



БЕКТЕМІН

№12 ЖББМ директоры м.а

Э.Н.Рамазанова

ҚҰЖАТТАР  
ҮШІН 09

2022ж

**Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар бойынша 2022-2023 оқу жылына арналған жылдық іс-шаралар жоспары**

№ п/п	Жұмыс мазмұны	Орындалуына жауаптылар	Орындалу мерзімі	Аяқтау түрі
<b>1. Қызметті нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету</b>				
1.1	2022-2023 оқу жылына АКТ жөніндегі директордың орынбасарының жұмысы бойынша нормативтік құжаттарды дайындау	Директордың АКТ жөніндегі орынбасары	Тамыз	Директор орынбасарының жұмысын реттейтін құжаттар пакеті
1.2	Компьютерлік зертханалар жұмысы бойынша нормативтік құжаттарды дайындау, компьютерлерді жұмыс жағдайында ұстау	АКТ бойынша зертханашы, кабинет жетекшілері	Тамыз	Компьютерлік зертхана жұмысын реттейтін құжаттар пакеті
1.3	АКТ бойынша есептілікті уақтылы дайындау	Директордың АКТ жөніндегі орынбасары	Жыл бойы	Анықтамалар, есептер
<b>2. Материалдық-техникалық қамтамасыз ету</b>				
2.1	Компьютерлік зертханалардың оқу жылының басына дайындығы.	Директордың АКТ жөніндегі орынбасары	Тамыз	Компьютерлік техниканың тиімді жұмысы

2.2	Білім беру процесінде компьютерлік техниканы пайдалану үшін жағдайларды қамтамасыз ету	Директордың АКТ жөніндегі орынбасары	Жыл бойы	Сабақта компьютерлік және мультимедиялық жабдықтарды тиімді пайдалану
2.3	Компьютерлік техника мен мультимедиялық жабдықтарды, Перифериялық құрылғыларды сатып алу	Директордың АКТ жөніндегі орынбасары, бас есепші	Жыл бойы	
2.4	Жергілікті және сымсыз желінің жұмысын бақылау	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, АКТ жөніндегі зертханашы	Жыл бойы	ЛВС тиімді пайдалану, ЛВС үздіксіз жұмысы
2.5	Компьютерлік техниканы және ақпараттандырудың перифериялық құрылғыларын техникалық қамтамасыз ету	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы	Компьютерлік, мультимедиялық жабдықтарды, перифериялық құрылғыларды тиімді пайдалану
2.6	Видеоконференцияларды, вебинарларды қамтамасыз ету және сүйемелдеу	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Жыл бойы	АКТ-ны тиімді пайдалану
2.7	Пәнаралық компьютерлік сынып жағдайында информатика кабинетін пайдалану үшін жағдайларды қамтамасыз ету.	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы	Интернетке шығу арқылы сабақта компьютерлік жабдықтарды тиімді пайдалану
<b>3. Әдістемелік қамтамасыз ету</b>				
3.1	«Информатика», «Цифрлық сауаттылық» пәндері бойынша жұмыс бағдарламалары мен КТЖ әзірлеу және бекіту	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, жалпыбілім беру пәнінің оқытушылары	Тамыз	Бекітілген жұмыс бағдарламалары және КТЖ

3.2	Оқытушылардың IT-құзыреттілігін диагностикалау	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Қазан - Желтоқсан	Оқытушылардың тиімді жұмысы
3.3	Оқытушыларды оқу үрдісінде компьютерлік және мультимедиялық жабдықтарды қолдану дағдыларына үйрету	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы	Оқытушылардың тиімді жұмысы
3.4	Онлайн сабақтарды жүргізу.	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, АКТ ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы	қашықтықтан оқыту технологиялары н тиімді пайдалану
<b>4. Ақпараттық технологиялар негізінде білім алушылар мен оқытушылардың ақпараттық мәдениетін дамыту</b>				
4.1	Заңнамаға сәйкес мектеп сайты жұмыстарын жүргізу	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Апта сайын	Жаңартылған ақпарат
4.2	Сыныптан тыс тәрбие іс-шараларын өткізуге жағдай жасау	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Жыл бойы	Сыныптан тыс тәрбие іс-шаралары
4.3	Олимпиадаға дайындық жұмыстарын ұйымдастыру	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Жыл бойы	Internet- ресурстарды тиімді пайдалану
4.4	АКТ-ны қолдану арқылы сабақтар өткізу	оқытушылар	Жыл бойы	Қатысқан сабақтарды талдау.
4.5	Ұлттық білім беру деректер қорын (ҰБДҚ) толтыру.	АКТ жөніндегі орынбасар	Жыл бойы	ҚР бойынша бірыңғай есептілікті қалыптастыру.
<b>5. АТ-технологиялар бойынша қалалық , облыстық , республикалық іс-шараларға қатысу</b>				
5.1	Қалалық, облыстық және республикалық деңгейдегі АКТ бойынша конкурстарға қатысу	АКТ жөніндегі директордың орынбасары,	Жыл бойы	Оқыту тиімділігін арттыру

		оқытушылар		
<b>6. «Білімал» ААЖ-мен жұмыс</b>				
6.1	«Білімал» ААЖ деректерді толтыру және түзету (пән тізімін жаңарту, оқу жоспарларын жүктеу)	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Жыл бойы	Мектептің бірыңғай есептілігін қалыптастыру
6.2	«Білімал» ААЖ жаңа қабылданған оқытушылар мен қызметкерлерді тіркеу.	Директордың АКТ жөніндегі орынбасары, кадр бөлімі, Сынып жетекшілер	Тамыз	оқытушылар мен қызметкерлерді жүйеге кіруі парольберу.
6.3	Жаңа қабылданған оқытушыларды «Білімал» ААЖ-модульдерімен жұмыс істеуді таныстыру және оқыту.	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Қыркүйек	Жүйеде педагогтардың тиімді жұмысы
6.4	Оқытушылар мен қызметкерлерге кеңес беру.	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Қажет болған жағдайда	