

Средняя общеобразовательная школа-лицей №75 г. Бишкек



УТВЕРЖДАЮ

Директор СОШ-лицей №75

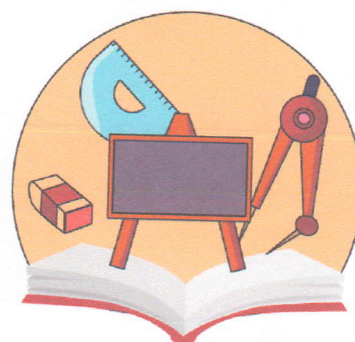
Шербаева С.К.

« 14 » 11 2022 г.

## ПАСПОРТ

### учебного кабинета технологии №102

Ответственная кабинетом: Темирова Наргизахон Турдибаевна  
учитель ИХТ и технологии.



2022-2023 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№п/п</b>	<b>Название раздела</b>	<b>страницы</b>
<b>1</b>	<b>Пояснительная записка.</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Общие сведения.</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Оборудование кабинета.</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>План работы кабинета.</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Перспективный план развития на 3 года.</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Инвентаризационная ведомость на имеющееся оборудование.</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>План - схема кабинета № 102</b>	<b>9</b>

## 1. Пояснительная записка

**Кабинет** – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

**Учебный кабинет истории** – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися.

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

**Цель паспортизации кабинета:** проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

### **Задачи:**

Систематическое изучение материала по новым программам.

Использование в работе современных методических приемов.

Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля.

Проведение индивидуальных занятий.

Развитие склонностей и интересов учащихся к познанию предмета истории через участие в викторинах, предметных олимпиадах, экскурсиях.

Проведение дополнительных занятий с обучающимися, недостаточно усваивающих данный предмет.



Создание здоровых и безопасных условий при выполнении различных видов деятельности.



## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.

Тип школы: средняя общеобразовательная школа – лицей №75

Зав. кабинетом: Темирова Н.Т

Время функционирования кабинета: 8.00 – 18.00

Площадь кабинета ----- 95 м<sup>2</sup>

Покрытие полов ----- Кафель

Освещение ----- лампы дневного освещения

Число посадочных мест для учащихся ----- 36

### Правила пользования кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий
2. Учащиеся находятся в кабинете только под присмотром учителя
3. Кабинет проветривается каждую перемену

### Оснащение кабинета технологии.

1. Состояние помещения:

- освещение;
- отопление.


2. Противопожарное состояние мастерской:

- противопожарная сигнализация.

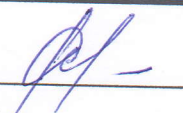
3. Состояние средств для оказания первой медицинской помощи:

- аптечка с медикаментами;
- перевязочные материалы.

### 3. Оборудование кабинета

 <i>Технические средства обучения</i>	1	Доска	1
	2	Потолочные светодиодные лампы	12
	3		
<i>Предметы мебели</i>	1	Учительский стол	1
	2	Учительский стул	1
	3	Парты двухместные	18
	4	Стулья ученический	36
	5	Шкаф открытый	2
		Шкаф закрытый	2
		Шкаф для инструмента	2
		Верстак железный	2
		Верстак	2
		Журнальный столик	2
<i>Дополнительные средства</i>	1	Жалюзи для окон	4
	2	Жалюзи для витринной окон	2
	3	Карнизы	4+2
<i>Стенды</i>	1		
	2		
	3		

Заместителя директора по АХЧ: Доценко Райсе Фасыховна





#### 4. План работы кабинета технологии (№ 102)

на 2022 – 2023 учебный год

**Цель:** создание условий для совершенствования качества учебно-воспитательного процесса.

**Задачи:**

- совершенствование материально- технической базы кабинета.
- формирование базы контрольно - диагностических материалов, в том числе на электронных носителях.

№	Содержание работы	Срок
1.	Подготовка кабинета к новому учебному году	Сентябрь
1.	Составление плана работы на год	Сентябрь
1.	Обновление дидактического материала в соответствии с новой программой	В течение года
1.	Проведение предметной недели	Февраль
1.	Пополнение медиатеки новыми материалами для использования на уроках и при подготовке к ним	В течение года
1.	Ремонт брошюр, пополнение индивидуальных карточек с заданиями для организации контрольных, практических и самостоятельных работ	В течение года
1.	Разработка сценариев внеклассных мероприятий	В течение года
1.	Подведение итогов работы кабинета. Ремонт кабинета.	Июнь





## **5. Перспективный план развития кабинета**

### **Учебный процесс:**

***Продолжить работу по накоплению:***

1. карточек – заданий:
  - для дифференцированной работы с учащимися;
  - для проведения самостоятельных и практических работ;
  - раздаточный материал для 1 – 11 классов;
3. размножить тесты для учащихся;
4. своевременно делать ремонт книг в кабинете;
5. вовлекать учащихся в творческие работы с целью использования их в учебном процессе.

### **Внеклассная работа:**

- разрабатывать и накапливать сценарии внеклассных мероприятий;
- проведение «Предметной недели»;
- проведение школьной выставки;
- участие в районной выставке и мероприятие;

### **Методическая работа:**

1. корректировка календарно – тематических планов;
2. посещение уроков учителей истории, анализ уроков, беседы;
3. пополнение медиатеки новыми дисками для использования на уроках и при подготовке к ним.

### **Охрана труда на уроках и во внеурочное время:**

регулярно проводить инструктаж с учащимися по технике безопасности.

**6. Инвентаризационная ведомость на имеющееся оборудование.**

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Инв. № по школе	Примечание
1	Доска классная			
2	Компьютер			
3	Проектор			
4	Книжный шкаф			
5	Стол учительский			
6	Стул учительский			
7	Комплект ученический			
8	Жалюзи			
9	Шкаф для инструмента			
10	Журнальный стол			



7. ПЛАН –СХЕМА КАБИНЕТА № 102



1- учительский стол

2-учительский стул

3-ученический парта

4- ученический стул

5- шкаф

6- шкаф для инструмента

7- верстак для сварочной работы

8- верстак

9- журнальный столик

10- доска