

УТВЕРЖДЕН
Приказом МБОУ «СОШ №20»
от 31.08.2018 № 191

ПЛАН
работы МБОУ «СОШ №20»
по информатизации учебно-воспитательного процесса
на 2018 - 2019 учебный год

Абакан

Основные направления информатизации ОУ

1. Информатизация образовательного процесса.
2. Информатизация внеклассной и внешкольной работы.
3. Автоматизация управления школой.
4. Формирование информационного пространства ОУ
5. Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ

Цель:

Вовлечение школы в построение единого информационного пространства с целью повышения эффективности образовательного процесса и работы педагогов

Задачи:

- Формирование познавательных потребностей и повышение компетентности учащихся: организация самостоятельной и проектной деятельности, самооценка и самоконтроль
- Формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации
- Формирование коллекции цифровых образовательных ресурсов, обеспечивающих большинство потребностей образовательного процесса и их использование на уроках и во внеурочной работе
- Повышение профессионализма педагогов школы на основе овладения новыми информационными технологиями
- Компьютеризированное управление образовательным процессом в школе на уровне директора, заместителей директора, педагогов.

План мероприятий по информатизации МБОУ «СОШ №20»

Информатизация образовательного процесса			
№	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и проведение уроков с использованием мультимедиа ресурсов и средств ИКТ	в течение года	педагогический коллектив
2.	Пополнение фонда книг и разнообразных информационных ресурсов (мультимедийных пособий и энциклопедий, учебных видеофильмов)	в течение года	Библиотекарь
3.	Ведение электронного каталога, обеспечивающего систематизацию имеющихся информационных ресурсов и свободный, оперативный доступ к ним	в течение года	Библиотекарь
4.	Оказание помощи в подготовке к урокам с использованием ЦОР. Консультации	в течение года	учителя информатики
5.	Создание банка методических разработок	в течение года	Руководители ШМО
6.	Разработка методических пособий, раздаточного материала в электронном виде	в течение года	педагогический коллектив
7.	Соблюдение требований техники безопасности на уроках информатики	в течение года	зам. директора по УВР
8.	Индивидуальные консультации учителей по вопросам использования школьных информационных ресурсов в УВП	в течение года	учитель информатики
9.	Заседание ШМО учителей «Место ИКТ в поурочном планировании педагога»	Декабрь	Руководители ШМО
10.	Совещание при директоре «Эффективность использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе»	Апрель	Директор

Информатизация внеклассной и внешкольной работы			
1.	Разработка и проведение внеклассных мероприятий с использованием мультимедиа ресурсов	в течение года	классные руководители
2.	Создание банка методических разработок	в течение года	зам. директора по ВР
3.	Публикация на школьном сайте новостей о деятельности учащихся и учителей школы	в течение года	зам. директора по УВР, учитель информатики
Автоматизация управления школой			
1.	Информационное и оперативное взаимодействие с управляющими структурами	в течение года	администрация
2.	Работа с базами данных учащихся и педколлектива, электронной документацией	в течение года	администрация, классные руководители
3.	Организация повышения квалификации педкадров	в течение года	зам. директора по УВР.
Формирование информационного пространства ОУ			
1.	Оформление стендов по информационной безопасности	сентябрь	зам. директора по ВР
2.	Участие школы в сетевых образовательных проектах, олимпиадах, конкурсах, конференциях, форумах	в течение года	педагоги, администрация
3.	Сопровождение школьного сайта	в течение года	зам. директора по УВР, учитель информатики
4.	Использование сети Интернет в учебно-воспитательной и методической работе	в течение года	педколлектив
5.	Контроль за работой электронной почты	в течение года	Секретарь
6.	Ведение электронного журнала	в течение года	Зам.директора по УВР
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1.	Пополнение технических и программных средств	в течение года	администрация
Анализ и контроль			
1.	Совещание при директоре «Эффективность использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе»	Апрель	Директор
2.	Документооборот электронной почты	в течение года	Секретарь
3.	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Секретарь

