

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С.БЕЛГАТОЙ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «СОШ №2 с. Белгатовой»

А.С. Муциев

Паспорт кабинета технологии

МБОУ "СОШ № 2 с. Белгатовой"

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
 - 8.1 Перечень методических материалов
 - 8.2 Перечень методической и учебной литературы
 - 8.3 Перечень печатных наглядных пособий
 - 8.4 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 1-м этаже:

Общая площадь – 51.37 м², 8.62 м длина, 3.80 м ширина.

Один вход с коридора.

Пол - кафель

Стены окрашены водоэмульсионной краской.

Рабочие столы имеют бежевый цвет.

На окнах висят жалюзи.

Потолок побелен водоэмульсионной краской.

Освещение ЛБ 40. Светильники расположены в 3 ряда. Всего электроточек: 8
3 окна с фрамугами для проветривания;

Температурный режим воздуха в кабинете составляет 20 – 22°С.

Относительная влажность воздуха 31%.

В кабинете имеется 12 рабочих мест ученика и 1 рабочее место учителя.

Расстановка швейных машин – односторонняя.

3. График влажной уборки и проветривания

Влажная уборка - один раз в день

Время проветривания - каждую перемену

Длительность проветривания: в малые перемены - 5 мин, в большие перемены – 10 мин.

4. План развития кабинета

1. Заменить табличный, иллюстративный, наглядно-демонстрационный материал.
2. Настелить новый пол.
3. Произвести ремонт швейных машин.

5. Режим работы кабинета

Расписание уроков I смена:

День недели	1 ур.	2 ур.	3 ур.	4 ур.	5 ур.	6 ур.	7 ур.
Понедельник							
Вторник							
Среда							
Четверг							
Пятница							
Суббота							

Расписание уроков II смена:

День недели	1 ур.	2 ур.	3 ур.	4 ур.	5 ур.	6 ур.	7 ур.
Понедельник							
Вторник							
Среда							
Четверг							
Пятница							
Суббота							

6. Перечень перевязочных средств и медикаментов для аптечки кабинета

Жгут – 2шт. (применяется для временной остановки кровотечения).

Пакет-контейнер гипотермический (охлаждающий) – 1шт.

Раствор водорода перекиси – 1шт.

Аммиак – 1шт.

Зеленка – 1шт.

Йод – 1шт.

Активированный уголь – 2шт.

Вата – 1 уп.

Бинт – 1шт.

Бактерицидный унипласт – 2 шт.

Напальчник – 5 шт.

7. Материально-техническое обеспечение кабинета

№	Наименование	Количество
1	Раскroенный стол	1
2	Машина с эл. приводом	12
3	Оверлок	1
4	Манекен	2
5	Зеркало	-
6	Укладка для шв. инструментов	17
7	Гладильная доска	1
8	Утюг	1

8. Учебно-методическое обеспечение

8.1 Перечень методических материалов

Методические папки:

Паспорт кабинета технологии

Материалы для подготовки к экзамену по технологии;

«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 лезвия.
- 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 иглой - 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 распущенными 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, пальцы 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 брать 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 :