

«ОДОБРЕНО»

на заседании УС ИАД
протокол № 1
от «06» сентября 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
архитектуры и дизайна
С.Т. Кожобаева
Кожобаева С.Т.



**ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ
«ДИЗАЙН АРХИТЕКТУРНОЙ СРЕДЫ»
НА 2024-2025 УЧ.ГОД**

I. Общие сведения

На 2024-2025 учебный год кафедра ведет подготовку по нижеследующим образовательным программам:

I. Направление 750200 «Дизайн архитектурной среды»

- Бакалавриат:
 1. Профиль – «Дизайн городской среды»
 2. Профиль – «Дизайн интерьера»

Руководитель ОП - доц. Кожалиев А. Дж.

- Магистратура:
 1. Программа «Восточная архитектура и дизайн»

Руководитель ОП – проф., к. арх. Кожобаева С.Т.

II. Специальность (экспериментальный) «Восточная архитектура и дизайн» (специалитет)

1. Специализация – «Восточная архитектура и дизайн»

Руководитель ОП (экспер.) «Восточная архитектура и дизайн» - доц. Кожалиев А. Дж.

III. Направление 750100 «Архитектура»

- PhD докторантура:
 1. Программа «Принципы архитектурного, градостроительного и дизайнерского проектирования»

Руководитель ОП – проф., к. арх. Кожобаева С.Т.

Согласно утвержденному штатному расписанию кафедры «ДАС» на 2024-2025 уч.год ППС составляет: профессор – 1, доцентов – 7,25 шт.ед., старших преподавателей – 14,25 шт.ед., преподавателей – 3 шт.ед. Всего качественный состав – 23,6 шт. ед. УВП – зав.лаб-1 шт. ед., методист-1- шт.ед, учебный мастер – 1 шт.ед. Всего количественный состав – 28 человек, УВП – 3 человека.

II. Учебная работа

В соответствии с утвержденной учебной нагрузкой на 2024-2025 уч.год. запланировано к выполнению **1617** часов (из них **420** час.почас.фонд).

По запланированной учебной нагрузке на 2024-2025уч.г. за профессорско-преподавательским составом кафедры «ДАС» закреплены - 54 дисциплины.

№	Наименование этапов работы	Сроки	Ответственные
1.	1.1. Расчет и распределение на 2024-2025 уч.год. утверждение индивидуальных планов ППС. 1.2. Утверждение сводной ведомости, штатного расписания и учебной нагрузки на 2024-2025 уч.год.	Сентябрь	Зав.каф. Методист ППС Ответственный по практикам

	<p>1.3. Расписание дисциплин на осенний семестр</p> <p>1.4. Утверждение учебной нагрузки ППС.</p> <p>1.5. Итоги и результаты проведения летних практик</p> <p>1.6. Итоги ликвидации академических задолженностей студентов (FX)</p>		
2.	<p>2.1. Проведение текущего контроля знаний студентов за осенний семестр (Модуль 1)</p> <p>2.2. Рассмотрение тематики и утверждение тем преддипломных работ</p> <p>2.3. Разработка и утверждение графика проведения обходов курсовых работ и проектов по АДП на осенний семестр</p>	Октябрь	Зав.каф. ППС
3.	<p>3.1. Мониторинг итога результатов текущего контроля знаний студентов за осенний семестр (Модуль 1)</p> <p>3.2. Утверждение председателя и членов ГАК</p> <p>3.3. Подготовка договоров и мест проведения производственных практик</p>	Ноябрь	Зав.каф. ППС Ответственный по практикам
4.	<p>4.1. Контроль выполнения курсовых проектов по АДП за осенний семестр (процентки, кафедральный обход) (2-4 курс)</p> <p>4.2. Контроль выполнения преддипломных курсовых проектов (процентки, кафедральный обход) (5 курс)</p> <p>4.2. Проведение текущего контроля знаний студентов за осенний семестр (Модуль 2)</p> <p>4.3. Подготовка и проведение промежуточного (семестрового) контроля знаний студентов (зимняя сессия)</p> <p>4.4. Организация и проведение защиты курсовых проектов по АДП (2-5 курс)</p> <p>4.5. Расписание дисциплин на весенний семестр</p>	Декабрь	Зав.каф. ППС
5.	<p>5.1. Мониторинг итога результатов промежуточного (семестрового) контроля знаний студентов (зимняя сессия)</p> <p>5.2. Организация и проведение мероприятий по ликвидации академических задолженностей (FX)</p>	Январь	Зав.каф. ППС Секретарь ГАК
6.	<p>6.1. Организация мероприятий по проведению преддипломной практики (5 курс)</p> <p>6.2. Утверждение тематики курсовых проектов по АДП на весенний семестр</p> <p>6.3. Утверждение тем и руководителей ВКР</p>	Февраль	Зав.каф. ППС
7.	<p>7.1. Проведение текущего контроля знаний студентов за весенний семестр (Модуль 1)</p> <p>7.2. Разработка и утверждение графика проведения обходов курсовых работ и проектов по АДП на весенний семестр</p> <p>7.3. Организация и проведение обзорных лекций для подготовки гос. экзаменов по профилю</p>	Март	Зав.каф. ППС

	7.4. Организация и проведение Государственных экзаменов по профилю 7.5. Мониторинг итога результатов проведения Государственных экзаменов по профилю (Отчет председателя ГАК) 7.6. Контроль проведения преддипломной практики (процентки, кафедральный обход) (5 курс)		
8.	8.1. Мониторинг итога результатов текущего контроля знаний студентов за весенний семестр (Модуль 1) 8.2. Контроль выполнения ВКР (процентки, кафедральный обход) (5 курс) 8.3. Подготовка договоров с организациями по проведению летних производственных практик 8.4. Подготовка к новому учебному году (Расчет и распределение нагрузки без 1 курса) 8.5. Расписание дисциплин на новый учебный год (осенний семестр)	Апрель	Зав.каф. ППС Ответственный по практикам
9.	9.1. Проведение текущего контроля знаний студентов за весенний семестр (Модуль 2) 9.2. Подготовка и проведение промежуточного (семестрового) контроля знаний студентов (летняя сессия) 9.3. Контроль выполнения курсовых проектов по АДП за весенний семестр (процентки, кафедральный обход) (1-4 курс)	Май	Зав.каф. ППС.
10.	10.1. Мониторинг итога результатов промежуточного (семестрового) контроля знаний студентов (летняя сессия) 10.2. Подготовка и проведение защиты ВКР (5 курс) 10.3. Итоги учебного года утверждение отчета о выполнении учебной нагрузки ППС 10.4. Итоги результатов защиты ВКР (Отчет председателя ГАК) 10.5. Организация мероприятий по проведению летних практик (контроль, отчет)	Июнь – Июль	Зав.каф. ППС Секретарь ГАК Руководители практик

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

п/п	Наименование этапов работ	Срок исполнения	Ответственные
1.	Разработка и утверждение на учебный год планов по: - учебной работе; - учебно-методической работе; - организационно-методической работе; - научно-исследовательской работе; - организационно-воспитательной работе; - НИРС	Сентябрь-Октябрь	Зав.кафедрой ППС

2.	Разработка индивидуальных учебных планов для студентов 2 курса после СПО	Сентябрь-Октябрь	Зав.кафедрой методист
3.	Разработка УМК по новым лекционным дисциплинам	В течении учебного года	ППС кафедры закрепленные по дисциплинам
4.	Обновление УМК по АДП,КМОП, лекционным дисциплинам	В течении учебного года	ППС кафедры закрепленные по дисциплинам
5.	Разработка ОП по подготовке Магистров по направлению 750200 «Дизайн архитектурной среды»	Осенний семестр	Зав.кафедрой, руководитель ОП Методист
6.	Разработка и утверждение ОП по подготовке PhD, направление 750100 «Архитектура»	Осенний семестр	Зав.кафедрой, руководитель ОП Методист
5.	Разработка и корректировка методических пособий, методических указаний, дидактических материалов и т.д.	В течении учебного года	Зав.кафедрой, ППС каф.
6.	Подготовка к изданию методических материалов	В течении учебного года	Зав.кафедрой, ППС каф.
7.	Консультации на гос.языке по курсовым и лекционным дисциплинам	В течении учебного года	Ответственный по гос.языку
8.	Написание и перевод методических пособий на государственный язык	В течении учебного года	Ответственный по гос.языку ППС
9.	Подготовка и сдача отчетов по индивидуальному плану ППС	Январь Июнь	ППС
10.	Подготовка и сдача отчетов о работе кафедры	Июнь	Зав.кафедрой, Методист

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

п/п	Наименование этапов работ	Срок исполнения	Ответственные
1	Организация и проведение заседаний кафедры	2-4 раза в месяц	Зав.кафедрой ППС
2	Подготовка кабинетов и мастерских кафедры к новому учебному году	Июль	ППС по летн.произв.практикам
3	Прохождение конкурсов на должность преподавателей кафедры	В течении учебного года	Зав.кафедрой ППС
4	Подготовка и реализация дорожной карты сотрудничества с международными ВУЗами в области архитектуры, градостроительства и дизайна (СОП, стажировки, научные исследования и т.д.)	В течении учебного года	Зав.кафедрой, руководители ОП ППС
4	Повышение квалификации преподавателей	В течении учебного года	Зав.кафедрой ППС каф.
5	Контроль качества лекционных и практических занятий	В течении учебного года	Зав.кафедрой ППС
6	Профориентация	Февраль-март	ППС

7	Делопроизводство, документооборот, материально-техническая база	В течение года	Методист Зав.лаб.
8	Подготовка и организация праздничных дней	По календарю	ППС
9	Подготовка и участие в творческих архитектурно-дизайнерских выставках	В течении учебного года	Зав.кафедрой ППС
10	Утверждение ответственных по различным видам работ кафедры	Сентябрь	Зав.кафедрой ППС
11	Участие в общественно-организационной работе университета, института, кафедры	Согласно плану работ	Зав.кафедрой ППС

V. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Основным направлением научно-исследовательской работы кафедры является формирование средового дизайна

п/п	Наименование этапов работ	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в научно-практических конференциях	В течении учебного года	Зав.кафедрой ППС Ответственный по науке
	Написание и выпуск научных статей		
2	Участие в хоз. теме (проектная деятельность)	В течении учебного года	Зав.кафедрой ППС
3	Термин. комиссия (сбор материалов для толкового терминологического словаря по дизайну)	В течении учебного года	Зав.кафедрой ППС
4	Внедрение гос. языка	В течении учебного года	Ответственный по гос.языку
5	Подготовка и выпуск аспирантов, докторантов.	В течении учебного года	Зав.кафедрой ППС

VI. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

п/п	Наименование этапов работ	Срок исполнения	Ответственные
1.	Организация и проведение онлайн лекций с профильными зарубежными кафедрами	В течение года	Зав.кафедрой ППС Ответственный по науке
2.	Организация и проведение различных студенческих архитектурно-дизайнерских выставок, конкурсов	В течение года	Зав.кафедрой ППС Ответственный по науке
3.	Участие в международных, республиканских, университетских выставках, конкурсах в области архитектуры и дизайна	В течение года	Зав.кафедрой ППС Ответственный по науке

VII. ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

п/п	Наименование этапов работ	Срок исполнения	Ответственные
1.	Проведение кураторских часов по различным темам (об успеваемости, о культурно-нравственном, об общественном и др. темам) со студентами всех групп	Минимум 1 раз месяц	Зав.кафедрой кураторы
2.	Лекции специалистов-практиков, мастер-классы	В течение года	Зав.кафедрой ППС каф.
3.	Поездки на историко-культурные объекты	Осень- Весна	Кураторы, ППС
4.	Организация и проведение субботников	В течение года	Кураторы 1 курса,
5.	Контроль оплаты за обучение	В течении учебного года	Кураторы
6.	Работа с родителями студентов	В течение года	Зав.кафедрой Кураторы
7.	Посещение музеев, выставок	В течение года	Кураторы, ППС
8.	Посещение со студентами строящихся объектов (профильные экскурсии)	В течение года	Зав.кафедрой Кураторы
9.	Дежурство в общежитии и на этаже	В течение года	ППС, по графику

Рассмотрен на заседании кафедры «Дизайн архитектурной среды» Протокол №1 от 30.08.2024 года.

Зав.кафедрой «ДАС»



Кожалиев А. Дж.