***Паспорт кабинета истории№9***

***Ответственный за кабинет: Ванчикова Г.А.***

**Содержание паспорта учебного кабинета:**

1. Паспортные данные.
2. Технические характеристики и показатели технических характеристик.
3. Базовое оснащение кабинета.
4. Демонстрационное оборудование.
5. Документация заведующего кабинетом.

**Технические характеристики и показатели технических характеристик.**

1. Площадь кабинета – кв.м
2. Число рабочих мест - 30
3. Освещение по рабочим местам – норма.
4. Температурный режим - норма, 18-20 градусов.
5. Уборочный инвентарь - имеется.

**Базовое оснащение кабинета**

**(по количеству рабочих мест)**

1. Ученические парты –15
2. Стулья ученические – 30
3. Доска аудиторская – 1
4. Стул учительский – 1
5. Стол учительский – 1
6. Кафедра – 1

 **Документация заведующего кабинетом**

1. Паспорт кабинета
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
3. Инструкции по технике безопасности
4. Перспективный план развития кабинета.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

**Предмет: *История***

**Ответственный: *Ванчикова Галина Александровна***

**I. Оборудование кабинета**

|  |
| --- |
| Технические средства обучения |
| № п/п | Наименование | Имеется в наличии | Необходимо приобрести |
|  | Интерактивная доскаActiv BoardC 1207170218 | 1 |  |
|  | Проектор EPSON EB-X11 | 1 |  |
|  | Ноутбук LENOVOWB 12013056 | 1 |  |
|  | Тестирующее устройствоPromethean | 25 дж |  |
|  | ПринтерHP Laser Jet P1102VNF 3900212 | 1 |  |

**II. Методическое обеспечение кабинета.**

|  |
| --- |
| **Наглядный материал** |
| №  | Наименование | Имеется в наличии | Необходимо приобрести |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**III. Каталог библиотеки кабинета**

**Предметный указатель**

|  |
| --- |
| **Учебно-методические комплексы** |
| **№** | **Автор** | **Название книги, журнала** | **Издательство** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Перспективный план развития кабинета истории**

 **Пояснительная записка**

 Оборудование кабинета истории должно быть ориентировано не только на обеспечение наглядности процесса обучения, но, прежде всего на интенсивное развитие творческих способностей учащихся, на обработку общеучебных умений, что предполагает ориентацию учащихся на овладение способами деятельности, формирующими познавательную, информационную и коммуникативную компетенции.

 Таким образом, перспективный план развития кабинета должен нацеливать учителя на комплексное использование материально-технических средств обучения, которое в свою очередь, должно нацеливать учащихся на переход от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работы, формированию у них коммуникативной культуры и развития умения работать с различными типами информации и ее источниками. Настоящий перспективный план отвечает поставленным задачам.

 **Перспективный план развития кабинета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Объект деятельности | Сроки | Ответственный |
|  | **Развитие библиотечного фонда кабинета** |
|  | Дополнительные учебники по истории для всех классов |  |  |
|  | Тесты для проверки знаний. |  |  |
|  | **Приобретение печатных пособий** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Информационно-коммуникативные средства** |
| 1. | Компьютерные учебные программы по истории |  |  |
| 2. | Создание электронной базы данных для создания тематических и итоговых разноуровневых, тренировочных и проверочных материалов для организации фронтальной и индивидуальной работы. |  |  |
|  | **Учебно-методические пособия** |
|  | Создание полного перечня имеющегося материала по внеклассной работе. |  |  |
|  | Создание полного перечня имеющейся учебно-методической литературы. |  |  |

**План работы кабинета истории**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Что планируется** | **Сроки** |
|  | Подготовить кабинет к приему учащихся | август |
|  | Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам. | постоянно |
|  | Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете истории как на уроках, так и после них. | систематически |
|  | Проводить инструктаж по технике безопасности и гигиены труда с учащимися с отметкой в журнале. | 1 раз в год |
|  | Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам, добиваться их приобретения или изготовления. | систематически |
|  | Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями. | систематически |
|  | Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программы. | систематически |
|  | Содержать кабинет в соответствии санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к школьному кабинету. | систематически |
|  | Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся. | систематически |
|  | Следить за озеленением кабинета. | систематически |
|  | Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета. | систематически |
|  | Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования. | по плану инвентаризации |
|  | Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете. | систематически |
|  | Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей. | систематически |

 **Правила для учащихся**

* Прилежно учиться.
* Внимательно слушать объяснение учителя, выполнять все его задания.
* Старательно трудиться, участвовать в самообслуживании.
* Стремиться больше узнать о людях труда.
* Принимать активное участие в делах своего класса.
* Помогать товарищам в учебе и в труде, быть честным и правдивым.
* Оберегать родную природу.
* Бережно относиться к школьному и другому общественному имуществу,
* Соблюдать режим дня.
* С пользой проводить свободное время.
* Соблюдать правила личной гигиены.
* Заниматься спортом.
* Примерно вести себя в школе, в общественных местах, на улице.
* Всегда быть аккуратно одетым и причесанным.

 **Опись имущества.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование.** | **Количество.** | **Инв. номер.** | **Состояние.** |
|  |  |  |  |  |
| **1** | **Стул учительский.** | **1** | 210107300001719 | Хор. |
| **2** | **Парты ученические.** | **15** | 210107300001415 - 29 | Хор. |
| **3** | **Стулья ученические.** | **30** | 210107300001763 -92 | Хор. |
| **4** | **Проектор** **EPSON EB-X11** | **1** | 210107300000288 | Хор. |
| **5** | **Интерактивная доска****Activ Board****C 1207170218** | **1** | 210107300000277 | Хор. |
| **6** | **Ноутбук LENOVO****WB 12013056** | **1** | 210107300000294 | Хор. |
| **7** | **Тестирующее устройство****Promethean** | **25 дж.** | 210107300000643 | Хор. |
| **8** | **Доска** | **1** | 210107300000100 | Хор. |
| **9** | **Платяной шкаф** | **2** | 210107300001940210107300001941 | Хор. |
| **10** | **Шкаф со стеклом** | **2** | 210107300002484210107300002485 | Хор. |
| **11** | **Выставочные стеллажи** | **3** | 210107300002481210107300002482210107300002483 | Хор. |
| **12** | **Передвижной стенд - доска** | **1** | 210107300000067 | Хор. |
| **13** | **Принтер****HP Laser Jet P1102****VNF 3900212** | **1** | 210107300000265 | Хор. |
| **14** | **Книжный шкаф** | **1** | 210107300000156 | Хор. |
| **15** | **Стол учительский** | **1** | 210107300001934 | Хор. |
| **16** | **Тумба** | **1** | 210107300001963 | Хор. |