



«Утверждаю»
Проректор по учебной
работе ИСИТО
Мааткеримов Б.А.
 « 4 » _____ 2020г.

План работы
кафедры «Информационных технологий, менеджмента и права»
на 2020-2021 уч. год

Этапы производ. цикла	Содержание этапов работы	Сроки выполнения
1	2	3
1. Подготовка кафедры к новому учебному году	1. Утверждение закреплённых дисциплин за кафедрой; 2. Разработка плана работы кафедры; 3. Расчёт учебной нагрузки кафедры; 4. Распределение учебной нагрузки ППС кафедры; 4. Заполнение индивидуальных планов преподавателей; 5. Составление графика взаимопосещений занятий; 6. Разработка/дополнение рабочих программ дисциплин кафедры. 7. Подготовка кабинетов кафедры. 8. Подготовка к онлайн обучением. Создание курсов на ClassRoom и заполнение учебными материалами.	Июнь-август
2. Организация и реализация учебного процесса в осеннем семестре	2.1. Разработка перспективного и на текущий год планов работ по: - учебной работе; - учебно-методической работе; - изданию методических материалов; - научной работе; - воспитательной работе со студентами. 2.2. Разработка и корректировка учебно-методических материалов кафедры. 2.3. Проведение текущего контроля знаний студентов, включая анализ результатов текущего контроля, производственной практики и разработка	Сентябрь-декабрь, согласно графику учебного процесса и плана работы кафедры

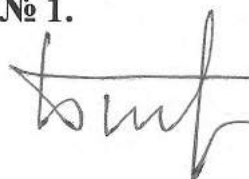
	<p>мероприятий по повышению качества успеваемости;</p> <p>2.4. Подготовка годовых отчетов по научной работе;</p> <p>2.5. Организация и проведение защиты курсовых работ и проектов;</p> <p>2.6. Подготовка договоров и мест проведения преддипломной практики.</p> <p>2.7. Контроль посещения онлайн занятий студентами; место нахождения и контроль за эмоционально психологическим состоянием обучающихся.</p> <p>2.8. Загрузка УМК дисциплин и тестов на платформе ebilim.</p> <p>2.9. Информационно-организационная работа по взаимодействию со студентами в период онлайн обучения</p>	
<p>3. Промежуточный (семестровый) контроль знаний студентов (зимняя сессия)</p>	<p>3.1. Подготовка и проведение промежуточного (семестрового) контроля знаний студентов.</p> <p>3.2. Анализ результатов промежуточного (семестрового) контроля знаний студентов.</p> <p>3.3. Организация и проведение мероприятий по ликвидации задолженностей студентов.</p> <p>3.4. Организация и проведение Государственных экзаменов.</p> <p>3.5. Организация и проведение защиты курсового проектирования.</p> <p>3.6. Организация мероприятий по проведению преддипломной практики.</p>	<p>Январь-февраль, согласно графику учебного процесса и плана работы кафедры</p>
<p>4. Организация и реализация учебного процесса в весеннем семестре</p>	<p>4.1. Разработка и корректировка учебно-методических материалов кафедры.</p> <p>4.2. Проведение текущего контроля знаний студентов, включая анализ результатов контроля и разработка мероприятий по повышению качества успеваемости.</p> <p>4.3. Организация и проведение защиты курсовых работ и проектов.</p> <p>4.4. Контроль выполнения дипломного проектирования.</p> <p>4.5. Подготовка договоров и мест проведения производственных практик.</p>	<p>Март-май, согласно графику учебного процесса и плана работы кафедры</p>

5. Промежуточный (семестровый) контроль знаний студентов (летняя сессия)	5.1. Подготовка и проведение промежуточного (семестрового) контроля знаний студентов. 5.2. Анализ результатов промежуточного (семестрового) контроля знаний студентов. 5.3. Организация и проведение мероприятий по ликвидации академических задолженностей студентов. 5.4. Организация и проведение итоговой аттестации выпускников. 5.5. Организация мероприятий по проведению производственных практик.	Май-июнь, согласно графику учебного процесса и плана работы кафедры
6. Завершение учебного года	6.1. Подготовка отчетов преподавателей по итогам учебного года. 6.2. Обсуждение и документирование итогов ГАК и летней сессии, принятие решений по совершенствованию учебного процесса. 6.3. Работы по организации и проведению набора абитуриентов. 6.4. Подготовка и сдача отчета о работе кафедры в текущем году. 6.5. Организация работ по проведению летнего семестра. 6.6. Подготовка к следующему учебному году	Июнь, согласно графику учебного процесса и плана работы кафедры
	Февраль 2021 г.	
	1. Обсуждение результатов процесса повышения квалификации в ВУЗах КР. 2. Составление графика открытых занятий. 3. Разное.	Зав.кафедрой и преподаватели
	Март 2021 г.	
	1. Анализ выполнения всех видов работ ППС в соответствии с индивидуальными планами. 2. Подготовка договоров и мест проведения предквалификационной практики 2. Разное.	Зав.кафедрой, преподаватели
	Апрель 2021 г.	
	1. Утверждение перечня вопросов,	Зав.кафедрой

	экзаменационных билетов, тестовых заданий и доведение их до сведения студентов. 2. Разное.	и преподаватели
	Май 2021 г.	
	1. Профориентационная работа. 2. Подведение итогов практики студентов 4 курса. 3. Проведение ГАК 2. Разное.	Зав.кафедрой и преподаватели
	Июнь 2021 г.	
	1. Анализ результатов летней экзаменационной сессии. 2. Отчеты ППС за второе полугодие. 3. Итоговый отчет кафедры. 4. Отчет преподавателей о выполнении НИР и НИРС за 2019-2020 учебный год. 5. Распределение учебной нагрузки на новый 2020-2021 учебный год. 6. Проведение ГАК 6. Разное.	Зав.кафедрой и преподаватели

Утвержден на заседании кафедры
от 03.09.2020г., протокол № 1.

И.о.зав. каф. «ИТМиП»



к.ф.-м.н. Мекенбаев Б.Т.

«Утверждаю»
Проректор по учебной
работе ИСИТО
Мааткеримов Б.А.

« 11 » 2020 г.

**План заседаний
кафедры «Информационных технологий, менеджмента и права»
на 2020-2021 уч. год**

1. Организационная работа.

№	Наименование мероприятий
1.	Комплектование кафедры штатными и внештатными преподавателями.
2.	Утверждение плана и графика открытых занятий и взаимопосещений.
3.	Контроль за графиком выполнения открытых занятий и взаимопосещений.
4.	Организация дежурства преподавателей по кафедре, контроль за трудовой дисциплиной, недопущения срывов занятий
5.	Определение планов работы по основным направлениям кафедры.
6.	Утверждение плана работы и проведения заседаний кафедры.
7.	Организация делопроизводства, контроль за своевременным заполнением журнала кафедры, протоколы и документов отчетности.
8.	Организация онлайн консультаций студентам.

2. Учебно-методическая работа

№	Наименование мероприятий
1.	Обновление (переработка) учебных рабочих программ по предметам кафедры согласно Госстандарту.
2.	Разработка курсов на платформе Classroom и заполнение учебными материалами
3.	Разработка УМК, электронных учебников, учебных пособий и загрузка на сайт кафедры.
4.	Обновление УМК по дисциплинам, для очного обучения и для студентов.
5.	Разработка тестов к проведению модульно-рейтингового контроля знаний.
6.	Подготовка учебно- методических пособий и указаний для их издания
7.	Разработка и обновление лекционных материалов, заданий к

	практическим занятиям, СРС.
8.	Контрольные посещения занятий преподавателей, взаимопосещение с последующими обсуждениями.
9.	Обсуждение прохождения и итогов модульно-рейтингового контроля знаний
10	Проведение мастер-классов и открытых занятий

3. НИР и НИРС

№	Наименование мероприятий
1.	Составление текущего и перспективного плана работы.
2.	Участие на онлайн конференциях и круглых столах.
3.	Внедрение результатов научных исследований в учебный процесс.
4.	Подготовка научных статей, участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.д.
5.	Публикация научных статей и учебно-методических пособий.
6.	Привлечение студентов к научно-исследовательской работе (НИРС).
7.	Отчет ППС о научно-исследовательской работе

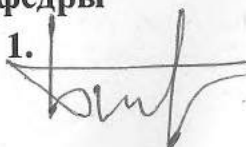
4. Связь с общественностью

№	Наименование мероприятий
1.	Встречи с представителями школ и спузов в рамках профориентационной работы.
2.	Установление контактов с представителями ВУЗов и других учебных заведений КР, работодателями.

5. Воспитательная работа.

№	Наименование мероприятий
1.	Закрепление кураторов академических групп, утверждение планов воспитательной и кураторской работы на 2019-2020 учебный год.
2.	Проведение онлайн кураторские часы в группах кафедры.
3.	Участие в мероприятиях по воспитательной работе факультетских и кураторских часов, и прочих мероприятий ИСИТО.
4.	Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий.
5.	Контроль с последующим анализом результатов модульно-рейтингового контроля знаний студентов, мероприятия по повышению успеваемости студентов

Утверждён на заседании кафедры
от 03.09.2020г., протокол № 1.
И.о.зав. каф. «ИТМиП»



к.ф.-м.н. Мекенбаев Б.Т.

«Утверждаю»
Проректор по учебной
работе ИСИТО
Мааткеримов Б.А.

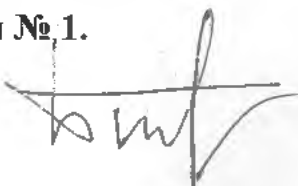
« 09 2020г. »

**График онлайн консультаций ППС кафедры
«Информационных технологий, менеджмента и права»**

№	ФИО	Дни недели	Время
1.	Мекенбаев Бактыбек Тойматович	Понедельник	15.30-16.20
2.	Бектурова Аида Турсунбековна	Вторник	14.30-15.55
3.	Жумабекова Бактыгул Карыбековна	Вторник	15.30-16.20
4.	Джунушалиева Бурул Алмазбековна	Пятница	15.30-16.20
5.	Маналбаев Исраил Калыбаевич	Четверг	15.30-16.20
6.	Омуралиева Бакыт Байышевна	Четверг	15.30-16.20
7.	Азимбаев Таалайбек Карабашевич	Четверг	15.30-16.20
8.	Садыкова Асель Рысбековна	Среда	15.30-16.20
9.	Биялиев Аман Абакович	Среда	15.30-16.20
10.	Турдукожо кызы Нуршат	Четверг	15.30-16.20
11.	Закралиева Марем Абдулхамитовна	Понедельник	16.30-17.50
12.	Канатбеков Адил Канатбекович	Понедельник	16.30-17.50

Утверждён на заседании кафедры
от 03.09.2020г., протокол № 1.

И.о. зав. каф. «ИТМиП»



к.ф.-м.н. Мекенбаев Б.Т.

«Утверждаю»
 Проректор по учебной
 работе ИСИТО
 Мааткеримов Б.А.
 2020 г.

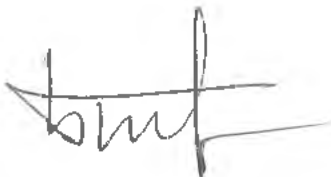
**ПЛАН ИЗДАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ КАФЕДРОЙ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
 МЕНЕДЖМЕНТА И ПРАВА НА 2020-2021 УЧ. ГОД**

№ п/п	Название дисциплины	Наименование работы	Вид издания	Автор (коллектив авторов)	Планируемый объем, усл. печ. л.	Планируемый тираж, экз.	Срок сдачи рукописи
1	3	4	5	6	7	8	9
1	Разработка и стандартизация программных средств и информационных технологий	Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Разработка и стандартизация программных средств и информационных технологий»	Методические указания	Мекенбаев Б.Т.	2	50	Январь 2021г.
2	Экономическая теория	Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Экономическая теория»	Методические указания	Садыкова А.	2	50	Январь 2021г.
3.	Математика	Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Математика»	Методические указания	Биялиев А.А.	2	50	Декабрь 2020г.

4	Информатика	Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Информатика»	Методические указания	Жумабекова Б	2	50	Декабрь 2020г.
5	Семейное право	Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Семейное право»	Методические указания	Закралиева М.А.	2	50	Декабрь 2020г.
6	Компьютерное моделирование	Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Компьютерное моделирование»	Методические указания	Бектурова А.Т.	2	50	Февраль 2021г.
7	Системное программирование	Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Системное программирование»	Методические указания	Бектурова А.	2	50	Ноябрь 2020г.
8	Web программирование	Учебно – методическое пособие «ОСНОВЫ ЯЗЫКА JAVASCRIPT».	Методическое пособие	Джунушалиева Б., Омуралиева Б.Б.	4	50	Февраль 2021г.
9	Языки программирования	Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Программирование Python»	Методические указания	Джунушалиева Б., Омуралиева Б. Б.	2	50	Ноябрь 2020г.

Утверждён на заседании кафедры
от 03.09.2020г., протокол № 1.

И.о. зав. каф. «ИТМиП»



к.ф.-м.н. Мекенбаев Б.Т.