Паспорт   кабинета  №\_\_\_\_\_\_

Учебный год:

Ф.И.О. учителей, ответственных за кабинет:

|  |
| --- |
| Оценка состояния кабинета |
| Сентябрь | Январь | Июнь |
|  |  |  |

Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название ТСО | Марка | Год приобретения | Инв. № по школе |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Зав. Кабинетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

 Примечание: в ведомость вносятся, кроме ТСО, сопутствующие принадлежности (видео/аудиоматериалы, экраны, принадлежности для опытов и т. д.)

График занятости кабинета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полугодие, 2011-2012 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Урок | Понед. | Вторн. | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|  | Класс/ учитель | Класс/ учитель | Класс/ учитель | Класс/ учитель | Класс/ учитель | Класс/ учитель |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

Деятельность по развитию кабинета

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2006-2007 | 2007-2008 | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
| 1.Тематическое планирование |  |  |  |  |  |  |
| 2.Обновление дидактического материала |  |  |  |  |  |  |
| 3.Составление опорных конспектов, диагностических карт, схем |  |  |  |  |  |  |
| 4.Приобретение видеофильмов |  |  |  |  |  |  |
| 5.Приобретение таблиц |  |  |  |  |  |  |
| 6.Приобретение учебно – дидактического материала |  |  |  |  |  |  |
| 7. Приобретение мультимедийной продукции, аудиоматериала  |  |  |  |  |  |  |

Требования к составлению плана работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу).

* План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет соответственно профилю кабинета и его функциональному назначению.
* 1часть: анализ работы кабинета в прошлом учебном году.
* 2часть: задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета соответственно стандарта образования и образовательной программы школы. Сохранение материально – технической базы кабинета.
* 3часть: часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия).

Требования к учебным кабинетам.

1. Паспорт   кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.
2. План работы кабинета на учебный год (и перспективу).
3. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно – гигиенических норм в учебном кабинете.
4. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета: наличие постоянных и сменных учебно – информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др. (по плану работы учебного кабинета).
5. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
6. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета, требованиям стандарта образования и образовательным программам.
7. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. Материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса ( по профилю кабинета).
8. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
9. Открытое и наглядное представление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню образовательной подготовки (стандарта образования).
10. Открытое и наглядное представление учащимся образцов измерителей выполнения требований обязательного стандарта.
11. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т. п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стондарта.
12. Стендовый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыком, по организации и выполнению программы развития общественных умений и навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.).
13. Экран результативности выполнения учащимися образовательного стандарта.
14. Расписание работы учебного кабинета по образовательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

Необходимая документация учебного кабинета.

1. Паспорт  учебного  кабинета .
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудования.
3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете (физкультура).
4. Правила пользования учебным кабинетом учащимися. График работы учебного кабинета.
5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.
6. план работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

Требования к составлению плана работы

 учебного кабинета №\_\_\_\_\_\_

на 2011-2012 учебный год и перспективу

План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет, соответственно профилю кабинета и его функциональному назначению.

**Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Для работы каких классов использовался кабинет и находящиеся в нем материалы | Что сделано по оформлению и ремонту | Что приобретено (ТСО, дидактические материалы и т.п.) | Какие были проблемы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Задачи на новый учебный год.

(Тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно – методического материала по профилю кабинета соответственно стандарта образования и образовательной программы школы. Сохранение материально – технической базы кабинета.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Задачи (обновление материала, для каких классов) | Планируемое оформление, приобретение ТСО или учебно-методических материалов | Примечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Акт о готовности кабинета №\_\_\_\_\_ к учебному году.

1.Документация

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
| 1.Паспорт |  |  |  |  |
| 2.Правила техники безопасности |  |  |  |  |
| 3.Правила пользования кабинетом |  |  |  |  |
| 4.План работы кабинета |  |  |  |  |
| 5.Расписание работы учебного кабинета |  |  |  |  |

2.Учебно-методическое обеспечение кабинета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
| 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
* комплектов типовых эссе, сочинений
* слайдов
* таблиц
* учебников
 |  |  |  |  |

3.Оформление кабинета.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
| 1.Оптимальная организация пространства:* места педагога
* 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 и выполнению домашней работы;
* по подготовке к практикумам, семинарам, лабораторным работам;
* тестированию
* зачетам, коллоквиумам, экзаменам;
* имеется экран результативности;
* имеются индивидуальные учебные планы и программы
 |  |  |  |  |

4.Соблюдение в кабинете

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
| 1.Правил техники безопасности |  |  |  |  |
| 2.Санитарно-гигиенических норм:* освещенность;
* состояние мебели;
* состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)
 |  |  |  |  |

5.Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный год | Оценка | Замечания и рекомендации |
| 2009-2010 |  |  |
| 2010-2011 |  |  |
|  2011-2012 |  |  |