

Колледж Педагогикалық кеңесінің
отырысында талқыланды және бекітілді
(хаттама _____ 2020-2021 о.ж.)
Колледж басшысының орынбасары Е.А.Болатбаева



ЖАҢАӨЗЕН ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІНІҢ
ақпараттық технологиялар бағыты бойынша жылдық жоспары
2020-2021 оқу жылы

Жаңаөзен 2021 жыл

Колледж миссиясы – нарықтық ортада құндылықтарды қалыптастыру арқылы жасөспірім ұрпақты, өзінің әл-ауқаты үшін жауапкершілін арттыру арқылы әлеуметтендіру.

Мақсаты: колледждің білім беру және басқару қызметін кешенді ақпараттандыру арқылы білім беру үрдісінің сапасын арттыру, ақпараттық коммуникациялық технологиялар саласы бойынша мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін арттыру үшін жағдай жасау.

Міндеттері:

- колледждің ақпараттандыру ортасын дамытуды әрі қарай жалғастыру;
- білім беруді ақпараттандыру бойынша педагог кадрлардың біліктілігіне тиімді ақпараттық-әдістемелік қолдау көрсетуді қамтамасыз ету;
- педагогикалық практикада АКТ қолданудың озық тәжірибесін анықтау, алмасу және тарату.

№	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Жауапты
1	Сапалы және тиімді жұмыс үшін интернет желісі бойынша жұмыс атқару	Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
	№ 11 АТ кабинетінің паспортын құру және қауіпсіздік ережесі бойынша нұсқаулық жүргізу	Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
2	Едус платформасына жұмыс істеу бойынша мұғалімдер мен оқушыларды оқыту, көмек көрсету және аккаунтарын тарату.	қыркүйек	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
3	«Едус» электрондық журналына - сабақ кестесін енгізу ; - сынып ашу; - күнтізбелік жоспарларды енгізу - Ата аналармен студенттер туралы ақпарат енгізу	Қыркүйек Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
4	«Едус» электрондық журналына мұғалімдер туралы ақпаратты енгізу.	Қыркүйек Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
5	Әлеуметтік желіде мектеп парақшасын ашу және жүргізу	Үнемі	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
6	2020-2021 оқу жылына арналған АКТ жөніндегі директор орынбасарының жұмыс талдауы	Маусым	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
7			

Колледждің ақпараттық ресурстарын дамыту

№	Жұмыстың түрі	Орындалу мерзімі	Жауапты
1	Колледждің ресми сайтында ақпаратты жүйелі түрде жаңарту	Үнемі	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
2	АКТ курстары бойынша мультимедиялық технологияларды қолдану	Жыл бойы	Пән оқытушылары
3	Едус электронды журналын уақытылы толтыру	Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
4	НОБД бойынша бітіруші топтардың диплом мен қосымшаларын жазу, рәсімдеу	Маусым, шілде	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
5	Колледжде өткізілген шаралар туралы мәліметтерді әлеуметтік желіге жіберіп отыру	үнемі	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
6	Колледжде бітіруші топтардың диплом мен қосымшаларын жазу, рәсімдеу	Мамыр, маусым	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, пән оқытушылары

Кадрлардың біліктілігін арттыру

№	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Жауапты
1	Студенттердің, ата-аналармен білім беруді ақпараттандыру бойынша жұмысты жалғастыру	Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
2	Білім беру қызметінде сабақтарды қызметінде ақпараттық технологияларды қолдану сұрағы бойынша оқытушылар үшін консультациялық пункт жұмысын жалғастыру.	Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, пән оқытушылары
3	АКТ бойынша оқытушылардың курстан өтуін қамтамасыз ету	Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, пән оқытушылары

Материалдық-техникалық базаны дамыту
(компьютерлер, бағдарламамен қамтамасыз етілуі)

№	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Жауапты
1	Колледждің ақпараттық базасын Дамыту мен желтіру	Қыркүйек	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, пән оқтушылары
2	Кабинет базасын ақпараттық технологиялармен дамыту мен жетілдіру	Қыркүйек, қаңтар	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, пән оқтушылары
3	Мүмкіндігінше жаңа бағдарламалық қамтамасыз ету бағдарламалары мен жаңа оқу техникаларын алу, орнату, қолдану	Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, пән оқтушылары