



Утверждаю:
Директор ГБПОУ СПО «Армавирский
индустриально-строительный техникум» КК
И.Г. Федоренко
« » _____ 20 __ год

**План работы информационного центра
ГБПОУ КК «АРМАВИРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»
на 2014-2015 учебный год**

Цели и задачи программы:

- создание условий для развития личности и удовлетворения потребностей в качественном образовании за счет изменения технологии получения новых знаний посредством более эффективной организации познавательной деятельности обучаемых и доступности использования информационных ресурсов образовательного учреждения;
- совершенствование содержания и технологий образования;
- развитие системы обеспечения качества образовательных услуг.

Основными задачами создания информационного центра(ИЦ):

- координация работ структурных подразделений, связанных с развитием единой образовательной информационной среды;
- удовлетворение потребностей образовательного учреждения, учащихся, их родителей в оперативном предоставлении информации;
- создание каталогов учебных информационных материалов, электронных образовательных ресурсов и баз данных, нормативно-правовых документов;
- внедрение новых информационно-коммуникационных технологий в преподавании предметов гуманитарного цикла;
- накопление и тиражирование различных информационных материалов ;
- использование цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) в учебной деятельности;
- создание и использование электронных учебников;
- создание дистанционного обучения на базе медиа лаборатории;
- научно-методическая и консультационная поддержка педагогов и учащихся образовательного учреждения в освоении новейших информационных технологий;
- научное, научно-методическое, информационное, кадровое и материально-техническое обеспечение развития единой образовательной информационной среды ГБПОУ КК АИСТ ;
- расширение сферы электронного документооборота;
- реализация автоматизации процессов управления ОУ, библиотеки.
- использование ИЦ при проведении предметных уроков, подготовке к урокам, подготовке выпускников ГБПОУ КК АИСТ к ЕГЭ, подготовке докладов и рефератов, к защите дипломов и самостоятельному изучению материала.

№	мероприятия	сроки	ответственные
Обеспечение работоспособности информационного центра			
1	Диагностика сервера	январь	руководитель ИЦ
2	Обслуживание сервера ИЦ.	в течение года	руководитель ИЦ
3	Наладка оборудования, настройка подключения к сети Интернет.	в течение года	руководитель ИЦ
4	Поддержка и расширение локальной сети.	в течение года	руководитель ИЦ
5	Организация свободного доступа обучающихся к образовательным ресурсам сети Интернет.	в течение года	руководитель ИЦ
6	Обеспечение работоспособности компьютеров техникума(техническое и программное обеспечение, в том числе, Интернет, заправка картриджей для принтера, текущий ремонт).	в течение года	руководитель ИЦ
7	Поэтапная замена устаревшей компьютерной техники.	в течение года	руководитель ИЦ
8	Создание технической и нормативной документации для ИТ.	в течение года	руководитель ИЦ
9	Диагностика и наладка сварочных тренажеров, виртуальных тренажеров по деревообработке.	февраль-март	руководитель ИЦ
10	Наполнение материалом Web-сервера.	в течение года	зам. директора по УВР, руководитель ИЦ
11	Наполнение сервера образовательными ресурсами.	в течение года	руководитель ИЦ, учителя-предметники
12	Наполнение электронной библиотеки техникума.	март	руководитель ИЦ зав. библиотекой
13	Обслуживание почтового сервера.	в течение года	руководитель ИЦ
14	Установка программного обеспечения для работ в групповой зоне.	в течение года	руководитель ИЦ
15	Техническое сопровождение мероприятий .	постоянно	руководитель ИЦ
16	Проведение техники безопасности для учащихся и преподавателями.	январь-февраль	Хохрин А.В., мастера п\о
17	Пополнение и коррекция базы данных ИЦ «АИСТ».	в течение года	руководитель ИЦ
18	Техническая и информационная поддержка сайта ОУ.	в течение года	руководитель ИЦ

19	Организация и техническая поддержка проведения Web конференций.	по требованию	руководитель ИЦ
20	Издание брошюр и листовок в рамках профориентационной работы.	январь - март	зам. директора по УВР, руководитель ИЦ
21	Выпуск ежемесячной студенческой газеты, тематических буклетов к мероприятиям, стенгазет.	в течение года	зам. директора по УВР, руководитель ИЦ
22	Проведение социологического опроса участников образовательного процесса с целью организации дополнительного образования в области ИКТ.	февраль	зам. дир. по НМР, руководитель ИЦ
23	Приобретение расходных материалов.	в течение года	руководитель ИЦ
Работа с членами педколлектива в ИЦ			
1	Проведение диагностики уровня владения ИКТ педагогическим коллективом.	март	зам. дир. по НМР, руководитель ИЦ
2	Проведение для преподавателей техникума курсов «Использование ИКТ в обучении».	по требованию	учитель информатики
3	Организация дистанционных курсов для преподавателей .(по мере необходимости)	в течение года	руководитель ИЦ
4	Помощь учителям - предметникам в проведении уроков.	по требованию	руководитель ИЦ
5	Индивидуальные консультации по вопросам ИКТ.	по требованию	руководитель ИЦ
6	Создание базы данных учителей и мастеров п\о (электронное портфолио).	в течение года	зам. дир. по НМР, руководитель ИЦ
7	Создание банка инновационных идей, размещение передового опыта членов педагогического коллектива на сайте ОУ и других электронных носителях.	в течение года	зам. дир. по НМР
8	Разработка цифровых образовательных материалов к урокам.	в течение года	зам. дир. по НМР, учителя-предметники
9	Создание библиотеки цифровых образовательных ресурсов по предметам.	в течение года	руководитель ИЦ, учителя-предметники
10	Проведение конкурса "лучший ИКТ-специалист года" среди учителей.	апрель	руководитель ИЦ
11	Создание личных страниц и представление своего педагогического опыта учителями на сайте ОУ.	в течение года	руководитель ИЦ
Работа с обучающимися в ИЦ			
1	Ведение журналов заявок работы в индивидуальной зоне.	постоянно	руководитель ИЦ
2	Обучение и оказание помощи по работе в сети	ежедневно	руководитель ИЦ

	Internet и поиску образовательных ресурсов		
3	Обучение навыкам и оказание помощи при оформлении творческих работ(презентаций, рефератов, докладов и т.п.)	ежедневно	зам. дир. по НМР, руководитель ИЦ
4	Организация и проведение компьютерного тестирования обучающихся при подготовке к ЕГЭ и ЕМЭ	март-май	руководитель ИЦ, учителя- предметники
5	Организация учащихся дополнительного образования в соответствии с запросом по ИКТ: кружки, студии и т.д.	в течение года	зам. дир. По УВР, руководитель ИЦ,
6	Организация в дистанционных олимпиадах, смотрах, конкурсах и т.п.	в течение года	руководитель ИЦ,
7	Создание виртуального музея техникума	в течение года	руководитель ИЦ, учитель истории
8	Создание творческих групп учащихся для ИКТ, сопровождения мероприятий техникума.	в течение года	руководитель ИЦ, классные руководители
9	Организация дистанционного обучения	в течение года	зам. дир. по УВР, руководитель ИЦ, учителя- предметники
10	Проведение конкурса "лучший ИКТ-специалист года" среди учащихся	май	зам. дир. по информатизации
Информатизация управления образованием			
1	Создание электронной базы нормативно-правовых документов, регламентирующих учебную деятельность (учебный план, ЕГЭ, и т.д.)	в течение года	зам. дир. по УР, руководитель ИЦ
2	Создание и ведение электронных классных журналов	в течении года	зам. дир. по УР, руководитель ИЦ, учителя- предметники

**Примерные темы постоянно действующего семинара
«Использование ИКТ в обучении»**

1. Возможности и работа в ИЦШ (сентябрь)
2. Возможности АИС «Школа» (октябрь)
3. Возможности Интернета в преподавании различных предметов (ноябрь)
4. Использование в работе цифровых образовательных ресурсов (декабрь)
5. Правила создания и оформления мультимедийных презентаций (январь)
6. Правила создания и оформления интерактивных тестов (февраль)
7. Использование ИКТ в самостоятельной работе обучающихся (март)
8. Создание личных web-страниц и представление своего педагогического опыта в Интернете (апрель)
9. Анализ работы семинара. Представление передового опыта использования ИКТ в образовательной деятельности (май)