«Утверждено»

Руководитель МБОУ «АСОШ им. Н.Н. Чусовского»

_____/ФИО/

Приказ №_____от

«_____» _____ 20____г.

ПАСПОРТ
кабинета 214

Заведующая кабинетом:

Иннокентьева Л.В

Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете

ФИО	Предмет	Классы
Иннокентьева Любовь Васильевна	5,6,7,8,10	технол.
Иннокентьева Светлана Михайловна	ВУД	—
Васильева Галина Егоровна	ВУД	—

2019-2020 уч.г.

Содержание

1. Назначение кабинета
2. Материально-техническая база
3. График влажной уборки и проветривания
4. План развития кабинета
5. Режим работы кабинета
6. Перечень перевязочных средств и медикаментов в аптечке
7. Материально-техническое обеспечение кабинета
8. Учебно-методическое обеспечение кабинета
    1. Перечень методических материалов
    2. Перечень методической и учебной литературы
    3. Перечень печатных наглядных пособий
    4. Наглядно-демонстрационный материал
9. Правила техники безопасности при работе в кабинете технологии
10. Правила внутреннего распорядка в кабинете
11. Обязанности дежурных в кабинете обслуживающего труда

1. Назначение кабинета

Учебный кабинет – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях.

Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

Учебный кабинет оборудуется системой средств обучения, мебелью, приспособлениями, средствами оргтехники, книжным фондом.

Задача кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

2. Материально-техническая база

Кабинет технологии расположен на 2-м этаже:

Один вход с коридора.

Пол паркетный.

Стены окрашены водоэмульсионной краской.

Рабочие столы имеют светлый орех.

На окнах висит штора.

Потолок подвесной Армстронг

Освещение ЛБ 40. Светильники расположены в 3 ряда.

Всего электроточек: 2

2 окна с фрамугами для проветривания;

Температурный режим воздуха в кабинете составляет 20 – 24оС.

Относительная влажность воздуха 30%.

В кабинете имеется 12 рабочих мест ученика и 2 рабочих мест учителя.

3. График влажной уборки и проветривания

Влажная уборка - один раз в день

Время проветривания- каждую перемену

Длительность проветривания: в малые перемены - 10 мин, в большие перемены – 15 мин.

4. План развития кабинета

1. Заменить табличный, иллюстративный, наглядно-демонстрационный материал.
2. Произвести ремонт швейных машин.

5. Режим работы кабинета

Расписание уроков:

День недели	1 ур.	2 ур.	3 ур.	4 ур.	5 ур.	6 ур.	7 ур
Понедельник	5б	5б			6а	6а	
Вторник					5а	5а	
Среда					8а	8а	
Четверг							

Пятница	7а	7а	7б	7б		10б	10б
Суббота	6б	6б	8б	5в	5в	8в	

Расписание вудов

День недели	1 ур.	2 ур.	3 ур.	4 ур.
Пн	-	-	-	-
Вт	«Наперстянка»	«Юный кулинар»	-	-
Ср	Сувенирная лавка	Сувенирная лавка	-	-
Чт	«Флористика»	«Флористика», «Юный кулинар»	«Рукоделие», «Юный кулинар»	-
Пт	«Хояюшка», «Волшебный клубок»	Театр моды «Оьуор»	Театр моды «Оьуор»	Театр моды «Оьуор»

6. Перечень перевязочных средств и медикаментов для аптечки кабинета

Раствор водорода перекиси – 1шт.

Анальгин – 1шт

Парацетамол – 1шт

Борная кислота – 1шт

Аммиак – 1шт.

Зеленка – 1шт.

Йод – 1шт.

Активированный уголь – 1шт.

Вата – 1 уп.

Бинт – 1шт.

Спасатель – 1шт

Лейкопластырь – 1шт

7. Материально-техническое обеспечение кабинета

№	Наименование	Количество
1	Шв. машина с эл. приводом	9
2	Оверлог	3
3	Электроплита	1
4	Электрочайник	1
5	Микроволновка	1
5	Утюг	1
6	Гладильная доска	1
7	Принтер HP LaserJet Pro MFP M132a	1
8	Копировальный аппарат FC108	1
9	Монитор Benq	1
10	Процессор LG	1
11	Клавиатура Defender	1
12	Мышь Defender	1
13	Проектор EIKI	1
14	Удленитель	1
15	Стол ученический	6
16	Стол учителя	2
17	Стол кухонный	1
18	Стул компьтерный	1
19	Стул	14
20	Шкаф	3

8. Учебно-методическое обеспечение

8.1 Перечень методических материалов

Методические папки:

Паспорт кабинета технологии

Материалы для подготовки к экзамену по технологии;

Тематическое планирование по технологии;

Материалы по тестированию;

Инструкционные карты по «Машиноведению», «Конструированию», всех этапов «Обработки швейного изделия», «Примерки», «Исправлению дефектов»

8.2 Перечень методической и учебной литературы:

«Технология 5 кл.» Вентана - Граф. 2007. под ред. В.Д. Симоненко.

«Технология 6 кл.» Вентана - Граф. 2007. под ред. В.Д. Симоненко.

«Технология 7 кл.» Вентана - Граф. 2007. под ред. В.Д. Симоненко.

«Технология 8 кл.» Вентана - Граф. 2007. под ред. В.Д. Симоненко.

8.3 Перечень печатных наглядных пособий

Таблицы: раздел «Конструирование и моделирование» и «Изготовление швейного изделия»

«Изготовление плечевого изделия»

«Изготовление фартука»

«Изготовление ночной сорочки»

«Примерка плечевого изделия»

«Обработка деталей кроя»

«Требования к настилу»

«Раскрой»

«Подготовка ткани к раскрою»

«Подготовка выкройки к раскрою»

«Обработка шапочки»

«Обработка ночной сорочки»

«Построение чертежа воротника»

«Построение чертежа основной конструкции фартука»

«Ручные стежки и строчки»

«Соединение воротника с горловиной»

«Техника безопасности при работе с ручными инструментами»

«Построение чертежа жилета»

«Обработка горловины и проймы»

«Обработка фартука»

«Цветовой спектр»

«Разработка моделей халата»

«Чертёж втачного одношовного рукава»

«Величины размерных признаков»

«Размерные признаки фигуры»

«Обработка накладных карманов»

«Обработка рукава и соединение его с проймой»

«Техническое моделирование»

«Разработка моделей фартуков»

«Обработка застёжек»

«Отделка деталей изделия»

«Разработка моделей курток»

«Разработка моделей юбок»

«Обработка нижнего среза юбки»

«Чертёж основной конструкции прямой юбки»

«Обработка верхнего среза юбки»

«Обработка воротников»

«Обработка юбки»

«Обработка застёжки до низа детали изделия»

«Дефекты в изделии и способы их устранения»

«Машинные швы»

«Раскрой швейного изделия»

«Силуэт»

«Иллюстрации. Декоративно-прикладное искусство»

раздел: «Машиноведение»

«Швейная машина ПМЗ»

«Приводные устройства»

«Регуляторы натяжения нитей»

«Приспособления к швейной машине»

«Схема образования челночного стежка»

«Схема смазки»

«Регуляторы строчки»

«Механизмы передачи вращательного движения»

«Правильная посадка»

«Конструкция швейной машины ПМЗ»

«Заправка ниток»

«Механизмы работы органов машины»

«Устройство и подбор машинной иглы»

«Машинная игла и моталка»

«Чистка и смазка машины»

«Виды механизмов»

8.4 Наглядно-демонстрационный материал

«Основные виды промышленного сырья»

«Шёлк искусственный»

«Коллекция промышленных образцов тканей и ниток»

«Коллекция. Шерсть и продукты её переработки»

«Коллекция. Лён и продукты его переработки»

«Коллекция. Хлопок и продукты его переработки»

«Гербарий злаковых»

9. Правила техники безопасности при работе в кабинете технологии

При работе с колюще-режущими инструментами

•1. Ножницы нужно класть справа, лезвия должны быть сомкнуты.

•2. Следить за тем, чтобы ножницы не падали на пол - они могут поранить тебя или твоего товарища, от падений у ножниц портятся лезвии.

•3. Передавать ножницы кольцами вперед, сомкнув лезвия.

•4. Не класть ножницы возле движущих частей машины.

•5. Шить с наперстком, чтобы не уколоть палец.

•6. Не шить ржавой иголкой - она плохо прокалывает ткань, оставляет следы ржавчины, может сломаться.

•7. Во время работы не вкалывай иголки, булавки в одежду, стол или другие предметы. Иголки нужно вкалывать только в специальную подушечку.

•8. Не перекусывай нитку зубами - можно испортить зубную эмаль и поранить губы.

•9. Иголки необходимо хранить в игольнице или подушечке. Булавки в специальной коробке.

•10. Кусочки сломанной иглы не бросать, а собрать и сдать руководителю.

При работе на швейной машине

•1. Перед работой убрать с платформы машины посторонние предметы.

•2. Не садиться за машину с распушенными волосами: они могут попасть во вращающиеся детали или под ремень. Волосы заправить по косынку или заколоть.

•3. Не наклоняться низко к движущимся частям машины.

•4. Не класть ножницы и другие острые предметы возле вращающегося ремня.

•5. Не держать пальцы рук вблизи движущейся иглы. Придерживать ткань, пяльцы на расстоянии, обеспечивающем безопасность рук.

•6. Перед стачиванием убедитесь в отсутствии булавок или иголок в швах изделия. Уплотненные места прошивать на пониженных оборотах (чтобы не сломать иглу).

•7. Обрывать нитки на изделии при полной остановке машины.

•8. Не отвлекайся от работы во время работы машины.

•9. При установке иглы и шпульного колпачка снимать ноги с педали.

•10. Во время работы на швейной машинке надо следить за положением корпуса. Туловище должно быть слегка наклонено вперед и находиться от края стола на расстоянии 10-15 см.

•11. Неправильное положение туловища ведет к быстрой утомляемости, сутулости, искривлению позвоночника. Расстояние от глаз до выполняемой работы должно быть 30-35 см.

При работе с электроутюгом

•1. Утюг ставить на специальную подставку.

•2. Не ставить утюг на подставку без ограничителя. Он может упасть на ноги.

•3. Не отвлекаться во время утюжки, не оставлять утюг включённым в сеть без присмотра.

•4. Не работать с утюгом, у которого оголены провода.

•5. Следить за тем, чтобы во время работы подошва утюга не попадала на шнур; чтобы шнур во время работы не перекручивался; это приводит к излому шнура и короткому замыканию.

•6. После пользования утюгом выключить его из электросети. При этом надо браться за вилку, а не за шнур.

•7. Следить за исправностью электрического утюга. При обнаружении неисправности немедленно отключить его от электросети и сообщить учителю.

•8. После окончания работы дать утюгу полностью охладиться, затем шнур намотать на ручку. Хранить утюг в вертикальном положении.

10. Правила внутреннего распорядка в кабинете обслуживающего труда

•1. Подготовить и принести на занятие передник и головной убор,

•2. До начала занятий подготовить всё необходимое: дневник, тетрадь, авторучку; тщательно убрать волосы, рукава одежды закатывать выше локтей.

•3 Выполнять требования техники безопасности.

•4. Выполнять требования охраны труда.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ закалывать передник и одежду булавками или брошками, класть в карманы мелкие предметы.

11. Обязанности дежурных в кабинете обслуживающего труда

Во время проведения уроков по темам «Рукоделие» и «Швейное дело»

•1. Во время урока по просьбе учителя раздавать и собирать необходимый инвентарь.

•2. В конце занятия собрать и пересчитать все инструменты.

•3. Сдать все учителю.

•4. Произвести уборку в кабинете