**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Средняя общеобразовательная школа №125**

**Орджоникидзевского района городского округа**

**город Уфа Республики Башкортостан**

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 125

\_\_\_\_\_\_\_А.М.Абдразаков

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**План**

**работы кабинета информатики**

**на 2015-2016 учебный год**

**Заведующая кабинетом информатики**

**Дунаева Н.В.**

Г. Уфа, 2015г.

**Задачи на новый 2015/2016 учебный год:**

1. Проведение практических занятий с учащимися по утвержденному государственному образовательному стандарту по предмету: «Информатика и ИКТ»;

2. Для проведения оперативной оценки усвояемости нового материала по информатике и ИКТ создавать и внедрять тест – вопросы для обучаемых;

3. Внедрять в учебный процесс самостоятельную работу школьников по усвоению отдельных разделов предмета информатики и ИКТ (работа с дополнительной литературой по информатике и ИКТ с написанием рефератов);

4. Вести работу по улучшению качества знаний учащихся и углубленному усвоению данного предмета;

5. Организация и проведение дистанционных курсов для учителей предметников, а также курсов по работе с основными офисными приложениями, использованию интерактивной доски на уроках и о внеурочное время;

6. Подготовка и проведение уроков по различным предметам с использованием ИКТ;

7. Подготовка и проведение интегрированных уроков с учителями предметниками.

**План работы кабинета на 2015/2016 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки выполнения** |
| *Организационная работа кабинета* |
| 1 | Составить план работы на 2015/2016 учебный год | Дунаева Н.В. | Август |
| 2 | Провести инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в кабинете информатики с учащимися | Дунаева Н.В. | Сентябрь |
| 3 | Доукомплектовать медицинскую аптечку в кабинете информатики | Дунаева Н.В. | Сентябрь |
| 4 | Оформить стенды в кабинете информатики | Дунаева Н.В. | Август-май |
| *Учебно-воспитательная работа* |
| 1 | Организовать внеаудиторную работу по оформлению и написанию ученических рефератов | Дунаева Н.В. | Октябрь-май |
| 2 | Организовать и поощрять учащихся, выступающих с докладами по различным разделам информатики | Дунаева Н.В. | В течение года |
| 3 | Организовать и проводить дистанционные курсы, он-лайн тестирование учащихся по различным предметам | Дунаева Н.В. | В течение года |
| *Учебно-методическая работа* |
| 1 | Дополнить методические пособия по всем темам дополнительными примерами и вопросами | Дунаева Н.В. | В течение года |
| 2 | Разработать контрольные тестовые задания по темам | Дунаева Н.В. | В течение года |
| 3 | Проводить контрольное тестирование учащихся | Дунаева Н.В. | В течение года |
| 4 | Проводить дополнительную работу с неуспевающими учащимися | Дунаева Н.В. | В течение года |
| *Работа по повышению профессиональных знаний и педагогического* *мастерства* |
| 1 | Посещать уроки учителей с целью обмена опытом | Дунаева Н.В. | В течение года |
| 2 | Принимать участие в подготовке т проведении открытых уроков учителей по различным предметам | Дунаева Н.В. | В течение года |
| 3 | Подготовить и провести интегрированные уроки с учителями-предметниками | Дунаева Н.В. | В течение года |
| 4 | Принимать участие в дистанционных курсах повышения квалификации | Дунаева Н.В. | В течение года |
| 5 | Организовать и проводить курсы компьютерной грамотности для учителей школы | Дунаева Н.В. | По мере необходимости |

Заведующая кабинетом: Дунаева Н.В.