

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Техническое и профессиональное образование



ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ 309

Ақтау – 2021 г.

1. Заведующий кабинетом:

Бейсекова Мейрамхан Алибековна

2. Преподаватели, работающие в кабинете: Бейсекова М.А., Айтхожина К.К., Калиева В.А., Идекешова М.Г., Измухамедов М.А., Токарева И.В., Тажмагамбетова Н.С., Аубекерова Л.Е., Шаирова Г.С., Чекрыжова С.А.

3. Группа, ответственный за кабинет: ГБ-МК-31

4. График работы кабинета:

I-смена ответственная группа ПР-ПР-13

Уроки	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1-пара	Химия	История Казахстана	Физика	Русский язык	Химия	География
2-пара	Физ-ра	НВП	История Казахстана	Математика	Каз.язык и литература	Англ.язык
3-пара	Русская литература	Физ-ра	Каз.язык и литература	Русская литература	Математика	Русский язык
4-пара	Факультатив	Самопознание		История Казахстана		

Уроки	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1-пара	КМ-06 Кәсіби орыс тілі	КМ-06 Саясаттану	КМ-06 Қаз.туризм географиясы	Мәдениеттану	КМ-06 Мемл.тілде іс қағ. жүргізу	КМ-06 Кәсіби ағылшын тілі
2-пара	КМ-06 Автоматтандыру жүйелері	КМ-06 Қонақ үй шар.қызмет көрсетуді ұйымдастыру	КМ-06 Эконом. география	КМ-06 Кәсіби ағылшын тілі	КМ-06 Кәсіби этика және этикет	Дене тәрбиесі
3-пара	Дене тәрбиесі	КМ-06 Философия	КМ-06 МТБ	КМ-06 Маркетинг негіздері	КМ-06 Қонақ үй шар.қызмет көрсетуді ұйымдастыру	КМ-06 МТБ

Цели и задачи работы кабинета на 2021 – 2022 учебный год

Цель:

Создание оптимальных учебных, методических, информационных и организационных условий для повышения качества знаний обучающихся. Формировать научное мировоззрение учащихся в области химии, воспитывать развитую личность. Привить навыки и умения усвоения знаний по химии, навыки проведения химических опытов, лабораторно-практических работ. Обеспечить проведение учебных занятий на должном уровне, а также привить интерес к химии, химическим процессам, так как многие явления природы, в том числе процессы происходящие в живых организмах представляют собой сложные биохимические процессы.

Задачи :

1. Обеспечение качественного выполнения программы по химии.
 2. Организация фронтальной учебной деятельности с использованием мультимедиапроектора и компакт-дисков учебного назначения.
 3. Обеспечение комфортных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете.
 4. Поддержание в рабочем состоянии оборудования и демонстрационных материалов, имеющихся в кабинете.
 5. Пополнение кабинета справочной литературой по химии и биологии раздаточными и дидактическими материалами.
 6. Организация мероприятий по охране труда и технике безопасности (Инструктажи по технике безопасности в кабинете химии). Занятия в кабинете должны служить:
 - активизации мыслительной деятельности обучающихся;
 - важнейших фактов, понятий, законов, теорий, языка науки;
 - развитию умений наблюдать и объяснять химические явления;
 - соблюдению правил техники безопасности при работе с веществами в химической лаборатории и в повседневной жизни;
 - развитию интереса к химии как возможной области будущей практической деятельности; -формированию экологического мышления, убежденности в необходимости охраны окружающей среды.
 - развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
 - воспитанию высокоорганизованной личности.
- Обеспечить санитарно-гигиеническое состояние кабинета, а также создать все необходимые условия для проведения учебных и практических занятий по химии.
- Собрать и систематизировать учебно-методическую литературу по химии. Составить разработки по практическим работам, накопить сборник тестов по разделам и темам предмета. Собрать дополнительные материалы по важнейшим разделам химии.

Занятость кабинета.

1. **Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом:** Бейсекова М.А.
4. **Ф.И.О. преподавателей, работающих в кабинете:** Айтхожина К.К., Пироженко В.А., Чекрьжова С.А., Епенова Л.Б., Калиева Б.Ш., Идекешова М.Г., Токарева И.В.

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение занятий в кабинете № 309

на 2021-2022 учебный год

Мы, ниже подписавшиеся: председатель комиссии Ершова О.Н. и члены комиссии: Бисенова А.Х., Сдыкова Г.Г. зав.кабинетом № 309 Бейсекова М.А. составили настоящий акт в том, что:

1. В кабинете № 309 для учащихся организованы рабочие места в количестве - 26 шт., которые соответствуют нормам охраны труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии.
2. Преподаватель Бейсекова М.А. с правилами труда ознакомлена.
3. Первичными средствами: (огнетушитель - 2 шт., аптечка первой медицинской помощи, ватно-марлевые повязки) кабинет № 309 укомплектован.

Председатель комиссии : Ершова / Ершова О.Н./
Члены комиссии: Бисенова /Бисенова А.Х./
Сдыкова /Сдыкова Г.Г./
Бейсекова /Сарсенгулова Ф./
Зав. кабинетом: Бейсекова /Бейсекова М.А.

Дата составления акта: 01. 09. 2021 год

Протокол
решения методического совета школы
о готовности учебного кабинета на 2021 – 2022 учебный год.

Кабинет № 309

Зав. кабинетом : Беисекова М.А.


Замечания методического совета:

Кабинет физики находится на 3 этаже 309 кабинете.
В кабинете имеются интерактивная доска, компьютер,
учебные пособия по предмету, наглядные пособия, дидак-
тически материал, варианты для проведения
демонстрационных работ.


Решение методического совета:

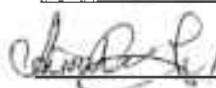
Кабинет готов к учебному году, санитарные нормы
соблюдены (актисентик, средства гигиены), оборудование
находится в рабочем состоянии (компьютер, интерак-
тивная доска).

Подписи членов методического совета:

 Измухамедов М.А.

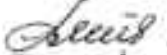
_____ Бисенова А.Х.

 Сдыкова Г.Г.

 Айтқожина К.К.

 Пироженко В.А.

 Нугманова Д.Ж.

 Омірзакова И.И.

 Исамбаева Ж.А.

 Еленова Л.Б.

Оценка состояния кабинета химии

№ 309

Учебный год: 2021 - 2022

Ответственный преподаватель: Бейсекова М.А.

Оценка состояния кабинета		
Қыркүйек/сентябрь	Қаңтар/январь	Мамыр/май
Кабинет подготовлен для проведения учебных занятий.		

оқу жылы/учебный год: 2022-2023

жауапты мұғалім/ответственный преподаватель: Бейсекова М.А.

Кабинеттің жағдайын бағалау/Оценка состояния кабинета		
Қыркүйек/сентябрь	Қаңтар/январь	Мамыр/май

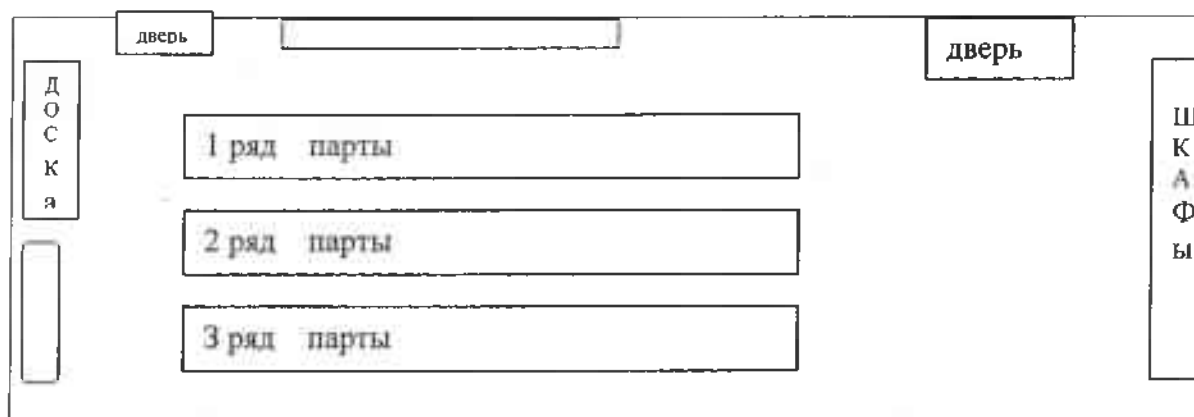
оқу жылы/учебный год: 2023-2024

жауапты мұғалім/ответственный преподаватель: Бейсекова М.А.

Кабинеттің жағдайын бағалау/Оценка состояния кабинета		
Қыркүйек/сентябрь	Қаңтар/январь	Мамыр/май

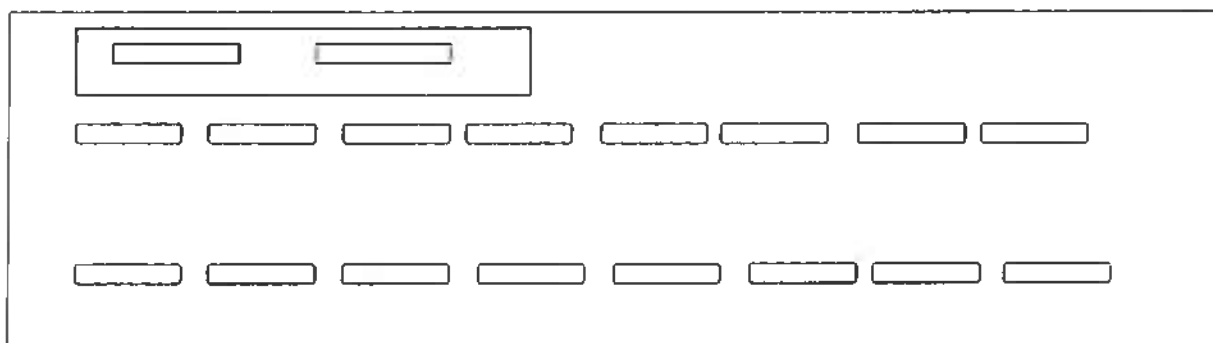
Общие сведения о кабинете № 309

1. Расположение кабинета (этаж): 3 (третий)
2. Площадь помещения : 83 м² кабинет
3. Объем помещения: 249 м³
4. Высота помещения: 3 м
5. Количество мест : 26 шт. Параллели, для которых оборудован кабинет : 3 ряда
6. Наличие лаборантской : лаборатория имеется. Площадь: 14,04 м²
7. Отделка помещений (стены): 3-стены, масляная, покрашенная
8. Потолок : (из цементных блоков), побелка водоземulsionная
9. Пол: бетонный, покрыта линолеумом
10. Отопление : централизованное, 5 секционных нагревателей
11. Ориентация окон: юго-восток
12. Вентиляция: приточная
13. Кондиционирование воздуха : нет
14. Проветривание: естественное
15. Сынып тактасының сызба нұсқасы / вид классной доски: учебная



15. Вид искусственного освещения (общее, местное, комбинированное, кол-во):
комбинированное

16. Наличие солнцезащитных устройств: занавеска
17. Электр жарыгының сызба нұсқасы / Схема электрического освещения:



18. Тип светильников: люминесцентные 36 ламп, 18 светильников
19. Уровень шума: в норме
20. Наличие звукопоглощающих материалов: не имеется
21. Наличие устройств ТБ и ПБ
22. Наличие аптечки : имеется

23. С какими учреждениями и организациями установлены связи для проведения профилактического техобслуживания техники (если такие необходимы по профилю кабинета)

1. Уровень освещенности рабочих мест

Рабочая поверхность	Плоскость	Освещенность ЛК
Стол	Горизонтальная	Искусственная и естественная
Доска Интерактивная доска «White Board»	Вертикальная	

2. Перечень мебели и технического оборудования кабинета

№ пп	Наименование	Марка, изготовитель	Год изготовления	Кол-во	Из них исправных	Инвентарный номер	Примечание
Оборудование рабочего места учителя							
1	Стол преподавателя			1	1	24020001	
2	Стол демонстр.			1	1	24020001	
3	Комп.стол			1	1	24020001	
Оборудование рабочего места ученика							
1	Учен.парта			13	13	24020001	
2							
3							
Технические средства обучения, аудио- видеоаппаратура							
1	Компьютер			1	1	240200209	
2	Монитор			1	1	240200209/1	
3	Клавиатура			1	1	24020001	
4	Усилитель звука			2	2	240200209/3	
5	Интер. доска «White Board»			1	1	240200209/7	
Средства пожаротушения							
1	Огнетушитель			2	2	000000024355	
2	Песок						
3	Одеяло			1	1		
Средства обеспечения сохранности и безопасности							
1	Сигнализация						
2	Видеонаблюд.			1	1	24020108/12	
3	Пожарные гидранты						

3. Перечень учебно-наглядных пособий

3.1. Картотека демонстрационных пособий

№ по картотеке	Наименование (классификация по классам и темам)	Количество	Инвентарный номер (если есть)	Примечание
	Плакаты			
1	Қауіпсіздік техникасының бұйыру белгілері	1	24020001	
2	Қауіпсіздік техникасының тыйым салу белгілері	1	24020001	
	Таблицы			
1	Периодическая система хим. элементов.	1	24020001	
2	Таблица растворимости кислот, щелочей, солей	1	24020001	
	Стенды			
	Портреты			
1	Комплект портретов Для кабинета химии	1	24020001	
	Коллекции			
1	Коллекция «Нефть и нефтепродукты»	1	24020001	
2	Коллекция «Алюминий»	1	24020001	
3	Коллекция «Волокна»	1	24020001	
4	Коллекция «Стекло и изделия из стекла»	1	24020001	
5	Коллекция «Пластмассы»	1	24020001	
6	Коллекция «Металлы»	2	24020001	
7	Коллекция «Волокна»	1	24020001	
8	Коллекция «Чугун и сталь»	1	24020001	
9	Коллекция «Каменный уголь»	1	24020001	

3.2. Картотека дидактических материалов

№ по картотеке	Наименование (классификация по классам и темам)	Количество	Инвентарный номер (если есть)	Примечание
	Раздаточный материал			
	Контрольные измерители			
1	Технические весы для взвешивания веществ	9	24020001	
	Тесты			
1	Тесты по неорганической химии	5 видов по 15 шт		
2	Тесты по органической химии	8 видов по 15 шт		
	Карточки			
1	По разделам и темам			

3.3. Картотека электронных учебников, видео - и аудио-пособий

№ по картотеке	Наименование (классификация по классам и темам)	Количество	Инвентарный номер (если есть)	Примечание
	Электронные учебники			
	Видеокассеты			
1	Уроки химии, 8-9 классы			
2	Уроки химии, 10-11 классы			

3.4. Картотека лабораторного оборудования и моделей

№ по картотеке	Наименование (классификация по классам и темам)	Количество	Инвентарный номер (если есть)	Примечание
1	Шарстержневые модели молекул	13	24020001	

3.5. Картотека учебной и методической литературы

№ по картотеке	Автор	Название	Издательство	Год издания	Кол-во экземпляров
Учебная литература					
1	М.К.Оспанова, Қ.С.Аухадиева, Т.Г.Белоусова	«Химия» 10 класс	«Мектеп» Алматы	2019 г	5
2	М.К.Оспанова, Қ.С.Аухадиева, Т.Г.Белоусова	«Химия» 11 класс	«Мектеп» Алматы	2019 г	1
3	М.К.Оспанова, Қ.С.Аухадиева, Т.Г.Белоусова	«Химия» Оқу кітабы 10 класс	«Мектеп» Алматы	2019 г	2
4	А.Е. Темірболатова	Есептер мен жаттығулар жинағы	«Мектеп» Алматы	2019 г	1
5	Н.М.Торшина К.А.Сарманова	Химия Зертханалық практикум 8,9,10-сынып	Алматы «8 g8»	2014 ж.	9 класс-2 10 класс -2
Методическая литература					
1	Н.Нурахметов, К.Бекишев, Н.Заграничная	Химия Метод. руководство	«Мектеп» Алматы	2006 г.	1
2	Н.Нурахметов, К.Бекишев, Н.Заграничная	Химия 10 сынып Әдістемелік нұсқау	«Мектеп» Алматы	2006 г.	1
3	Р.Жұмаділова	Химия 11 сынып	«Мектеп» Алматы	2007 г.	1

		учебного семестра	
6	Подготовить варианты уровневых заданий по разделам и темам химии	До начала сессии	Зав.кабинетом
7	Укомплектовать различные виды раздаточных материалов.	Учебный период	Зав.кабинетом
8	Укомплектовать презентационный материал по неорганической химии	1-семестр	Зав.кабинетом
9	Обеспечить уход за цветами, чистоту и порядок в кабинете	Учебный период	Старосты групп 1-2 курсов
10	Отремонтировать стулья, парты, провести генеральную уборку	Начало и конец каждого семестра	Зав.кабинетом, Представители групп
11	Подготовить кабинет к новому учебному периоду	Конец учебного периода.	Зав.кабинетом

Перспективный план работы кабинета № 309

№ пп	2021-2022 учебный год (Подготовительный этап)	2022-2023 учебный год (Рабочий этап)	2023-2024 учебный год
1	Составить плань работы и утвердить его	Составить план работы на текущий учебный год и ознакомить его с активом кабинета	Составить и утвердить план работы кабинета на данный учебный год
2	Составить списки дежурства в кабинете	Составить график практических и контрольных работ по химии	Составить график работы дежурных в кабинете
3	Продолжить работу по оформлению документации на государственном и русском языках	Проводить поисковую работу по сбору дополнительных материалов по разделам химии	Подготовить новые материалы олимпиады по химии для студентов 1 курса
4	Работать над обновлением дидактического материала по учебным планам химии	Накопить важнейшие видеоматериалы для практических работ	Пополнить дидактические материалы
5	Продолжить работу по систематизации дидактического материала	Систематизировать вновь собранные дидактические материалы	Провести повторную систематизацию раздаточных материалов
6	Систематически пополнять библиотеку кабинета по предмету химия дидактическими, учебными, методическими изданиями	Пополнять библиотеку новыми изданиями в области химии	Приобрести периодические издания (журналы и газеты) по химии, образования
7	Систематически проводить ремонт находящейся в кабинете мебели	Укомплектовать мебель кабинета, произвести их ремонт	Обновить занавеску, отремонтировать мебель
8	Следить за освещением кабинета	Проверить работу компьютера, интерактивной доски.	Проверить лампы, заменить неисправные
9	Продолжить озеленение кабинета	Пересадка цветов, дополнительное удобрение почвы.	Улучшить озеленение кабинета новыми пополнениями

Перспективный план составляется в три этапа.

1 этап.

- Подготовительный этап.

Открытие кабинета, акт-разрешение на работу кабинета, цели и задачи кабинета.

2 этап

- Рабочий этап.

Цель рабочего этапа, разработка учебного плана, составление развивающего плана для повышения качества образования в учебно-воспитательном процессе, планирование и систематизация дидактических материалов

3 этап.

- Применение новых информационных технологий в кабинет.

Цель третьего этапа - соответствие кабинета согласно современным требованиям, т.е. применение новых информационных технологий в системе работы кабинета, освоение материала согласно целям и задачам,

Картотека папок

№	Наименование папки	Для кого предназначен	Саны количество
1	Паспорт кабинета	Для преподавателей, по требованию	1
2	Практические работы	Для студентов	6
3	Контрольные работы	Для студентов	4
4	Тестовые работы по химии	Для студентов	5
5	Задания олимпиады по химии	Для участников предметной олимпиады	2 варианта
6	Задания на олимпиаду по химии: 1 и 2 тур.	Для участников предметной олимпиады . Октябрь	2 варианта
7	Раздаточные материалы по темам	Для преподавателей и студентов	6 тем
8	Экзаменационные материалы по химии	Для студентов групп ПБ	28 билетов
9	Экзаменационные тесты	Для студетнов групп ПБ	2 варианта
10	Научные проекты студентов	Для участников конференции МАН	2 работы

Обязанности заведующего кабинетом

Заведующий кабинетом несет ответственность за:

- Сохранность оборудования;
- ведение документации кабинета и систематизации оборудования и пособий;
- содержание оборудования в постоянной готовности к применению, правильное его использование, организацию профилактических действий и ремонта оборудования;
- исправность противопожарных средств и средств первой медицинской помощи при несчастном случае;
- своевременное проведение вводного и периодического инструктажей учащихся по технике безопасности;
- соблюдение преподавателем и учащимися правил техники безопасности;
- следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм в кабинете;

- Учебный план на текущий год и в перспективе.
- Список учебных принадлежностей
- Список наглядности
- В конце учебного года план ремонта на следующий год
- Санитарно-гигиенические нормы
- Организация учебно-воспитательной работы
- Оформление кабинета

Техника безопасности и правила использования учебного кабинета

1	Без преподавателя нельзя пользоваться электроприборами и электророзетками
2	С разрешения преподавателя студенты начинают работу
3	Электроприборы используются только при необходимости.

Правила использования учебного кабинета

- Учитель открывает кабинет за 15 минут до начала урока
- Ученики должны находиться в кабинете вместе с учителем
- Каждую перемену необходимо проветривать кабинет
- Уборка кабинета должна организовываться после занятий

Анализ состояния кабинета № 309

Объект	Критерии оценки	Оценка		Принятие
		август	январь	
1. Оборудование кабинета	1. Наличие паспорта кабинета			
	2. Наличие плана учебно-методического оборудования кабинета			
	3. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием			
	4. Состояние хранения учебного оборудования			
	5. Обеспеченность учебниками, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературой, пособиями			
	6. Состояние систематизации и хранения учебников, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных и практических занятий, сборников задач и упражнений			
	7. Условия систематизации и хранения стендовых материалов			
	8. Культура оформления стендовых материалов			
	9. ЭМБ дамыту бағдарламасының бар болуы/наличие развивающих программ			
	10. Тәжірибелік , өздік жұмыстарға нұсқаулардың жүйелілігі және бар болуы/ систематизация и наличие инструкции к практическим и самостоятельным работам			
	11. Жаттығу жұмыстарының жүйелілігі және бар болуы / систематизация и наличие тренировочных заданий (упражнений)			
	12. Әр деңгейлі тапсырмалардың жүйелілігі және бар болуы систематизация и наличие разноуровневых заданий			
	13. Баспасөз , экран, көрсету құралдарының бар болуы/ наличие печатной продукции и видеоматериалов			
	14. Наличие и состояние ТСО, обеспечение условий их эффективного использования и хранения в кабинете			
2. Эстетика оформления учебного кабинета	14. Работа актива кабинета			
	1. Окраска кабинета с учетом степени солнечного света и цвета мебели			
	2. Соблюдение единого стиля в оформлении кабинета			
	3. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения (включая отсутствие на передней стене материалов, отвлекающих внимание)			
	4. Оформление рабочего места учителя			
3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	Кабинеттегі өсімдіктердің орналасу тәртібі / Порядок размещения озеленения кабинете			
	1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасности			
	2. Наличие аптечки, противопожарного инвентаря (где их наличие необходимо)			
	3. Уровень освещенности кабинета (включая ... функционирование всех светильников, наличие закрытых плафонов и дополнительного освещения у доски)			
	4. Чистота помещения, мебели, подсобных помещений			
	5. Наличие и правильность размещения комнаты и штор в кабинете			
	6. Соблюдение соответствия численности учащихся санитарно-гигиенической норме вместимости кабинета			
	Итоговый балл			

План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета. Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

1 часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

1.1. Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?

1.2. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?

1.3. Что приобретено для кабинета?

1.4. Какие были проблемы в работе кабинета?

2 часть. Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеofilьмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

3 часть. Часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

Акт о готовности кабинета № 309 к учебному году

I. Наличие в кабинете необходимой документации

- паспорта кабинета,
- инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование,
- инструкции о правилах техники безопасности,
- плана работы кабинета на учебный год,
- графика работы кабинета.

II. Учебно-методическое обеспечение кабинета

1. Укомплектованность:

- учебным оборудованием;
- учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
- техническими средствами обучения.

2. Наличие комплекта:

- дидактических материалов;
- типовых заданий;
- тестов;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- слайдов;
- таблиц;
- учебников;
- других материалов.

III. Оформление кабинета

1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога;
- ученических мест.

2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стенды дают:

- рекомендации по выполнению домашних работ;
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).

IV. Соблюдение в кабинете:

1. Правил техники безопасности.

2. Санитарно-гигиенических норм:

- освещенность;
- состояние мебели;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

Документация учебного кабинета

--	--	--	--	--

1. Паспорт кабинета.
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности при работе в кабинете.
4. Правила пользования кабинетом учащимися. График работы учебного кабинета.