

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института информационных технологий, профессор Кабаева Г. Дж.

« _____ » 2023г.

**ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ
на 2023-2024 учебный год**

№	Содержание	Сроки	Исполнители	Примеч
1	2	3	4	5
1. Учебная и учебно-методическая работа				
1.	Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Зав. кафедрой	
2.	Распределение учебной нагрузки между преподавателями на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Зав. каф., Шекеев К. Душенова У. Лж.	
3.	Утверждение индивидуальных планов преподавателей.	сентябрь, октябрь	Зав. кафедрой Шекеев К.	
4.	Распределение и утверждение общественной нагрузки между преподавателями.	сентябрь, октябрь	Зав. кафедрой Шекеев К.	
5.	Составление УМК по дисциплинам и размещение в образовательный портал.	август, сентябрь	Шекеев К. Все преподаватели.	
6.	Утверждение новых и скорректированных учебных программ.	август, сентябрь	Зав. кафедрой	
7.	Подготовка к текущим рейтинговым контролям.	октябрь- март	Шекеев К. Все преподаватели	
8.	Систематический контроль посещаемости студентов на занятия.	в течении учебного года	Все преподаватели. Кураторы Зав. каф.	
9.	Организация взаимопосещения занятий между преподавателями.	в течении учебного года	Зав. кафедрой Шекеев К. и ответственный	
10.	Составление плана изданий методических работ.	сентябрь, октябрь	Зав. кафедрой; Шекеев К. - ответственный	
11.	Подготовка к акредитации по программе БИ бакалавриат	В течении уч. года	Руководитель ООП по программе БИ, Зав. каф.	
12.	Утверждение тем курсовых работ по дисциплинам согласно учебного плана	октябрь, ноябрь	Зав. кафедрой	
	Разработка стратегии развития кафедры на следующее пять лет.	октябрь, ноябрь, декабрь	Зав. кафедрой. ППС	
13.	Составление тестовых вариантов по всем дисциплинам для рейтингового контроля.	октябрь, декабрь, март, май	Все преподаватели	

14	Утверждение темы ВКР бакалавриата и темы диссертационной работы магистрантов	Октябрь, ноябрь.	Зав. кафедрой, Ответственный секретарь ГАК	
15.	Организация ликвидации академических задолженностей (ЛАЗ) и их анализ.	периодически по семестрам	Зав. кафедрой Кураторы, АС.	
16.	Проведение анализа результатов текущих и итоговых рейтинговых контрольных работ.	ноябрь, январь, март, июнь	Зав. кафедрой Все преподаватели	
17.	Подготовительные работы по проведению и организации ГАК.	В течении уч.год	Ответственный секретарь по ГАК	
18.	Заслушать отчеты преподавателей о выполнении учебной программы за 1 и 2 полугодие.	январь июнь	Зав. каф.	
19.	Организация НИРС и участие в международных конференциях молодых ученых	В течении уч.года	Ответственный по НИР	
20.	Организация научного семинара кафедры	По кварталам	Ответственный по НИР	
21.	О ходе выполнения ВКР	апрель	Зав. кафедрой Руководители ВКР Ответственный секретарь ГАК	
22.	Комиссиальное заслушивание результатов ВКР согласно графика процентовки	Апрель, май	Комиссия	
23.	Организация и проведения ГАК. Обсуждение программы производственной и учебной практики.	май	Зав. кафедрой. Руководители практик Душенова У.Дж.	
24.	Об итогах ГАК и защиты ВКР	Июль	Зав. кафедрой Абдылдаева А.Р.	
25	Отчет кафедры за учебный год и подготовка к новому учебному году	Май, июнь	Ответственный за отчет и зав.каф.	

Зав.кафедрой, профессор  Джаманбаев М.Дж.

5.09.23