

УТВЕРЖДАЮ:  
директор СОШГ №1  
им. Д.П.Зубкова  
Сыйналапова З.А.  
«28» августа 2020 г.



## **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по внедрению, развитию и использованию информационно-коммуникационных технологий  
в СОШГ №1 им. Д.П.Зубкова  
г. Кант  
на **2020-2021 учебный год**

| №<br>п/п  | Мероприятия  | Сроки<br>проведения | Ответственный                   | Примечания |
|---|--|---------------------|---------------------------------|------------|
| <b>I. Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий</b> |  |                     |                                 |            |
| 1.  | <p>Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анкетирование учителей по вопросам изучения и использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе в школе;</li> <li>• самоанализ учителей по теме «Диагностика успешности учителя в 2020/2021 учебном году»;</li> <li>• индивидуальное консультирование педагогов.</li> </ul>   | в течение года      | Зам. директора по УВР           |            |
| 2.  | <p>Учет повышения квалификации учителей в области освоения ИКТ<br/>Участие в семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы.</p>   | Сентябрь-май        | Зам. директора по УВР           |            |
|   | Перевод школьной базы в новый учебный год в ИСУО, электронный дневник.   | Сентябрь - октябрь  | Зам. директора по УВР, педагоги |            |
| 3.  | <p>Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Проверка программного обеспечения, установленного на компьютерах в кабинетах лицензионным требованиям.</li> <li>2). Проверка наличия контентного фильтра на компьютерах, подключённых к Интернету.</li> <li>3). Проверка соблюдения гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации компьютера на уроках.</li> <li>4). Контроль по использованию информационных технологий в образовательной и воспитательной работе; ИКТ-сопровождения введения ГОС.</li> <li>5). Контроль за ведением электронного журнала.</li> </ol> | В течение года.     | Зам. директора по УВР           |            |
| 4   | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.   | в течение года      | зам.директора по УВР            |            |
| 5   | Анализ освоения и использования технических средств ИКТ.   | май                 | Творческая группа               |            |

|  |  |                           |                                 |                                   |
|--|--|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 6  | Пополнение метод. копилки  | в течение года            | Руководители ШМО                |                                   |
| <b>II. Создание условий для повышения информационной культуры педагогов, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс</b> |  |                           |                                 |                                   |
| 1  | Обучающий семинар для педагогов начальных классов «Использование ИКТ, ЦОР в учебной и внеучебной деятельности»   | ноябрь                    | Администрация школы             | В рамках сопровождения ГОС        |
| 2.   | Занятия по основам компьютерной грамотности для педагогов на базе кабинета ИКТ, индивидуальное консультирование:<br>- «Овладение навыками создания видеоролика».<br>- «Электронные таблицы в помощь учителю».<br>- «Разработка презентаций с триггерами».<br>- «Создание анимированных кроссвордов». | в течение года по графику | Учителя информатики             |                                   |
| 3.   | Оформление и обновление школьной медиатеки   | в течение года            | зам.директора по УВР            |                                   |
| <b>III. План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс</b>   |  |                           |                                 |                                   |
| 1.   | Приобретение нового и обновление имеющегося технического обеспечения.  | в течение года            | Администрация                   | При поступлении бюджетных средств |
| 2.   | Организация работ по обслуживанию и ремонту оргтехники   | в течение года            | зам.директора по УВР , педагоги |                                   |
| 3  | Обновление нормативных документов по развитию информатизации учебного заведения  | сентябрь                  | Администрация                   |                                   |
| 4  | Участие во Всероссийских. Республиканских и городских конкурсах по ИКТ   | в течение года            | зам.директора по УВР , педагоги |                                   |
| 5  | Участие в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы.  | в течение года            | Администрация, педагоги         |                                   |
| 6  | Педагогический совет «Влияние современных информационных технологий на совершенствование педагогического процесса, повышение качества образования учащихся»  | по плану школы            | зам.директора по УВР , педагоги |                                   |

|    |   |                           |   |  |
|----|---|---------------------------|---|--|
| 7  | Конкурс сайтов педагогов  | Январь 2013г.             | педагоги  |  |
| 8  | Анализ освоения и использования компьютерной техники.   | декабрь/июнь              | Зам. директора по УВР, рук. МО                    |  |
| 9  | Оказание помощи в подготовке и проведении уроков педагогам с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока.  | постоянно                 | Зам. директора по УВР                             |  |
| 10 | Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием учителями, классными руководителями собственных разработок презентаций по материалам классных часов, викторин, круглых столов, тематических вечеров и т.д. | постоянно                 | Заместители директора по УВР и ВР                 |  |
| 11 | Регулярное обновление сайта школы. Еженедельная публикация школьных новостей. Создание страниц классов, помещение материалов конкурсных работ школы и т.д.  | не реже двух раз в неделю | Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители |  |
| 12 | Участие учеников в дистанционных олимпиадах, конкурсах.   | в течение года            | Зам. директора по УВР классные руководители       |  |
| 13 | Анализ реализации плана за 2020–2021гг.   | май                       | Зам. директора по УВР                             |  |
| 14 | Обобщение опыта работы по созданию единого образовательного пространства для всех участников образовательного процесса. Публикация материалов методического и учебного характера.   | апрель                    | Зам. директора по УВР, педагоги                   |  |