

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Ахмат-Юртовская СШ № 1 им.
А-Х. Кадырова»

_____/Садулаева З.С/

«27» август 2025г.

ПЛАН РАБОТЫ

**кабинета "Информатики и ИКТ" на 2025 - 26 учебный год.
Заведующий кабинетом: Тимханов Д. С.**

1. Производить осмотр мебели с целью выявления неисправностей, поломок; по возможности их устранить.
2. В течение всего полугодия контролировать состояние материально-технического оснащения кабинета "Информатики и ИКТ"
3. Производить ревизию ПК, выявлять неисправности и по возможности их устранять своими силами, в случае серьезных поломок обратиться за квалифицированной помощью.
4. Производить контроль над техническим состоянием ПК и другого оборудования кабинета; один раз в неделю тестировать аппаратное и программное оснащение ПК.
5. Производить проверку и настройку ПО, синхронизацию работы локальной сети.
6. Производить контроль за уборкой кабинета. Каждую субботу производить генеральную уборку кабинета.
7. Произвести осмотр учебной литературы и привести ее в надлежащий порядок.
8. Систематизировать учебную и методическую литературу.
9. В течение всего полугодия накапливать и изготавливать наглядный, раздаточный дидактический материал.
10. Систематизировать наглядный материал. Пополнять созданную картотеку.
11. Изготовить опорные сигналы по основным теоретическим вопросам (КШИ и НПО).
12. Дополнить и оформить поурочный инструкционно-справочный материал в виде раздаточных пособий (КШИ).
13. Дополнить и изготовить карточки для индивидуальной работы учащихся; карточки проблемных заданий; карточки фронтального опроса; карточки самостоятельной работы.

14. Изготавливать раздаточный дидактический материал для практических занятий по различным темам для личного пользования учащихся.
15. Пополнять библиотеку компьютерных программ.
16. Принимать участие в общешкольных мероприятиях.
17. Проводить лабораторно-практические занятия с учетом межпредметных связей.
18. Проводить дополнительные занятия с учащимися по выравниванию знаний.
19. Производить лабораторно-практические занятия ориентированные на решение задач на ту или иную профессию изучаемую учащимися.
20. В течение всего полугодия пополнять журнал-библиотеку типовых задач.
21. Проводить факультативные занятия с учащимися КШИ.