разработку учебников и учебных пособий, конспектов лекций, задачников, тестов, заданий к лабораторным и практическим занятиям, методических рекомендаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ; методические разработки по применению новых информационных технологий в образовательном процессе и другие учебно-методические документы	в течение года	Зав.кафедрой, ППС
15.	Разработка технологий формирования в процессе обучения компетенций выпускников, их профессионально значимых качеств личности как специалистов.	в течение года	Зав.кафедрой

16.	Подготовка методического обеспечения самостоятельной работы студентов.	в течение года	Зав.кафедрой
<b>III. Методическая работа</b>			
1.	Утверждение плана выпуска учебной, учебно-методической литературы	сентябрь	Зав.кафедрой
2.	Рецензирование учебно-методических материалов, научных работ, авторефератов и учебных программ.	в течение года	Преподаватели кафедры

#### **2.4. Мероприятия по обеспечению качества работы кафедры**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ответственные</b>
1	Контроль за выполнением нагрузки.	в течение года	Зав.кафедрой
2	Контроль за выполнением графика взаимопосещений учебных занятий.	в течение года	Зав.кафедрой
3	Контроль за выполнением общественных поручений.	в течение года	Зав.кафедрой
4	Контроль за выполнением графика ликвидации академических задолженностей.	в течение года	Зав.кафедрой
5.	Контроль за выполнением графика самостоятельной работы студентов.	в течение года	Зав.кафедрой
6.	Совершенствование рейтинговой системы оплаты труда научно-педагогических кадров	в течение года	Зав.кафедрой

#### **4. Воспитательная работа**

##### **Работа по формированию традиций образовательного учреждения**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Участие в Дне знаний для первокурсников.	1 сентября	Зав. кафедрой, куратор
2.	Организация и участие студентов в празднике, посвященном ко дню кыргызского языка.	20 сентября	Куратор
3.	Участие в Дне празднования юбилея Ч.Т. Айтматова	сентября	Зав. кафедрой, куратор
4.	Организация студентов для участия в празднике «Посвящение в студенты».	октябрь	Куратор
5.	Проведение собраний студентов 1 курса с целью ознакомления с Уставом СМУ, правами и обязанностями студентов, правилами внутреннего распорядка студентов.	сентябрь	Куратор
6.	Проведение кураторских часов.	в течение года	Куратор
7.	Организация студентов для участия в праздничном шествии, посвященном 1 мая.	1 мая	Куратор
8.	Организация студентов для участия в праздничном шествии, посвященном празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне.	9 мая	Куратор

9.	Организация студентов для участия в культурно-массовом мероприятии .	Март-апрель	Куратор
10.	Организация поездок студентов в исторические места Кыргызстана	в течение года	Зав.каф.,Куратор
11.	Посещение театров	в течение года	Зав.каф.,Куратор

### Студенческое самоуправление

№	Содержание деятельности	Срок реализации	Ответственные
1.	Организация студентов для участия в спортивно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятиях.	в течение года	куратор
2.	Помощь в работе со студентами имеющие академические задолженности за летне-экзаменационную и зимне-экзаменационную сессию.	в течение года	Старосты групп
3.	Оказание помощи куратору академической группы в организационных вопросах.	в течение года	Староста группы, актив групп
4.	Помощь в организации и проведении культурно-массового мероприятия «Посвящение в студенты».	сентябрь-октябрь	Староста группы
5.	Организация студентов для участия в первенстве первокурсников по волейболу, футболу, баскетболу и т.д.	в течение года	куратор
6.	Помощь в организации Дня открытых дверей на факультете. Рассылка информационных писем и объявлений.	в течение года	Старосты групп
7.	Участие студентов в субботнике по уборке территории.	в течение года	Старосты групп
8.	Организация и участие студентов в информационном наполнении сайта факультета.	в течение года	староста группы

### Гражданско-правовое, патриотическое и духовно-нравственное воспитание

№	Содержание деятельности	Срок реализации	Ответственные
1.	Организация и проведение кураторских часов на тему: - итоги летней сессии, сдача академических задолженностей, сроки ликвидации академических задолженностей, о культуре поведения и внешнем виде студентов; - организация вне учебной деятельности, спортивные секции, научная работа в научных кружках, подготовка и участие в научно-практической конференции; - итоги промежуточной аттестации, подготовка к зимней экзаменационной сессии; - организация самостоятельной работы для сдачи сессии, организация отдыха на зимних каникулах;	в течение года	Кураторы групп

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- итоги зимней экзаменационной сессии, сдача академических задолженностей, сроки ликвидации академических задолженностей;</li> <li>праздник – День Защитника Отечества, подготовка и поздравление студентов и преподавателей с праздником;</li> <li>- подготовка и участие в празднике, посвященном Международному женскому дню;</li> <li>- эвакуация персонала и студентов при угрозе и возникновении пожара;</li> <li>- подготовка к тестированию по само обследованию;</li> <li>- итоги промежуточной аттестации, подготовка к летней экзаменационной сессии и т.д.</li> </ul>		
2.	Беседы со студентами в связи с важными событиями в вузе и Кыргызстане.	в течение года	Куратор группы
3.	Организация и участие студентов и преподавателей факультета в эвакуации при угрозе возникновения пожара.	в течение года	Куратор
10.	Организация студентов для участия в праздничном шествии, посвященном 1 мая.	1 мая	Куратор
11.	Организация студентов для участия в праздничном шествии, посвященном празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне.	9 мая	Куратор

#### **Информационное обеспечение воспитательной работы**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Размещение на информационных стендах и на сайте университета информации о мероприятиях культурно-массовой и спортивно-оздоровительной деятельности запланированных на ближайший месяц, неделю.	в течение года	Куратор
2.	Размещение на стендах и на сайте СМУ расписания различных секций.	в течение года	Куратор
3.	Размещение на стендах и на сайте ЖКПБиО поздравлений победителей различного уровня.	в течение года	Куратор

#### **5. Профориентационная работа**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Организация работы по распространению буклетов и информационных писем по учреждениям.	в течение года	Преподаватели кафедры

3.	Проведение консультаций для абитуриентов по вопросам поступления на кафедру по направлениям подготовки Прикладная информатика.	в течение года	Преподаватели кафедры
4.	Разработка и подготовка портфолио и мультимедийной презентации о структуре и деятельности факультета ко дням открытых дверей.	в течение года	Зав. кафедрой
5.	Подготовка и рассылка объявлений и информационных писем в хозяйства, являющиеся базами практик.	в течение года	Руководители практик
6.	Подготовка и рассылка информационных писем в хозяйства, предприятия регионов Кыргызстана	в течение года	Преподаватели кафедры
7.	Информирование преподавателей и студентов факультета об успехах в учебной, научно-исследовательской, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой деятельности на сайте вуза и факультета.	в течение года	Зав. кафедрой

#### Профориентационная работа

№	Содержание деятельности	Срок реализации	Ответственные
1.	Разработка плана по организации и проведению профориентационной работы кафедры	сентябрь	
2.	Проведение дней открытых дверей факультета	Октябрь-май	
3.	Назначение ответственных лиц за профориентационную работу и создание мобильных групп на кафедре	до октября	зав. кафедрой
4.	Привлечение студентов к проведению профориентационной работы в период практик: - выступление студентов перед выпускниками 2025 г. О своей будущей профессии; - проведение классных часов с учащимися 11-х классов по вопросам профориентации; - проведение социологического опроса в гимназиях, с целью выявления потенциальных абитуриентов по направлениям подготовки;	во время практики	Руководители практик
5.	Участие в разработке буклета кафедры	октябрь	зав. кафедрой
6.	Работа в приемной комиссии	Июнь-август 2025 г.	зав. кафедрой

#### 6. Взаимодействие с учреждениями, организациями, предприятиями

№	Содержание деятельности	Цель	Ответственные
1.	Заключение договоров о сотрудничестве.	Сотрудничество в следующих областях: - проведение профориентационной работы среди учащихся школ и студентов;	зав. кафедрой преподаватели кафедры

		- образовательной деятельности; - трудоустройство выпускников и студентов Университета; - научно-исследовательской и инновационной деятельности; - переподготовка и повышение квалификации сотрудников Сторон.	
2.	Заключение договоров по организации практики	Совместная деятельность, направленная на приобретение студентами практического опыта в ходе практики.	Руководители практики
3.	Сотрудничество с хозяйствами, организациями города и области, комитетами:	Организация и проведение учебных, педагогических и производственных практик.	Зав. кафедрой руководители практикой

### 7. Мероприятия по развитию дополнительных образовательных услуг

В течение 2024-2025 учебного года преподавателями кафедры информатики, планируется реализация программ дополнительного образования:

1. Курсы повышения квалификации для подготовки и переподготовки кадров

### 8. Деятельность по обеспечению востребованности и сопровождение карьеры выпускника

№	Содержание деятельности	Срок реализации	Ответственные
1.	Организация, проведение и участие в Днях открытых дверей кафедры	В соответствии с планом	Зав. кафедрой
2.	Взаимодействие с научными организациями, производственными предприятиями и образовательными учреждениями по вопросам возможного трудоустройства выпускников (информирование выпускников о возможных вакансиях, работодателей – о наличии выпускников требуемой специальности).	В течение учебного года	Зав. кафедрой, руководители педагогической и производственной практик, кураторы групп
3.	Расширение контактов с потенциальными работодателями.	В течение учебного года	Зав. кафедрой
4.	Представление портфолио выпускника на итоговой государственной аттестации (для очной формы обучения).	Июнь 2025 г.	Кураторы
5.	Привлечение потенциальных работодателей к работе в ГАК, рецензированию и консультированию ВКР.	По плану работы ГАК	Зав. кафедрами, руководители ВКР
6.	Размещение информации на сайте факультета и кафедр о магистратуре, аспирантуре и деятельности по всем направлениям факультета.	В течение учебного года	Зав. кафедрой
7.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников.	В течение учебного года	Преподаватели кафедр, куратор
8.	Оказание методической помощи выпускникам: консультирование выпускников по вопросам подготовки авторских программ и учебных пособий, рецензирование	В течение учебного года	Преподаватели кафедр

учебных пособий и авторских программ подготовленных выпускниками.		
---	--	--

### 9. План заседаний кафедры

Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц (в третью неделю месяца)

	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
	1 заседание		
1.	Обсуждение и утверждение плана работы кафедры на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Зав. каф
2	Утверждение плана заседаний кафедры	сентябрь	Зав.каф.
3	Утверждение расчета – распределения учебной нагрузки, штата кафедры	сентябрь	Зав.каф.
4	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей на предстоящий учебный год	сентябрь	Зав.каф., ППС
5	Утверждение рабочих программ дисциплин по читаемым дисциплинам	сентябрь	Зав.каф., ППС
6	Утверждение графика индивидуальных консультаций ППС	сентябрь	Зав.каф., ППС
7	Распределение обязанностей среди преподавателей кафедры по проведению организационно-общественных работ по кафедре	сентябрь	Зав.каф., ППС
8	О готовности кабинетов и аудиторий к новому учебному году	сентябрь	Зав.каф, лаборант
	2 заседание		
1	Анализ посещаемости и успеваемости студентов по дисциплинам кафедры за сентябрь месяц, оплата за обучение	октябрь	ППС
2	Корректировка и утверждение методических материалов. О ходе работы по разработке презентационных материалов к лекционным материалам по дисциплинам кафедры.	октябрь	Метод.комиссия кафедры
3	Утверждение планов работы организационно-общественных работ кафедры	октябрь	Отв.за общ.раб
4	Утверждение графика взаимного посещения лекций и семинарских занятий преподавателями кафедры на 1 семестр 2024-2025 учебного года.	октябрь	Зав.каф., ППС
5	Утверждение графика проведения модульно-рейтингового контроля	октябрь	ППС
6	Об организации самостоятельной работы студентов	октябрь	Зав.каф., ППС

7	Организация индивидуальной работы со студентами по ликвидации академических задолженностей	октябрь	ППС
10	Подготовка к проведению производственной практики студентов	октябрь	Зав.каф.
11	Подготовка договоров и мест проведения практики	октябрь	Зав.каф.
12	Учет уровня обеспеченности и подготовка заявки на приобретение учебной литературы	октябрь	Метод.комиссия
<b>3 заседание</b>			
1	Анализ посещаемости и успеваемости студентов по дисциплинам кафедры по итогам 1-рубежной аттестации и оплаты за обучение	ноябрь	Куратор, ППС
2	Об информационном пополнении сайта кафедры учебно-методическими материалами.	ноябрь	Отв. за сайт кафедры
5	Анализ результатов взаимопосещения преподавателей	ноябрь	Зав.каф., ППС
<b>4 заседание</b>			
1.	Анализ результатов текущего рейтингового контроля, организация дополнительных консультаций	декабрь	Зав.каф., ППС
2.	Анализ выполнения работ ППС в соответствии с индивидуальными планами	декабрь	ППС
3.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов по дисциплинам кафедры за ноябрь месяц, оплаты за обучение	декабрь	ППС
4.	Аттестация аспирантов и соискателей. Утверждение отчета на научно-исследовательской работе за календарный год.	декабрь	Зав.каф.
5.	Анализ результатов взаимопосещений преподавателей	декабрь	Зав.каф.
6.	Подготовка к проведению ГАК заочной формы обучения	декабрь	Зав.каф.
7	Утверждение перечня вопросов, экзаменационных билетов, тестовых заданий и доведение их до сведения студентов	декабрь	Метод.комиссия кафедры
8	Проведение обзорных лекций, предзащиты квалификационных работ студентов заочного отделения	декабрь	Зав.каф., ППС
9	Подготовка к зимней экзаменационной сессии, утверждение: Графика индивидуальных консультаций Графика дежурства ППС	декабрь	Метод.комиссия кафедры
<b>5 заседание</b>			

1	Отчет о работе кафедры за первое полугодие учебного года и определение задач кафедры на второе полугодие учебного года	январь	Зав.каф., ППС
1	2	3	4
2.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов по дисциплинам кафедры по итогам зимней сессии и оплаты за обучение	январь	Зав.каф., ППС
3	Утверждение годового плана научно-исследовательской работы кафедры на 2024-2025 уч. г.	январь	Зав.каф., ППС
4	Организация индивидуальной работы со студентами по ликвидации академических задолженностей	январь	Метод.комиссия кафедры
5	Анализ выполнения работ ППС в соответствии с индивидуальными планами работы	январь	Зав.каф.
<b>6 заседание</b>			
1	Утверждение отчета ППС за первое полугодие по индивидуальным планам	февраль	Зав.каф.
2	Утверждение графика индивидуальных консультаций на второе полугодие	февраль	Метод.комиссия кафедры
3	О путях совершенствования научной работы студентов и профессорско-преподавательского состава кафедры	февраль	Зав.каф.
<b>7 заседание</b>			
1	Анализ посещаемости студентов за прошедший период семестра и оплаты за контрактное обучение	март	Куратор, ППС
2	Анализ хода выполнения самостоятельных работ студентами	март	Метод.комиссия кафедры
3	Анализ выполнения всех видов работ ППС в соответствии с индивидуальными планами	март	Зав.каф.
4	Анализ результатов взаимопосещений преподавателей	март	Зав.каф., ППС
5	О ходе работы по подготовке электронных контентов (УМК, учебные пособия, тестовые задания) по дисциплинам кафедры.	март	Зав.каф., ППС
<b>8 заседание</b>			
1	Анализ посещаемости и успеваемости студентов за март месяц	апрель	Куратор, ППС
2	Анализ результатов текущего рейтингового контроля, организация дополнительных консультаций	апрель	Зав.каф., ППС
3	Анализ результатов взаимопосещений преподавателей	апрель	Метод.комиссия кафедры

<b>9 заседание</b>			
1	Анализ посещаемости и успеваемости студентов за прошедший период семестра, оплаты за обучение	май	ППС, куратор
2	Анализ хода выполнения самостоятельных работ студентами и др.	май	Метод.комиссия кафедры
3	Подготовка к летней экзаменационной сессии и утверждение: Графика индивидуальных консультаций Графика дежурства ППС	май	Метод.комиссия кафедры
1	2	3	4
4.	Заслушивание и обсуждение отчетов профессорско-преподавательского состава кафедры по итогам учебно-методической работы в 2024/2025 учебном году	май	Зав.каф., ППС
5.	Утверждение отчета кафедры за учебный год	май	Зав.каф.
<b>10 заседание</b>			
1	Анализ результатов летней экзаменационной сессии	июнь	ППС, куратор
2	Организация индивидуальной работы со студентами по ликвидации академических задолженностей	июнь	Метод.комиссия кафедры
3	Обсуждение основных итогов и направлений работы кафедры в следующем учебном году.	июнь	Зав.каф.
4	Распределение учебной нагрузки среди преподавателей на 2024-2025 учебный год	июнь	Зав.каф.
5.	Закрепление аудиторского фонда за кафедрой и его подготовки к новому учебному году	июнь	Зав.каф., ст.лаб.
6.	Учет уровня обеспеченности и подготовка заявки на приобретение учебной литературы	июнь	Зав.каф.

\*Примечание: Другие виды мероприятий (работ), рассматриваемые на заседаниях кафедры вносятся заведующей кафедрой индивидуально в течение учебного года.