

Средняя общеобразовательная школа-лицей №75 г. Бишкек

№п/п	Название раздела	
1	Пояснительная записка.	
2	Общие сведения.	
3	Оборудование кабинета.	5
4	План работы кабинета.	6
5	Перспективный план развития на 3 года.	7
6	Опись учебного кабинета истории №208	8
7	План-схема кабинета № 208.	9



УТВЕРЖДАЮ
Директор СОШ-лицей №75
Шербаева С.К.

«26» 10 2022г.

ПАСПОРТ

учебного кабинета истории №208

Ответственная кабинетом: Кадырбекова А.К., учитель истории и ЧиО.

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Название раздела	страницы
1	Пояснительная записка.	3
2	Общие сведения.	4
3	Оборудование кабинета.	5
4	План работы кабинета.	6
5	Перспективный план развития на 3 года.	7
6	Опись имущества и документации кабинета.	8
7	План - схема кабинета № 208.	9



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.

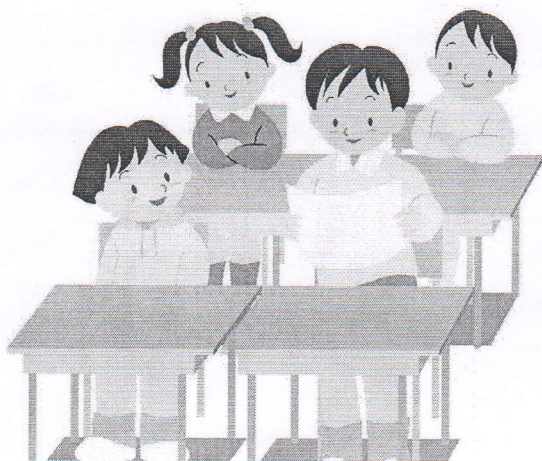
Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля.

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: Кадырбекова А.К.

Время функционирования кабинета: 8.00 – 18.00

Площадь кабинета ----- 50 м²

Покрытие полов ----- Линолиум

Освещение ----- лампы дневного освещения


Число посадочных мест для учащихся ----- 36

Правила пользования кабинетом

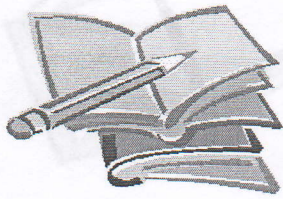
1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий
2. Учащиеся находятся в кабинете только под присмотром учителя
3. Кабинет проветривается каждую перемену

Заведующий кабинетом: Кадырбекова А.К.

3. Оборудование кабинета

 <p>Технические средства обучения</p>	1		
	2		
	3		
<p>Предметы мебели</p>	1	Парты	18 ✓
	2	Учительский стол	1
	3	Стулья	36 ✓
	4	Доска меловая	1 ✓
	5	Книжный шкаф <i>закрытый</i>	6 ✓
<p>Дополнительные средства</p>	1	<i>книжный шкаф открытый</i>	<i>2</i>
	2	<i>стулья учительский мел.</i>	<i>1</i>
	3	<i>картинки, желюзи.</i>	<i>4</i>
	4	<i>ламин</i>	<i>12</i>
<p>Стенды</p>	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		

завчол *Додина Д.Ф.*
Кадырбекова А. К.



4. План работы кабинета истории(№ 208)

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 5 – 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 олимпиады;
- участие в районной олимпиаде по истории;

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. Описание имущества и документации кабинета

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Инв. № по школе	Примечание
1	Доска классная			
2	Компьютер			
3	Проектор			
4	Книжный шкаф			
5	Стол учительский			
6	Комплект ученический			
7	Жалюзи			

7. ПЛАН -СХЕМА КАБИНЕТА № 208.

