

**Рассмотрен на заседании  
ученого совета ФАДиС  
протокол №1 от 9.09.2024**

### **План работы ФАДиС на 2024-2025 уч год**

#### **Основные задачи и направления деятельности ФАДиС:**

- создание условий для достижения качества образовательной и профессиональной подготовки специалистов, бакалавров, магистров и повышения квалификации ППС;
- обеспечение здорового морально-психологического климата на факультете, отвечающего высоким стандартам общей культуры преподавателей, студентов и сотрудников;
- развитие и укрепление студенческих НИР, посредством приоритетного участия на международном уровне;
- организация учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов на ФАДиС, разработка и реализация в ходе учебного процесса профессионально – образовательных программ, рабочих учебных планов, программ учебных курсов;
- развитие лабораторной, научной и материально-технической базы, проведение международных научно-практических конференций в рамках программы развития КРСУ.

#### **Раздел 1. Организационно-управленческая работа**

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственный исполнитель</b> | <b>Отметка о выполнении</b> |
|--------------|--|------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 1            | Прием документов у студентов 1 курса   | До 01.09.2024 г.       | Деканат                          |                             |
| 2            | Проведение встреч со студентами 1 курса. Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка КРСУ. | До 10.09.2024г.        | Декан                            |                             |
| •            | Рассмотрение и утверждение планов работы кафедр  | сентябрь               | Декан                            |                             |
| •            | Утверждение расписания занятий   | сентябрь               | Диспетчер                        |                             |
| •            | Работа по восстановлению и переводам студентов   | сентябрь<br>январь     | Деканат                          |                             |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| • | Участие в работе Ученого Совета Университета  | ежемесячно                                 | Декан , зам декана, зав кафедрами             |  |
| • | Участие в работе учебно-методического совета Университета                                     | согласно плана                             | Декан, зам. Декана, члены УМС                 |  |
| • | Участие в работе научно-технического совета Университета                                      | согласно плана                             | Декан, зам декана члены НТС                   |  |
| • | Проведение заседаний Ученого Совета факультета  | 3 четверг каждого месяца                   | Секретарь Уч. совета, декан                   |  |
| • | Проведение УМК  | 2 четверг каждого месяца                   | Зам. Декана Руденко Ю.В                       |  |
| • | Проведение совещаний с зав.кафедрами  | 1 вторник каждого месяца                   | Декан   |  |
| • | Организация профориентационной работы   | согласно плана                             | Декан, зам декана по ВР, зав. кафедрами       |  |
| • | Организация работы ГЭК, ГАК   | согласно графика учебного процесса         | Декан, зав кафедрами                          |  |
| • | Проведение еженедельных совещаний деканата  | каждый понедельник                         | Декан, зам декана Работники деканата          |  |
| • | Посещение заседаний кафедр факультета   | не реже 1 раза в течение учебного семестра | Декан, зам декана                             |  |
| • | Проведение собрания кураторов   | по графику                                 | Декан, зам декана по ВР                       |  |
| • | Проведение собраний со старостами групп   | по графику                                 | Зам Декана по ВР                              |  |
| • | Проведение встреч с родителями студентов 1 курса  | ноябрь март                                | Декан. Зам декана                             |  |
| • | Проведение деканатских проверок посещаемости студентов  | еженедельно                                | Декан зам декана секретарь деканата, диспечер |  |
| • | Контроль за ходом ликвидации академических задолженностей                                     | еженедельно                                | Декан, зам декана кураторы                    |  |
| • | Работа с неуспевающими студентами по итогам контрольных точек, зачетно-экзаменационных сессий | в течение учебного года                    | Декан, зам декана, кураторы, заф.кафедрами    |  |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| • | Выдача экзаменационных ведомостей, справок об обучении  | в течение учебного года  | Секретарь деканата                               |  |
| • | Встречи с родителями студентов, имеющих задолженность по оплате за обучение   | Сентябрь<br>февраль  | Зам декана,<br>секретарь деканата                |  |
| • | Взаимодействие с мед. работниками   | в течение учебного года  | Декан, зам декана                                |  |
| • | Контроль заполнения электронных ведомостей  | В течении семестров  | деканат  |  |
| • | Организация и проведение собраний студентов по курсам по вопросу организации учебного процесса на факультете в новом учебном году | сентябрь   | Декан, зам декана                                |  |
| • | Ознакомление студентов 1 курса с организацией учебного процесса и нормативно-правовыми документами ВУЗа                           | сентябрь   | Декан  |  |
| • | Оформление студ. билетов, журналов учебных групп  | до 15.10.2024г.  | Секретарь деканата                               |  |
| • | Подготовка приказа о назначении стипендии студентам   | Февраль<br>июль  | Декан  |  |
| • | Назначение кураторов студенческих групп   | до 5.09.2024 г.  | Декан  |  |
| • | Назначение старост групп 1 курса  | до 15.09.2024 г.   | кураторы групп                                   |  |
| • | Контроль проведения ЛАЗа  | С 4.09.2024 г.<br>до 7.10.2024 г.<br>С 8.02.25 г. по 10.03.25 г. | Деканат  |  |
| • | Составление приказов на отчисление студентов, не ликвидировавших академ. задолженность после проведения ЛАЗа                      | до 15.10.2024 г.<br>до 10.02 2025 г                              | Деканат  |  |
| • | Организация подготовительной работы к конкурсу студ. научных работ  | октябрь (по графику НИР)   | Декан, зам декан а по Н.Р зав.выпускающих кафедр |  |
| • | Организация проведения студенческих научных конференций   | по графику НИР   | Зам декан, зав.выпускающих кафедр                |  |
| • | Составление приказа о допуске выпускников к гос. аттестации   | по графику учебного процесса, за неделю до                       | Деканат  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | начала гос.<br>аттестации  |  |  |
| • | Подготовка расписания<br>работы ГАК                | по графику<br>учебного<br>процесса, за 1<br>месяц до<br>проведения<br>гос. экзаменов | Декан, диспетчер<br>(совместно с зав.<br>кафедр ФАДиС) |  |
| • | Составление годового<br>отчета о работе факультета | до 20.06.2025<br>г.  | Декан  |  |