

ПЛАН

**роботи лабораторії інформаційної діяльності
на 2022-2023 н.р.**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Білоцерківського фахового
коледжу сервісу та дизайну

Алла СТЕПУРА

2022 р.



**План роботи лабораторії інформаційної діяльності
на 2022-2023 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітки про виконання
<i>Робота з комп'ютерною та мультимедійною технікою</i>				
1.	Забезпечення працездатності існуючого комп'ютерного, мультимедійного обладнання та організаційної техніки.	протягом року	Метельська Н.М., Асанов Е.Б.	
2.	Оновлення матеріально-технічної бази з перевіркою їх комплектації та працездатності при прийомі.	протягом року	Метельська Н.М., Асанов Е.Б.	
3.	Проведення інвентаризації технічної бази коледжу.	Двічі на рік	Метельська Н.М., Омельченко В.А.	
4.	Забезпечення справного технічного стану локальної та безпроводної мережі коледжу.	Протягом року	Метельська Н.М., Асанов Е.Б.	
5.	Створення програмного засобу для автоматичного підрахунку відпрацьованих годин педагогічного навантаження з подальшою підтримкою.	до 1 жовтня	Метельська Н.М., Шадур В.А.	
6.	Профілактичне сервісне обслуговування (в тому числі механічна чистка, заміна термопасти, очищення тимчасових файлів та оновлення програмного забезпечення комп'ютерів майстерень №6 та 7.	до 20 жовтня	Асанов Е.Б.	
7.	Профілактичне сервісне обслуговування (в тому числі механічна чистка, заміна термопасти, очищення тимчасових файлів та оновлення програмного забезпечення комп'ютерів №22 та 23 аудиторій.	до 20 листопада	Асанов Е.Б.	

8.	Модернізація комп'ютерів 25 аудиторії. Переведення засобів, що не підлягають модернізації, до категорії навчальних засобів.	до 20 лютого	Асанов Е.Б.	
9.	Створення безпроводного доступу до Інтернет у тимчасовому сховищі.	до 1 листопада	Асанов Е.Б.	
10.	Підключення 32 кабінету до локальної мережі коледжу.	до 15 грудня	Асанов Е.Б.	
11.	Зйомка та монтаж профорієнтаційного відео про коледж та окремо про перукарське відділення та ІКТ.	до 25 грудня	Метельська Н.М., Шадуро В.А.	
12.	Локалізація української мови на програмах пакету MS Office з оновленням програм до нових версій.	до 1 лютого	Метельська Н.М., Асанов Е.Б.	
13.	Розробка макетів друкарських видань до заходів, що проводяться в коледжі (бейджики, оголошення, роздатковий матеріал).	протягом року	Шадуро В.А.	
14.	Оновлення віртуальної екскурсії.	до 30 квітня	Шадуро В.А.	
15.	Підготовка грамот, сертифікатів, дипломів до друку.	протягом року	Метельська Н.М.	
16.	Ведення, модернізація, оновлення матеріалів та структури електронної бібліотеки.	протягом року	Омельченко В.А.	
17.	Впровадження та адміністрування електронного журналу в тестовому режимі.	протягом року	Омельченко В.А.	
18.	Технічний супровід загальноколеджанських заходів, у тому числі онлайн.	протягом року	Метельська Н.М., Асанов Е.Б.	
19.	Робота в копіювально-розмножувальному центрі.	протягом року	Метельська Н.М., Асанов Е.Б.	
Робота сайту				
20.	Створення нового сайту коледжу з переходом на нову платформу.	до 1 грудня	Метельська Н.М.	
21.	Роботи з оновлення інформації на сайті.	щоденно	Метельська Н.М.	
22.	Створення резервної копії сайту.	останній день місяця	Метельська Н.М.	
23.	Адміністрування групи у соціальній мережі Facebook, наповнення новинами.	щоденно	Метельська Н.М.	

24.	Адміністрування групи у соціальній мережі Instagram.	щоденно	Метельська Н.М., Шадура В.А.	
<i>Профорієнтаційна робота</i>				
25.	Надання консультацій абітурієнтам.	протягом року	Метельська Н.М., Асанов Е.Б.	
26.	Консультації абітурієнтів у соціальних мережах.	протягом року	Метельська Н.М.	
27.	Розробка макетів рекламних, профорієнтаційних та інформаційних матеріалів.	протягом року	Шадура В.А.	
<i>Навчання педагогічного колективу використанню комп'ютерної та мультимедійної техніки</i>				
28.	Проведення консультацій з використання комп'ютерної техніки для педагогічного колективу.	Щовівторка щочетверга 15 ⁴⁰ -16 ³⁰	Метельська Н.М.	
29.	Проведення консультацій з питань наповнення електронної бібліотеки, введення електронного журналу.	Щодня 14 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	Омельченко В.А.	
<i>Дистанційне навчання</i>				
30.	Адміністрування платформи, реєстрація нових користувачів та груп до платформи для дистанційного навчання GSuite for Education.	до 15 вересня	Метельська Н.М.	
31.	Технічний супровід функціонування платформи GSuite for Education.	протягом року	Метельська Н.М.	
32.	Технічний супровід та реєстрація нових користувачів на платформах Coursera, Udemu, edX.	протягом року	Метельська Н.М.	
33.	Проведення консультацій з технічних питань роботи GSuite для викладачів, майстрів в/н та здобувачів освіти.	щодня 8 ⁰⁰ -16 ³⁰	Метельська Н.М., Асанов Е.Б.	

Зав. лабораторією ІД _____Наталія МЕТЕЛЬСЬКА