План роботи кабінету № 28

*Інформатики та інформаційних технологій*

*На 2011-2012 н.р.*

|  |  |
| --- | --- |
| Розглянуто та схвалено  на засіданні методичної комісії  природничо-математичної підготовки  протокол №\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Голова МК \_\_\_\_\_\_\_\_ Решетняк Г.М. | Затверджую  методист  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сілінтін О.В.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2011 р. |

1. **Організаційна робота, господарча робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Зміст заходів* | *Термін виконання* | *Відповідальний за роботу* | *Відмітка про виконання* |
| 1.1 | Обрати раду кабінету, розподілити обов’язки між членами ради. | До 09.09.2011 | Зав. кабінетом |  |
| 1.2 | Регулярно проводити засідання ради кабінету. | 1 раз на місяць | Зав. кабінетом |  |
| 1.3 | Скласти графік чергування у кабінеті. | До 09.09.2011 | Зав. кабінетом |  |
| 1.4 | Силами закріпленої групи № 15  проводити генеральне прибирання кабінету. | Щоп’ятниці | Зав. кабінетом |  |
| 1.5 | Провести інвентаризацію матеріальних цінностей кабінету. | До 14.11.2011 | Зав. кабінетом |  |
| 1.6 | Проводити роз’яснювальну роботу серед учнів з питань дотримання техніки безпеки та безпеки життєдіяльності:   * правила роботи в кабінеті; * правила пожежної безпеки; * права й обов’язки учнів; * єдині вимоги до учнів. | Регулярно  протягом року | Зав. кабінетом |  |
| 1.7 | Скласти розклад роботи кабінету | До 09.09.2011 | Зав. кабінетом |  |
| 1.8 | Перевірити своєчасність і правильність ведення інвентарної та матеріальної книг. | Листопад | Зав. кабінетом |  |
| 1.9 | Оформити:   * паспорт кабінету; * журнал інструктажів з ТБ; * журнал громадсько-адміністративного контролю; * куточок з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | До 14.09.2011  До 01.09.2011  До жовтня | Зав. кабінетом |  |
| 1.10 | Здійснити поточний ремонт кабінету. | До вересня | Зав. кабінетом |  |

1. **Навчально-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Зміст заходів* | *Термін виконання* | *Відповідальний за роботу* | *Відмітка про виконання* |
| 2.1 | Направити роботу кабінету на виконання єдиної методичної проблеми “Впровадження інтерактивних методів навчання для активізації пізнавальної діяльності учнів”. | Постійно | Зав. кабінетом |  |
| 2.2 | Відкоригувати навчальні плани і програми згідно з вимогами і рекомендаціями МОН України, УОН Сумської облдержадміністрації. | До 01.09.2011. | Викладач |  |
| 2.3 | Розробити критерії оцінювання знань учнів згідно чотирьох рівнів навчальних досягнень. | До 01.09.2011 | Викладач |  |
| 2.4 | Підібрати і систематизувати дидактичний матеріал для проведення самостійних робіт із таких тем:  *Предмет „Інформатика”*   * *Створення й показ комп’ютерних презентацій.* * *Обробка мультимедійних даних.* * *Основи створення комп’ютерних публікацій.* | Вересень  Жовтень  Листопад | Викладач |  |
| *Предмет „Інформаційні технології”*   * *Використання інформаційних та комп’ютерних технологій для автоматизації виробництва;* * *Системи управління на основі комп’ютерних технологій.* | Грудень  Січень | Викладач |  |
| *Предмет „Комп’ютеризація облікової інформації”*   * *Будова і принцип функціонування ПЕОМ. Операційна система..* * *Операційна система Windows.* | Лютий  Березень | Викладач |  |
| *Предмет „Інформаційні системи і технології в обліку”*   * *Вступ.* * *Облік за допомогою електронної таблиці Excel.* | Квітень  Травень | Викладач |  |
| 2.5 | Підібрати і скласти різнорівневі тематичні роботи з тем:  *Предмет**„Інформатика”*   * *Створення й показ комп’ютерних презентацій.* * *Обробка мультимедійних даних.* * *Основи створення комп’ютерних публікацій.* | Вересень  Жовтень  Листопад | Викладач |  |
| *Предмет „Інформаційні технології”*   * *Використання інформаційних та комп’ютерних технологій для автоматизації виробництва.* * *Системи управління на основі комп’ютерних технологій.* | Грудень  Січень | Викладач |  |
| *Предмет „Комп’ютеризація облікової інформації”*   * *Будова і принцип функціонування ПЕОМ. Операційна система.* * *Операційна система Windows.* | Лютий  Березень | Викладач |  |
| *Предмет „Інформаційні системи і технології в обліку”*   * *Вступ.* * *Облік за допомогою електронної таблиці Excel.* | Квітень  Травень | Викладач |  |
| 2.6 | Розробити індивідуальні завдання (картки) з тем:  *Предмет „Інформатика”*   * *Створення й показ комп’ютерних презентацій.* * *Обробка мультимедійних даних.* * *Основи створення комп’ютерних публікацій.* | Вересень  Жовтень  Листопад | Викладач |  |
| *Предмет „Інформаційні технології”*   * *Використання інформаційних та комп’ютерних технологій для автоматизації виробництва.* * *Системи управління на основі комп’ютерних технологій.* | Грудень  Січень | Викладач |  |
| *Предмет „Комп’ютеризація облікової інформації”*   * *Будова і принцип функціонування ПЕОМ. Операційна система.* * *Операційна система Windows.* | Лютий  Березень | Викладач |  |
| *Предмет „Інформаційні системи і технології в обліку”*   * *Вступ.* * *Облік за допомогою електронної таблиці Excel.* | Квітень  Травень | Викладач |  |
| 2.7 | Обновити інструкції практичних робіт:   * з предмету „*Інформатика*”; * з предмету „*Інформаційні технології*”; * з предмету „*Інформаційні системи і технології в обліку*”. * з предмету „*Комп’ютерізація облікової інформації*”. | Жовтень –  Грудень  Травень  Січень – лютий  Березень - квітень | Викладач |  |
| 2.8 | Продовжити роботу з апробації електронних педагогічних засобів навчання | Постійно | Зав. кабінетом |  |
| 2.9 | Оформити постійно діючі стенди:   * «Охорона праці» * «Сьогодні на уроці» * «Державна символіка» * «Інформаційний куточок» | Жовтень  Січень  Березень  Травень | Зав. кабінетом |  |
| 2.10 | Переоформити стенди:   * “Команда повторення” * “Команда розгалуження” * “Алгоритм розв’язування квадратного рівняння” | Листопад  Лютий  Квітень | Зав. кабінетом |  |
| 2.11 | Підібрати збірку методичних статей із методики викладання інформатики з такою тематикою:   * Комп’ютерна грамотність, інформаційна культура учнів * Становлення, особливості та перспективи розвитку шкільного курсу інформатики * Принципи і методи навчання інформатики * Форми організації навчальної діяльності учнів * Позакласна робота з інформатики * Перевірка і оцінювання результатів навчання інформатики | Жовтень  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Квітень | Викладач |  |
| 2.12 | Організувати в кабінеті методичний куточок. | Березень | Зав. кабінетом |  |
| 2.13 | Підготувати методичну розробку з теми: «Методика викладання теми *Системи обробки табличної інформації*». |  | Викладач |  |
| 2.14 | Розробити план проведення тижня Інформатики. | Вересень | Викладач |  |
| 2.15 | Спланувати і провести відкритий урок на тему «*Основи інформаційної безпеки*». | Вересень | Викладач |  |
| 2.16 | Розробити завдання для підсумкової перевірки знань учнів. | Грудень  Травень | Викладач |  |
| 2.17 | Організувати обмін позитивним педагогічним досвідом роботи серед викладачів методичної комісії:   * Грищенко О.В. * Решетняк Г.М. * Єрмакова А.М. * Базарна К.М. | постійно  протягом року | Викладач |  |
| 2.18 | Поповнити тематичні папки:  *Предмет „Інформатика”*   * *Створення й показ комп’ютерних презентацій.* * *Обробка мультимедійних даних.* * *Основи створення комп’ютерних публікацій.* | Вересень  Жовтень  Листопад | Зав. кабінетом |  |
| *Предмет „Інформаційні технології”*   * *Використання інформаційних та комп’ютерних технологій для автоматизації виробництва.* * *Системи управління на основі комп’ютерних технологій.* | Грудень  Січень | Зав. кабінетом |  |
| *Предмет „Комп’ютеризація облікової інформації”*   * *Будова і принцип функціонування ПЕОМ. Операційна система.* * *Операційна система Windows.* | Лютий  Березень | Зав. кабінетом |  |
| *Предмет „Інформаційні системи і технології в обліку”*   * *Вступ.* * *Облік за допомогою електронної таблиці Excel.* | Квітень  Травень | Зав. кабінетом |  |
| 2.19 | Оформити папку ”Нормативні документи”. | Вересень | Викладач |  |
| 2.20 | Скласти алгоритми розв’язування задач з інформатики з теми: „Основи програмування”. | Лютий - Травень | Викладач |  |
| 2.21 | Розробити тематику єдиних контрольних робіт з інформатики. | До 24.09.2011. | Викладач |  |
| 2.22 | Підготувати доповідь  «*Нестандартні уроки інформатики*». | Січень | Викладач |  |

**3. Удосконалення матеріально-технічної бази кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Зміст заходів* | *Термін виконання* | *Відповідальний за роботу* | *Відмітка про виконання* |
| 3.1 | Оформити постійно діючі стенди:   * “Охорона праці”; * “ Сьогодні на уроці“, * “Державна символіка”; * “Інформаційний куточок”. | Жовтень  Січень  Березень  Травень | Зав. кабінетом |  |
| 3.2 | Оформити зйомні стенди:   * “ Основи роботи в 1с Бухгалтерія» * Автоматизовані системи» | Квітень  Травень | Зав. кабінетом |  |
| 3.3 | Переоформити стенди:   * “Команда повторення”; * “Команда розгалуження”; * “Алгоритм розв’язування квадратного рівняння”. | Листопад  Лютий  Квітень | Зав. кабінетом |  |
| 3.4 | Поповнити кабінет демонстраційними матеріалами до тем:   * Історія розвитку обчислювальної техніки; * Апаратна складова інформаційної системи; * Основи створення комп’ютерних публікацій. | Жовтень  Січень  Квітень | Зав. кабінетом |  |
| 3.5 | Провести ремонт таблиць | Квітень | Зав. кабінетом |  |
| 3.6 | Організувати виготовлення наочних посібників. | Жовтень - Березень | Зав. кабінетом |  |
| 3.7 | Поповнити кабінет такою літературою:   * Інформатика, 7-11 кл., Гаєвський О.Ю. * Інформатика, 10-11 кл., (підручник), ч.І, Зарецька І.Т., Гуржій А.М., Колодяжний Б.Г. * Інформатика, 10-11 кл., (підручник), ч.ІІ, Зарецька І.Т., Гуржій А.М., Колодяжний Б.Г. * Інформатика та інформаційні технології, Гурій А.М., Поворознюк М.І. * Основи інформатики у визначеннях, таблицях і схемах, 10-11 кл., (посібник). * Інформатика. Базовий курс. Навчальний посібник у 3-х частинах, ч. І, Шестопалов Є.А. * Практикум з Excel, Вовковінська Н. * Інформатика. Базовий курс. Навчальний посібник у 3-х частинах, ч. ІІ і ІІІ, Шестопалов Є.А. * Інформатика. 11 клас. Відповіді на питання екзаменаційних білетів державної підсумкової атестації, Корнієнко М.М., Іванова І.Д. * Финансово-экономические расчеты с использованием Excel, Вартанян В.М., Воляк Е.А. * Практическая работа в 1С: Предприятие 8.0. Настройка, конфигурирование и эксплуатация, Е.В.Филимонова. * 1С: Предприятие 8.0, Григорьева В. | Листопад  Грудень  Січень  Жовтень  Березень  Лютий  Квітень  Травень  Лютий  Березень  Грудень  Листопад | Зав. кабінетом |  |
| 3.8 | Поповнити кабінет комплектами таблиць з теми “Основи алгоритмізації”. | Травень | Зав. кабінетом |  |
| 3.9 | Поповнити кабінет комплектом таблиць з інформатики. | Грудень | Зав. кабінетом |  |
| 3.10 | Придбати екранно-звукові посібники:   * диски з ППЗ загального призначення; * диски з ППЗ спеціального призначення; * слайди з теми: ”Основи алгоритмізації”. | Січень  Березень  Травень | Зав. кабінетом |  |
| 3.12 | Оформити підписку на періодичну пресу для кабінету. | Грудень -  Червень | Зав. кабінетом |  |

**4. Позакласна робота з учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Зміст заходів* | *Термін виконання* | *Відповідальний за роботу* | *Відмітка про виконання* |
| 4.1 | Організувати проведення консультацій для учнів. | Вересень | Викладач |  |
| 4.2 | Провести конкурс стінних газет. | Грудень | Зав. кабінетом |  |
| 4.3 | Скласти індивідуальні програми для роботи з обдарованими учнями. | Листопад | Викладач |  |
| 4.4 | Розробити план проведення тижня інформатики. | Вересень | Викладач |  |
| 4.5 | Організувати та провести інтелектуального гру “Морський бій”. |  | Викладач |  |
| 4.6 | Організувати та провести інтелектуального гру “Аукціон знань”. |  | Викладач |  |
| 4.7 | Систематизувати творчі роботи учнів і оформити відповідні папки. | Квітень | Зав. кабінетом |  |
| 4.8 | Розробити картки з тем:  *Предмет „Інформатика”*   * *Створення й показ комп’ютерних презентацій.* * *Обробка мультимедійних даних.* * *Основи створення комп’ютерних публікацій.* * *Основи алгоритмізації та програмування.* | Вересень  Жовтень  Листопад | Зав. кабінетом |  |
| *Предмет „Інформаційні технології”*   * *Використання інформаційних та комп’ютерних технологій для автоматизації виробництва.* * *Системи управління на основі комп’ютерних технологій.* | Грудень  Січень | Зав. кабінетом |  |
| *Предмет „Комп’ютеризація облікової інформації”*   * *Будова і принцип функціонування ПЕОМ. Операційна система.* * *Операційна система Windows.* | Лютий  Березень | Зав. кабінетом |  |
| *Предмет „Інформаційні системи і технології в обліку”*   * *Вступ.* * *Облік за допомогою електронної таблиці Excel.* | Квітень  Травень | Зав. кабінетом |  |
| 4.9 | Обновити інструкції практичних робіт:   * з предмету „*Інформатика*”; * з предмету „*Інформаційні технології*”; * з предмету „*Інформаційні системи і технології в обліку*”. * з предмету „*Комп’ютерізація облікової інформації*”. | Жовтень –  Грудень  Травень  Січень – лютий  Березень - квітень | Зав. кабінетом |  |

**5. Інформаційно-бібліографічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Зміст заходів* | *Термін виконання* | *Відповідальний за роботу* | *Відмітка про виконання* |
| 5.1 | Вивчити склад фонду бібліотеки навчального закладу з проблем методики викладання предметів: „Інформатика”, „Інформаційні технології”, « Інформаційні системи і технології в обліку», „Комп’ютерізація облікової інформації”. | Жовтень | Викладач |  |
| 5.2 | Організувати книжкову виставку:  - “Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках інформатики”;  - “Чинні підручники на 2011-2012 н.р.” | Грудень  Травень | Зав. кабінетом |  |
| 5.3 | Взяти участь у замовленні літератури для бібліотеки закладу та кабінету. | Протягом року | Зав. кабінетом |  |
| 5.4 | Вилучити із бібліотечного фонду кабінету застарілу та непридатну для користування літературу | Березень | Зав. кабінетом |  |
| 5.5 | Укомплектувати бібліотеку кабінету підручниками та літературою відповідно до вимог навчальних програм. | До грудня | Зав. кабінетом |  |
| 5.6 | Оформити картотеки:  - навчальної літератури;  - електронних презентацій;  - екранно-звукових посібників. | Лютий  Березень  Травень | Зав. кабінетом |  |
| 5.7 | Провести акцію “Подаруй книгу!” | Січень | Зав. кабінетом |  |

#### 

#### 6. Охорона праці

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Зміст заходів* | *Термін виконання* | *Відповідальний за роботу* | *Відмітка про виконання* |
| 6.1 | Оформити у кабінеті інструкцію з ТБ. | Вересень | Зав. кабінетом |  |
| 6.2 | Оформити у кабінеті куточок з ТБ. | Жовтень | Зав. кабінетом |  |
| 6.3 | Ознайомити учнів з інструкцією з техніки безпеки та правилами роботи в кабінеті. | Постійно | Зав. кабінетом |  |
| 6.4 | Оформлення інших документів з ТБ:   * правила роботи в кабінеті; * правила роботи в комп’ютерному класі; * правила пожежної безпеки; * права та обов’язки учнів. | Жовтень | Зав. кабінетом |  |
| 6.5 | Забезпечити безпечні умови для роботи в кабінеті. | Постійно | Зав. кабінетом |  |
| 6.6 | Вимагати від учнів неухильного виконання правил з техніки безпеки. | Постійно | Зав. кабінетом  Викладач |  |

Зав. кабінетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бородіна О.М.