**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Ново-Фригская СОШ» Хивского района Республики Дагестан**

 **УТВЕРЖДАЮ:**

 **Директор школы**

 **МКОУ «Ново-Фригская СОШ»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_ Исламов Р.Д.**

 **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2021г.**

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**РАБОТЫ**

**СПЕЦИАЛИСТА ПО ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ**

Фаталиева М.А

2021-2022уч. год.

**Годовой план**

**работы специалиста по ИКТ**

**на 2021-2022 учебный год**

**Цель:**

Улучшение результативности учебно-воспитательного процесса за
счѐт использования информационно-коммуникационных технологий.
**Задачи:**
✓ внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-
воспитательную работу современных информационных технологий;
✓ повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
✓ развитие материально-технической базы;
✓ организация эффективного информационного взаимодействия с
вышестоящими организациями;
✓ развитие информационных ресурсов образовательного учреждения ;
**Основные направления информатизации школы**
1. Информатизация учебно-воспитательного процесса.
2. ИКТ-сопровождение введения ФГОС
3. Использование информационных технологий в воспитательной работе.
4. Повышение ИКТ - компетентности педагогических кадров, других
работников школы.
5.Методическое и психолого-педагогическое сопровождение
процессов информатизации в школе.

**Циклограмма деятельности специалиста по ИКТ.**

**Ежедневно:**
1. Работа с почтой и информацией.
2. Повседневная работа с учителями.
3. Повседневная работа с учащимися, входящими в школьный актив.
4. Повседневная работа с сайтами по мониторингу
5. Повседневная работа по самообразованию и накоплению метод материалов.

**Еженедельно;**
1. Посещение двух-трех уроков с целью изучения использования ИКТ.
2. Посещение двух внеурочных мероприятий потенциала.
3. Консультации педагогов по работе с ИКТ.
4. Консультации обучающихся по повышению компьютерной грамотности.
5. Участие в работе органов ученического самоуправления (в дни их работы).
6. Сбор информации о работе школы и выкладка на сайт.

**Ежемесячно:**
1. Участие в заседании административного совета (1 раз в неделю).
2. Участие в работе школьной аттестационной комиссии.
3. Участие в работе семинара для специалистов по ИКТ.
4. Совещание с членами администрации по планированию работы на месяц.

**Один раз в четверть:**
1. Семинар (учеба) учителей.
2. Смена материалов в блоке информации.
3. Анализ работы, коррекция, составление плана работы.

**Один раз в год:**
1. Составление плана информатизации школы на год.
2. Обобщение опыта работы лучших учителей, внедряющих и активно использующих в своей работе ИКТ.
3. Премирование и награждение наиболее активных и творческих участников процесса информатизации.
4. Анкетирование учащихся по итогам внеурочной работы.
5. Собеседование с учителями по итогам работы за прошедший учебный год.
6. Анализ работы за прошедший учебный год.
7. Постановка информатизационных задач на следующий год.

**Аналитическая таблица при посещении уроков, классных часов, мероприятий втечении учебного года.**

Подтверждение применения ИКТ на уроках по пунктам

|  |
| --- |
| Использование интернет ресурсов |
| Дата | Тема урока, классного часа, мероприятия | Название презентации, ссылка на образовательные ресурсы(Использованные презентации и другие образовательные ресурсы предоставляются зам. дир. по ИКТ в электронной форме) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**План-сетка**

 **работы специалиста по ИКТ на каждый месяц*.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Дата** | **Ответственный** | **Результат** |
| **Август**  |
| 1. | Подготовка нормативной документации по работе специалистапо информатизации на 2021-2022уч.г. | Август  |  | Пакет документов, регламентирующих работу специалиста по ИКТ. |
| 2. | Создание БД (база данных)учащихся  | Август  |  | Списки учащихся. |
| 3. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Август |  | Отчеты, справки. |
| 4. | Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях. | Август |  | Эффективная работа учителей. |
| 5. | Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий. | Август |  | Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий. |
| 6. | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации. | Август |  | Своевременное получение документации. |
|  |
| **Сентябрь** |
| 1. | Организация работы по подготовке к олимпиадам, конкурсам, ВПР. | В течении месяца |  | Эффективное использование Internet-ресурсов учащимися. |
| 2. | Паспортизация кабинета информатики. | с 06.09 по 11.09 |  | Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса. |
| 3. | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса | В течение месяца  |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| 4. | Диагностирование потребностей учителей-предметников в использова-нии ИКТ, локальной и глобальной компьютерной сети. | В течение месяца  |  | Эффективная работа учителей. |
| 5. | Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях. | В течение месяца |  | Эффективная работа учителей. |
| 6. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Сентябрь |  | Отчеты, справки. |
| 7. | Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий. | Сентябрь |  | Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий. |
| 8. | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации. | Сентябрь |  | Своевременное получение документации. |
| 9. | Обновление школьного сайта | Сентябрь |  | Обновление информации, работа с сайтом. |
| **Октябрь** |
| 1. | Сопровождение декады физ-ры,ИЗО, музыки, технологии и ОБЖ. | В течение месяца |  | Эффективная работа учителей. |
| 2. | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации. | Октябрь |  | Своевременное получение документации. |
| 3. | Оформление наглядного пособия в кабинете информатики | с 20.10 по 25.10 |  | Стенды, плакаты. |
| 4. | Организация работы по подготовке к олимпиадам, конкурсам, ВПР. | В течение месяца |  | Эффективное использование Internet-ресурсов учащимися. |
| 5. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Октябрь |  | Отчеты, справки. |
| 6. | Обновление школьного сайта | Октябрь |  | Обновление информации, работа с сайтом. |
| 7. | Участие в районных олимпиадах по информатике | Октябрь |  | Успешное выступление ребят на олимпиаде. |
| 8. | Отслеживание эффективности применения ИКТ в образовательном процессе, по плану. | Октябрь |  | Повышение IТ-компетентности учителей. |
| 9. | Участие в семинарах, проводимых районным отделом образования. | Октябрь |  | Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс. |
| 10. | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса | В течение месяца  |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| **Ноябрь** |
| 1. | Сопровождение декады МИФ | В течение месяца |  | Эффективная работа учителей. |
| 2. | Обеспечение условий для использования кабинета информатики учителями-предметниками. | В течение месяца |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| 3. | Проведение уроков с использованием ИКТ. | В течение месяца | Педагоги | Эффективное использование ИКТ |
| 4. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Ноябрь  |  | Отчеты, справки. |
| 5. | Обновление школьного сайта | Ноябрь |  | Обновление информации, работа с сайтом. |
| 6. | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации. | Ноябрь |  | Своевременное получение документации. |
| 7. | Отслеживание эффективности применения ИКТ в образовательном процессе, по плану. | Ноябрь |  | Повышение IТ-компетентности учителей. |
|  |  |  |  |
| **Декабрь** |
| 1. | Сопровождение декады русского языка и литературы. | В течение месяца |  | Эффективная работа учителей. |
| 2. | Отслеживание эффективности применения ИКТ в образовательном процессе, по плану. | Декабрь |  | Повышение IТ-компетентности учителей. |
| 3. | Подготовка к сдаче пробного ЕГЭ | Первая неделя  |  | Задания для учащихся, бланки. |
| 4. | Работа с учителями предметниками (обучение работы на ПК) | В течение месяца |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках. |
| 5. | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации. | Декабрь |  | Своевременное получение документации. |
| 6. | Обновление школьного сайта | Декабрь |  | Обновление информации, работа с сайтом. |
| 7. | Создание первичной БД ГИА и ЕГЭ | Первая неделя  |  | Списки учащихся 9-х и 11 классов. |
| 8. | Уточнение первичной БД ГИА и ЕГЭ | Первая неделя |  | Списки учащихся 9-х и 11 классов. |
| 9. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Декабрь |  | Отчеты, справки. |
| 10. | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса | В течение месяца  |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| **Январь** |
| 1. | Сопровождение декады иностранных языков | В течение месяца |  | Эффективная работа учителей. |
| 2. | Работа с учителями предметниками (обучение работы на ПК) | В течение месяца |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках. |
| 3. | Обновление школьного сайта | Январь |  | Обновление информации, работа с сайтом. |
| 4. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Январь |  | Отчеты, справки. |
| 5. | Посещение предметных уроков по плану. | В течение месяца |  | Отслеживание эффективного применения ИКТ на уроках. |
| 6. | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации. | Январь |  | Своевременное получение документации. |
| 7. | Посещение уроков молодых специалистов с целью ознакомления с новыми технологиями | Январь |  | Эффективная работа учителей. |
| **Февраль** |
| 1. | Сопровождение декады истории, обществознания, право. | В течение месяца |  | Эффективная работа учителей. |
| 2. | Отслеживание эффективности применения ИКТ в образовательном процессе, по плану. | Февраль |  | Повышение IТ-компетентности учителей. |
| 3. | Посещение предметных уроков  | В течение месяца |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках. |
| 4. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Февраль |  | Отчеты, справки. |
| 5. | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса | В течение месяца  |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| 6. | Обновление школьного сайта | Февраль |  | Обновление информации, работа с сайтом. |
| **Март** |
| 1. | Сопровождение декады | В течение месяца |  | Эффективная работа учителей. |
| 2. | Работа с учителями предметниками (обучение работы на ПК) | В течение месяца |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках. |
| 3. | Корректировка базы данных прохождения ПК по использованию ИКТ учителями | Март |  | Систематизация данных. |
| 4. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Март |  | Отчеты, справки. |
| 5. | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса | В течение месяца  |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| 6. | Обновление школьного сайта | Март |  | Обновление информации, работа с сайтом. |
| 7. | Диагностика ученических компьютеров | В конце месяца |  | Диагностика и очистка жестких дисков от ненужной информации. |
| **Апрель** |
| 1. | Сопровождение декады истории | В течении месяца |  | Эффективная работа учителей. |
| 2. | Работа с учителями предметниками (обучение работы на ПК) | В течение месяца |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках. |
| 3. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Апрель |  | Отчеты, справки. |
| 4. | Обновление школьного сайта | Апрель |  | Обновление информации, работа с сайтом. |
| 5. | Посещение уроков молодых специалистов | В течение месяца |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| 6. | Совещание с молодыми специалистами по итогам проделанной работы. | В конце месяца |  | Анализ посещенных уроков. |
| 7. | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса | В течение месяца  |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| **Май** |
| 1. | Работа с учителями предметниками (обучение работы на ПК) | В течение месяца |  | Эффективная работа учителей. |
| 2. | Анализ работы за год | По плану |  | Отчет  |
| 3. | Реестр программного обеспечения | По графику |  | Систематизация данных.  |
| 4. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Май |  | Отчеты, справки. |
| 5. | Обновление школьного сайта | Май |  | Обновление информации, работа с сайтом. |
| 6. | Посещение уроков молодых специалистов | В течение месяца |  | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| **Июнь** |
| 1. | Работа по диагностике и очистке ученических ПК | Июнь |  | Диагностика и очистка жестких дисков от ненужной информации. |
| 2. | План работы на 2021-2022 учебный год | Июнь |  | Отчет  |
| 3. | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Июнь |  | Отчеты, справки. |
| 4. | Обновление школьного сайта | Июнь |  | Обновление информации, работа с сайтом. |