

## **Методические рекомендации по составлению плана работы кабинета**

Учебный кабинет – это специальное помещение с рационально размещенным комплектом оборудования, мебелью и техническими средствами обучения. Оборудование кабинета должно полностью соответствовать содержанию образования, методам обучения и учебному эксперименту, для которого оно предназначено.

В кабинетах проводятся не только учебные занятия, но и внеклассные, индивидуальные занятия, осуществляется воспитательная работа с учащимися. Все это требует такого оснащения, которое позволило бы широко использовать технические и электронные средства обучения, проводить демонстрации опытов, самостоятельные лабораторные и практические работы, работу с книгой и раздаточным материалом.

Учебные кабинеты открывают неограниченные возможности совершенствования методов обучения и воспитания. Организация в школах учебных кабинетов способствует повышению культуры работы учителя, его квалификации, качества знаний учащихся, привитию навыков самостоятельной работы.

Можно определить основные задачи работы кабинета:

- систематизация и обновление методической литературы;
- систематизация и обновление дидактических и раздаточных материалов;
- работа по использованию в учебном процессе технических средств обучения и современных компьютерных технологий;
- оформление учебно-информационных стендов;
- эстетическое оформление кабинета;
- организация работы с учащимися по углублению и укреплению знаний (внеклассная работа, подготовка к интеллектуальным конкурсам и т.д.);
- и др.

При составлении плана работы кабинета необходимо учитывать данные задачи.

Заведующий кабинетом составляет:

- перспективный план оснащения предметного кабинета оборудованием,
- план работы кабинета.

Перспективный план составляется на 3-5 лет, в нем указывается, чем необходимо доукомплектовать кабинет (обновить мебель, приобрести оборудование (микроскопы, реактивы, компасы и т.д.), заменить стенды, таблицы, установить интерактивную доску и пр.).

План работы кабинета на учебный год должен включать следующие разделы: «Оформление кабинета», «Развитие материально-технической базы кабинета», «Методическая работа», «Работа с учащимися» (приложение).

В раздел «Оформление кабинета» включается: оформление стендов,

тематических выставок.

В разделе «Развитие материально-технической базы кабинета» указывается: подача заявок и приобретение нового оборудования, ремонт и модернизация существующего, составление перечня имеющегося оборудования и технических средств обучения, изготовление приборов, действующих макетов, обеспечение учебного процесса техническими средствами.

В разделе «Методическая работа» отражается: обеспечение лабораторных работ и практических занятий, подготовка руководств по их проведению, оказание помощи учащимся в процессе написания проектов, организация самостоятельной работы учащихся, составление дидактических материалов, наглядных пособий и схем, плакатов, создание презентаций, составление поурочной картотеки, внедрение в учебный процесс технических средств обучения, передовых форм и методов обучения, распространение передового опыта, выпуск информационных бюллетеней и т. д.

В разделе «Работа с учащимися» предусматривается: организация исследовательской и творческой работы учащихся, проведение олимпиад, тематических конференций, вечеров, выставок, смотров-конкурсов, выпуск стенной печати, работа с отстающими учащимися по ликвидации пробелов в знаниях, работа с учащимися при подготовке выступлений, докладов и другой информации и т. д.

Можно выделить еще один раздел «Организация работы по охране труда в кабинете ...», в котором будет отражаться обеспечение необходимого противопожарного и другого имущества по охране труда, ведение журнала и т.д.

Информационные источники:

1. Грабецкий, А.А., Назарова, Т.С. Кабинет химии: Пособие для учителей. – 3-е изд., доп. – М.: Просвещение, 1983. – 176 с., ил. – (Б-ка учителя химии).
2. Использование средств обучения в преподавании географии / Ю.Г. Барышева, М.Б. Вестицкий, Т.В. Григорьева и др.; Под ред. Ю.Г. Барышевой. – М.: Просвещение, 1989. – 159 с., ил. – (Б-ка учителя географии).
3. Маладому настаўніку біялогіі: Дапаможнік для настаўніка / Е.І. Годэс, Э.Ф. Шабельская, М.І. Петухова і інш.; Пад рэд. Г.А. Баўтата, Л.Б. Утыра. – Мн.: Нар. Асвета, 1988. – 224 с.: іл.
4. Пугал, Н.А., Розенштейн, А.М. Кабинет биологии: Пособие для учителя. – М.: Просвещение, 1983. – 159 с., ил. – (Б-ка учителя биологии).
5. Электронный ресурс <http://www.openclass.ru/node/327577> (дата доступа 15.12.2017)
6. Электронный ресурс <http://www.tana.ucoz.ru> (дата доступа 15.12.2017)

Методист РУМК

Е.Л.Федорова

## Пример оформления

Перспективный план оснащения оборудованием  
кабинета ... на 20...-20...

№ п/п	Что планируется	Сроки	Результат
1	2	3	4
1			
2			

Заведующий кабинетом

И.О.Ф.

План работы кабинета ...  
на 201.../201... учебный год

## 1. Методическая работа

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Подготовка пакета нормативной документации для организации образовательного процесса по предмету в 201.../201... учебном году	До 25.08.2018	Заведующий кабинетом
2	Разработка материалов для тематического контроля «Нервная система»	До 25.10.2018	Заведующий кабинетом
3			
4	...		

## 2. Работа с учащимися

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Подготовка учащихся к научно-практической конференции	Апрель	Заведующий кабинетом
2	.....		

## 3. Развитие материально-технической базы кабинета

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Создание макетов гор (гербариев растений, ...)	До 15.09.2018	Заведующий кабинетом
2	.....		

## 4. Оформление кабинета

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Оформление стенда «Лучший творческий проект»	До 15.10.2018	Заведующий кабинетом
2	Оформление тематической выставки к Дню птиц	До ....	Заведующий кабинетом

Заведующий кабинетом

И.О.Ф.