

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Исетская средняя общеобразовательная школа №1
Исетского муниципального округа Тюменской области
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ Исетской СОШ №1
Исетского муниципального округа
Тюменской области

О.П. Гожко
Приказ № 167 от « 17 » сентября 2026



Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

Технической направленности

«Основы Компьютерной грамотности»

Возраст воспитанников: 9-11 лет

Срок реализации: 1 год

Объём программы: 34 часа

Разработчик:

Плешков Павел Александрович

педагог дополнительного образования

с. Исетское

2026г.

Пояснительная записка

Программа объединения «Основы компьютерной грамотности» для учащихся 9-11 лет реализуется в рамках деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МАОУ Исетской СОШ №1. Программа составлена в соответствии с методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, составители: Попова И.Н., Славин С.С. и в соответствии с нормами, установленными следующей нормативно-правовой базой:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2018 № 52831)
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрированного от 18.12.2020 №61573)
- Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»)
- Письмо Минобрнауки России от 18 августа 2017 г. № 09-1672 «О направлении методических рекомендаций по организации содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности
- Требования к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и методические рекомендации по их применению

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Основы компьютерной грамотности» имеет **техническую направленность**. Она предназначена для работы с детьми младшего и среднего школьного возраста. Программа «Основы компьютерной грамотности» включает в себя понимание общих принципов устройства и работы компьютера, умение работать с прикладными офисными программами: текстовым редактором Microsoft Word, программой для работы с электронными таблицами Microsoft Excel, а также пользоваться возможностями различных поисковых систем и правилами безопасного поиска информации в сети Интернет.

Программа способствует развитию индивидуальных технических способностей, позволяет научиться применять полученные знания в повседневной деятельности. Использование ИКТ позволяет заинтересовать ребенка, а интерес - это один из элементов мотивации. Информационно – коммуникационные технологии позволяют сделать обучение проблемным, творческим, ориентированным на исследовательскую активность.

Успешное проведение занятий достигается с соблюдением основных дидактических принципов: систематичности, последовательности, наглядности и доступности,

сознательности и активности, при этом учитываются возрастные и индивидуальные особенности ребенка.

Практические задания, выполняемые в ходе изучения материала курса, готовят учеников к решению ряда задач, связанных с работой за персональным компьютером.

Программа с одной стороны позволяет развить умения в работе с ПК в процессе обучения в образовательном учреждении общего среднего образования, а с другой – предназначена для прикладного использования обучающимися в их дальнейшей учебной и профессиональной деятельности.

В программу включен единый комплекс практических работ, который обеспечивает усвоение новых теоретических знаний, приобретение умений и навыков работы с ПК. Свобода выбора технического объекта по заданной теме в процессе обучения способствует развитию творчества, фантазии.

Наряду с образовательными и воспитательными задачами важное место отводится здоровью и сохранению детей, через каждые 20 минут занятий предусмотрен перерыв на 5 минут для физической активности и разгрузки глазных мышц.

Актуальность программы заключается в необходимости освоения детьми передовых способов восприятия информации, благодаря которым они не только смогут существенно расширить свой кругозор, заняться самообразованием, но и стать конкурентоспособными на рынке труда, своевременно приспосабливаться к непрерывно меняющимся условиям современного мира. Какую бы специальность они впоследствии ни выбирали, полученные знания пригодятся в жизни.

Новизна программы заключается в технической направленности обучения, которое базируется на новых информационных технологиях, что способствует развитию информационной культуры и взаимодействию с миром технического творчества. Изучение информационных технологий направлено на формирование у подрастающего поколения нового целостного миропонимания и информационного мировоззрения, понимания компьютера как современного средства обработки информации. Весь курс обучения ставит своими задачами раскрыть воспитанникам компьютер не только как электронно-вычислительную машину, но и как средство творческого самовыражения посредством современных компьютерных, технологий и их практического применения.

Цель программы:

- формирование умений и навыков самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач и оформления результатов своей деятельности

Задачи:

- формирование знаний техники безопасности при работе за персональным компьютером
- формирование представления о возможностях получения и передачи информации с помощью электронных средств связи, о важнейших характеристиках каналов связи;
- формирование знаний о поиске, передаче и размещении информации в компьютерных сетях
- ознакомление с понятием текстового редактора, виды редакторов
- формирование знаний о принципах создания и редактирования текстовых документов

- формирование представлений о способах форматирования текстовых документов, шрифта, абзаца, страницы Microsoft Word
- создавать изображения в текстовом редакторе с помощью встроенных графических примитивов
- формирование представлений о принципах создания, редактирования и форматирования таблиц Microsoft Excel
- создание и редактирование графических изображений при верстке открытки, коллажа, календаря и т.п. в текстовом редакторе
- формирование интереса к информационным технологиям, стремление использовать полученные знания в процессе обучения и в жизни;
- формирование навыков создания личного информационного пространства;
- формирование способности к продуктивному общению и сотрудничеству со взрослыми и сверстниками в процессе образовательной, творческой и других видов деятельности
- формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий, решение задач из разных сфер человеческой деятельности с применением средств информационных технологий;
- формирование умения планировать работу по реализации замысла, способность предвидеть результат и достигать его, при необходимости вносить коррективы в первоначальный замысел.

Категория воспитанников: освоение программы рассчитано на обучающихся младшего школьного возраста 9–11 лет. В объединение принимаются все желающие без специального отбора. Общее количество в группе 8-10 человек.

Форма организации деятельности обучающихся на занятии: индивидуально-групповая.

Методы обучения

Для освоения содержания программы используются репродуктивные и продуктивные методы обучения:

- словесный (рассказ, беседа);
- наглядный (показ, работа по образцу);
- практический (упражнение, выполнение работы по алгоритму, схеме);
- объяснительно-иллюстративный (применяется в сочетании с другими методами, для восприятия и усвоения учащимися готовой информации);
- репродуктивный (учащиеся воспроизводят полученные знания и освоенные способы деятельности);
- частично-поисковый (учащиеся принимают участие в коллективном поиске, решают поставленные задачи совместно с педагогом);
- игровой (развивающие упражнения, игры, викторины).

Методы воспитания - убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.

Тип занятия - комбинированный, теоретический, практический, диагностический, а так же возможны и иные формы, способствующие повышению эффективности обучения при освоении программы в различных условиях;

Программный материал построен так, чтобы поддерживался постоянный интерес к занятиям у всех детей.

Основной формой является занятие. Отчет о работе проходит в форме открытых

занятий, мастер-классов. Способы определения результативности – тестирование, практические задания.

В процессе обучения возможно проведение корректировки сложности заданий и внесение изменений в программу, исходя из опыта детей и степени усвоения ими учебного материала.

Объем программы – 34 часа.

Режим занятий – Занятия проводятся в группе 1 раз в неделю по 1 учебному часу.

Уровень сложности программы – стартовый.

Формы обучения – очная (групповая)

Планируемые результаты:

Предметные результаты:

Обучающийся получит возможность формирования следующих знаний:

- техники безопасности при работе за персональным компьютером
- о поиске, передаче и размещении информации в компьютерных сетях
- понятие текстового редактора, виды редакторов
- принципы создания и редактирования текстовых документов
- способы форматирования текстовых документов: шрифта, абзаца, страницы
- принципы создания, редактирования и форматирования таблиц

Обучающийся получит возможность формирования следующих умений:

- соблюдение требований безопасности и гигиены в работе с компьютером и другими средствами информационных технологий
- навыки использования основных средств телекоммуникаций, формирования запроса на поиск информации в Интернете с помощью программ навигации (браузеров) и поисковых программ;
- создавать, редактировать и сохранять текстовые документы
- форматировать текстовые документы и их составляющие: шрифт, абзац
- оформлять документы особыми способами: колонтитулы, списки, колонки
- создавать, редактировать и форматировать таблицы
- создавать изображения в текстовом редакторе с помощью встроенных графических примитивов
- создавать и редактировать графические изображения при верстке открытки, коллажа, календаря и т.п. в графическом редакторе

Личностные результаты:

- интерес к информационным технологиям, стремление использовать полученные знания в процессе обучения и в жизни;
- навыки создания личного информационного пространства;
- способность к продуктивному общению и сотрудничеству со взрослыми и сверстниками в процессе образовательной, творческой и других видов деятельности

Метапредметные результаты:

- формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий, решение задач из разных сфер человеческой деятельности с применением средств информационных технологий;
- умение планировать работу по реализации замысла, способность предвидеть результат и достигать его, при необходимости вносить коррективы в

первоначальный замысел.

Мониторинг результатов освоения программы

- педагогическое наблюдение;
- педагогический анализ результатов анкетирования, решения задач поискового характера, активности обучающихся на занятиях,

Формы подведения итогов

Контроль эффективности образовательного процесса проходит посредством практических занятий по каждой теме.

На занятиях применяются тематический и итоговый контроль. Уровень освоения материала выявляется в беседах, в выполнении практических работ и творческих заданий. В течение срока обучения ведется индивидуальное педагогическое наблюдение за развитием каждого обучающегося.

Важными показателями успешности освоения программы можно считать развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий.

В образовательном процессе используются следующие виды контроля:

-входной - проводится в начале обучения по программе, предусматривает изучение личности обучающегося с целью знакомства с ним (наблюдение, устный опрос, анкетирование).

-текущий- проводится после прохождения какой-нибудь темы, для определения уровня освоения программного материала и дальнейшей корректировке действий педагога (наблюдение, устный опрос, творческое задание).

-промежуточный – проводится в середине обучения с целью определения уровня компетентности обучающихся (наблюдение, творческое задание).

-итоговый – проводится в конце обучения по программе с целью определения качества усвоения программного материала и проводится в виде выполнения творческих заданий.

Методическое обеспечение программы

Обучение по программе проводится по следующей системе:

- 1.Объяснение материала - дает полное представление о изучаемом вопросе
- 2.Показ - позволяет продемонстрировать практические приемы работы
- 3.Практическая работа - дает возможность самостоятельно получить навыки решения практических задач по изучаемой теме

Практические - занятия (практика) рассматриваются в программе как наиболее эффективная форма обучения, так как предусматривает выполнение практических работ, тестов, создание самостоятельных творческих работ.

Для текущего контроля знаний используются тесты, практические задания. Изучение каждого раздела заканчивается итоговой практической работой, с целью самоопределения детьми уровня усвоения учебного материала.

№ п/п	Название раздела, темы	Формы занятий	Методы и приёмы	Дидактический материал, техническое оснащение	Формы контроля
	Вводное занятие	беседа	собеседование, анкетирование, инструктаж по ТБ	анкеты	собеседование, анкетирование
		беседа, практическое занятие, рассказ с элементами беседы, лекция,	объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, дискуссия, демонстрация, проблемно-поисковый	мультимедийная презентация, видеофильм, наглядные пособия, ресурсы сети Интернет	опрос, тестирование
2		практическое занятие, занятие-практикум, лекция, контрольное занятие	частично-поисковый, демонстрация, репродуктивный, практический	компьютеры, учебные пособия, ресурсы сети Интернет	наблюдение, практические задания, графический диктант
4	Текстовый редактор Word	лекция, практическое занятие, рассказ с элементами беседы, мастер-класс, занятие-практикум	объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, практический, проблемно-поисковый	компьютеры, учебные пособия, ресурсы сети Интернет	наблюдение, практические задания, творческое задание,

5		лекция, практическое занятие, рассказ с элементами беседы, занятие-практикум, игра	объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, практический, проблемно-поисковый	компьютеры, учебные пособия, ресурсы сети Интернет, интерактивная доска (проектор)	практические задания, творческое задание, учебно-тренировочные задания,
---	--	---	--	--	---

Учебный план

№	Наименование тем и разделов	Кол-во часов	Теория	Практика	Формы аттестации (контроля)
Введение					
1	Вводное занятие, инструктаж ТБ	1	0,5	0,5	Опрос Анкетирование
2	Общее устройство ПК	1	0,5	0,5	Тестирование
3	Что такое "Интернет"	1	0,5	0,5	Наблюдение Практическая работа
4	Безопасность в Интернете	1	0,5	0,5	Тестирование
5	Что такое Баузер	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
6	Нетикет	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
7	Создание и настройка личной почты	1	0,5	0,5	Наблюдение Практическая работа
8	Нетикет	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
Текстовый редактор Microsoft Word					
9	Знакомство с Текстовым редактором Microsoft Word	1	0,5	0,5	Наблюдение Практическая работа
10	Microsoft Word Создание документа , смена имени	1	0,5	0,5	Наблюдение Практическая работа
11	Microsoft Word Интерфейс программы	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
12	Microsoft Word Шрифт , размер, выравнивание текста	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
13	Microsoft Word создание Таблиц	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
14	Microsoft Word редактирование Таблиц	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
15	Microsoft Word Создание рисунка 3D Моделями	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
16	Microsoft Word создание Календаря на Новый Год	1	0,5	0,5	Наблюдение Творческая работа
17	Microsoft Word создание Календаря на Новый Год	1	0,5	0,5	Наблюдение Практическая работа
Текстовый редактор Microsoft Excel					
18	Microsoft Excel знакомство с программой	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
19	Microsoft Excel создание таблиц	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
20	Microsoft Excel форматирование таблиц	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
21	Тренажер Клавиатуры "Руки Солиста"	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
22	Microsoft Word создание открытки на 23 февраля	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
23	Тренажер Клавиатуры "Руки Солиста"	1	0,5	0,5	Практическая работа

24	Microsoft Word создание открытки на 8 Марта	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
25	Microsoft Excel форматирование текста, работа с ячейками	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
26	Microsoft Excel знакомство с формулами	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
27	Microsoft Excel Итоговое занятие	1	0,5	0,5	Практическая работа
28	Графический редактор PAINT знакомство с программой	1	0,5	0,5	Практическая работа
29	Графический редактор PAINT Работа с примитивами	1	0,5	0,5	Практическая работа
30	Microsoft Word создание открытки на 9 Мая	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
31	Microsoft Word создание открытки на 9 Мая	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
32	Microsoft Word создание расписания дня	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
33	Microsoft Word создание расписания дня	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
34	Microsoft Word создание расписания на каникулы	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
35	Microsoft Word создание расписания на каникулы	1	0,5	0,5	Опрос Практическая работа
36	Итоговое занятие	1	0,5	0,5	Практическая, работа Тестирование
	Итого:	36	18	18	

Календарный учебный график

Месяц	Число	Кол-во часов	Наименование тем и разделов содержание занятия	Мероприятия за рамками учебного плана
		1	Водное заняти, инструктажТБ	
		1	Общее устройство ПК	
		1	Что такое "Интернет"	
		1	Безопасность в Интернете	
		1	Что такое Баузер	
		1	Нетикет	
		1	Создание и настройка личной почты	
		1	Нетикет	
		1	Знакомство с Текстовым редактором Microsoft Word	
		1	Microsoft Word Создание документа , смена имени	
		1	Microsoft Word Интерфейс программы	
		1	Microsoft Word Шрифт , размер, выравнивание текста	
		1	Microsoft Word создание Таблиц	
		1	Microsoft Word редактирование Таблиц	
		1	Microsoft Word Создание рисунка 3D Моделями	
		1	Microsoft Word создание Календаря на Новый Год	
		1	Microsoft Word создание Календаря на Новый Год	
		1	Microsoft Excel знакомство с программой	
		1	Microsoft Excel создание таблиц	
		1	Microsoft Excel форматирование таблиц	
		1	Тренажер Клавиатуры "Руки Солиста"	
		1	Microsoft Word создание открытки на 23 февраля	
		1	Тренажер Клавиатуры "Руки Солиста"	
		1	Microsoft Word создание открытки на 8 Марта	
		1	Microsoft Excel форматирование текста, работа с ячейками	
		1	Microsoft Excel знакомство с формулами	
		1	Microsoft Excel Итоговое занятие	

		1	Графический редактор PAINT знакомство с программой	
		1	Графический редактор PAINT Работа с примитивами	
		1	Microsoft Word создание открытки на 9 Мая	
		1	Microsoft Word создание открытки на 9 Мая	
		1	Microsoft Word создание распорядка дня	
		1	Microsoft Word создание распорядка дня	
		1	Microsoft Word создание расписания на каникулы	
		1	Microsoft Word создание расписания на каникулы	
		1	Итоговое занятие	
		36	Итого:	

Содержание программы

I. Текстовый редактор Microsoft Word (18 часов)

Создание документов в текстовых редакторах. Ввод, редактирование и сохранение текстового документа. Форматирование текстового документа. Форматирование символов, абзацев, создание списков, колонтитулов, колонок. Работа с таблицами в текстовом редакторе. Работа с встроенными графическими примитивами в текстовом редакторе.

Практические работы:

- Практическая работа № 1 «Интерфейс текстового редактора Microsoft Word».
- Практическая работа № 2 «Работа на клавиатурном тренажёре».
- Практическая работа № 3 «Ввод и редактирование текста».
- Практическая работа № 4 «Форматирование текста: атрибуты шрифта».
- Практическая работа № 5 «Форматирование текста: заливка».
- Практическая работа № 6 «Форматирование текста: атрибуты абзаца»
- Практическая работа № 7 «Создание, редактирование и форматирование списков».
- Практическая работа № 8 «Форматирование страницы: заливка, подложка, оформление».
- Практическая работа № 9 «Колонтитулы, вставка специальных символов»
- Практическая работа № 10 «Колонки»
- Практическая работа № 11 «Создание таблиц».
- Практическая работа № 12 «Редактирование таблиц»
- Практическая работа № 13 «Форматирование таблиц».
- Практическая работа № 14 «Работа со встроенными графическими примитивами»

II. Текстовый редактор Microsoft Excel (18 часов)

Создание документов в текстовых редакторах Microsoft Excel. Ввод, редактирование и сохранение текстового документа Microsoft Excel. Форматирование текстового документа. Форматирование символов, абзацев, создание списков, колонтитулов, колонок. Работа с таблицами в текстовом редакторе. Работа с встроенными графическими примитивами в текстовом редакторе.

Практические работы:

- Практическая работа № 1 «Интерфейс текстового Microsoft Excel».
- Практическая работа № 2 «Работа на клавиатурном тренажёре».
- Практическая работа № 3 «Ввод и редактирование текста».
- Практическая работа № 4 «Форматирование текста: атрибуты шрифта».
- Практическая работа № 5 «Форматирование текста: заливка».
- Практическая работа № 6 «Форматирование текста: атрибуты абзаца»
- Практическая работа № 7 «Создание, редактирование и форматирование списков».
- Практическая работа № 8 «Форматирование страницы: заливка, подложка, оформление».
- Практическая работа № 9 «Колонтитулы, вставка специальных символов»
- Практическая работа № 10 «Колонки»
- Практическая работа № 11 «Создание таблиц Microsoft Excel».
- Практическая работа № 12 «Редактирование таблиц»
- Практическая работа № 13 «Форматирование таблиц».
- Практическая работа № 14 «Работа со встроенными графическими примитивами»

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

Методические материалы

1. Практические работы по всем темам курса
2. Презентации теоретического материала по всем темам курса

Аппаратные средства

- 1.Экран и мультимедийный проектор
- 2.Персональные компьютеры
- 3.Принтер
- 4.Сеть для выхода в Интернет

Программные средства

1. Операционная система – Windows
2. Файловый менеджер (в составе операционной системы).
3. Интегрированное офисное приложение Microsoft Excel , Microsoft Word
3. Браузер Chromium, Mozilla Firefox.

Интернет-ресурсы

1. www.festival-1september.ru - Материалы сайта «Фестиваль открытых уроков»
2. www.pedsovet.org - Материалы сайта «Педсовет»
3. www.metod-kopilka.ru – Методическая копилка учителя информатики.
4. <http://www.klyaksa.net/> - Информатика и ИКТ в школе. Компьютер на уроках.
5. Ресурсы Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>)
6. Материалы авторской мастерской (<http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/3/>)

Приложения
Контрольно-измерительные (оценочные) материалы
Таблица оценивания результатов

Оцениваемые параметры	Низкий	Средний	Высокий
Уровень теоретических знаний			
Теоретические знания	Воспитанник знает фрагментарно изученный материал. Изложение материала сбивчивое, требующее корректировки наводящими вопросами.	Воспитанник знает изученный материал, но для полного раскрытия темы требуется дополнительные вопросы.	Воспитанник знает изученный материал. Может дать логически выдержанный ответ, демонстрирующий полное владение материалом.
Уровень практических навыков и умений			
Работа с оборудованием (персональный компьютер), техника безопасности	Требуется постоянный контроль педагога за выполнением правил по технике безопасности.	Требуется периодическое напоминание о том, как работать с оборудованием.	Четко и безопасно работает с оборудованием.
Способность выполнения задания по образцу	Не может выполнения задания без помощи педагога	Может выполнения задания по образцу при подсказке педагога.	Способен выполнения задания по образцу.
Степень самостоятельности выполнения задания	Требуется постоянные пояснения педагога при выполнении задания.	Нуждается в пояснении последовательности работы, но способен после объяснения к самостоятельным действиям.	Самостоятельно выполняет задание
Качество выполнения работы			
	Задание выполнено, но требует серьезной доработки.	Задание выполнено, требует незначительной корректировки.	Задание выполнено, не требует исправлений.

Инструкция

по технике безопасности для учащихся при работе с персональным компьютером

1. Общие требования

- 1.1. К работе в кабинете допускаются учащиеся, прошедшие инструктаж по охране труда.
- 1.2. Работа учащихся за компьютером разрешается только в присутствии преподавателя.
- 1.3. Во время занятий посторонние лица могут находиться в классе только с разрешения преподавателя.
- 1.4. Во время перемен между занятиями проводится обязательное проветривание компьютерного кабинета с обязательным выходом учащихся из класса.
- 1.5. При работе в кабинете возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных производственных факторов:
 - неблагоприятное воздействие на организм человека неонизирующих электромагнитных излучений мониторов;
 - неблагоприятное воздействие на зрение визуальных эргономических параметров мониторов, выходящих за пределы оптимального диапазона;
 - поражение электрическим током.
- 1.6. Кабинет комплектуется медаптечкой с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах или при плохом самочувствии.
- 1.7. При работе в кабинете необходимо соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.
- 1.8. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

2. Требования безопасности для учащихся перед началом работы.

2.1. Перед началом занятий необходимо:

- убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;
- разместить на столе тетради, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
- принять правильную рабочую позу;
- посмотреть на индикатор монитора и системного блока и определить, включён или выключен компьютер;
- переместите мышь, если компьютер находится в энергосберегающем состоянии или включить монитор, если он был выключен.

3. Требования безопасности во время работы.

3.1. При работе с персональным компьютером учащимся категорически запрещается:

- находиться в классе в верхней одежде;
- класть одежду и сумки на столы;
- находиться в классе с напитками и едой;
- располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- передвигать компьютеры и мониторы;
- открывать системный блок;
- включать и выключать компьютеры самостоятельно.
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;

- класть книги, тетради и другие вещи на клавиатуру, монитор и системный блок;
- удалять и перемещать чужие файлы;
- приносить и запускать компьютерные игры.

3.2. Находясь в кабинете, учащиеся обязаны:

- соблюдать тишину и порядок;
- выполнять требования преподавателя;
- находясь в сети работать только под своим именем и паролем;
- в кабинете при выполнении практических работ, необходимо строго

соблюдать инструкцию для учащихся.

- при появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появления боли в пальцах и кистях рук, усиления сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу.

3.3. Работая за компьютером, необходимо соблюдать правила:

- расстояние от экрана до глаз – 60 – 80 см (расстояние вытянутой руки);
- вертикально прямая спина;
- плечи опущены и расслаблены;
- ноги на полу и не скрещены;
- локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
- локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом;
- приветствовать входящих в класс во время урока сидя.
- длительность работы за компьютером не должна превышать санитарные нормы.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях в кабинете.

- при появлении программных ошибок или сбоев оборудования учащийся должен немедленно обратиться к преподавателю.

- при появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить преподавателю.

5. Требования безопасности для учащихся по окончании работы в кабинете.

- после окончания работы завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;
- оставить рабочее место чистым.