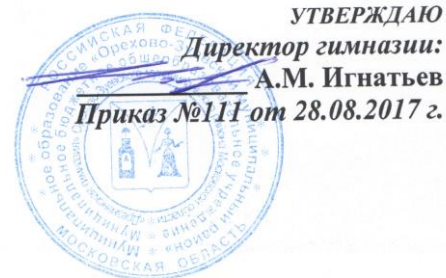


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДРЕЗНЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»



Паспорт
учебного кабинета №20
(кабинет информатики)
МБОУ «Дрезненская гимназия»

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом

Кузнецова Наталья Юрьевна

Площадь кабинета (м²) - **48,1м²**

Количество окон - **3**

Число посадочных мест - **18**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КАБИНЕТА

Цель:

- создание оптимальных условий для организации образовательного процесса в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта начального общего образования по предмету.

Задачи:

- организация работы по оснащению кабинета в соответствии с требованиями Минобрнауки России;

- совершенствование научно – методической, дидактической базы кабинета путем самостоятельного создания педагогом раздаточного и стендового демонстрационного материала для учащихся в соответствии с Программами по предмету;

- систематизация материала для организации внеурочной деятельности по направлениям: проектная и исследовательская деятельность младших школьников, работа с классным коллективом.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТА

Кабинет как средство выполнения государственного стандарта:

проведение учебных занятий в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта начального общего образования по предмету, примерными и авторскими программами курсов по предмету, учебным планом образовательной программы школы; обновление раздаточного дидактического материала с учетом принципов системно-деятельностного подхода.

Кабинет как средство развития ученика:

разработка и реализация программ внеурочной деятельности, факультативных и элективных курсов; обновление памяток по выполнению различных видов заданий по данным предметам; составление рекомендаций для учащихся по выполнению проектных и исследовательских работ с учетом специфики предмета.

Здоровьесберегающая деятельность:

обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности и правил поведения учащихся.

Обеспечение сохранности имущества кабинета.

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

№	Наименование	Количество
1.	Столы компьютерные ученические	10
2.	Столы ученические одноместные	8
2.	Стулья ученические	20
3.	Рабочее место учителя	1
4.	Лампы	
5.	Книжные шкафы	1
6.	Доска маркерная белая	1
7.	Экран	1
8.	Наличие местного материала	да
9.	Стенгазета	да
10.	Жалюзи	3
11.	Наглядные пособия	да
12.	Дидактические материалы	да
13.	Рефераты учащихся	да
14.	Аптечка первой помощи	1
15.	Стенд «Техника безопасности»	1

ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ КАБИНЕТА

Оборудование	Название/ Характеристики	Количество	Техническое состояние
Ноутбук	Acer Travel Mate 5360	12	исправен
Клавиатура	eMachines, Dialog	11	исправен
Мышь	GENIUS, DEFENDER, LOGITECH	11	исправен
Звуковые колонки	GENIUS	2	исправен
Принтер	HP LaserJet P1102	1	исправен
Принтер	HP Photosmart C4483	1	исправен
Проектор	NEC NP 115	1	исправен

МБОУ «Дрезненская гимназия»
Игнатьеву А.М.
учителя информатики и математики
Кузнецовой Н.Ю.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до вашего сведения, что мною для временного пользования в кабинет информатики были принесены следующие личные вещи:

Оборудование	Название /Характеристики	Количество	Инвентарный номер по школе	Техническое состояние	Год приобретения

Дата

Подпись

ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА

№	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	Информатика 9 А		Информатика 7А	Информатика 8А	
2					
3		Информатика 10			
4			Информатика 11	Информатика 9А	
5			Информатика 8В		
6	Информатика 9Б	Информатика 9А	Информатика 7Б	Информатика 9Б	
7	Информатика 7А		Информатика 8Б	Информатика 8А	Информатика 9А
8	Индивидуальные занятия, консультации	Индивидуальные занятия, консультации	Консультации по ЕГЭ	Индивидуальные занятия, консультации	Индивидуальные занятия, консультации
9					

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

№	Что планируется	Сроки	Ответственный
ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
1.	косметический ремонт кабинета	каждый год (июнь - август)	Зав. кабинетом, администрация
2.	обновление мебели	по мере возможности	Администрация, зав. кабинетом
3.	профилактический ремонт мебели	в течение года	Зав. кабинетом
4.	приобретение методических пособий	в течение года	Зав. кабинетом
5.	приобретение видео материалов	по мере возможности	Зав. кабинетом
ПЛАН РАЗВИТИЯ БАЗЫ КАБИНЕТА			
Обновление:			
1.	методическая и учебная литература	в течение года	Зав. кабинетом
2.	наглядные пособия	в течение года	Зав. кабинетом
3.	обновление ТСО	по мере возможности	
Приобрести:			
3.	тематические наглядные пособия и раздаточный материал	в течение года	Зав. кабинетом
4.	тематические компьютерные обучающие программы, тренажеры, игры	по мере возможности	Зав. кабинетом
Систематизировать:			
5.	раздаточный и наглядный материал	в течение года	Зав. кабинетом
6.	видео фильмы и обучающие компьютерные программы	в течение года	Зав. кабинетом

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1	Босова Л. Л. Информатика 5 класс - М.: БИНОМ, Лаборатория Знаний, 2014.
2	Босова Л. Л. Информатика 6 класс - М.: БИНОМ, Лаборатория Знаний, 2014.
3	Угринович Н.Д., Информатика .Учебник для 7 класса. – М.: БИНОМ, 2014
4	Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый курс. Учебник для 8 класса. – М.: БИНОМ, 2014
5	Семакин И.Г. Информатика и ИКТ. Учебник для 8 класса. – М.: БИНОМ, 2015
6	И.Г. Семакин. Информатика. Задачник-практикум. для 7-11 классов – М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2015
7	Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый курс. Учебник для 9 класса. – М.: БИНОМ, 2014
8	Семакин И.Г. Информатика и ИКТ. Учебник для 9 класса. – М.: БИНОМ, 2014
9	Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Учебник для 10-11 класса. – М.: БИНОМ, 2014
10	Угринович Н.Д., Босова Л.Л., Михайлова Н.И. Практикум по информатике и информационным технологиям. Учебное пособие для общеобразовательных учреждений. М.: Бином. Лаборатория Базовых Знаний, 2000
11	Демонстрационные варианты ЕГЭ 2016-2017 гг.
12	Ресурсы сети ИНТЕРНЕТ
13	Информатика: Рабочая тетрадь для 5 класса. Л.Л. Босова, А.Ю.Босова. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний ,2009.
14	Информатика: Рабочая тетрадь для 6 класса. Л.Л. Босова, А.Ю.Босова. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний ,2009.
15	Microsoft Excel. Электронные таблицы. Тетрадь 1. /. – М.: Интеллект-Центр. 2001 – 48 с. Ефимова О. В
16	Microsoft Excel. Электронные таблицы. Тетрадь 2. /. – М.: Интеллект-Центр. 2001 – 48 с. Ефимова О. В

17	ЕГЭ. Информатика, под ред. Лещинера В.Р.- М.: Интеллект-Центр. 2010
18	ЕГЭ. Информатика. Типовые тестовые задания, П.А. Якушкин, М- «Экзамен»,2010
19	ЕГЭ. Тематическая рабочая тетрадь. С.С. Крылов . М- «Экзамен»,2010
20	Информатика. Поурочные планы к учебникам Угриновича Н.Д. 7, 8, 9, 10, 11 классы, В-«Учитель» 2014-2015 гг

РАЗДАТОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

№ п/п	Класс	Раздел, тема
1.	5	Практические работы
2.	6	Практические работы
3.	7	Практические работы
4.	8	Практические работы
5.	9	Практические работы
6.	10-11	Практические работы

ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ РАБОТЫ В КАБИНЕТЕ ОИВТ

- Бережно обращайтесь с аппаратурой вычислительной техники.
- В кабинет входите спокойно, не задевая столы, занимайте отведенное Вам место, ничего не трогая на столах.

АППАРАТУРА РАБОТАЕТ ПОД ВЫСОКИМ НАПРЯЖЕНИЕМ, ПОЭТОМУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- трогать разъёмы соединительных кабелей;
- прикасаться к проводам и устройствам заземления, к экрану и к тыльной стороне монитора;
- включать и выключать аппаратуру без указания учителя, работать во влажной одежде (например после дождя);
- оставлять ЭВМ включенной без наблюдения.

ПОМНИ, ЧТО НАДО РАБОТАТЬ

- на расстоянии 60- 70 см от экрана дисплея, не наклоняться над монитором.
- учащиеся, имеющие очки для постоянного ношения, обязательно должны работать за дисплеем в очках.

Хорошо запомни, где в кабинете находится огнетушитель. Под руководством учителя познакомьтесь с правилами пользования огнетушителем.

ПРИ ПОЯВЛЕНИИ ЗАПАХА ГАРИ НЕМЕДЛЕННО ПРЕКРАТИТЕ РАБОТУ, ВЫКЛЮЧИТЕ АППАРАТУРУ И СООБЩИТЕ ОБ ЭТОМ УЧИТЕЛЮ.

ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

- убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места;
- сядьте так, чтобы линия зрения приходилась в центр экрана для того, чтобы без искажений воспринимать информацию с экрана монитора;
- разместите на столе тетрадь, учебное пособие так, чтобы они не мешали работе на ЭВМ;
- внимательно слушайте объяснения учителя и старайтесь понять цель и последовательность действий на ЭВМ, в случае необходимости обращайтесь к учителю;
- начинайте работу только по указанию учителя: «Приступить к работе».

Работа на ЭВМ требует большого внимания.

**НЕЛЬЗЯ РАБОТАТЬ ПРИ ПЛОХОМ ОСВЕЩЕНИИ, ЧУВСТВУЯ
НЕДОМОГАНИЕ, УСТАЛОСТЬ,**

СОНЛИВОСТЬ.

- Во время работы строго выполняйте все приведенные выше правила, а также указания учителя.
- Следите за исправностью аппаратуры и немедленно прекращайте работу при появлении необычного звука или самопроизвольном отключении аппаратуры.
- Не ударяйте сильно и резко по клавиатуре, не пользуйтесь ею, если не подключено питание, работайте чистыми, сухими руками.

НИКОГДА НЕ ПЫТАЙТЕСЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО УСТРАНЯТЬ

НЕИСПРАВНОСТИ

**ВЫ ДОЛЖНЫ ХОРОШО ЗНАТЬ ЭТИ ПРАВИЛА, ТОЧНО СЛЕДОВАТЬ
УКАЗАНИЯМ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ЧТОБЫ:**

- избежать несчастных случаев,
- успешно овладеть знаниями и навыками работы с ЭВМ. Вы отвечаете за состояние рабочего места и сохранность размещенного на нем оборудования.

НЕВЫПОЛНЕНИЕ ПРАВИЛ - ГРУБЕЙШЕЕ НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА И

ДИСЦИПЛИНЫ!

ГИМНАСТИКА ДЛЯ ГЛАЗ НА УРОКАХ ИНФОРМАТИКИ

Упражнения выполняются стоя или сидя, отвернувшись от экрана при ритмичном дыхании, с максимальной амплитудой движения глаз.

Вариант 1.

1. Закрывать глаза, сильно напрягая глазные мышцы, на счет 1-4, затем раскрыть глаза, расслабив мышцы глаз, посмотрев вдаль на счет 1-6.
Повторить 4-5 раз.
2. Посмотреть на переносицу и задержать взор на счет 1- 4. До усталости глаза доводить нельзя. Затем открыть глаза, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 3-4 раза.

Вариант 2.

1. Закрывать глаза, не напрягая глазные мышцы на счет 1- 4, широко раскрыть глаза и посмотреть вдаль на счет 1-6 Повторить 4-5 раз.
2. Посмотреть на кончик носа на счет 1-4, а потом перевести взгляд вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.
3. Не поворачивая головы (голова прямо), делать медленно круговые движения глазами вверх-вправо-вниз-влево и в обратную сторону: вверх-влево-вниз-вправо. Затем посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.

Вариант 3.

1. Поморгать, не напрягая глазные мышцы, на счет 10-15.
2. Не поворачивая головы (голова прямо) с закрытыми глазами посмотреть направо на счет 1-4, затем налево на счет 1-4 и прямо на счет 1-4
3. Поднять глаза вверх на счет 1-4, опустить вниз на счет 1-4 и перевести взгляд прямо на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.
4. Посмотреть на указательный палец, удаленный от глаз на расстоянии 25-30 см, на счет 1-4, затем перевести взор вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.
5. В среднем темпе проделать 3-4 круговых движения в первую сторону, столько же в левую сторону и, расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 1-2 раза.

ОПИСЬ ЛЕКАРСТВ АПТЕЧКИ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

1. Жгут кровоостанавливающий – 1 шт.
2. вата нестерильная медицинская- для наложения повязок 1шт
3. бинт нестерильный медицинский - средство для перевязки 1шт
4. бинт стерильный медицинский - 1шт
5. ватные палочки – 1 уп.
6. раствор йода - средство для обработки ран 1шт
7. бриллиант зеленый - 1 шт.
8. спиртовые салфетки
9. перекись водорода – 1 шт.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ ИНФОРМАТИКИ

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.