


**Знание бывает двух видов.
Мы сами знаем предмет –
или же знаем,
где найти о нем сведения.**
Бенджамин Франклин




**Портфель
заместителя директора по
информатизации ОУ**



Современные информационные технологии становятся одним из важнейших инструментов модернизации школы.

Они облегчают труд педагога и администратора, дают возможность снизить аудиторную нагрузку для учащихся, разнообразить формы и способы обучения, организовать процесс обучения с учетом личностных характеристик ученика, а также отследить конкретные результаты образования.



Для эффективного использования компьютерной и телекоммуникационной базы школы необходимо обеспечить:

- *координацию разработки программы информатизации образовательного процесса с привлечением педагогических работников образовательного учреждения;*
- *организацию работы по повышению квалификации и методической поддержке учителей в области использования информационных технологий в образовательном процессе;*
- *создание и развитие школьной медиатеки;*
- *доступ к образовательным ресурсам в Internet; электронным каталогам библиотек и учебных книгоизданий;*
- *организацию информационного взаимодействия (электронная почта, сайт учреждения) с другими ОУ, органами местного самоуправления, общественностью и т.д.;*
- *функционирование информационно-управленческой системы ОУ;*
- *координацию работ по обслуживанию, ремонту, усовершенствованию технических средств, пополнению расходных материалов.*



*Заместитель директора школы по ИКТ –
ключевая фигура процесса
информатизации*





ПАПКИ

заместителя
директора
по ИКТ



Примерный список документации заместителя директора по информационным и коммуникационным технологиям ОУ

ПАПКА
№1

ПАПКА
№2

ПАПКА
№3

ПАПКА
№4

ПАПКА
№5

ПАПКА
№6

ПАПКА
№7

Папка № 1 (организационные документы)

Папка № 2 (официальные документы по школе)

Папка № 3 (техническое обеспечение информатизации школы)

Папка № 4 (внешние документы, рекомендации по совершенствованию процесса информатизации)

Папка № 5 (аналитические справки)

Папка № 6 (методическая работа)

Папка № 7 (материалы к итоговой и промежуточной аттестации учащихся)



Организационные документы

**ПАПКА
№1**

**ПАПКА
№2**

**ПАПКА
№3**

**ПАПКА
№4**

**ПАПКА
№5**

**ПАПКА
№6**

**ПАПКА
№7**

- функциональные обязанности зам. директора (должностная инструкция);
- циклограммы на год, на четверть, на месяц, на неделю;
- анализ работы за предыдущие учебные года;
- план работы зам. директора по ИКТ на год;
- базисный учебный план с приложениями по использованию ИКТ в УП ГОУ;
- использование школьного компонента с использованием ИКТ;
- сведения о педагогических кадрах, имеющих подготовку в области ИКТ;
- перспективный план обучения педагогов школы ИКТ и методике использования их в своей деятельности;
- расписание уроков, график занятости кабинетов информатики;
- график работы кружков, спецкурсов, элективных курсов, школьной редколлегии, музыкальной студии, интернет-кафе и др. с использованием ИКТ;
- - программы кружков и индивидуальных занятий с использованием ИКТ.



Официальные документы по школе

ПАПКА
№1

ПАПКА
№2

ПАПКА
№3

ПАПКА
№4

ПАПКА
№5

ПАПКА
№6

ПАПКА
№7

- приказы, указания, распоряжения директора, регламентирующие деятельность ГОУ в области ИКТ;
- общая отчётность по школе;
- данные о результатах обучения;
- информация об уровне обученности по результатам административных контрольных работ;
- карты посещения уроков и внеурочной деятельности.



Техническое обеспечение информатизации школы

ПАПКА
№1

ПАПКА
№2

ПАПКА
№3

ПАПКА
№4

ПАПКА
№5

ПАПКА
№6

ПАПКА
№7

- материально-техническая база ГОУ и перспективный план ее развития ;
- паспорта кабинетов информатики, медиатеки, ресурсного центра, локальной сети;
- контроль за использованием компьютерной техники;
- журналы инструктажа учителей и учащихся по технике безопасности.



Внешние документы, рекомендации по совершенствованию процесса информатизации

ПАПКА
№1

ПАПКА
№2

ПАПКА
№3

ПАПКА
№4

ПАПКА
№5

ПАПКА
№6

ПАПКА
№7

- официальные документы Министерства; Комитета по образованию; ИМЦ, РЦИ, касающиеся процесса информатизации школы;
- план работы ГОУ на школьном и городском уровне в области применения ИКТ;
- положения о различных конкурсах, проектах.



Аналитические справки

ПАПКА
№1

ПАПКА
№2

ПАПКА
№3

ПАПКА
№4

ПАПКА
№5

ПАПКА
№6

ПАПКА
№7

- аналитические справки;
- входящая и исходящая документация;
- акты проверок.



Методическая работа

ПАПКА
№1

ПАПКА
№2

ПАПКА
№3

ПАПКА
№4

ПАПКА
№5

ПАПКА
№6

ПАПКА
№7

- план по инновационной деятельности в области ИКТ;
- анализ методической работы за прошедший год;
- план работы МО на год (тема, цель, задачи);
- план повышения квалификации на базе курсовых площадок;
- темы по самообразованию учителей информатики и педагогов, использующих ИКТ в работе;
- график проведения совещаний методического объединения.



Материалы к итоговой и промежуточной аттестации учащихся

ПАПКА
№1

ПАПКА
№2

ПАПКА
№3

ПАПКА
№4

ПАПКА
№5

ПАПКА
№6

ПАПКА
№7

- материалы к ЕГЭ;
- компьютерные тесты;
- срезовые контрольные работы;
- нормы оценивания знаний, умений и навыков при аттестации учащихся.



Дополнительная документация

Тетрадь № 1

- сведения о педагогическом мастерстве учителей в области ИКТ;
- сведения о самообразовании (творческая программа учителей первой и высшей категории в области использования ИКТ);
- график семинаров, круглых столов, тематических консультаций и т.д.
- график открытых уроков.

Тетрадь № 2

- совещания при зам. директора;
- совещания при директоре.

Тетрадь № 3

- посещения уроков (рекомендации и их реализация)

Портфель к 1 сентября

- **ПРИКАЗЫ:**

- о назначении на должность зам. директора;
- о назначении ответственных за ведение баз данных;
- о назначении ответственного за СБППО и т.д.

- должностные инструкции зам. директора, учителя информатики, техника и т.д.
- план работы зам. директора по ИКТ на месяц, четверть, год;
- паспорта кабинетов информатики;
- инструкции по охране труда (*пересмотр не реже одного раза в 5 лет*);
- журналы инструктажа учителей и учащихся по технике безопасности;
- расписание уроков, график занятости кабинетов информатики;
- календарно-тематическое планирование по ИКТ;
- документация по управленческому учету СБППО;
- каталог школьной медиатеки;
- **АНАЛИЗ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОУ;**
- **ПРОГРАММА ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОУ;**



Методическое обеспечение

Приложение N 7
к плану работы Южного
окружного управления образования

ПЛАН РАБОТЫ

с ответственными и заместителями
руководителя по информационно-
коммуникационным технологиям
образовательных учреждений округа

на 2008-2009 учебный год

Москва
2008

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ общеобразовательных учреждений

МЕТОДЫ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ

ОЦЕНКА ЗНАНИЙ,
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ УМЕНИЙ
И ПРОДУКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

М.М. Масленников

ОХРАНА ТРУДА при оборудовании и эксплуатации учебных кабинетов информатики

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБОРУДОВАНИЕ
РАБОЧИХ МЕСТ С ПК

ОПАСНЫЕ И ВРЕДНЫЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ФАКТОРЫ

ОСВЕЩЕНИЕ КАБИНЕТОВ

ТРЕБОВАНИЯ ГИГИЕНЫ
И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ САЙТА ШКОЛЫ: от замысла до воплощения

ИНТЕГРАЦИЯ САЙТА В ИНТЕРНЕТ

СОВЕТЫ ПО СОЗДАНИЮ WEB-СТРАНИЦ
РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАТОВ

ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ САЙТА
И ТРЕБОВАНИЯ К ЕГО ПРОГРАММНОМУ
ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРНЕТЕ



ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

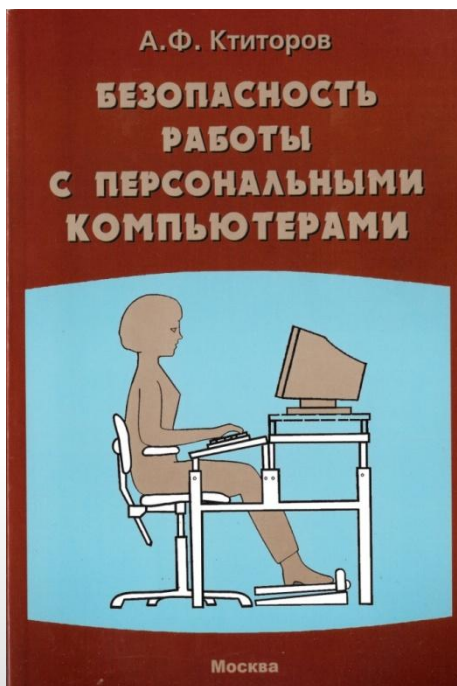
ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНФОРМАЦИОННОГО
ПРОСТРАНСТВА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ:

ПРАКТИЧЕСКОЕ
РУКОВОДСТВО

Б. П. Сайков



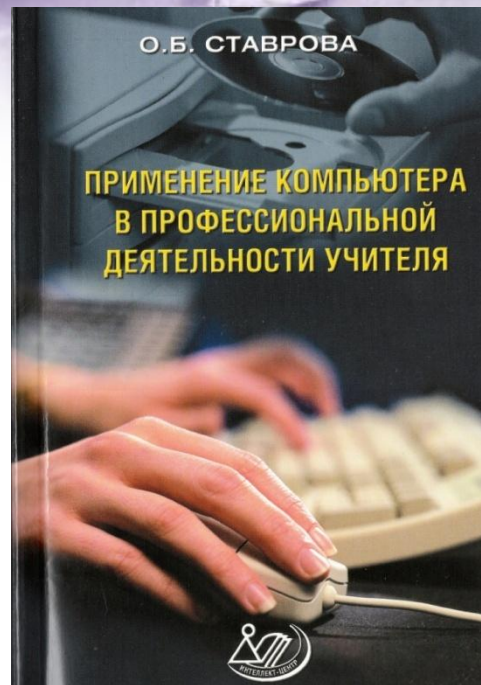
БИРОМ



А.Ф. Ктиторов

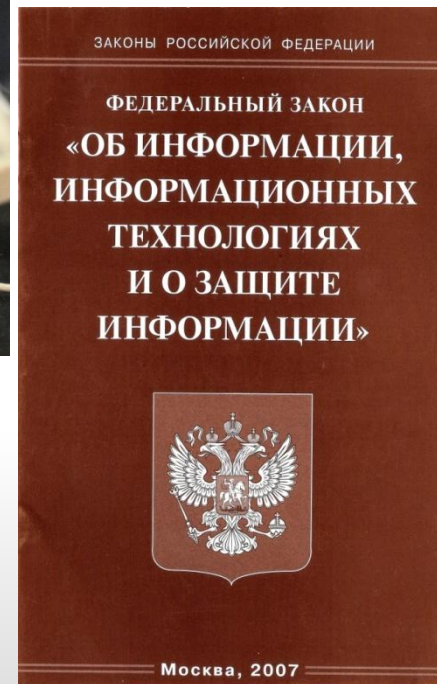
**БЕЗОПАСНОСТЬ
РАБОТЫ
С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ
КОМПЬЮТЕРАМИ**

Москва



О.Б. СТАВРОВА

**ПРИМЕНЕНИЕ КОМПЬЮТЕРА
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ**

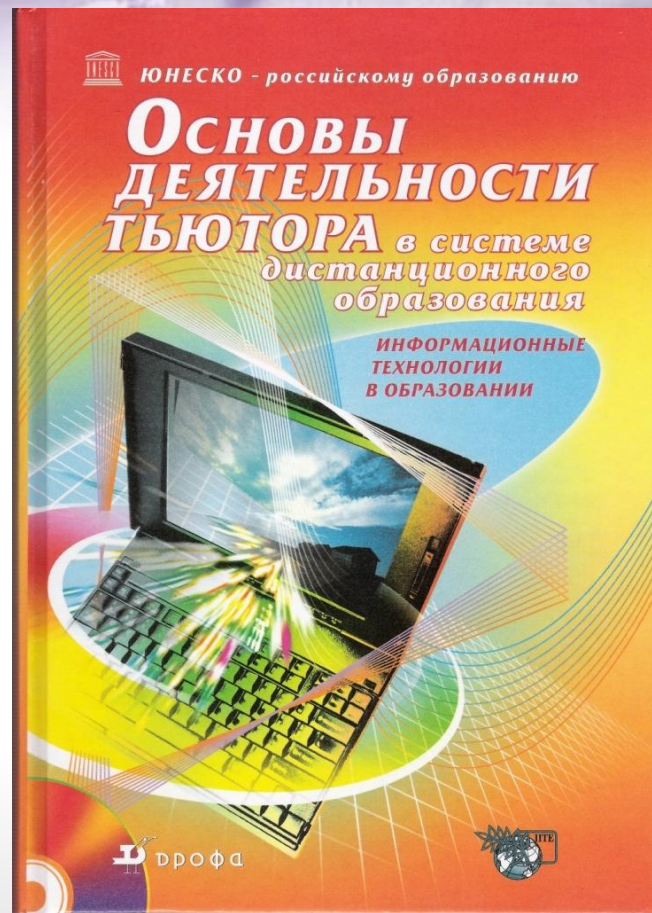


ЗАКОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН
«ОБ ИНФОРМАЦИИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЯХ
И О ЗАЩИТЕ
ИНФОРМАЦИИ»



Москва, 2007



УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ!

С новым
учебным
годом!

