

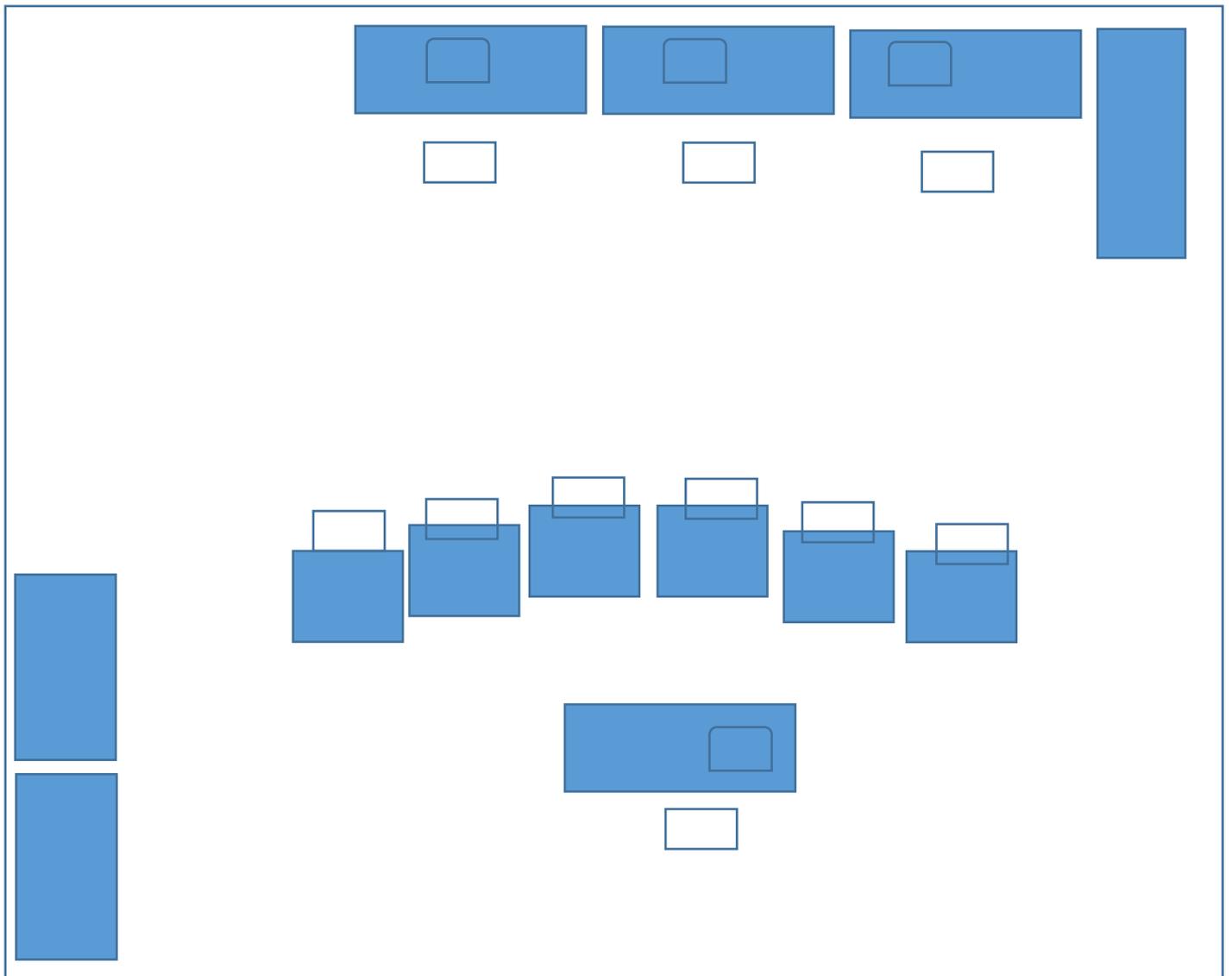
Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Шадринская специальная(коррекционная) школа-интернат № 11»

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

кабинет информатики и математики

*Ф.И.О. учителя,
ответственного за кабинет:
Горбунова Наталья Сергеевна*

План-схема кабинет информатики:



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТА

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

-  Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны.
-  Не размещайте на рабочем месте посторонние предметы.
-  Не включайте и не выключайте компьютеры без разрешения учителя.
-  Не трогайте провода и разъемы соединительных кабелей.
-  Не прикасайтесь к экрану монитора.
-  Работайте на клавиатуре чистыми, сухими руками.
-  Избегайте резких движений и не покидайте рабочее место без разрешения учителя.
-  Не пытайтесь самостоятельно устранять неполадки в работе компьютера – немедленно сообщайте о них учителю.

Чтобы работа за компьютером не оказалась вредной для здоровья, придерживайтесь следующих рекомендаций:



- ✓ Располагайтесь перед компьютером так, чтобы экран монитора находился на расстоянии 50-70 см от глаз.
- ✓ Ноги ставьте на пол, одна возле другой, не вытягивайте их и не подгибайте.
- ✓ Плечи расслабьте, локтями слегка касайтесь туловища. Предплечья должны находиться на той же высоте, что и клавиатура.
- ✓ Сидите свободно, без напряжения, не сутулясь, не наклоняясь и не наваливаясь на спинку стула.
- ✓ Каждые 5 минут старайтесь отрывать взгляд от экрана и смотреть на что-нибудь, находящееся вдали.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Требования к кабинету информатики

Кабинет информатики является учебным кабинетом и наряду с другими кабинетами предназначен для нормального обеспечения учебного процесса в школе, в нем обязательны для исполнения все общешкольные правила и инструкции.

Вместе с тем, кабинет информатики является специально оборудованным кабинетом, в котором действуют особые правила техники безопасности, поэтому к работе в нем допускаются лишь те лица, которые прошли индивидуальный фиксированный инструктаж по правилам безопасности, который проводится не реже одного раза в полугодие. Ответственным за это является заведующий кабинетом.

2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ

2.1. Находясь в кабинете информатики, учащиеся обязаны:

- соблюдать дисциплину и порядок, правила техники безопасности и чистоту;
- занимать рабочие места согласно указаниям преподавателя и не менять их самовольно;
- заниматься только тем видом деятельности, которую определил преподаватель;
- немедленно сообщать преподавателю о любых замеченных неисправностях оборудования или неверной работе программного обеспечения;
- немедленно сообщать преподавателю о любом случае травматизма в кабинете, особенно от электрического тока.

2.2. Находясь в кабинете информатики, учащийся имеет право:

- на помощь и консультацию преподавателя;
- отказаться от продолжения работы с компьютером, если длительность именно его индивидуальной работы превышает допустимые санитарные нормы;
- самостоятельно экстренно отключить электрооборудование, если от этого зависит безопасность его или окружающих.

3. ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ

3.1. ИСТОЧНИКИ ОПАСНОСТИ:

- электроприборы с напряжением питания 220 В, мониторы и телевизоры, которые могут явиться источником электротравматизма;
- наличие электроприборов увеличивает опасность возгорания;
- мониторы компьютеров, телевизоры являются слабыми источниками ионизирующего излучения электромагнитных, электрических и магнитных статических полей.

3.2. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- работать с электроприборами, имеющими повреждения корпуса или изоляции соединительных проводов;
- производить самовольное переключение разъёмов оборудования;
- приносить и самовольно подключать какое-либо оборудование;
- вставлять в отверстие приборов посторонние предметы;
- выключать или включать приборы без разрешения преподавателя.

Если производится выключение/включение, то интервал времени между включением/и выключением/включением должен быть не менее 15 секунд.

В СЛУЧАЕ ПОРАЖЕНИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТОКОМ, НЕОБХОДИМО:

- прекратить действие тока (лучше всего экстренным выключением приборов, т.к. попытка оттащить пострадавшего может привести к поражению током спасающего);
- немедленно сообщить о происшедшем преподавателю (даже если на первый взгляд всё обошлось лёгким испугом);
- оказать первую медицинскую помощь, если необходима.

3.3. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- использовать источники открытого огня (спички, зажигалки, петарды и др.);
- приносить на уроки легковоспламеняющиеся вещества (лаки, краски, порошок и т.п.);
- пользоваться неисправными электроприборами (в случае появления специфического запаха горячей изоляции, соответствующий прибор необходимо немедленно отключить и сообщить учителю);
- загромождать или закрывать проходы к путям эвакуации и доступ к средствам первичного пожаротушения;
- производить тушение возгорания не отключенных электроприборов водой или обычными огнетушителями;
- привлекать учащихся к тушению пожара.

В СЛУЧАЕ УГРОЗЫ ПОЖАРА (возгорания, задымленность) НЕОБХОДИМО:

- немедленно отключить все электроприборы, определить источники возгорания (задымленности) и ликвидировать его средствами первичного пожаротушения;
- если первичные действия по ликвидации возгорания в течение первых же минут не дали результата, учащиеся эвакуируются согласно плану эвакуации, по школе объявляется тревога, сообщается о пожаре.

4. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ НОРМЫ ПРИ РАБОТЕ С КОМПЬЮТЕРОМ

Требования к организации занятий в кабинете информатики

- расстояние от центра экрана до глаз учащихся должно быть не менее 60 см;
- время интенсивной непрерывной работы на компьютере не должно превышать 25 минут, после чего обязателен перерыв с разминкой;
- в кабинете должна быть обеспечена вентиляция и проветривание между уроками.

Комплексы упражнений для глаз

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ



Правило № 1

Вход в компьютерный класс

- Не входить в кабинет в верхней одежде, головных уборах, грязной обуви, с громоздкими предметами, с едой.
- Передвигаться в кабинете спокойно, не торопясь.
- Не разговаривать громко, не шуметь, не отвлекать других учеников.
- Перед началом работы ученик должен убедиться в отсутствии видимых повреждений оборудования на рабочем месте.
- Напряжение в сети кабинета включается и выключается только преподавателем.
- При пользовании компьютером следует носить чистую и сухую одежду и обувь.
- Не работать на ПК мокрыми, грязными руками.
- Нельзя находиться в кабинете без учителя.



ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

В кабинете информатики установлена дорогостоящая, повышенной опасности аппаратура- компьютеры, требующие бережного и осторожного обращения. Перед началом работы необходимо пройти инструктаж по правилам эксплуатации ВТ и по электробезопасности. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда. Учащиеся несут материальную и административную ответственность в случае порчи оборудования технических средств в кабинете.

ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

1. Не входить в кабинет информатики в уличной обуви.
2. Отрегулировать высоту сидения стула таким образом, чтобы линия зрения приходилась на центр экрана монитора.
3. Убедиться в отсутствии видимых повреждений аппаратуры, соединительных проводов, другого оборудования.
4. Начинать работу на компьютере необходимо только по указанию учителя

Правило № 2

Работа за ПК

Запрещается:

- Располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- Присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- Передвигать компьютеры и мониторы;
- Открывать системный блок;
- Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- Перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- Ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- Класть книги, тетради и другие вещи на клавиатуру, монитор и системный блок;
- Удалять и перемещать чужие файлы;
- Приносить и запускать компьютерные игры.



ТРЕБОВАНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

Неправильное обращение со средствами ВТ может привести к поражению электрическим током, вызвать загорание аппаратуры. При появлении необычного звука, самопроизвольном отключении аппаратуры, а также при появлении запаха гари следует немедленно прекратить работу, выключить аппаратуру и сообщить об этом преподавателю. При плохом самочувствии, появлении головной боли, головокружения и прочее прекратить работу и сообщить об этом преподавателю.

ТРЕБОВАНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

По окончании работы по указанию преподавателя отключить аппаратуру, навести порядок на рабочем месте. Покидать кабинет можно только по разрешению преподавателя.

Правило № 3

Юный пользователь, помни!

- Работая за компьютером, необходимо соблюдать правила:
- Расстояние от экрана до глаз – 70 – 80 см (расстояние вытянутой руки);
- Вертикально прямая спина;
- Плечи опущены и расслаблены;
- Ноги на полу и не скрещены;
- Локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
- Локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.



Упражнения для глаз

1. Время от времени часто легко и непринуждённо моргайте, двигайте глазами
2. Переводите взгляд с ближних предметов на удаленные и обратно
3. Часто закрывайте глаза, чтобы дать им возможность отдохнуть
4. Сильно зажмуривайте после чего широко открывайте глаза
5. Вращайте глазами (посмотрите, не поворачивая головы, влево, вправо, вверх, вниз; опишите круг сначала по часовой стрелке, затем против часовой)
6. Массажируйте веки пальцами (круговыми движениями)
7. Смотрите на зелень (дерево, растение в кабинете)

ЗНАЙ И ВЫПОЛНЯЙ!

В куртках, шубах и пальто
Не приходит к нам никто!
В грязной обуви друзья,
В кабинетах быть нельзя!

Начинать работу строго
С разрешения педагога!
И учтите: вы в ответе
За порядок в кабинете!

Бережливым будь умей
И по клавишам не бей!
Там, учтите этот факт,
Электрический контакт.

Если где-то заискрит,
Или что-нибудь дымит,
Время попусту не трать:
Нужно взрослого позвать!
Ведь из искры, знаете сами,
Возгореться может пламя!

Мышка может другом стать,
Коль её не обижать:
Дрессировать её умело –
Не крути в руках без дела!

Если собой дает машина,
Терпенье вам необходимо.
Не бывает без проблем
Даже с умной ЭВМ.

Основное вам известно:
Чтоб не вскакивали с места,
Не кричали, не толкались,
За компьютеры не дрались!



Задачи кабинета:

1. Создание оптимальных условий для учащихся по усвоению основных знаний по предметам.
2. Обеспечение необходимых условий для сильных и слабых учащихся по усвоению знаний.
3. Возможность получения дополнительных занятий для учащихся по усвоению знаний.
4. Создание оптимальных условий для применения наиболее эффективных методов и приемов на уроках, на внеклассных занятиях.
5. Создание условий для индивидуальной работы каждого ученика.

Обслуживание компьютеров:

Проводить профилактический осмотр компьютеров	2 раза в месяц
Проводить очистку жесткого диска от ненужных файлов	1 раз в полугодие
Проводить дефрагментацию диска	1 раз в полугодие
Проводить проверку диска на наличие ошибок	1 раз в месяц
Проводить мелкий ремонт компьютерной техники и локальной сети	По мере необходимости
Проветривать кабинет после каждых 2 часов занятий	Ежедневно
Проводить генеральную уборку кабинета	1 раз в месяц
Соблюдать световой и тепловой режим	Ежедневно

РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ КАБИНЕТА
по дням недели, занятость кабинета в учебное и внеучебное время

№ урока	Время	Класс	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	8.00-8.40	6 класс					
2	8.50-9.30						
3	9.40-10.20		математика				
4	10.30-11.10						
5	11.20-12.00						
6	12.25-13.05				математика		
7	13.15-13.55			математика			
8	14.05-14.45						

№ урока	Время	Класс	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	8.00-8.40	7 реч. класс			алгебра	геометрия	алгебра
2	8.50-9.30						физика
3	9.40-10.20						
4	10.30-11.10			геометрия			
5	11.20-12.00		алгебра		физика		
6	12.25-13.05						
7	13.15-13.55					информ	
8	14.05-14.45		ВиС				

№ урока	Время	Класс	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	8.00-8.40	9 3 класс					
2	8.50-9.30			геометрия	алгебра	геометрия	
3	9.40-10.20						
4	10.30-11.10		алгебра				алгебра
5	11.20-12.00						
6	12.25-13.05			информ	физика		
7	13.15-13.55		физика				
8	14.05-14.45						

№ урока	Время	Класс	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	8.00-8.40	9 И класс					
2	8.50-9.30		алгебра		алгебра		
3	9.40-10.20			физика		геометрия	
4	10.30-11.10						

5	11.20-12.00						алгебра
6	12.25-13.05						
7	13.15-13.55						информ
8	14.05-14.45						

**РАСПИСАНИЕ ВНЕКЛАССНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В КАБИНЕТЕ**

№ урока	Время	Класс	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Расписание генеральных уборок:

Генеральные уборки проводятся один раз в неделю/в конце недели

УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА КАБИНЕТА

Инвентарный номер	Наименование	Кол-во
	Доска классная	1
	Интерактивная доска	1
1101380839 1101380838 1101380837 1101380836	Моноблоки	4
з/бал	Стулья компьютерные стулья	4
з/бал	Стол(коричневый)	3
Фонд под./детей	Стол (коричневый)	1
ВА0000011793	Принтер цветной АЗ	1
	Фильтры(3 метра)	3
410134024	Принтер ч/б	1
ВА0000011583	Ноутбук	1
з/бал.	Колонка	1
	Стулья	6
	Стол	6
5.21.36	Шкаф открытый	1
5.21.36	Шкаф закрытый	1

	Комплект таблиц математика 5кл	17
	Математика бкл	12
	Алгебра уравнения	15
5.21.38	Комплект инструментов	5
	Математический планшет	8
	Набор геометрических тел(дерево)	3
	Дроби(Игры Никитина)	7
	Магика 4	2
	Дидактический набор.Зачем изучаем математику,дроби.	1
5.21.36	Набор для изучения дробей	7
ВА0000011723	Набор части целого на круге	1
	Прибор учебный «Круг сигнал»	1
5101360051	Набор геометрических фигур(прозрачный)	19
ВА0000011723	Цифровой циферблат	1
	Математическая пирамида.Сложение до100	1
ВА0000011723	Набор цифр от 1 до 10	1
	Перекидное табло для устного счёта	1
	Набор для конструирования геометрических фигур в плоскости.	1
	Деревянный пазл с картинками	1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Учебники и учебные пособия

№	Название (автор, издательство, год издания)	Класс	Кол-во изданий
	Комплект учебников «Информатика» Босова Л.Л., М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016	5	3
		6	5
		7	3
		8	2
		9	4
	Математика 5 класс, 1,2 часть Виленкин Н.Я. М.: Мнемозина, 2019	5	1
	Математика 6 класс, 1,2 часть Виленкин Н.Я. М.: Мнемозина, 2019	6	1
	Математика 6 класс, Виленкин Н.Я. М.: Мнемозина, 2013	6	1
	Учебник для 8 класса специальных(коррекционных) образовательных учреждений 8 вида Математика 8 класс, В.В. Эк М.: Просвещение, 2002	8	2
	Геометрия 7-9 классы, Погорелов А.В. М.: Просвещение, 2008	7-9	1
	Комплект учебников «Физика» Перышкин А.В. М.: Дрофа, 2013	7	1
		8	1
		9	1
	Комплект учебников «Алгебра» Макарычев Ю.Н. М.: Просвещение, 2018	7	1
		8	1
		9	1

	Учебник для 7 класса специальных(коррекционных) образовательных учреждений 8 вида Математика 7 класс, Т.В.Алышева М.: Просвещение, 2005	7	1
	Учебник для 5 класса школ глухих Математика 5 класс, Н.Ф.Слезина М.: Просвещение, 1993	5	1
	Информатика 10 класс И.Семакин, М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005	10	1

Методические рекомендации, пособия для учителя

№	Название (автор, издательство, год издания)	Класс	Кол-во изданий
	Поурочные разработки по математике к УМК Н.Я.Виленкин М.:ВАКО, 2008	5	1
	Поурочные разработки по математике к УМК Н.Я.Виленкин М.:ВАКО, 2014	6	1
	Поурочные разработки по алгебре к УМК Ш.А.Алимова, 7 класс М.:Издательство «Экзамен», 2008	7	1
	Поурочные разработки по математике Т.Ю.Целоусова М.:ВАКО, 2004	3	1
	Поурочные разработки по физике к УМК А.В. Перышкин М.:ВАКО, 2005	7	1
	Поурочные разработки по математике по учеб. Петерсон Волгоград: Учитель, 2003	1	1
	Поурочные разработки по физике по учеб. Громова С.В. Волгоград :Учитель, 2006	8	1
	Пособие для учителя «Нестандартные формы уроков математики во 2 классе», Шадринск, 1999		1
	Контрольные работы в начальной школе по математике 1-3 классы М.: Дрофа, 2002	1-3	1

	Тетрадь с математическими заданиями 1 класс, С.И.Волкова, М.: Просвещение, 1995	1	1
	Игровые и занимательные задания по математике, 2 класс , Т.К.Жикалкина, М.: Просвещение, 1989	2	1
	Дидактические материалы по математике , 6 класс А.С. Чесноков, М.: Академкнига/учебник, 2015	6	1
	Рабочая тетрадь по информатике 6 класс, Л.Л.Босова, М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016	6	1
	Рабочая тетрадь по физике 8 класс, А.В.Перышкина, М.: Экзамен, 2006	8	1
	Опорные конспекты и дифференцированные задачи по физике, А.Е.Марон, М.: Просвещение, 2003	7,8,9	1
	Школьный словарь. Правила по математике, И.В.Клюхина, М.:ВАКО, 2019		1
	Контрольно-измерительные материалы «финансовая грамотность», 4 класс, Ю.Н.корлюгова, М.:ВАКО, 2021	4	1
	Пособие для подготовки к единому государственному экзамену по математике, С.Б. Климентов, изд. «Феникс», 2003		1
	Решение экзаменационных задач по алгебре, Е.А.Бунимович, изд. «Экзамен, 2005		1
	ВПр по математике, 4 класс, под. Ред. И.В. Яценко, изд. «Экзамен, 2021	4	1

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

<i>Учебный год</i>	<i>Что планируется сделать, изменить</i>	<i>Кто привлекается</i>
2023-2024	Подключить проектор	специалист
	Провести и подключить интернет	специалист
	Оформить наглядность в кабинете	Учитель информатики
	Закупить коврики для мышек (4 шт.)	
2024-2025	Оформить стенд кабинета	Учитель информатики

План работы кабинета на 2023-2024 учебный год

Организация деятельности при подготовке к новому учебному году

Задачи кабинета информатики на 2023-2024 учебный год:

1. Обеспечение качественного выполнения программы по информатике и прикладной информатике.
2. Организация фронтальной учебной деятельности с использованием компьютеров, а также ресурсов Интернета.
3. Организация обучения и доступа преподавателей, мастеров п/о и учащихся к Интернет-ресурсам.
4. Обеспечение комфортных условий труда за компьютером, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете.
5. Поддержание в рабочем состоянии компьютеров, имеющих в кабинете.
6. Пополнение кабинета современной компьютерной техникой.

№ п/п	Содержимое работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
СЕНТЯБРЬ			
I. Усовершенствование материально-технической базы.			
1.	Подготовка кабинета к учебному году.	август - сентябрь	
2.	Проверка работоспособности всех машин, программного обеспечения.	постоянно	
3.	Проводить ежедневную влажную уборку кабинета.	ежедневно	
4.	Производить контроль за уборкой кабинета. Каждую пятницу месяца производить генеральную уборку кабинета.	1 раз в месяц	
II. Методическая работа.			
1.	Проверить и систематизировать учебную и методическую литературу.		
2.	Разработать и утвердить тематические планы по предметам «Информатика»	сентябрь	
	Разработать и утвердить тематические планы по предметам «Компьютерные сети», «Офисное программирование»,	сентябрь	
3.	Разработать план самообразования.		
4.	Разработать поурочные планы.	в течение года	
5.	Проверить систематизацию поурочных папок.	постоянно	
6.	Проверить обеспеченность учащихся учебниками по информатике. Предоставить возможность использования учебных пособий кабинета.	постоянно	
7.	Начать сбор материала для УМК.	сентябрь	
III. Внеклассная работа			
1.	Провести во всех группах вводный инструктаж по правилам ТБ при работе с компьютером	по мере необходимости	
2.	Провести инструктаж по эвакуации учащихся во время пожара.	сентябрь	
3.	Провести инструктаж по оказанию первой помощи пострадавшим от электрического тока.	по мере необходимости	
ОКТАБРЬ			
I. Усовершенствование материально-технической базы.			
2.	Провести профилактический уход и осмотр, если необходимо ремонт стульев и столов.	по мере необходимости	
3.	Провести технический ремонт компьютеров, установку антивирусных программ.	по мере необходимости	
4.	Продолжить озеленение кабинета.	постоянно	
5.	Соблюдать световой и тепловой режим.	постоянно	
II. Методическая работа.			

№ п/п	Содержимое работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
3.	Проверить наличие методического материала по предмету.	октябрь	
4.	Подготовить инструкционные карты по теме «Операционная система Windows».	октябрь	
5.	Разработка карточек-заданий по теме «Операционная система MS-DOS».	октябрь	
III. Внеклассная работа.			
1.	Оказывать методическую помощь учащимся в создании и публикации рефератов, презентаций.	по мере необходимости	
2.	Провести консультации для отстающих учащихся по предмету.		
3.	Регулярно проводить факультативные занятия.		
4.	Оказывать методическую помощь учителям, осваивающим компьютер.		
НОЯБРЬ			
I. Усовершенствование материально-технической базы			
1.	Проверка работы локальной сети.	постоянно	
2.	Провести ремонт стульев.		
3.	Проводить технический уход за компьютерами и оргтехникой: а) проверку поверхности жестких дисков; б) дефрагментацию жестких дисков компьютера; в) тестирование программ на наличие вирусов; г) чистку клавиатуры, манипулятора-мышь и монитора от пыли и грязи.	по мере необходимости	
II. Методическая работа			
4.	Дополнить и изготовить карточки для индивидуальной работы учащихся; карточки проблемных заданий; карточки фронтального опроса; карточки самостоятельной работы.	по мере необходимости	
5.	Начать работу по созданию печатных изданий.	ноябрь	
6.	Разработка лабораторных работ по Офисному программированию: пользовательские формы и элементы управления.	постоянно	
III. Внеклассная работа			
2.	Консультации и дополнительные занятия по предмету в группах.	постоянно	
ДЕКАБРЬ			
I. Усовершенствование материально-технической базы.			
1.	Провести профилактический осмотр и ремонт стульев и столов.	декабрь	

№ п/п	Содержимое работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
II. Методическая работа.			
3.	Дополнить и изготовить карточки для индивидуальной работы учащихся; карточки проблемных заданий; карточки фронтального опроса; карточки самостоятельной работы.	декабрь	
III. Внеклассная работа			
2.	Пополнение кабинета дидактическим материалом.	в течение года	
3.	Подготовка кабинета ко второму полугодю – генеральная уборка.		
ЯНВАРЬ			
I. Усовершенствование материально-технической базы.			
2.	Отремонтировать столы и стулья в кабинете.	январь	
3.	Осуществить профилактический уход за ЭВМ.	январь	
III. Внеклассная работа			
1.	Провести факультативные занятия.		
2.	Оказывать методическую помощь работникам лица, осваивающим компьютер.	постоянно	
3.	Провести дополнительные занятия с отстающими учащимися.	постоянно	
ФЕВРАЛЬ			
I. Усовершенствование материально-технической базы.			
1.	Профилактический уход за ЭВМ.	постоянно	
2.	Настройка программного обеспечения для всех ЭВМ.	постоянно	
III. Внеклассная работа			
1.	Выделить в расписании работы кабинета время для доступа к ресурсам Интернета учащимся и учителям.	по мере необходимости	
2.	Дополнительные занятия с отстающими учащимися.	постоянно	
3.	Консультации с группами первого курса перед зачетной работой по предмету.	постоянно	
МАРТ			
I. Усовершенствование материально-технической базы.			
1.	Продолжить оборудование кабинета: - озеленение; - наполнение техникой и т. д.	по мере необходимости	
2.	Работа с программным обеспечением.		
	Продолжить работу по модернизации рабочих мест учащихся.	по мере необходимости	
3.	Проводить проверку диска на наличие ошибок.	по мере необходимости	

<i>№ п/п</i>	<i>Содержимое работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
3.	Создание инструкционных карт по теме «Программирование в среде MS Power Point».	март	
4.	Подготовить электронные варианты тестов по теме: «Программирование в среде MS Power Point».	март	
III. Внеклассная работа.			
2.	Консультации для отстающих учащихся.	постоянно	
3.	Проводить очистку жесткого диска от ненужных файлов	по мере необходимости	
АПРЕЛЬ			
I. Усовершенствование материально-технической базы.			
1.	Провести профилактический осмотр и ремонт парт, шкафов.	по мере необходимости	
2.	Производить контроль над техническим состоянием ПК и другого оборудования кабинета информатики; один раз в неделю тестировать аппаратное и программное оснащение ПК.	по мере необходимости	
II. Методическая работа.			
1.	Создание инструкционных карт по теме «Архитектура компьютерных сетей».	апрель	Создание КМО
2.	Подготовить электронные варианты тестов по теме: «Архитектура компьютерных сетей».	апрель	
3.	Разработать инструкционные карты по теме «База данных».	апрель	
4.	Пополнение материалами блога.		
МАЙ			
I. Усовершенствование материально-технической базы.			
1.	Проводить мелкий ремонт компьютерной техники и локальной сети.	май	
2.	Провести профилактику и ремонт ЭВМ.	май	
III. Внеклассная работа.			
1.	Проводить дополнительные занятия с учащимися по выравниванию знаний.	постоянно	