



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МКОУ «Джибахнинская СОШ»

Магомедов Р.Д.

30 08 2017г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

На 2017-2018 учебный год заместителя директора

по информатизации образовательного процесса МКОУ «Джибахнинская СОШ»

Курбановой Х. Д.

Реализация модернизации образования предусматривает широкое применение новых информационных технологий и использование Интернет ресурсов для формирования информационной компетентности учащихся, что предполагает наличие высокого уровня информационной культуры как части его профессиональной культуры и соответствующее изменение образовательного пространства школы.

Цели информатизации образовательного процесса:

1. Создание оптимальных условий для овладения и внедрения в образовательный процесс информационных технологий.
2. Организация деятельности по теоретической и практической подготовке учителей с целью повышения информационной культуры.
3. Создание единого информационного пространства школы с помощью локальной сети, портала «Дневник.ру» и школьного сайта
4. Реализация личностно-ориентированного подхода в образовательном процессе на информационном уровне.
5. Оптимизация условий для подготовки учителя к уроку через использование информационных ресурсов и технологий.
6. Цели ведения школьного сайта:
 - формирование имиджа школы
 - привлечение дополнительных кадров
 - привлечение учащихся
 - организация взаимодействия с другими учреждениями
 - реклама

План направлен на освоение участниками образовательного процесса информационных технологий и использование их в практической деятельности с целью повышения качества образования. Реализация данного плана позволит эффективно организовать учебный процесс, опираясь на последние достижения науки, анализировать результаты деятельности всего коллектива и каждого ее участника в процессе обучения, выявлять уровень эффективности внедрения информационных технологий в образовательный процесс.

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Руководство и контроль			
1	Внедрение новых методов использования ИКТ в учебном процессе	В течение года	Зам. дир. по ИОП
2	Работа с электронной почтой: регистрация электронной корреспонденции, отправка отчетов и информационных писем.	В течение года	Зам. дир. по ИОП
3	Проведение работ по налаживанию общешкольной локальной сети и его эффективному использованию.	В течение года	Зам. дир. по ИОП
4	Мероприятия по поддержке и обновлению программного обеспечения на компьютерах учителей и администрации.	В течение года	Зам. дир. по ИОП
5	Посещение уроков с целью изучения состояния преподавания информатики и уровня подготовленности учителей-предметников к проведению уроков с использованием ИКТ	В течение года	Зам. дир. по ИОП
6	Создание единой школьной медиатеки (систематизация готовых и созданных учителями цифровых образовательных ресурсов (ЦОР))	В течение года	Зам. дир. по ИОП, библиотекарь
7	Контроль за ведением электронных журналов и дневников на портале «Дневник.ру»	В течение года, формирование отчета по четвертям	Зам. дир. по ИОП
Работа с документацией			
1	Составление и утверждение календарно-тематических планов по информатике	1-я неделя сентября	Зам. дир. по ИОП, учителя по информатике
2	Составление плана по самообразованию	2-я неделя сентября	Зам. дир. по ИОП

3	Вводный инструктаж по технике безопасности в кабинете информатики. Контроль ведения журнала по ТБ	2-я неделя сентября. В течение года	Зам. дир. по ИОП, учителя по информатике
4	Подготовка и утверждение программы информатизации на 20172018гг.	Октябрь	Зам. дир. по ИОП
5	Проверка прохождения программного материала и составление поурочных планов по информатике, оказание методической помощи.	В течение года	Зам. дир. по ИОП
6	Составление отчетов по регламенту использования ресурсов Интернет и системе контент-фильтрации	По запросу ОСПиМУ	Зам. дир. по ИОП
7	Составление отчетов по оснащенности школы компьютерной техникой	По запросу ОСПиМУ	Зам. дир. по ИОП
8	Заполнение общешкольных отчетов ОШ, РИК и др.	По графику ОСПиМУ	Зам. дир. по ИОП
9	Создание и корректировка баз данных выпускников 9, 11 классов и организаторов ЕГЭ и ГИА.	По графику ГУО в несколько этапов	Зам. дир. по ИОП
10	Составление отчета работы за 2016-2017 уч.год зам.директора по информатизации учебного процесса, плана работы на 2017-2018 уч.год	Май-июнь	Зам. дир. по ИОП
11	Заполнение аттестатов выпускников 9, 11 классов посредством специального программного модуля	Июнь	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ИОП

Система работы с педагогическими кадрами

1	Повышение ИКТ-компетентности учителей-предметников, сотрудников школы (консультационно-методическое сопровождение, помощь в подготовке к аттестации, курсы	Консультации-по обращению.	Зам. дир. по ИОП
---	--	----------------------------	------------------

	повышения ИКТ-компетентности)		
2	Оказание помощи при организации и проведении открытых уроков, общешкольных мероприятий.	По общешкольному плану	Зам. дир. по ИОП
Система работы с учащимися и их родителями			
1	Дополнительные занятия с одаренными учащимися, подготовка к олимпиадам, конкурсам по информационным технологиям	Октябрь-ноябрь В течение года	Зам. дир. по ИОП, учитель информатики
2	Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по ИОП,
3	Подготовка и проведение электронного мониторинга по основным предметам в старших классах	По графику ОСПиМУ	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ИОП
4	Заполнение страниц сайта «Родителям», «Готовимся к ЕГЭ и ГИА», «Советы школьникам», «Будущим первоклассникам»	В течение года	Зам. дир. по ИОП
5	Выступления на родительских собраниях и классных часах с информацией о проекте «Дневник.ру», выдача пригласительных кодов.	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по ИОП
Работа в учебно-воспитательном процессе.			
ДЕКАБРЬ			
1	Тематическая проверка История в 5 классах.	3-я неделя	Зам. дир. по ИОП
2	Проверочные контрольные работы за 2-ю четверть. Цель: проверить знания уч-ся.	3-4-я неделя	Зам. дир. по ИОП
3	Проверить работу учителей 1-4-х классов.	В теч. мес.	Зам. дир. по ИОП
ФЕВРАЛЬ			
1	Состояния преподавания, качество знания уч-ся по истории	3-4-я нед.	Зам. дир. по ИОП
2	Проверка ученических тетрадей по русскому и родному языкам. Цель проверки: состояние и качество проверки.	4-я нед.	Зам. дир. по ИОП
МАРТ			
1	Проверить выполнение учителями русского языка и	1-2-я нед.	Зам. дир. по ИОП

	математики рекомендаций предыдущей проверки		
2	Тематическая проверка: литература в 10 классах.	3-я нед.	Зам. дир. по ИОП
3	О ходе обучения английскому языку учащихся	1-2-я нед.	Зам. дир. по ИОП
Апрель			
1	Проверка ученических тетрадей по русскому и родному языкам, математике, начальных классов.	3-я нед.	Зам. дир. по ИОП
Применение в учебном процессе проекта «Дневник.ру»			
1	Создание базы данных 1-х классов	Сентябрь	Зам. дир. по ИОП, кл. рук. 1-х классов
2	Перевод классов в новый учебный год, корректировка списков учащихся и учителей.	Август-сентябрь	Зам. дир. по ИОП, классные руководители
3	Выступления на родительских собраниях и классных часах с информацией о проекте, выдача приглашительных кодов	Сентябрь - октябрь	Зам. дир. по ИОП
4	Формирование отчетных периодов, внесение расписания классов	Сентябрь	Зам. по ИОП, классные руководители
5	Заполнение электронного журнала на портале «Дневник.ру»	В течение года	Учителя-предметники Классные руководители