

Паспорт
учебного кабинета
ТЕХНОЛОГИИ

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Предмет: Технология

Ответственный: Осипенко Анна Александровна

Содержание паспорта учебного кабинета

1. Паспорт кабинета. Технические характеристики и показатели технических характеристик.
2. Требования к кабинету технология в соответствии с требованиями ФГОС ООО.
3. Базовое оснащение кабинета.
4. График занятости учебного кабинета.
5. Учебно – методическое обеспечение кабинета.
6. Каталог библиотеки кабинета. Предметный указатель.
7. Перспективный план развития кабинета

Документация заведующего кабинетом

1. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
2. Первичные инструктажи.
3. Должностные инструкции.
4. Инструкции по технике безопасности при работе в кабинете технологии.
5. Правила для учащихся.

Основные требования к учебному кабинету технологии

Основное назначение кабинета технологии: обеспечение высокого уровня преподавания предмета, который достигается современными формами проведения уроков и эффективным использованием материально-технической базы кабинета.

Цель:

Создание современных условий для организации процесса обучения предметам естественно цикла в соответствии с требованиями образовательного стандарта, программы Министерства образования и науки Российской Федерации.

Задачи:

1. Способствовать обеспечению современного качества образования в области «Технология».
2. Вести работу по становлению профессионально-нравственной личности.
3. Использовать на занятиях программы и идеи учителей-новаторов и своих коллег, достижения науки и искусства.
4. Продолжить воспитание творческой активности учеников, используя выставочно-экскурсионную работу, посещение выставок, проведение бесед художественно-эстетического направления.
5. Развивать у учащихся инициативность, способствовать формированию самостоятельности, ответственности за выполняемую работу.
6. Привлекать учащихся к творческой деятельности в области искусства.
7. Развивать интерес к изучению народного творчества.
8. Последовательно усложнять изучаемые виды художественного творчества.
9. Вводить на занятиях использование компьютерных технологий.
10. Сочетать систематический контроль за выполнением учебных заданий с педагогически целесообразной помощью им.

Кабинет технологии должен отвечать следующим требованиям:

- представлять собой помещение, удобное для занятий, удовлетворяющее санитарно-гигиеническим нормам;
- быть оснащенным необходимым оборудованием, отвечающим современным требованиям;
- быть постоянно готовым для проведения уроков, занятий и внеклассной работы;
- содержать учебную литературу и наглядные пособия по предмету «Технология».

Основные направления работы кабинета:

Основные направления работы кабинета: учебная деятельность, научно-методическая деятельность, информационно-методическая деятельность, административно-хозяйственная деятельность, организационная деятельность.

В процессе освоения Учебной программы необходим дифференцируемый подход к каждому занимающемуся с учетом уровня его подготовки и степени усвоения учебной программы. С этой целью необходима ежегодная коррекция учебных программ с учетом подготовленности отдельных групп и каждого занимающегося.

Кабинет технологии используется в соответствии с утвержденным расписанием уроков.

Организационная работа:

1. Установить график дежурства в кабинете.
2. Установить сроки проведения генеральных уборок, следить за своевременным ремонтом мебели.
3. Определить время проведения недели технологии.

Учебно-методическая работа:

1. Оказание своевременной помощи учащимся в работе над итоговыми композициями.
2. Принимать участие в выставочной деятельности школы, района.
3. Принимать участие в конкурсах и фестивалях творчества учеников.
4. Соблюдать эстетику оформления кабинета.
5. Вносить новые сведения в информационный стенд.

6. Пополнять экспозиционные стенды новыми творческими работами.
7. Продолжить поиск новых идей для творчества учащихся.

Внеклассная работа.

Широко распространенной формой работы стали творческие выставки учащихся.

В осуществлении внеурочной деятельности можно выделить два направления:

- расширение и углубление знаний, приобретаемых на уроках;
- получение новых знаний на внеклассных занятиях.

Главными направлениями внеклассной работы по технологии являются:

- развитие исследовательской деятельности учащихся;
- закрепление и развитие знаний исторических сведений;
- развитие технического мышления;
- выработка умения пополнять знания из разнообразных источников информации;
- развитие творческих способностей.

Работа с одаренными детьми:

- организация и руководство научно-исследовательской деятельностью учащихся;
- проведение олимпиад по технологии;
- подготовка к районным, городским, областным олимпиадам и выставкам;
- подготовка презентаций, рефератов;
- подготовка творческих проектных работ.

Требования к кабинету технология в соответствии с требованиями ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящие требования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821.10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (пункты V, VI, VII), приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений».

1.2. Учебный кабинет технологии представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовывать цели, ценности и принципы личностно-ориентированного и системно-деятельностного подхода. Эта развивающая среда способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой самореализации, поощряет к развитию у него инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения учащихся на основе их личной активности.

1.3. Развивающая среда в помещении учебного кабинета технология способствует:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию системы универсальных учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

1.4. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности.

2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

2.1. Учебный кабинет технологии оснащен полным комплектом учебного оборудования в соответствии с действующими федеральными перечнями учебников, рекомендованных

(допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации.

2.2. В учебном кабинете технологии должны быть в наличии нормативные документы, регламентирующие деятельность по реализации основной образовательной программы основного общего образования:

- федеральный государственный стандарт по предметам базисного учебного плана (далее БУП):

- образовательные программы по предметам БУПа;

- учебные программы по предметам БУПа;

- планируемые результаты обучения по предметам БУПа;

- расписание учебных занятий по обязательной программе, включая часы внеурочной деятельности;

- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам БУПа (учебнопрограммные (учебно-тематическое планирование), учебно-теоретические (учебники, конспекты, лекции), учебно-методические (методические рекомендации по изучению курса, методические рекомендации по выполнению контрольных работ, по написанию рефератов), учебно-библиографические пособия;

- материалы для проведения стартовых, текущих, рубежных, годовых диагностических работ, в том числе в электронном виде;

- мониторинговые материалы за уровнем сформированности предметных, метапредметных навыков обучающихся.

2.3. Перечень технического оборудования, программного обеспечения учебно – методическими материалами (учебно - методическим инструментарием).

2.4. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- 12-15 рабочих мест обучающихся и компьютер учителя со стандартным комплектом: системный блок, ЖК-монитор, устройства ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами (клавиатура и мышь), привод для чтения и записи компакт-дисков, аудио/видео входы/выходы, находящиеся в локальной управленческой сети, с подключением к Интернету со скоростью не менее 2 Мбит/с;

- свободное программное обеспечение,

- мультимедийный проектор с потолочным креплением;

- интерактивная доска или настенный экран;

- ксерокс, принтер, сканер.

2.5. В кабинете должен быть предусмотрен паспорт кабинета с перечислением в ней имеющегося оборудования, приспособлений с указанием их инвентарного номера.

3. Руководство учебным кабинетом

Заведующий учебным кабинетом должен:

3.1. Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно ФГОС второго поколения.

3.2. Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету.

3.3. Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией: каталогами, справочниками, инструкциями.

3.4. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.

3.5. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования и другого имущества.

3.6. Организовывать внеклассную работу по предмету, отражать её в расписании работы кабинета.

3.7. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале инструктажа.

3.8. Вести паспорт кабинета.

Технические характеристики и показатели технических характеристик

- 1.Площадь кабинета – 48 кв. м.
- 2.Число рабочих мест- 30
- 3.Освещение: энергосберегающие лампы – 8 точек
- 4.Освещение по рабочим местам - норма
- 5.Температурный режим - норма, 18-20 градусов.
6. Уборочный инвентарь - имеется.

Оснащение кабинета технологии

1. Состояние помещения мастерской:
 - освещение;
 - отопление;
 - электрооборудование – утюги, швейные машинки.
2. Противопожарное состояние мастерской:
 - средства пожаротушения - огнетушитель;
 - противопожарная сигнализация.
3. Состояние средств для оказания первой медицинской помощи:
 - аптечка с медикаментами;
 - перевязочные материалы.
4. Оборудование мастерской: швейные машины, оверлок, инструменты, приспособления, его хранение и размещение, состояние с учётом требований техники безопасности, НОТ и культуры труда.

Учебно - методическое обеспечение кабинета

Наглядный материал

№ п/п	Наименование	Имеется в наличии	Необходим о приобрести
1.	Таблицы «Технология обработки ткани»		-
2.	Материаловедение Шерсть и продукты её переработки	1 экз.	1 экз
3.	Материаловедение Коллекция волокон	1 экз.	1 экз.
4.	Таблицы по разделу «Кулинария»		
5.	Таблицы по разделу «Машиноведение»		
6.	Таблицы по разделу «Рукоделие. Вязание крючком»		
7.	Таблицы по разделу «Гигиена девушки»		
8.	Таблицы по разделу «Интерьер жилого дома»		
9.	Таблицы по разделу «Рукоделие. Вышивка»		
10.	Таблицы по разделу «Проектирование одежды»	-	
11.	Таблицы «Технология. Обслуживающий труд»	1	

Поурочные, тематические планы

№ п/п	Наименование	Имеется в наличии
1.	Рабочие программы	есть
2.	Поурочные планы: 5 класс	есть
3.	6 класс	есть
4.	7 класс	есть
5.	8 класс	есть
6.	Рабочая программа по внеурочной деятельности	есть

**Каталог библиотеки кабинета
Предметный указатель**

Учебники, интернет-ресурсы			
№ п/п	Автор	Название книги, журнала и т. п.	Выходные данные
1.	Казакевич В.М., Пичугина Г.В., Семенова Г.Ю.	Технология 5 класс	Просвещение, 2019 г.
2.	Казакевич В.М., Пичугина Г.В., Семенова Г.Ю.	Технология 6 класс	Просвещение, 2019 г.
3.	Казакевич В.М., Пичугина Г.В., Семенова Г.Ю.	Технология 7 класс	Просвещение, 2019 г
4.	Казакевич В.М., Пичугина Г.В., Семенова Г.Ю.	Технология 8-9 класс	Просвещение, 2019 г
6.	Российская электронная школа	5 класс – https://resh.edu.ru/subject/8/5/ 6 класс - https://resh.edu.ru/subject/8/6/ 7 класс – https://resh.edu.ru/subject/50/7/ 8 класс - https://resh.edu.ru/subject/50/8/	
7.	Видеоуроки и конспекты по технологии для девочек	https://videouroki.net/video/tehnologiya/	

**Документация заведующего кабинетом
Инвентаризационная ведомость на имеющееся оборудование**

№ п/п	Наименование	Инвентаризационный номер	Количество
1.	Учительский стол		1
2.	Учительский стул		1
3.	Парты двухместные		15
4.	Стулья ученические		30
5.	Шкафы		1
6.	Доска		1
7.	Шторы		3
8.	Таблицы «Технология обработки ткани» « Матераловедение»		3 1
9.	Пяльцы		
10.	Зеркало		1
11.	Огнетушитель		1
12.	Колпачек шпульный		8
13.	Манекен учебный 44-размер		1
14.	Доска гладильная		1
15.	Линейка закройщика		15
16.	Лента сантиметровая		8
17.	Ножницы раскройные		4
18.	Ножницы для бумаги		10
19.	Длинномерные линейки		1
20.	Лекало		10
21.	Краеобмёточная швейная машина Janome		1
22.	Шпульки		15
23.	Журнал инструктажа по ТБ		1
24.	Утюг		3
25.	Линейки закройщика		15
26.	Швейная машина Janome		2
27.	Швейная машина BERNINA bernette 2066		3
28.	Ноутбук		1
29.	Смарт-доска		1

Первичные инструктажи по ТБ

№ п/п	Название	Кол – во экз.
2.	Инструкция по технике безопасности при работе в кабинете технологии	1
3.	Инструкция №1 по охране труда по правилам поведения и ТБ на уроках технологии	1
4.	Инструкция № 2 по охране труда на уроках технологии при выполнении ручных видов работ	1
5.	Инструкция № 3 по охране труда на уроках технологии при работе с электрическим утюгом	1
6.	Инструкция № 4 по охране труда на уроках технологии при работе на швейной машине	1
7.	Инструкция № 5 по охране труда на уроках технологии при выполнении работ на красобметочной машине (оверлок)	1
8.	Инструкция № 6 по охране труда на уроках технологии при кулинарных работах	1
9.	Инструкция № 7 по охране труда на уроках технологии при работе с тканью	1
10.	Должностная инструкция	1

Должностные обязанности

по охране труда учителей и заведующего кабинетом

1. Учителя и заведующие кабинетами, являющиеся ответственными за проведение занятий в соответствии с требованиями охраны труда и культуры, обеспечивают:
 - Систематическое проведение инструктажа с учащимися при использовании ТСО;
 - Ежегодную разработку мероприятий по охране труда для включения их в планы, соглашения по охране труда;
 - Создание всех необходимых мер для здоровья и безопасных условий труда и занятий, а также контроль за выполнением установленных положений, правил и норм по охране труда.
 - Проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии.
 - Размещение установок, стендов и приборов в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности производственной санитарии;
 - Безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;
 - Нормальное санитарное состояние помещений;
 - Своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, связанных с работой учащихся в кабинете;
 - Проверку знаний и выполнение правил учащихся в кабинете;
 - Проведение в сроки, установленные положением 1 ступени, административно-общественного контроля состояния охраны труда с записью в журнале административно - общественного контроля;
 - Приемку кабинета перед началом учебного года комиссией с оформлением акта.
2. Приостанавливают проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни.
3. Отвечают за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения им обязанностей и других правил, и норм по охране труда.

Инструкция по технике безопасности при работе в кабинете технологии

I. Общие требования по охране труда.

1. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для учащихся, работающих в кабинете.
2. Запрещается использовать электронагревательные приборы.
3. Каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.
4. Учащимся категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.
5. Нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

II. Перед началом работы.

1. При входе в класс не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.
2. Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания учителя по безопасному ведению занятия.

III. Во время работы.

1. В кабинете соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила ТБ.
2. Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.
3. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.
4. Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны, точно выполняйте указания учителя.
5. При использовании ТСО принимайте меры предосторожности.
6. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

IV. При аварийной ситуации.

1. При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.
2. В аварийных ситуациях выводить учащихся из класса согласно плану эвакуации школы.

V. После окончания работы.

1. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.
2. При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

Правила для учащихся

- ❖ Прилежно учиться.
- ❖ Внимательно слушать объяснение учителя, выполнять все его задания.
- ❖ Старательно трудиться, участвовать в самообслуживании.
- ❖ Стремиться больше узнать о людях труда.
- ❖ Принимать активное участие в делах своего класса.
- ❖ Помогать товарищам в учебе и в труде, быть честным и правдивым.
- ❖ Оберегать родную природу.
- ❖ Бережно относиться к школьному и другому общественному имуществу, к другим вещам.
- ❖ Соблюдать режим дня.
- ❖ С пользой проводить свободное время.
- ❖ Соблюдать правила личной гигиены.
- ❖ Заниматься спортом.
- ❖ Слушаться родителей, старших членов семьи, уважать их, выполнять обязанности по дому.
- ❖ Примерно вести себя в школе, в общественных местах, на улице.
- ❖ Всегда быть аккуратно одетым и причесанным.

Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Сделать косметический ремонт в кабинете.	2022-2023гг.	Заведующий кабинетом	
3.	Дополнить кабинет современным швейным оборудованием.	2021-2023гг.	Заведующий кабинетом	
4.	Ежегодно разрабатывать наглядно-дидактический материал.	2021-2023гг.	Заведующий кабинетом	Пополняются папки наглядно-дидактическим материалом
5.	Ежегодно оформлять стенд «Наши успехи и достижения» творческими работами обучающихся.	2021-2023гг.	Заведующий кабинетом	
6.	Оформить стенд «Правила техники безопасности».	2021-2023гг.	Заведующий кабинетом	Выполнено
7.	Оформить классный уголок.	2021-2023гг.	Заведующий кабинетом	Выполнено
8.	Пополнять поурочные комплекты.	2021-2023гг.	Заведующий кабинетом	Выполняется

Заведующий кабинетом: _____