Учреждение образования

«Витебский государственный университет имени П.М. Машерова»

Факультет математики и информационных технологий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| План УТВЕРЖДАЮ |  | Отчет УТВЕРЖДАЮ |
| Первый проректор  А.П.Мехович |  | Первый проректор  А.П.Мехович |
|  |  |  |
| « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**ПЛАН-ОТЧЕТ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА**

**математики и информационных технологий**

(название факультета)

**на 2023 / 2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| декан  Е.Н.Залесская  (Ф.И.О.) | | |  | декан  Е.Н.Залесская  (Ф.И.О.) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |
| «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |  | «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |
| (план заслушан и утвержден  на заседании Совета факультета (протокол № 1  от «31» августа 2022 г.) | | |  | (отчет заслушан и утвержден на заседании Совета факультета (протокол № \_\_  от « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) | |
|  | | |  |  | |
| **Содержание** | | | | Стр. |
| 1 | Организационно-управленческие мероприятия | | | 2 |
| 2 | Образовательная деятельность | | | 6 |
| 3 | Научная (научно-техническая) и инновационная деятельность | | | 14 |
| 4 | Информатизация | | | 18 |
| 5 | Управление ОТ, пожарной, радиационной безопасностью и безопасностью жизнедеятельности | | | 18 |
| 6 | Кадровое обеспечение. Контингент студентов | | | 19 |
| 7 | Социально-экономическая поддержка сотрудников и обучающихся | | | 20 |
| 8 | Материально-техническое обеспечение развития | | | 20 |
| 9 | Платные услуги и медиапространство | | | 21 |
| 10 | Приложения: 1,2,3,4. | | | 22 |

1. **ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

| № | Наименование  мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные | Информация о выполнении  мероприятия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Формирование контрольных цифр приема и цифр приема в соответствии с потребностью в кадрах и с учетом реальных кадровых потребностей экономики и социальной сферы Витебского региона, заказа на подготовку кадров согласно заключенным договорам о взаимодействии с организациями-заказчиками кадров при подготовке специалистов | сентябрь,  январь,  июнь | декан |  |
|  | Оформление материалов на восстановление, перевод студентов с внебюджетной на бюджетную форму получения образования и другие специальности, перевод студентов из других вузов | июль-август | зам. декана по УР |  |
|  | Подготовка журналов студенческих групп | август | специалист деканата |  |
|  | Формирование лекционных потоков, учебных групп, подгрупп | август | зам. декана по УР |  |
|  | Составление расписания учебных занятий и размещение в АИС «Электронный университет» | август | зам. декана по УР |  |
|  | Распределение мест в общежитии | август | зам. декана по ВР |  |
|  | Оформление зачётных книжек, личных карт студентов | август-сентябрь | специалист деканата |  |
|  | Организация ликвидации академических задолженностей студентов | август-сентябрь | зам. декана по УР |  |
|  | Проведение собрания студентов первого курса совместно с ведущими преподавателями факультета и представителями общественных организаций | сентябрь | декан |  |
|  | Организация сельскохозяйственных работ, работ по благоустройству территории (проведение собраний, выделение ответственных и пр.) | сентябрь | зам. декана по ВР |  |
|  | Утверждение списков кураторов и старост, представление их в общий отдел | сентябрь | зам. декана по ВР,  зам. декана по УР |  |
|  | Рассмотрение, утверждение и представление в учебно-методический отдел: а) планов работы кафедр; б) индивидуальных планов работы преподавателей | сентябрь | зав. кафедрами |  |
|  | Разработка индивидуальных планов обучения для студентов (в том числе по программам академической мобильности) | сентябрь | зам. декана по УР |  |
|  | Утверждение тематики дипломных работ и магистерских диссертаций | сентябрь | зам. декана по УР |  |
|  | Контроль за учетом посещаемости учебных занятий студентами | ежедневно,  ежемесячно | зам. декана по УР, декан |  |
|  | Обеспечение прохождения практик студентами | в соответствии с графиком проведения практик | зам. декана по УР, зав. кафедрами, руководитель практик |  |
|  | Организация работы ГЭК:  подбор и согласование кандидатур председателей ГЭК с организациями соответствующей отрасли;  подготовка материалов ГЭ;  составление расписания ГЭ;  организация проведения обзорных лекций и консультаций | октябрь;  не позднее  1 месяца до начала ГЭ;  в соответствии с графиком образовательного процесса | зам. декана по УР,  зав. выпускающими кафедрами |  |
|  | Рациональное распределение и контроль за выполнением учебной работы ППС. Контроль за выполнением научно-методической работы ППС | в течение учебного года | зав. кафедрами,  декан |  |
|  | Планирование использования ресурсов филиалов кафедр университета для обеспечения реализации практико-ориентированного подхода в образовательном процессе | в течение месяца после начала семестра | зав.кафедрами |  |
|  | Составление расписания экзаменов, зачетов зимней экзаменационной сессии, представление их в УМО и размещение в АИС «Электронный университет» | ноябрь | зам. декана по УР |  |
|  | Организация и проведение текущей аттестации студентов | ноябрь | зам. декана по УР |  |
|  | Подготовка экзаменационных ведомостей к зимней сессии | декабрь |  |  |
|  | Проверка готовности кафедр факультета к зимней экзаменационной сессии, проверка утверждения материалов к экзаменам | декабрь | декан |  |
|  | Проведение самоаккредитации по дисциплинам специальности «Информационные системы и технологии» | декабрь | зав.кафедрами, зам. декана по УР, декан |  |
|  | Ознакомление студентов 1 курса с порядком проведения сессии | декабрь | зам. декана по УР |  |
|  | Проведение зимней экзаменационной сессии. Посещение деканом и его  заместителями курсовых экзаменов, контроль за ходом сессии со стороны заведующих кафедрами | январь | декан |  |
|  | Проведение мероприятий по подготовке к проведению единого дня голосования 25 февраля 2024 г. | январь | декан |  |
|  | Составление расписания занятий на второй семестр и размещение в АИС «Электронный университет» | январь | зам. декана по УР |  |
|  | Подведение итогов зимней экзаменационной сессии, составление итоговых таблиц и представление их в УМО | февраль | зам. декана по УР,  специалист деканата |  |
|  | Анализ итогов выполнения плана кафедр и индивидуальных планов преподавателей за осенний семестр | февраль | зам. декана по УР |  |
|  | Организация ликвидации академических задолженностей студентов | февраль | зам. декана по УР, зав.кафедрами |  |
|  | Подготовка к распределению молодых специалистов, ознакомление студентов с нормативными документами | февраль | декан |  |
|  | Проведение аккредитации по дисциплинам специальности «Информационные системы и технологии» | март | зав.кафедрами, зам. декана по УР, декан |  |
|  | Проведение распределения выпускников | март | декан |  |
|  | Проведение недели факультета | март | зам. декана по ВР |  |
|  | Составление расписания экзаменов, зачетов летней экзаменационной сессии, представление их в УМО и размещение в АИС «Электронный университет» | апрель | зам. декана по УР |  |
|  | Подготовка к летней экзаменационной сессии, подготовка экзаменационных ведомостей для сессии | май | зам. декана по УР, специалист деканата |  |
|  | Проведение летней экзаменационной сессии (посещение экзаменов деканатом: деканом и его заместителям и зав. кафедрами), контроль за работой ГЭК | июнь | декан |  |
|  | Подготовка и проведение торжественной церемонии вручения дипломов | июнь | декан |  |
|  | Подведение итогов летней экзаменационной сессии | июль | зам. декана по УР |  |
|  | Подведение итогов выполнения плана работы кафедр и индивидуальных планов преподавателей | июль | декан,  зав.кафедрами |  |
|  | Составление отчета о результатах летней экзаменационной сессии, отчета ГЭК, оформление личных дел студентов-выпускников и студентов, отчисленных в текущем году, для сдачи в архив | июль | зам. декана по УР, специалист деканата |  |
|  | Оформление распоряжения о переводе студентов на следующий курс, оформление зачеток | июль | специалист деканата |  |
|  | Составление и предоставление на утверждение в учебно-методический отдел и ректорат:  а) плана-отчета работы факультета;  б) плана работы Совета факультета | июль | зам. декана по УР, декан |  |
|  | Подготовка расписания занятий на филиалах кафедр | сентябрь,  февраль | руководители филиалов кафедр, зав. кафедрами |  |
|  | Назначение стипендий по результатам зимней и летней экзаменационных сессий | февраль, июль | зам. декана по УР, специалист деканата |  |
|  | Руководство работой старост | еженедельно в течение года | зам. декана по ВР, зам. декана по УР |  |
|  | Проведение организа­ционных совещаний с заведующими кафед­рами, определение ос­новных направлений работы | еженедельно в течение года | декан |  |
|  | Контроль за подготовкой лабораторий кафедр к учебным занятиям | в течение года | зав. лабораториями, зав.кафедрами |  |
|  | Контроль и учет посещаемости студентами учебных занятий | ежедневно,  ежемесячно | зам. декана по УР |  |
|  | Организация совместной работы деканата со студенческим активом | в течение года | зам. декана по ВР,студсовет |  |
|  | Проведение заседаний Совета факультета | в течение года, ежемесячно | декан |  |
|  | Проведение заседаний кафедр факультета | в течение года | зав. кафедрами |  |

1. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

| № | Наименование  мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные | Информация о выполнении  мероприятия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1 Оптимизация специальностей и направлений подготовки  специалистов с высшим образованием, магистров** | | | | |
|  | Изучение перспективных потребностей в кадрах, ориентируясь на рынок труда с учетом потребности экономики V и VI уклада с целью оптимизации перечня специальностей | сентябрь | декан, зав.кафедрами |  |
|  | Организация контроля за работой магистрантов и аспирантов | октябрь | декан |  |
|  | Определение перечня специальностей и объемов подготовки специалистов с высшим образованием, в том числе на платной основе, на 2024/2025 учебный год на основании заказа на подготовку специалистов (количество мест трудоустройства по договорам и заявкам на подготовку специалистов) с учетом итогов распределения и трудоустройства выпускников | сентябрь | декан |  |
|  | Актуализация договоров с организациями-заказчиками кадров с учетом реализуемых и планируемых к открытию специальностей | июнь | зав. выпускающими кафедрами, декан |  |
|  | Предоставление студентам права выбора социально-гуманитарных дисциплин, дисциплин по выбору, факультативов | февраль-март | зам. декана по УР |  |
|  | Обновление учебно-программной документации с учетом разработанных нормативных правовых актов:  учебных планов, учебных программ, в том числе постановка воспитательных задач | февраль – апрель  июнь, декабрь | заведующие кафедрами |  |
|  | Осуществление контроля за ходом написания дипломных работ, защиты курсовых работ | апрель | зам. декана по УР, декан |  |
|  | Развитие и совершенствование системы обучения с применением ИКТ (онлайн-курсы, видеолекции, интерактивные лекции) | в течение года | зав. кафедрами |  |
|  | Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся, соблюдением требований, предъявляемых к организации процесса обучения | в течение года | зам.декана по УР, зав.кафедрами |  |
|  | Проведение конференций по производственной и педагогической практике | в течение года | факультетские  руководители |  |
| **2.2 Разработка (участие в разработке) образовательных стандартов  и обеспечение образовательного процесса учебно-программной документацией** | | | | |
|  | Контроль за своевременным уточнением и утверждением кафедрами учебных программ на новый учебный год | июнь-сентябрь | зам. декана по УР, декан |  |
|  | Работа по обеспечению студентов учебными материалами | сентябрь, февраль | зав.кафедрами |  |
|  | Организация работы по проектированию и разработке учебных планов для набора 2024 года в соответствии  с изменениями ОКРБ «Специальности и квалификации» и ОСВО нового поколения по специальностям с учетом требований организаций-заказчиков кадров к содержанию подготовки | февраль – март | зав. выпускающими кафедрами, зам.декана по УР, декан |  |
|  | Разработка и совершенствование рабочих учебных планов на следующий учебный год для бакалавриата по специальностям, направлениям специальностей, предметным областям в соответствующем модуле eluni.vsu.by | апрель | зам. декана по УР |  |
|  | Формирование заявок на проведение учебной работы по кафедрам; закрепление учебных поручений за кафедрами в соответствующем модуле eluni.vsu.by | апрель | зам. декана по УР |  |
|  | Привлечение представителей заказчиков кадров к разработке, оценке и реализации образовательных программ по специальностям (направлениям специальностей, специализациям) | в течение года | зав. кафедрами |  |
|  | Организация работы по проектированию и разработке учебных планов для набора 2024 года  в соответствии с введением дисциплины «Начальная военная подготовка» | февраль – март | зав. выпускающими кафедрами, декан |  |
|  | Организация работы по созданию и регистрации электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам 1 и 2 ступеней высшего образования | в течение года | зам. декана по УР, зав.кафедрами |  |
|  | Совершенствование работы существующих УНПК и филиалов кафедр, обеспечивающих образовательный процесс и прохождение производственных практик студентов в реальном секторе экономики и учреждений образования | в течение года | зав. кафедрами,руководители филиалов кафедр и УНПК |  |
|  | Актуализация в учебных планах перечня практико-ориентированных учебных дисциплин компонента УВО, включающих учебные дисциплины, обеспечивающие формирование профессиональных компетенций, позволяющих работать в инновационных условиях и ориентироваться в новых технологиях. Разработка научно-методического обеспечения практико-ориентированных учебных дисциплин компонента УВО | февраль – март | зав. кафедрами, зам.декана по УР,  декан |  |
| **2.3 Совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса** | | | | |
|  | Обеспечение разработки с последующей реализацией тематического плана изданий ВГУ имени П.М.Машерова на 2024 год в соответствии с требованиями правовых актов к обеспеченности подготовки по специальностям учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, в том числе с грифом Министерства образования Республики Беларусь | в течение года | декан  зав.кафедрами |  |
|  | Обеспечение учебных дисциплин высшего образования электронными учебно-методическими комплексами, прошедшими государственную регистрацию | до начала каждого семестра | зав.кафедрами, декан |  |
|  | Актуализация учебно-методических материалов для работы студентов высшего образования по всем (в том числе новым) учебным дисциплинам (практикам) в виртуальной образовательной среде университета (Moodle) | до начала каждого семестра | зав.кафедрами |  |
|  | Обеспечить разработку тематики курсовых и дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций по приоритетным направлениям научных исследований Республики Беларусь, потребностям университета и организаций региона | сентябрь – ноябрь | декан |  |
|  | Обеспечить составление расписания учебных занятий в соответствии с утвержденным графиком образовательного процесса и требованиями нормативных правовых актов | до начала каждого семестра | зам.декана по УР, декан |  |
|  | Обеспечить актуализацию фонда оценочных средств текущей и итоговой аттестации студентов в соответствии с содержанием учебно-программной документации, требованиями учебных планов и программ на учебный год | ноябрь,  апрель | зав. кафедрами,  декан |  |
|  | Обеспечить проведение анализа удовлетворенности основных потребителей образовательных услуг | в соответствии с планом маркетинговых исследований | декан, представитель руководства по качеству и охране труда |  |
|  | Использование и развитие дистанционных образовательных технологий по всем формам получения образования с широким использованием виртуальной образовательной среды Moodle | в течение года | зав. кафедрами |  |
|  | Организация проведения занятий, прохождения практик студентов дневной и заочной форм обучения на базе филиалов кафедр | в течение года | зав. кафедрами, зав. филиалами, руководитель практик |  |
| **2.4 Организация методической работы** | | | | |
|  | Обеспечить участие преподавателей ВГУ имени П.М. Машерова, имеющих стаж работы в УВО менее 3-х лет, в работе методического семинара «Школа молодого преподавателя» | в течение учебного года | зав. кафедрами |  |
|  | Проведение открытых занятий, взаимопосещение ППС университета учебных занятий с последующим их анализом | в течение учебного года | зав. кафедрами |  |
|  | Обеспечить систематическое повышение квалификации ППС университета в соответствии с утвержденным планом. | в течение учебного года | зав. кафедрами |  |
|  | Организация стажировок ППС, в том числе зарубежных, по Государственной программе «Образование и молодежная политика» с последующим отчетом и внедрением результатов в образовательный процесс | в течение учебного года | зав. кафедрами |  |
|  | Привлекать к участию в образовательном процессе ведущих специалистов-практиков, в том числе согласно Гос.прогр. «Образование и молодежная политика» | в течение учебного года | зав. кафедрами |  |
| **2.5 Профориентационная работа** | | | | |
| **2.5.1 Работа с абитуриентами** | | | | |
|  | Провести большие университетские образовательные квесты «ВГУstart» для учащихся 9–11-х классов учреждений общего среднего образования г. Витебска и районов Витебской области и учащихся учреждений ССО | до 10.11.2023, 01.03.2024 | ответственный за  профориентационную работу на  факультете, декан |  |
|  | Создать и постоянно актуализировать факультетские базы абитуриентов для адресной профориентации | создать до 30.10.2023 | декан, ответственный за профориентационную работу на факультете |  |
|  | Проведение дней открытых дверей ВГУ имени П.М. Машерова в различных форматах (на базе университета, в режиме онлайн) | до  30.10.2023,  30.03.2024 | декан, ответственный за профориентационную работу на факультете |  |
|  | Провести рекламные акции «Поступай правильно!» с учащимися школ и гимназий районов Витебской области (в режиме онлайн) | февраль–апрель | ответственный за  профориентационную работу на  факультете, декан |  |
|  | Проведение дней открытых дверей факультета | согласно графика | декан, ответственный за профориентационную работу на факультете |  |
|  | Проведение акции «Один день в УВО» для учащихся УОСО (посещение занятий в студенческих аудиториях) | в течение  учебного года | декан, ответственный за профориентационную работу на факультете |  |
|  | Продолжать работу школ юных, IT-центра с целью опережающей профориентации | в течение учебного года | декан |  |
|  | Обеспечить участие преподавателей ВГУ имени П.М. Машерова в жюри различных этапов республиканских предметных олимпиад | до 30.01.2024,  30.03.2024 | декан |  |
|  | Организация научно-исследовательской работы учащихся УОСО, в том числе подготовки к участию в конкурсе «Эврика» | в течение учебного года согласно планам кафедр | заведующие кафедрами |  |
|  | Обеспечить участие в днях профессиональной ориентации, профориентационных выставках, ярмарках вакансий, проводимых Главным управлением по образованию Витебского облисполкома, районными отделами по образованию | в течение года, по приглашению отделов по образованию | декан, ответственный за профориентационную работу на факультете |  |
|  | Осуществить в период производственной педагогической практики проведение профориентационных мероприятий студентами педагогических специальностей и методистами от кафедр | в течение года | декан,  ответственный за  профориентационную работу на  факультете |  |
|  | Провести олимпиаду абитуриентов ВГУ имени П.М. Машерова | до 30.04.2024 | заведующие кафедрами |  |
|  | Провести преподавателям университета мастер-классы, консультации по ЦТ, профориентационные выступления в школах и гимназиях Витебской области | в течение года | заведующие кафедрами |  |
|  | Организовать профориентационные интерактивные экскурсии на факультет для школьников физико-математического профиля | в течение года | ответственный за профориентационную работу на факультете, декан |  |
|  | Анализ и обсуждение результатов вступительной компании 2023 г. на специальности факультета | август-сентябрь | декан |  |
|  | Закрепление преподавателей кафедр факультета за школами для проведения профработы в школах г. Витебска и Витебской области | сентябрь | декан |  |
|  | Организация Витебской областной олимпиады по алгебре в честь профессора Ананченко К.О. | январь-март | зам.декана по ВР |  |
|  | Проведение экскурсии в астрономический центр в рамках «Недели ФМиИТ» | апрель | Голубев В.А. |  |
|  | Проведение профориентационной работы в период регистрации на ЦТ среди выпускников средних и средне-специальных учреждений образований | май | ответственный за профориентационную работу на факультете, декан |  |
|  | Распространение в закрепленных учебных заведениях г. Витебска информации о днях открытых дверей и бесплатном консультировании | в течение года | декан, заведующие кафедрами |  |
|  | Тиражирование и распространение рекламной продукции – буклетов, плакатов, брошюр о факультете | в течение года | зам.декана по ВР, ответственный за профориентационную работу |  |
|  | Профориентационная работа среди учащихся школ г. Витебска во время проведение занятий по программированию, робототехнике, решению олимпиадных задач по математике и физике в IT-центра «МИР будущего» | в течение года | зав.кафедрами, декан |  |
|  | Профориентационная работа на базе филиалов кафедр, в Лицее ВГУ имени П.М.Машерова | в течение года | руководители филиалов кафедр |  |
| **2.5.2 Работа с учащимися профильных классов педагогической и спортивной направленности** | | | | |
|  | Актуализация базы УОСО, в которых сформированы профильные классы педагогической направленности, и использование их в профориентационной работе | до 30.10.2023 | декан,  ответственный за профориентационную работу |  |
|  | Осуществить профориентационные интерактивные экскурсии на факультет для выпускников и преподавателей профильных классов педагогического направления | в течение учебного года | ответственный за профориентационную работу на факультете,  декан |  |
| **2.5.3 Работа с учащимися УССО** | | | | |
|  | Провести профориентационную работу в Оршанском колледже ВГУ имени П.М. Машерова (встречи учащихся с руководством университета, рекламные акции на базах колледжа и университета, консультации по предметам вступительных испытаний) | в течение учебного года | декан |  |
|  | Проведение профориентационных интерактивных экскурсий на факультет для выпускников и педагогических работников Оршанского колледжа ВГУ имени П.М.Машерова | в течение учебного года | ответственный за профориентационную работу |  |
|  | Консультирование учащихся  УССО по вопросам вступительных испытаний, проводимых в ВГУ имени П.М.Машерова | согласно планам работы факультетов | ответственный за профориентационную работу |  |
|  | Создание и постоянная актуализация базы учащихся Оршанского колледжа ВГУ имени П.М.Машерова, планирующих поступление в ВГУ имени П.М.Машерова | создать до 30.11.2023 | декан, ответственный за профориентационную работу |  |
| **2.5.4 Работа с учителями и тренерами** | | | | |
| 1 | Провести семинары учителей-предметников на базе ВГУ имени П.М. Машерова | в течение учебного года | декан |  |
| 2 | Провести на базе филиалов кафедр заседания секций региональной научно-практической конференции преподавателей, научных сотрудников и аспирантов «Наука – образованию, производству, экономике» | февраль–март 2024 | заведующие кафедрами |  |
| 3 | Принять участие в работе районных методических объединений учителей – предметников | в течение года | заведующие кафедрами |  |
| 4 | Осуществлять сотрудничество факультета с классными руководителями 10–11-х классов и кураторами выпускных курсов колледжей (оперативная рассылка с использованием приложения-мессенджера Viber информации о профориентационных мероприятиях и рекламных материалов) | в течение года | ответственный за  профориентационную работу на факультете |  |
| **2.5.5 Работа с родителями будущих абитуриентов** | | | | |
| 1 | Рекламировать специальности ВГУ имени П.М. Машерова на родительских собраниях учащихся 9–11-х классов учреждений общего среднего образования г. Витебска | в течение года, по согласованию с администрацией учреждений общего среднего образования г. Витебска | декан, ответственный за  профориентационную работу на факультете |  |
| 2 | Пригласить родителей к участию в днях открытых дверей университета и факультетов на базе ВГУ имени П.М. Машерова | согласно плану проведения дней открытых дверей | ответственный за  профориентационную работу на факультете |  |
| **2.5.6 Реклама СМИ (включая интернет-ресурсы, сайт университета, сайты учреждений образования)** | | | | |
| 1 | Осуществлять своевременную актуализацию информации в разделах «АБИТУРИЕНТАМ» и «ФАКУЛЬТЕТЫ» на сайте университета | постоянно | декан |  |
| 2 | Создать актуальные рекламные видеоролики и презентации факультета для размещения на сайте университета и других интернет-ресурсах и их демонстрации на профориентационных мероприятиях | октябрь  2023 г. | декан, ответственный за профориентационную работу |  |
| 4 | Мониторинг актуальности информации об университете, представленной на интернет-ресурсах для абитуриентов (kudapostupat.by, adukar.by, abiturient.by и др.) | постоянно | декан, ответственный за профориентационную работу |  |
| 5 | Поддерживать сотрудничество с областными, республиканскими СМИ (периодическая печать, телевидение и интернет-ресурсы) для создания положительного имиджа ВГУ имени П.М. Машерова | постоянно | декан |  |
| **2.5.7 Работа в социальных сетях** | | | | |
| 1 | Осуществлять профориентационную работу в аккаунтах школ и гимназий г. Витебска, г.  Орши, г. Полоцка и других районных центров в популярных социальных сетях | постоянно | ответственный за профориентационную работу на факультете |  |
| 2 | Осуществлять профориентационную работу в интернет-пространстве с помощью аккаунтов университета и факультета в социальных сетях Instagram, Telegram, ВКонтакте, Facebook и способствовать обеспечению подписки потенциальных абитуриентов ВГУ имени П.М. Машерова | постоянно | декан |  |
| 3 | Создать факультетские группы абитуриентов в приложениях-мессенджерах Viber и др. с целью оперативного информирования абитуриентов и ответов на вопросы | 15.09.2023,  постоянно | ответственный за профориентационную работу на факультете |  |
| 4 | Создать на факультетах медиагруппы **«**24/**7»** с целью освещения событий на факультетах в интернет-пространстве: Instagram, VK, Facebook, Telegram, сайт ВГУ имени П.М. Машерова, сайт факультета | 20.11.2023 | декан |  |

1. **НАУЧНАЯ (НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ) И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные | Информация о выполнении  мероприятия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Научная и научно-техническая деятельность** | | | | |
|  | Организация работы по участию в конкурсах на выполнение финансируемых научных проектов  (БРФФИ, НТП и др.) | в течение  учебного года | заведующие кафедрами |  |
|  | Организация работы по привлечению средств и заключению договоров на выполнение НИР по заказу предприятий и организаций | в течение учебного года | заведующие кафедрами |  |
|  | Дополнительная подготовка студентов и специалистов факультета в области информационных технологий | в течение учебного года | декан, заведующий кафедрой ПиСП |  |
|  | Участие преподавателей в:  – научно-методических и научно-практических конференциях, проводимых в ВГУ и других учреждениях образования;  – подготовке выступлений студентов на студенческих научных конференциях, работе СНО | в течение года | зав. кафедрами |  |
| * 1. **Инновационная деятельность** | | | | |
| 1 | Выполнение мероприятий в рамках реализации стратегии «Университет 3.0» | в соответствии с планами работы | декан, зам.декана по УР, заведующие кафедрами |  |
| 2 | Организация работы по участию в республиканском конкурсе инновационных проектов | в течение учебного года | декан, заведующие кафедрами,  председатель совета молодых ученых |  |
| 3 | Организация участия сотрудников, аспирантов, магистрантов и студентов университета в инновационных форумах, ярмарках, бизнес-уикендах, конкурсах | в течение учебного года | декан, заведующие кафедрами,  председатель совета молодых ученых |  |
| 4 | Публикация в периодических изданиях статей, связанных с внедрением в учебный процесс университета инновационных образовательных технологий | в течение учебного года | заведующие кафедрами |  |
| * 1. **Научно-исследовательская работа студентов и магистрантов, деятельность Совета молодых ученых** | | | | |
| 1 | Организация участия в конференциях: |  |  |  |
| Международная научно-практическая конференция студентов, аспирантов и молодых ученых «Машеровские чтения» | октябрь | заведующие кафедрами, председатель совета молодых ученых |  |
| Международная конференция студентов, магистрантов, аспирантов и молодых ученых «Молодежь ХХI века: образование, наука, инновации» | декабрь | заведующие кафедрами, председатель совета молодых ученых |  |
| Международная научно-практическая конференция студентов и магистрантов «Молодость. Интеллект. Инициатива» | апрель | заведующие кафедрами, председатель совета молодых ученых |  |
| 2 | Организация участия студентов ВГУ имени П.М.Машерова в Республиканском конкурсе научных работ студентов УВО Республики Беларусь | октябрь – ноябрь | зав.кафедрами |  |
| 3 | Своевременное информирование молодых ученых факультета о международных и национальных научных мероприятиях (конференциях, форумах, конкурсах, проектах и т.д.); доведение принятых на заседании СМУ решений и другой информации до всех молодых ученых факультета | в течение года | зав.кафедрами |  |
| 4 | Руководство научно-исследовательской деятельностью студентов, магистрантов в рамках научных кружков кафедр и СНИЛ | в течение года | зав.кафедрами,  профессорско-преподавательский состав |  |
| * 1. **Подготовка научных работников высшей квалификации** | | | | |
| 1 | Формирование составов научных собраний, проведение экспертиз, оппонирование диссертационных исследований | в течение учебного года | декан,  заведующие кафедрами |  |
| 2 | Реализация сотрудничества со сторонними организациями и организациями-заказчиками кадров по подготовке научных работников высшей квалификации | в течение учебного года | декан |  |
| 3 | Привлечение работников для освоения образовательных программ послевузовского образования по научным специальностям V и VI технологических укладов | в течение учебного года | декан, заведующие кафедрами |  |
| 4 | Реализация плана защит кандидатских диссертаций на 2023–2024 гг. | в соответствии  с планом | заведующие кафедрами |  |
| * 1. **Научно-исследовательская деятельность научных и педагогических работников УВО** | | | | |
| 1 | Выполнение научных исследований по основным научным направлениям, сформированным в университете, в рамках научных проектов (ГПНИ, БРФФИ, Министерства образования Республики Беларусь и др.) в соответствии с индивидуальными планами работы | в течение учебного года | зав.кафедрами,  профессорско-преподавательский состав |  |
| 2 | Подготовка к печати и издание монографий (разделов монографий), учебников (учебных пособий) с грифами Министерства образования Республики Беларусь, Министерства образования и науки Российской Федерации, Национального института образования, УМО высших учебных заведений Республики Беларусь | в течение учебного года | зав.кафедрами,  профессорско-преподавательский состав |  |
| 3 | Подготовка к печати и публикация научных статей в изданиях, входящих в перечень ВАК Республики Беларусь, Российской Федерации | в течение учебного года | зав.кафедрами,  профессорско-преподавательский состав |  |
| 4 | Взаимодействие с ведущими научно-исследовательскими учреждениями НАН Беларуси, Российской академии наук, крупнейшими высшими учебными заведениями Беларуси, России, других стран СНГ и дальнего зарубежья | в течение учебного года | заведующие кафедрами,  ППС |  |
| 5 | Руководство научно-исследовательской деятельностью студентов, магистрантов в рамках СНИЛ, научных кружков кафедр | в течение учебного года | заведующие кафедрами,  ППС |  |
| 6 | Представление результатов научной деятельности на республиканских и международных научных, научно-практических мероприятиях | в течение учебного года | зав.кафедрами,  профессорско-преподавательский состав |  |
| **3.6. Развитие научной и инновационной инфраструктуры** | | | | |
| 1 | Обеспечение деятельности учебно-научно-производственных комплексов в соответствии со стратегией развития научной, научно-технической и инновационной деятельности университета до 2025 года | в течение учебного года | декан, заведующие учебно-научно-производственными комплексами |  |
| **3.7 Коммерциализация результатов научной, научно-технической и инновационной деятельности. Расширение и диверсификация экспорта в области науки, наукоемкой продукции и технологии** | | | | |
| 1 | Обеспечение использования результатов завершенных НИР в учебном процессе | в течение учебного года | заведующие кафедрами,  руководители НИР |  |
| 2 | Организация участия сотрудников, аспирантов, магистрантов и студентов университета в выполнении инновационных проектов и хозяйственных договоров | в течение учебного года | заведующие кафедрами |  |
| **3.8 Международное научно-техническое сотрудничество** | | | | |
| 1 | Организация работы по участию в конкурсах международных совместных научных и научно-технических проектов ГКНТ, БРФФИ и др. | в течение учебного года | научные руководители НИР, зав.кафедрами |  |
| 2 | Организация работы Регионального филиала Белорусско-Индийского учебного центра в области информационных и коммуникационных технологий имени Раджива Ганди | в течение года | зав.кафедрой ПиСП |  |
| 3 | Организация работы по заключению новых договоров с ведущими зарубежными учреждениями образования и организациями | в течение года | зав. кафедрами, декан |  |
| 4 | Организация международного сотрудничества с учреждениями образования в рамках заключенных договоров | в течение года | зав.кафедрами, декан |  |

1. **ИНФОРМАТИЗАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные | Информация о выполнении  мероприятия |
| 1 | Обеспечение наполнения и поддержания в актуальном состоянии информации в АИАС «Электронный университет» | в течение учебного года | декан, зав. кафедрами |  |

1. **УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ, РАДИАЦИОННОЙ   
   БЕЗОПАСНОСТЬЮ И БЕЗОПАСНОСТЬЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные | Информация о выполнении  мероприятия |
| 1 | Ознакомление студентов с требованиями по технике безопасности в учебное время, а также на улице и в быту | сентябрь-октябрь | зам. декана по ВР,  кураторы |  |
| 2 | Проведение мероприятий по профилактике суицидоопасного поведения | в течение года | декан, зам. декана по ВР, кураторы |  |
| 3 | Проведение мероприятий по профилактике распространения ВИЧ/СПИД среди студенческой молодежи | декабрь | зам. декана по ВР,  кураторы |  |
| 4 | Участие в мероприятиях ко Всемирному дню без табака | май | зам. декана по ВР,  кураторы,  студсовет |  |
| 5 | Участие в мероприятиях, направленных на здоровый образ жизни и личную ответственность обучающихся за состояние своего здоровья | до  30.06.2024 г. | декан,  зам. декана по ВР,  кураторы,  студсовет |  |
| 6 | Проведение мероприятий по вопросам профилактики правонарушений и преступлений в молодежной среде:  - по противодействию наркомании и незаконному обороту наркотиков;  - по профилактике употребления курительных смесей, алкогольной зависимости;  -информационные встречи, беседы, круглые столы, выступления, семинары по правовому просвещению, борьбе с преступностью и коррупцией, противодействию торговле людьми, нелегальной миграции | до  30.06.2024 г. | декан, зам. декана по ВР,  кураторы |  |
| 7 | Обучение, стажировка, инструктаж и проверка знаний работников по вопросам охраны труда, промышленной, пожарной безопасности | постоянно | декан, зав.кафедрами |  |
| 8 | Обеспечение режима труда и отдыха работников, установленного законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором | постоянно | декан, зав.кафедрами |  |
| 9 | Предупреждение нарушений трудовой дисциплины, проведение разъяснительной работы с работниками об ответственности за нарушение трудовой дисциплины | постоянно | декан, зав.кафедрами |  |

1. **КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ. Приложение1.**

**КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ. Приложение 2.**

| № | Наименование  мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные | Информация о выполнении  мероприятия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Формирование кадрового резерва преподавателей путем выполнения дипломных работ и магистерских диссертаций с перспективой дальнейшего развития научных исследований и защиты кандидатских диссертаций | в течение года | зав. кафедрами |  |
| 2 | Укомплектование кафедр штатными работниками с учеными степенями и званиями | к началу учебного года | декан, зав. кафедрами |  |
| 3 | Организация курсов повышения квалификации и стажировок преподавателей в организациях, в том числе за рубежом | в течение года | декан,зав. кафедрами |  |
| 4 | Привлечение к осуществлению образовательного процесса специалистов из ведущих зарубежных университетов, опытных руководителей и специалистов-практиков наиболее успешных отечественных организаций | в течение года | зав. кафедрами |  |
| 5 | Организация стажировок ППС в организациях-заказчиках кадров | в течение учебного года | заведующие кафедрами, декан |  |

1. **СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА СОТРУДНИКОВ  
    И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

| № | Наименование  мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные | Информация о выполнении  мероприятия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выявление и учет студентов, нуждающихся в социальной защите и поддержке | сентябрь,  далее-  постоянно | зам. декана по ВР, кураторы |  |
| 2 | Обновление банка данных студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и студентов, пострадавших от аварии на Чернобыльской АЭС | сентябрь | зам. декана по ВР, кураторы |  |
| 3 | Предоставление кандидатур сотрудников факультета для надбавок | сентябрь | декан, зав. кафедрами |  |
| 4 | Организация встреч специалистов СПиПС со студентами первого курса, помощь в организации проведения психологического тестирования и психодиагностики студентов 1-го курса | сентябрь | зам. декана по ВР, кураторы |  |
| 5 | Проведение мероприятий по адаптации студентов 1 курса к новым социальным условиям | сентябрь-ноябрь | зам. декана по ВР, кураторы |  |
| 6 | Подготовка и представление документов на назначение именной стипендии на следующий семестр | февраль, июнь | декан, специалист деканата |  |
| 7 | Взаимодействие кураторов академических групп с педагогом-психологом и социальным педагогом по вопросам оптимизации учебно-воспитательного процесса и решении личных проблем студентов | до  30.06.2024 г | зам. декана по ВР, кураторы |  |
| 8 | Организация и проведение  информационных и кураторских часов, круглых столов, встреч студентов и сотрудников университета с руководителями органов государственного управления, представителями исполнительной и законодательной власти, представителями руководства города, района, университета, деятелями науки и культуры | до  30.06.2024 г. | зам. декана по ВР,  кураторы, декан |  |
| 9 | Индивидуальные беседы и консультации со студентами, нуждающимися в социально-педагогической помощи | до  30.06.2024 г. | декан, зам.декана по ВР, кураторы |  |
| 10 | Оказание поддержки молодым семьям и студенческим семьям, имеющим детей. | до  30.06.2024 г. | зам. декана по ВР |  |

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАЗВИТИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные | Информация о выполнении  мероприятия |
| 1 | Закупка оборудования в рамках плана закупок на 2024 г. | в течение учебного года | декан, зав.кафедрой ПиСП |  |

1. **ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ И МЕДИАПРОСТРАНСТВО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные | Информация о выполнении  мероприятия |
| 1 | Организация работы образовательного IT-центра «МИР будущего» | в течение года | декан |  |

**Приложение1**

СОСТАВ ФАКУЛЬТЕТА

деканат факультета:

**Состав деканата:**

**декан**

Залесская Елена Николаевна  
**Заместитель декана по учебной работе**  
Чиркина Анна Александровна

**Заместитель декана по учебной работе**  
Витько Елена Анатольевна

**Заместитель декана по воспитательной работе**

Шпаков Сергей Андреевич

**специалист деканата**  
Сюборова Анна Степановна

**специалист деканата**  
Малькова Вероника Сергеевна

**специалист деканата**   
Капорикова Елена Андреевна

**В состав факультета входят (без учета филиалов кафедр):**

Кафедра математики и методики преподавания математики, закреплено \_\_ дисциплин по первой ступени образования и \_\_ по второй.

Кафедра инженерной физики, закреплено \_\_ дисциплины по первой ступени образования и \_\_ по второй.

Кафедра информационных технологий и управления бизнесом, закреплено \_\_ дисциплин по первой ступени образования и \_\_ по второй.

Кафедра прикладного и системного программирования, закреплено \_\_ дисциплин по первой ступени образования и \_\_ по второй.

|  |  |
| --- | --- |
| **За счет бюджетных средств (ставок)**   1. Профессоров \_\_\_ 2. Доцентов \_\_\_ 3. Старших преподавателей \_\_\_ 4. Преподавателей (преп.-стаж.) \_\_\_ 5. Ведущих специалистов   (зав.лаб., спец.по сопр.уч.процесса)\_\_\_   1. Лаборантов \_\_\_ 2. Инженеров (инж.-прогр.) \_\_\_ | **За счет внебюджетных средств (ставок)**   1. Профессоров \_\_\_ 2. Доцентов \_\_\_ 3. Старших преподавателей \_\_\_ 4. Преподавателей (преп.-стаж.) \_\_\_ 5. Ведущих специалистов   (зав.лаб., спец.по сопр.уч.процесса) \_\_\_   1. Лаборантов \_\_\_ 2. Инженеров (инж.-прогр.) \_\_\_ |

**Приложение 2**

**КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЕМЫХ СТУДЕНТОВ НА ФАКУЛЬТЕТЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Специальность | Форма получения образования | Группа | Контингент на начало уч. года | | | | | | Выбыло (отчислено, переведено) всего за уч. год | | | | Прибыло (восстановлено, переведено) за учебный год | | | | Контингент на конец уч. года | | | | Процент несохраненного контингента за год | | | |
| кол-во | | | в том ч. в акад./отпуске | | |
| б | | пл | б | | пл | б | | пл | | б | | пл | | б | | пл | | б | | пл | |
| Дневная форма получения образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Информационные системы и технологии (в здравоохранении) | ДФО | 23ИСИТ1д | 23 | | 2 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная информатика | ДФО | 23ПИ1д | 21 | | 6 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Программная инженерия | ДФО | 23ПИнж1д | 7 | | 18 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная математика | ДФО | 23ПМ1д | 25 | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Управление информационными ресурсами | ДФО | 23УИР1д | 19 | | 6 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Физика | ДФО | 23ФИЗ1д | 15 | | 5 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Физико-математическое образование | ДФО | 23ФМО1д | 25 | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная информатика (программное обеспечение компьютерных систем) | ДФО | 22ПИ\_ПОКС1д | 18 | | 7 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная информатика веб-программирование и компьютерный дизайн) | ДФО | 22ПИ\_ВЕБ1д | 16 | | 5 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Управление информационными ресурсами | ДФО | 22УИР1д | 16 | | 6 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Программное обеспечение информационных технологий | ДФО | 22ПОИТ1д | 5 | | 17 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная математика (научно-педагогическая деятельность) | ДФО | 22ПМ1д | 20 | | 1 | 1 | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Информационные системы и технологии (в здравоохранении) | ДФО | 22ИСИТ1д | 24 | | 2 | 1 | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Математика и информатика | ДФО | 22МИ1д | 18 | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Физика | ДФО | 22ФИЗ1д | 13 | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная информатика (программное обеспечение компьютерных систем) | ДФО | 21ПИ\_ПОКС1д | 17 | | 4 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная информатика веб-программирование и компьютерный дизайн) | ДФО | 21ПИ\_ВЕБ1д | 14 | | 4 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Управление информационными ресурсами | ДФО | 21УИР1д | 16 | | 6 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Программное обеспечение информационных технологий | ДФО | 21ПОИТ1д | 4 | | 13 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная математика (научно-педагогическая деятельность) | ДФО | 21ПМ1д | 18 | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Информационные системы и технологии (в здравоохранении) | ДФО | 21ИСИТ1д | 19 | | 2 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Компьютерная безопасность | ДФО | 21КБ1д | 19 | | 1 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная информатика (программное обеспечение компьютерных систем) | ДФО | 41 | 16 | | 5 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная информатика (веб-программирование и дизайн) | ДФО | 42 | 18 | | 5 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Управление информационными ресурсами | ДФО | 43 | 18 | | 1 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Программное обеспечение информационных технологий | ДФО | 44 | 7 | | 17 |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Прикладная математика (научно-педагогическая деятельность) | ДФО | 45 | 17 | | 4 | 1 | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | Компьютерная безопасность | ДФО | 48 | 15 | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | ИТОГО | | | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Заочная форма получения образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Программное обеспечение информационных технологий | ЗФО | 23ПОИТ1з |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 | Программное обеспечение информационных технологий | ЗФО | 22ПОИТ1з |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3 | Программное обеспечение информационных технологий | ЗФО | 21ПОИТ1з |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4 | Программное обеспечение информационных технологий | ЗФО | 41з |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | ИТОГО | | | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |

Примечание - б – бюджет; пл - платное

**Приложение 3**

Итоги экзаменационной иэкзаменационно-лабораторной сессии (зимней, летней) – данные из [https://eluni.vsu.by](https://eluni.vsu.by/)

**Приложение 4**

План идеологической и воспитательной работы на 2022- 2023 учебный год