**средней общеобразовательной школы №7 г. Туймазы**

**«Основная общеобразовательная школа № 9 г. Туймазы»**

**муниципального района Туймазинский район**

**Республики Башкортостан**

**Паспорт**

**кабинета № 12**

Содержание

1.Анализ работы кабинета за 2012-2013 учебный год.

2Паспорт учебного кабинета № 12

3. График занятости кабинета

4**.** Правила пользования учебным кабинетом

5. Опись имущества и документации кабинета

6. Акт готовности кабинета №12 к учебному году

7. Перспективный план и концепция развития кабинета на 2013-2017 г.

8. План работы кабинета башкирского языка и литературы на 2013/2014 учебный год

*Анализ работы кабинета за 2012/2013 учебный год.*  
  
За истёкший учебный год в кабинете башкирского языка занимались учащиеся 5 Б класса. Поскольку кабинет был закреплён за 5Б классом, следила за порядком и за состоянием инвентаря классный руководитель Газина А.И. Однако же обязанности подготовить класс к уроку были возложены на дежурных по классу.  
Ежемесячно в кабинете проводилась генеральная уборка. В кабинете имеется книжный фонд, наглядность. Книжный фонд кабинета включает в себя учебники, художественную литературу. В течение года пополняется раздаточный материал по башкирскому языку и литературе, пополняется и обновляется материал в таких накопительных папках, как « Тесты по башкирскому языку», « Творческие работы учащихся».  
В кабинете имеется уголок подготовки к урокам «Сегодня на уроке». Данный уголок постоянно пополняется, обновляется. В течение года пополняются различные папки.  
В кабинете имеются стенды, которые обновляются в течение года. В течение года в кабинете появились дополнительные стенды, содержащие высказывания о родном языке. Регулярно оформляются выставки, посвященные юбилейным датам.  
В течение учебного года в кабинете проводились дополнительные занятия с отстающими учащимися, с учащимися, которые вынуждены были пропускать занятия по болезни.   
Учащиеся участвовали в школьных предметных олимпиадах, а победители их затем и в районных олимпиадах по башкирскому языку и литературе. На районном уровне учащиеся стали призерами по башкирскому языку и литературе.  
Исходя из вышесказанного задачами на следующий учебный год считаю следующие:  
1. Продолжить участие в конкурсах и предметных олимпиадах.  
2. Пополнить наглядности новыми портретами писателей.  
3. Продолжить работу по подготовке учащихся к олимпиадам.  
4. Продолжить работу по созданию накопительных папок   
5. Провести неделю башкирского языка и литературы.  
6. Продолжить изучение передового опыта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Паспорт учебного кабинета № 12**

1. Фамилия, имя отчество заведующего кабинетом: Газина Альфия Идрисовна
2. Класс, ответственный за кабинет:– нет класса

4. Фамилия, имя отчество учителей, работающих в кабинете:

Газина А.И, Ямгеева Э.Р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Урок | | Дни недели | | | | | |
| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница | суббота |
| **1 смена** | | | | | | | |
| 1 | 7кл.Ямгеева Э.Р. | | 3 кл. Газина А.И. | 2 кл. Газина А.И |  |  | 6 кл. Газина А.И |
| 2 | 8кл.Ямгеева Э.Р. | | 6 кл. Газина А.И | 3 кл. Газина А.И | 2 кл. Газина А.И |  | 2 кл. Газина А.И |
| 3 | 2 кл. Муллаянова Ф.Г. | |  | 4 кл. Газина А.И |  |  | 3 кл. Газина А.И |
| 4 | 5кл.Ямгеева Э.Р. | |  | 6кл. Газина А.И |  |  | 4кл. Газина А.И |
| 5 | 9кл.Ямгеева Э.Р. | |  |  |  |  |  |
| 6 |  | |  |  |  |  |  |

1. Площадь кабинета\_\_\_\_\_\_\_\_\_45,2 м.кв.

2. Число посадочных мест \_\_\_\_\_\_ 24

**График занятости кабинета № 12**

**1\_\_ полугодие, 2013 – 2014учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Урок | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|  | Класс/ предмет | Класс/  предмет | Класс/  предмет | Класс/  предмет | Класс/  предмет | Класс/  предмет |
|  | 7кл.род.яз.(баш) | 3кл.род.яз.(баш) | 2кл.род.яз.(баш) |  |  | 6кл.род.яз.(баш) |
|  | 8 кл.род.яз.(баш) | 6кл.род.яз.(баш) | 3кл.род.яз.(баш) | 2кл.род.яз.(баш) |  | 2кл.род.яз.(баш) |
|  | 1 кл.род.яз.(тат.) |  | 4кл.род.яз.(баш) | 7кл.род.яз.(баш) |  | 3кл.род.яз.(баш) |
|  | 5 кл.род.яз.(баш) |  | 6кл.род.яз.(баш) | 8кл.род.яз.(баш) |  | 4кл.род.яз.(баш) |
|  | 9кл.род.яз.(баш0 |  | 7кл.род.яз.(баш) | 9кл.род.яз.(баш) |  |  |
|  |  |  | 5кл.род.яз.(баш) | 5кл.род.яз.(баш) |  |  |

**Правила пользования учебным кабинетом**

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Кабинет должны проветривать каждую перемену.
5. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2013-2014 | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| 1.Тематическое планирование | + |  |  |  |  |  |
| 2.Обновление дидактического материала | + |  |  |  |  |  |
| 3.Составление опорных конспектов, диагностических карт, схем | - |  |  |  |  |  |
| 4.Приобретение видеофильмов | \_ |  |  |  |  |  |
| 5.Приобретение таблиц | + |  |  |  |  |  |
| 6.Приобретение учебно-методического материала | + |  |  |  |  |  |

**ОПИСЬ**

**Имущества и документации кабинета № 12**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Количество |
| 1. | Учительский стол | 1 |
| 2. | Учительский стул | 1 |
| 3. | Доска | 2 |
| 4. | Парты двуместные | 12 |
| 5. | Стулья ученические | 24 |
| 6. | Карнизы | 3 |
| 7. | Шторы | 3 |
| 8. | Подставка для цветов | - |
| 9. | Стенды | 10 |
| 10. | Термометр | - |
| 11. | Указка | - |

**Инвентарная ведомость на технические средства**

**обучения учебного кабинета № 12**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование ТСО** | **Марка** | **Год приобретения** | **Инвентарный номер по школе** |
| 1. | Телевизор | - |  |  |
| 2. | Видеомагнитофон | - |  |  |
| 3. | Видеоплеер | - |  |  |
| 4. | Магнитофон | - |  |  |
| 5. | Проигрыватель | - |  |  |
| 6. | Музыкальный центр | - |  |  |
| 7. | Фильмоскоп | - |  |  |
| 8. | Компьютер | - |  |  |
| 9. | ноутбук | HP | 2013 | 410.1248 М/об |
| 10. |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |

## Акт готовности кабинета № 12

**к учебному году**

1. **Документация**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2013-2014 | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 |
| 1. Паспорт | **+** |  |  |  |
| 2. Правила техники безопасности | **-** |  |  |  |
| 3. Правила пользования кабинетом | **+** |  |  |  |
| 4. План работы кабинета | **+** |  |  |  |
| 5. Расписание работы кабинета | **+** |  |  |  |

**Учебно-методическое обеспечение кабинета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2013-2014 | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 |
| 1.Укомплектованность:   * учебным   оборудованием   * учебно-методическим комплексом (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями); * комплексом средств обучения (ТСО). | -  +  - |  |  |  |
| 2. Наличие комплекта:   * дидактических   материалов;   * типовых заданий; * тестов; * контрольных работ; * раздаточных   материалов;   * слайдов; * таблиц; * учебников. | -  +  +  +  +  +  + |  |  |  |

1. **Оформление кабинета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2013-2014 | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 |
| 1. Оптимальная организация пространства:   * места педагогов; * ученических мест |  |  |  |  |
| 2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.  Стенды дают:   * рекомендации по проектированию   учебной деятельности;   * по выполнению   программы развития общественных умений и навыков;   * по организации   выполнению домашней работы;   * по подготовке к   практикумам, семинарам, лабораторным работам;   * тестированию; * зачетам,   коллоквиумам,  экзаменам;   * имеется кран   результативности;   * имеются   индивидуальные учебные планы и программы |  |  |  |  |

1. **Соблюдение в кабинете**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2013-2014 | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 |
| 1. Правил техники безопасности |  |  |  |  |
| 2. Санитарно -  гигиенических норм:   * освещенность * состояние мебели * состояние кабинета в целом (пол, стены, окна) |  |  |  |  |

1. **Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный год | Оценка | Замечания и рекомендации |
| 2013-2014 |  |  |
| 2014-2015 |  |  |
| 2015-2016 |  |  |
| 2016-2017 |  |  |
| 2017-2018 |  |  |

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала МБОУ СОШ№7

г.Туймазы ООШ № 9 г. Туймазы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** А.В. Михеев

« \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**Перспективный план и концепция развития кабинета на 2013-2017 г.**

1.Необходимо подготовить материально-техническую базу, соответствующую самым последним и совершенно-современным требованиям по новому стандарту образования.

2.Полностью оснастить кабинет всеми развивающими ТСО для проведения в нём интегрированных уроков с ИКТ.

3.Заменить мебель на современную и практичную для создания комфортности учащимся.

4.Создать специальное место для демонстрации творческих работ учащихся.

5.Выделить место для «Авторского уголка учителя».

6.Систематизировать набор раздаточного материала (для проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и подготовки к олимпиадам).

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала МБОУ СОШ№7

г.Туймазы ООШ № 9 г. Туймазы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** А.В. Михеев

« \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

План работы кабинета башкирского языка и литературы на 2013/2014 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Что планируется* | *Сроки* | *Ответственные* |
| *1.* | *Оснащение кабинета учебно – наглядными пособиями и учебным оборудованием* | | |
| 1 | Инвентаризация учебного оборудования и учебно – наглядных пособий | сентябрь | Завхоз |
| 2. | Оформление заказа на учебное оборудование и пособия | Март | Учителя башкирского языка |
| 3 | Организация работы по самооборудованию кабинета:  Пополнять материалы в имеющихся накопительных папках.     * фо | Во время каникул |  |
| *2.* | *Организация рабочего места учителя* | | |
| 1 | Работа с библиотекой кабинета:  ೯ Нормативно – правовые документы;  ೯составление программных документы, стандартов;  ೯ Учебные пособия;  ೯приобретение методических пособий | В течении года | Учителя башкирского языка |
|  | К началу нового учебного года подготовить календарно-тематическое планирование в соответствии с новым государственным образовательным стандартом и программам | август | Учителя башкирского языка |
| 3 | Систематическое пополнение кабинета методической литературой | В течении учебного года | Учителя башкирского языка |
| *3.* | *Внеклассная работа с учащимися* | | |
| 1 | Индивидуальные занятия с учащимися:  А) Отстающими;  Б)Мотивированными на учебу | среда  вторник | учителя Учителя башкирского языка |
| 2 | Подготовка и проведение предметной недели | Сентябрь-октябрь | МО учителей - предметников |
| 3 | Работа с учащимися по написанию рефератов, докладов, по выполнению творческих работ | В течении года | Учителя башкирского языка |
| 5 | Выпуск газет, посвященные юбилейным датам; | 1 раз в четверть | Учителя башкирского языка,ученики |
| 6 | Провести неделю башкирского языка и литературы | По графику | Учитель, ученики |
| 7 | Принять участие в предметных олимпиадах, конкурсах сочинений, творческих работ учащихся, связанных с данной дисциплиной. |  |  |
| 8 | Участие в школьной предметной олимпиаде | Октябрь | Учителя башкирского языка,ученики |
| 9 | Участие в районной предметной олимпиаде | ноябрь | Учителя башкирского языка,ученики |
| *4.* | *Работа по оформлению кабинета* | | |
| *1* | Оформление стендов с современной информацией:  ೯Сегодня на уроке;  ೯ Юбилейная страничка материалы, посвященные юбилейным датам;  - материалы текущей периодики, стимулирующие интерес к языку и литературе;  \_дополнительную информацию по предмету, задания для самостоятельной работы;  \_\_выставку лучших работ учащихся | В течении учебного года  Раз в модуль  Раз в модуль |  |
| *5.* | *Работа по ремонту и содержанию кабинета* | | |
| 1 | Генеральная уборка в кабинете | 1 раз в месяц | Учитель, ученики технический персонал |
| 2 | Ремонтные работы в кабинете | Июнь - июль | Завхоз, технический персонал, учителя |
| 4 | Обновить таблицы и портреты писателей. | Январь | Учителя башкирского языка,ученики |

План составила зав.кабинетом: Газина А.И.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |