

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Большой Рой
Уржумского района Кировской области

Паспорт
кабинета информатики и ИКТ
(кабинет № 22)
2021-2022 учебный год

Зав. кабинетом:
Изергина Галина Александровна,
учитель информатики

Большой Рой
2021

1. Цели и задачи работы кабинета

Цель:

- создание оптимальных условий для организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Задачи кабинета информатики на 2021-2022 учебный год:

Кабинет способствует решению следующих задач:

- создание необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и стимулирования творческого труда обучающихся;
- приобретение обучающимися устойчивых навыков по информатике;
- формирование у обучающихся развитого логического, алгоритмического и математического мышления;
- обеспечение необходимым оборудованием различных видов внеурочной и внеклассной работы;
- создание здоровых и безопасных условий при выполнении обучающимися различных видов деятельности;
- формирование общей культуры обучающихся.

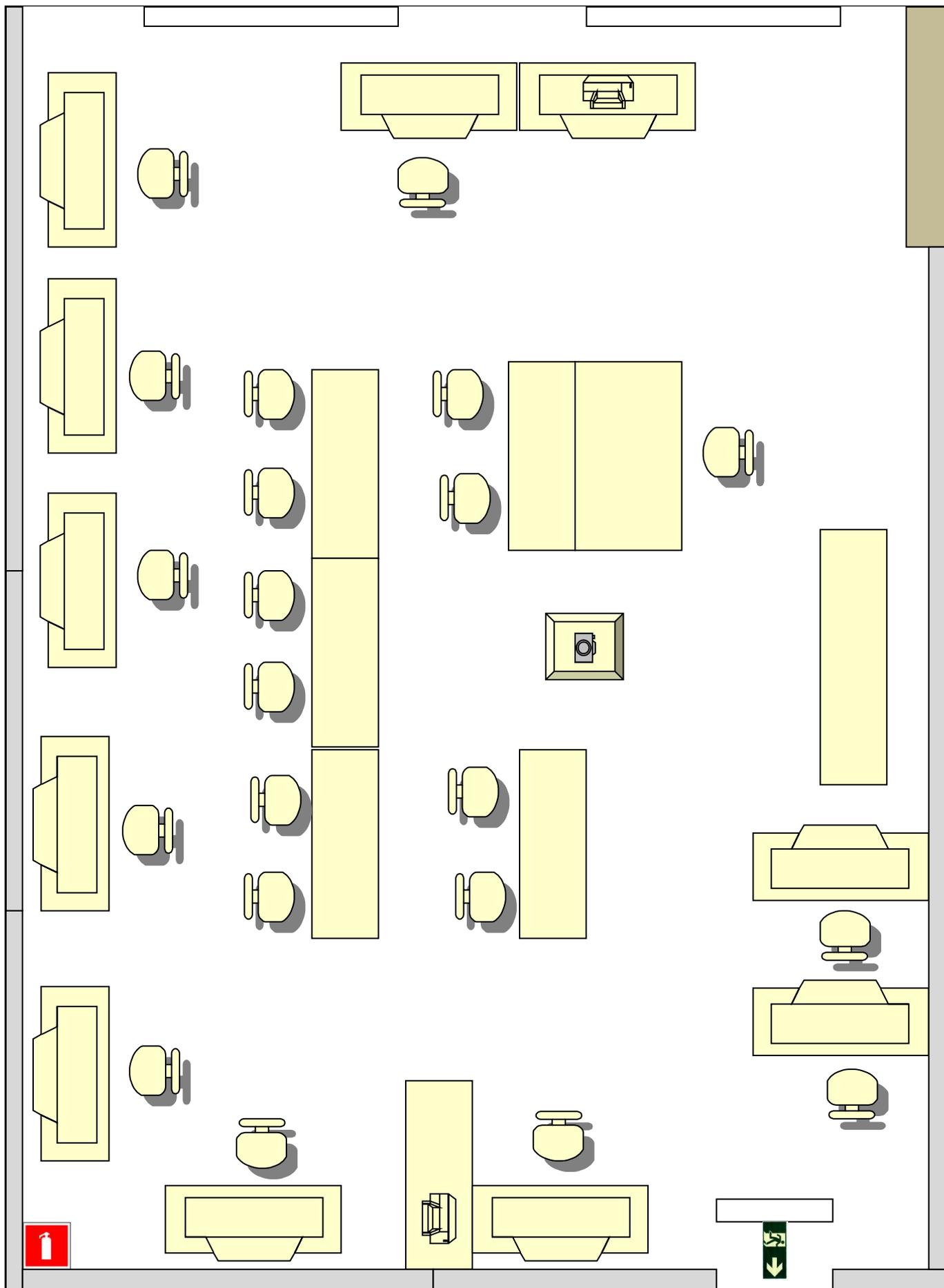
2. Назначение кабинета

1. Совершенствование знаний, умений и навыков обучающихся.
2. Развитие любознательности и интереса к изучаемому предмету.
3. Повышение качества проведения уроков по математике.
4. Развитие умений применять теоретические знания на практике.
5. Проведение тематических викторин, конкурсов, конференций и внеклассных мероприятий.
6. Подготовка учебно-методической документации по предмету.
7. Накопление и систематизация дидактического материала.
8. Создание условий для единства образования и воспитания.
9. Подготовка материалов для внеклассной работы.
10. Подбор материалов для индивидуальной работы.
11. Концентрация методических материалов;
12. Систематизация наглядных пособий.

3. Правила пользования кабинетом информатики

1. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви и без верхней одежды.
3. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают учителю.
5. Учащиеся приступают к работе на компьютере только после разрешения учителя.
6. В кабинете запрещено использовать CD-диски, флешки без разрешения учителя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить устройства на ВИРУСЫ с помощью антивирусных программ.
7. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения учителя.
8. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.

4. План-схема кабинета информатики



5. Расписание работы кабинета по дням недели, занятость кабинета в урочное и внеурочное время.

Расписание проведения уроков информатики в кабинете:

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок						
2 урок					ИП 11 класс	
3 урок				Информатика (7 класс)		
4 урок						
5 урок	Информатика (8 класс)		ИП 11 класс	Информатика и ИКТ (9 класс)		
6 урок				Внеурочная деятельность по информатике (9 класс)	Факультатив по информатике (11 класс)	
7 урок					Внеурочная деятельность по информатике (8 класс)	

6. Техническая характеристика кабинета

1	ФИО заведующего кабинета	Изергина Галина Александровна
2	ФИО лаборанта кабинета	нет
3	Характеристика кабинета	38, 7 кв.м ² , 5 ламп освещения
4	Число посадочных мест	10 за партами; 9 за компьютерами
5	Оснащённость рабочего места учителя	Учительский стол, стул, компьютер, проектор
6	Средство пожаротушения	Огнетушитель
7	Аптечка	да
8	Недельная занятость кабинета	8 ч

Перечень учебных дисциплин, обслуживаемых кабинетом

№ п\п	Наименование дисциплины	Фамилия преподавателя
1.	Информатика 7-9 классы	Изергина Г.А.
2.	Внеурочная деятельность по информатике, 8-9классы	Изергина Г.А.
3.	Факультатив по информатике	Изергина Г.А.
4.	Индивидуальный проект, 11 класс	Семёнова О.Ю.

Оформление кабинета

№ п\п	Перечень имущества, используемого для оформления кабинета	Примечание
1.	Уголок по технике безопасности	
2.	Стенды с портретами учёных-информатиков	
Плакаты		
1.	Правила поведения в компьютерном классе	
2.	Как мы воспринимаем информацию	
3.	Подготовка текстовых документов	
4.	Компьютер и информация	
5.	Передача информации	
6.	Обработка информации	
7.	Хранение информации	
8.	Правила работы на клавиатуре	
9.	Знакомство с клавиатурой	
10.	Техника безопасности	
11.	Архитектура ПК: устройства ввода-вывода	

7. Сведения об основном имуществе кабинета

№ п\п	Наименование имущества	Количество	Дата поступления
1.	Стол компьютерный	9	
2.	Компьютеры	9	
	Моноблоки	-	
	Монитор	9	
	Системный блок	11	
	Мышь	14	
	Клавиатура	9	
	Колонки	7	
3.	Ноутбук	5	
4.	Модем	2	

5.	Сканер	1	
6.	МФУ	1	
7.	Мультимедийный проектор	1	
8.	Принтер	1	
8.	Экран на треноге	1	
9.	Тумба под ксерокс	1	
10.	Цифровой фотоаппарат	1	
11.	Цифровая видеокамера	1	
12.	Микрофон	1	
13.	Интерактивная доска	нет	
14.	Сетевые фильтры	12	
15.	Парты школьные	5	
16.	Стулья школьные	10	
17.	Стулья компьютерные	9	
18.	Стул учительский	1	
19.	Лампы настольные	-	
20.	Жалюзи	2	
21.	Огнетушитель	1	

8. План работы учебного кабинета на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работ	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении	Подпись зав кабинетом
1.	Проверка тетрадей	В течение года	Изергина Г.А.		
2.	Работа с неуспевающими учащимися	В течение года	Изергина Г.А.		
4.	Подготовка и проведение олимпиады по информатике I тур	октябрь	Изергина Г.А.		
5.	Заполнение учителями-предметниками ЭКЖ	ежедневно			
7.	Проведение недели математики и информатики	Февраль-март	Изергина Г.А.		

8.	Изготовление наглядного и раздаточного материала для учебных занятий	В течение года	Изергина Г.А.		
9.	Подготовка и защита проектов 11 класса	В течение года	Семёнова О.Ю.		
10.	Работа учителями - предметниками с копировальной техникой	В течение года	Иванова Н.В. Стреха В.В. Изергина Г.А.		
11.	Обслуживание техники	Еженедельно	Изергина Г.А.		
12.	Обновление сайта образовательного учреждения	Ежедневно в течение года	Изергина Г.А.		

9. Учебно-методическая и справочная литература - методические пособия

№	название	автор	издательство	Год издания	Количество экземпляров	стоимость
1	Информатика 7 кл ФГОС	Л.Л. Босова А.Ю. Босова	Москва, Бином, Лаборатория знаний	2018	1	
2	Информатика 8 кл ФГОС	Л.Л. Босова А.Ю.Босова	Москва, Бином, Лаборатория знаний	2017	1	
3	Информатика 9 кл ФГОС	Л.Л. Босова А.Ю.Босова	Москва, Бином, Лаборатория знаний	2019	1	
4	Информатика 10 кл ФГОС	Л.Л. Босова А.Ю.Босова	Москва, Бином, Лаборатория знаний	2020	1	
5	Информатика 11кл ФГОС	Л.Л. Босова А.Ю.Босова	Москва, Бином, Лаборатория знаний	2021	1	

- Программное обеспечение, медиотека

№	Название диска	Количество экземпляров	стоимость
1	ПАКЕТ CD и DVD «Первая помощь 1.0» «Первая помощь 2.0» Программное обеспечение	1	

Инструкция по технике безопасности и правилам работы в кабинете информатики

- 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.

И Н С Т Р У К Ц И Я ПО ПРАВИЛАМ И МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ

I. Общие положения

1. Учебные плановые занятия в кабинете информатики проводятся под контролем и непосредственным руководством преподавателя информатики.
2. Включение и выключение компьютеров (системный блок и монитор) осуществляется только с разрешения преподавателя информатики.
3. Без разрешения преподавателя входить в кабинет информатики не разрешается.
4. Каждый учащийся занимается только на своем рабочем месте.
5. В кабинете следует поддерживать чистоту и порядок.
6. На перемену все учащиеся обязательно выходят в коридор.

II. Основные правила для учащихся

1. Не разрешается заходить в кабинет информатики в верхней одежде, приносить в кабинет семечки, конфеты, различную еду и напитки. Категорически запрещается приходить в кабинет информатики со жвачкой.
2. Не разрешается класть на столы сумки, портфели, перчатки и другие посторонние предметы.
3. Категорически запрещается во время занятий вставать и ходить по кабинету.
4. В процессе занятий разрешается работать только с теми программами, которые предусмотрены курсом обучения. Категорически запрещается во время учебных занятий запускать компьютерные игры.
5. Запрещается копировать, перемещать, переименовывать и удалять чужие папки и файлы, изменять конфигурацию и настройку компьютера и отдельных рабочих программ.
6. Пользоваться своими дискетами и компакт-дисками можно только с разрешения преподавателя после обязательной их проверки антивирусными программами.
7. Руки перед работой на компьютере должны быть чистыми и сухими.

III. Меры безопасности во время занятий

1. Убедиться в исправности компьютера и электрооборудования. Системный блок и монитор должны быть закрыты крышками. Кабели должны быть пристыкованы и не торчать наружу. Коммутационные коробки должны быть закрыты крышками. Корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также контактов.

2. В случае возникновения какой-либо неисправности во время работы на компьютере немедленно прекратить все действия и сообщить о неисправности преподавателю. Дальнейшие действия выполнять только с разрешения и под присмотром преподавателя.

3. Категорически запрещается снимать верхний кожух с системного блока или монитора, разбирать отдельные компьютерные блоки и работать на компьютере при снятом верхнем кожухе с системного блока или монитора.

4. Запрещается переносить отдельные компьютерные блоки и узлы при пристыкованных кабелях.

5. Запрещается прикасаться к электрическим розеткам, вилкам, разъемам и переключателям, нажимать кнопку RESET, а также самостоятельно выключать и перезагружать компьютер.

6. Точно выполнять указания преподавателя в процессе работы за компьютером.

Без обязательства выполнять эти правила и меры безопасности, учащиеся не могут быть допущены в кабинет информатики.

Компьютерная техника должна размещаться на специальных столах, обеспечивающих:

- угол наклона и подставку для монитора;
- подставку для клавиатуры на уровне, комфортном для рук работающих учеников;
- ширину, достаточную для размещения всех устройств компьютера;
- достаточное расстояние (не менее 60 см.) от глаз учащихся до поверхности

монитора.

Стулья, на которых должны работать учащиеся должны быть следующими:

- регулируемые по высоте сидения (учитывать рост учащихся),
- поворачиваться (регуляция положения),
- регулирующими по высоте спинки (регулируемая по роста опора для снятия нагрузки с поясничного отдела работающего).

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ В КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ

- Строго выполнять правила техники безопасности и санитарно-гигиенические нормы при работе.
- Выполнять команды учителя, во время возникновения чрезвычайных ситуаций действовать по правилам, изложенным выше и обязательно обращаться к учителю.
 - Не бегать, не прыгать, не драться, находясь в данном помещении.
 - Приходить в кабинет всегда только в сменной обуви и без верхней одежды.
- Работать только чистыми сухими руками.
- Не размещать ни каких предметов на устройствах компьютера (мониторе, системном блоке, клавиатуре, мыши и т.д.).
- Не есть в кабинете, в том числе и за рабочими местами у компьютеров.
- За компьютером выполнять только те задания, которые предложены учителем.
- Не устанавливать никаких конфигураций в компьютере без разрешения учителя.
- Не пользоваться своими дискетами и компакт-дисками, без разрешения учителя.

Закрывать все компьютерные окна и программы перед завершением своей работы, выключением компьютера.

Соблюдение всех вышеперечисленных рекомендаций по организации учебного процесса с использованием компьютеров и технических средств обучения должно способствовать сохранению оптимального уровня работоспособности и функционального состояния организма, на протяжении всех учебных занятий в школе и полной безопасности для их жизни и здоровья.