**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ**

**«ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ» ММ**

**«ЖАРКЕНТ КӨПСАЛАЛЫ КОЛЛЕДЖІ» ШЖҚ МКК**

**БЕКІТЕМІН**

Колледж директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.Бажиев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 жыл

**2024-2025 оқу жылына арналған директордың ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасарының жұмыс жоспары**

     Педагогикалық кеңестің отырысында қаралды және мақұлданды  
     №\_\_ хаттама "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ж.

**Жаркент, 2024 жыл**

**Мақсаттар**:

**-** жаңа ақпараттық технологияларды қолдану негізінде оқыту сапасын жақсарту;

**-** оқушылардың бойында ашық ақпараттық қоғамның дүниетанымын қалыптастыру.

**Міндеттер:**

**-** басқару қызметіне, оқу процесіне, әлеуметтік-тәрбие жұмысына заманауи ақпараттық технологияларды енгізу;

**-** педагогикалық және басқарушылық кадрлардың ақпараттық мәдениетін арттыру;

**-** материалдық-техникалық базаны дамыту;

**-** жоғары тұрған ұйымдармен тиімді ақпараттық өзара іс-қимылды ұйымдастыру;

**-** білім беру мекемесінің (сайттың) ақпараттық ресурстарын дамыту;

**-** педагогтар мен оқушыларға интернеттің ақпараттық ресурстарына қолжетімділікті ұйымдастыру.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы** | **Орындалу мерзімі** | **Индикаторлар /Соңғы нәтиже** | **Жауаптылар** |
| **1. Ұйымдастыру-талдау жұмыстары** | | | | |
| 1 | Директордың АТ жөніндегі орынбасарының жұмысы бойынша 2024-2025 оқу жылына арналған нормативтік құжаттаманы дайындау | Қазан | Директор орынбасарының жұмысын реттейтін құжаттар | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 2 | Колледж сайтының жұмысын ұйымдастыру және сайттағы ақпараттарды жаңарту | Жыл бойы | Колледж сайтында жаңартылған ақпараттар | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 3 | Platonus платформасына жаңадан келген қызметкерлер мен білім алушыларды тіркеу | Жыл бойы | Platonus платформасын іске қосу | Директордың АТ жөніндегі орынбасары, физика пәнінің оқытушысы Нусипкожаева Г. |
| 4 | Platonus платформасынының жұмысын ұйымдастыру және қалыпты жұмыс жасауын қамтамассыз ету | Жыл бойы | Platonus платформасының қалыпты жұмыс жасауы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары, физика пәнінің оқытушысы Нусипкожаева Г. |
| 5 | Колледж жұмысы туралы сандық бейнероликтер жасау | Қажеттілік бойынша | Әлеуметтік желілерге орналастыру | Директордың АТ жөніндегі орынбасары, оқытушылар |
| 6 | АКТ пайдалану бойынша конкурстарға, конференцияларға, жобаларға қатысу | Жыл бойы | Сертификат, грамоталар | Директордың АТ жөніндегі орынбасары, оқытушылар, колледж студенттері |
| 7 | Интерактивті жабдықты зерттеу және пайдалану бойынша топтардың жұмысын ұйымдастыру | Жыл бойы | Ауызша ақпарат, үлестірме материалдар | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 8 | ҰББДҚ (НОБД) платформасына өзгертулер мен толықтырулар енгізу | Жыл бойы | ҰББДҚ (НОБД) платформасында колледж жайлы дұрыс, нақты ақпараттың болуы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| **2. Материалдық-техникалық қамтамасыз ету** | | | | |
| 9 | Мүмкіндіктер мен қажеттілікке қарай жаңа оқу техникалық және бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алуды, орнатуды және пайдалануды жүзеге асыру | Қажеттілік бойынша | Компьютерлердің тиімді жұмысы | Әкімшілік, Директордың АТ жөніндегі орынбасары, бухгалтер |
| 10 | ДК-де орнатылған бағдарламалық қамтамасыз етуді түгендеу, компьютерлер мен ұйымдастыру техникасын түгендеу (принтерлер, медиа проекторлар, экрандар, мониторлар), істен шыққан және/немесе қазіргі заманғы талаптарға сәйкес келмейтін техниканы есептен шығару | Қажеттілік бойынша | Компьютерлердің тиімді жұмысы | Әкімшілік, Директордың АТ жөніндегі орынбасары, бухгалтер |
| 11 | Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру (компьютерлік техниканы жақсарту, картридждерді толтыру, бағдарламалық өнімді орнату және т. б.) | Жыл бойы | Компьютерлердің тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 12 | Тиімді және сапалы жұмыс үшін интернет желісін сатып алу және толық жаңарту | Қажеттілік бойынша | Интернет желісінің тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 13 | Қауіпсіздік мақсатында бейнекамералар орнату, сатып алу, толықтыру, сапалы жұмыс жасауын қамтамассыз ету | Жыл бойы | Бейнекамералардың тиімді, қалыпты жұмысы | Әкімшілік, Директордың АТ жөніндегі орынбасары, бухгалтер |
| **3. Әдістемелік қамтамасыз ету** | | | | |
| 14 | Пән оқытушыларының АТ және ғаламдық компьютерлік желіні пайдалану қажеттіліктерін диагностикалау | Қажеттілік бойынша | Оқытушылардың тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 15 | Оқытушыларға электрондық портфолио құру бойынша консультациялар ұйымдастыру және өткізу | Жыл бойы | Оқытушылардың электрондық портфолиосын құру | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 16 | Оқытушылармен мен топ жетекшілерге жеке бағдарламалармен жұмыс істеу бойынша консультациялар ұйымдастыру және өткізу | Жыл бойы | Оқытушылардың және топ жетекшілердің тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 17 | Оқытушыларға оқу процесінде компьютерлерді пайдалану дағдыларына үйрету | Жыл бойы | Оқытушылардың тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 18 | Оқытушыларға сабақтарда және сыныптан тыс іс-шараларда мультимедиялық қондырғыны қолдану дағдыларын үйрету | Жыл бойы | Оқытушылардың тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 19 | Бағдарламалық жасақтаманы жаңа компьютерлерге орнату | Жыл бойы | Компьютерлердің тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 20 | Ақпараттандыру бағдарламасын орындау үшін колледжді компьютерлік техникамен толық жарақтандыру | Қажеттілік бойынша | Компьютерлердің тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 21 | Педагокотардың құзіреттілігін арттыру мақсатында әртүрлі семинарлар өткізу. | Жыл бойы | Сертификаттар, грамоталар | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 22 | Сабақты қызықты өткізуге арналған әртүрлі тегін платформаларды қолдануды үйрету | Жыл бойы | Педагогтардың сабақта түрлі платформаларды пайдалануы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 23 | Пәндер бойынша электронды оқулықтар банкін құру және цифрлық кітапхана жасақтау. | Мамыр | QR-код шығарып стенд жасау | Директордың АТ жөніндегі орынбасары, кітапханашы |
| 24 | Қызметкерлерден компьютер жөндеуге беретін тапсырысты автоматтандыру | Қараша | Тапсырыстарды телеграмм-бот арқылы қабылдау | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 25 | Жасанды интеллектіні қолдануды үйрету | Жыл бойы | Chat GPT платформасының жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| **4. АТ негізінде оқушылар мен мұғалімдердің ақпараттық мәдениетін дамыту** | | | | |
| 26 | Сыныптан тыс тәрбие іс-шараларын өткізуде АТ пайдалану үшін жағдайлар жасау | Жыл бойы | Оқытушылардың және топ жетекшілердің тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 27 | АКТ көмегімен сабақтар өткізу | Жыл бойы | Оқытушылардың тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 28 | Сабақта АКТ қолдану тиімділігін бақылау | Жыл бойы | Оқытушылардың тиімді жұмысы | Директордың АТ жөніндегі орынбасары |

**Директордың АТ жөніндегі орынбасары А.Қалық**