

*МБОУ ООШ р.п. Чаадаевка  
имени Героя Советского Союза Н.Ф. Горюнова*

*Паспорт учебного кабинета  
истории*

*Зав. кабинетом: Хабиқов.Р.З.*

# ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

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

## План кабинета

Кабинет условно можно разделить на несколько зон:

- Рабочая зона учителя
- Рабочая зона ученика

## Оборудование кабинета

№	Наименование	Количество
1.	Стол учительский	1
2.	Стул учительский	1
3.	Парты двухместные	13
4.	Стулья ученические	24
5.	Доска учебная настенная	1
6.	Нетбук	1
.	Шкафы	16

Площадь кабинета -49,1 м<sup>2</sup>

## **2.9. Кабинет истории.**

### **2.9.1. Санитарно-гигиенические требования.**

2.9.1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".

2.9.1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.

2.9.1.3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двухстороннем освещении при глубине помещения кабинета более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.

2.9.1.4. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

2.9.1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002Х40, ЛПО28х40, ЛПО002-2Х40, ЛПО34 4х36, ЦСП-5-2Х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль лаборатории параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125) ("кососвет"). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

2.9.1.6. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

2.9.1.7. Окраска помещения в зависимости от ориентации должна быть выполнена в теплых или холодных тонах слабой насыщенности. Помещения, обращенные на юг, окрашивают в холодные тона (гамма голубого, серого, зеленого цвета), а на север - в теплые тона (гамма желтого, розового цветов). Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, красный, малиновый).

2.9.1.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеумное на утепленной основе.

2.9.1.9. Стены кабинета должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом.

Оконные рамы и двери окрашивают в белый цвет.

Коэффициент светового отражения стен должен быть в пределах 0,5-0,6, потолка-0,7-0,8, пола-0,3-0,5.

2.9.1.10. Кабинет должен быть обеспечен отоплением и приточно-вытяжной вентиляцией с таким расчетом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градус Цельсия; влажность воздуха должна быть в пределах 40-60 %.

2.9.1.11. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрагуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха. Фрагуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

## 2. 9.2. Требования к помещениям кабинета истории

2.9.2.1. Для кабинетов русского языка и литературы должна быть отведена классная комната площадью не менее 50 кв.м

2.9.2.2. Количество кабинетов определяют путем деления общего количества недельных учебных часов по русскому языку и литературе на 30 (оптимальная нагрузка учебного кабинета).

Допускается организовывать отдельные кабинеты для русского языка и для литературы или объединенные кабинеты истории.

2.9.2.3. При наличии в школе нескольких кабинетов истории возможно оборудование лаборантских помещений. Рекомендуется оборудовать, как минимум, одну комнату, которая обслуживает все кабинеты по данным предметам.

2.9.2.4. Допускаются разные варианты планировки мебели в кабинетах: трехрядная расстановка ученических столов, расположение столов полукругом, расположение столов буквой "П" ( в зависимости от выбранной организационной формы работы).

Расстояние между столами в ряду 0,6 м, между рядами столов не менее - 0,6 м, между рядами столов и продольными стенами - 0,5-0,7 м, от первых столов до передней стены - около 2,6-2,7 м, наибольшая удаленность последнего места обучающихся от классной доски - 8,6 м.

2.9.2.5. Вдоль задней стены должны быть размещены секционные шкафы для хранения учебного оборудования (от 8 до 18 секций в зависимости от площади помещения).

2.9.2.6. Боковая стена (противоположная окнам) используется для постоянной и временной экспозиции.

## 2. 9.2.7. Требования к комплекту мебели в кабинетах истории

2.9.2.8. В комплект мебели должны входить мебель и приспособления для:

- организации рабочих мест учителя и обучающихся;
- для рационального размещения и хранения средств обучения;
- для организации использования аппаратуры;
- демонстрации печатных пособий;
- для систематизации имеющегося учебного фонда.

2.9.2.9. Мебель для оборудования рабочих мест обучающихся должна обеспечивать комфортные условия для выполнения письменных упражнений, для работы с книгой. Мебель должна быть легкой, мобильной для изменения планировки в зависимости от организационных форм работы (фронтальной, групповой, коллективной).

2.9.2.10. Для оборудования рабочих мест обучающихся необходимы столы и стулья разных ростовых групп: двух для девятилетней школы (№ 4 и № 5 в равном соотношении) и трех для средней школы

№ 4 - 30%, №5 - 60%, №6 - 10%).

2.9.2.11- Стол для учителя должен иметь поверхность достаточной площади для размещения нескольких книг, отделение для комплектов тетрадей, отделение для комплектов раздаточного материала, используемых на конкретном уроке.

2.9.3.1. Для работы над почерком часть классной доски должна быть разлинована. Наиболее благоприятным цветом доски является темно-зеленый; для разлиновки рекомендуется светло-желтый. Поверхность доски должна быть матовой.

2.9.3.2. Мебель и приспособления для хранения средств обучения должны учитывать специфику данных предметов.

По задней стене кабинета устанавливается шкаф, состоящий из следующих секций (по ГОСТ 18666-95):

- нижняя (с цоколем) с глухими дверками - 3-6 шт.;

- верхняя (устанавливается на нижнюю)  
с остекленными дверками - 3-6 шт.;

- верхняя (устанавливается на остекленную)  
с глухими дверками - 3-6 шт.

2.9.3.3. Для размещения книжного фонда в секциях должны быть предусмотрены полки, установленные на регулируемой высоте.

2.9.3.4. Для размещения крупноформатных репродукций картин и таблиц в кабинете должны быть предусмотрены специальные ящики.

2.9.3.5. В кабинете должны быть экспозиционные стенды для организации выставки тетрадей, книг, справочных таблиц, карточек со словами для запоминания, календаря знаменательных дат. Это могут быть открытые стенды и закрытые застекленные витрины для обеспечения сохранности ценных экспонатов.

2.9.3.6. Кабинеты русского языка и литературы комплектуются в соответствии с действующими "Перечнями учебного оборудования по истории для общеобразовательных учреждений России", утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации.

2.9.3.7. Учебное оборудование должно быть ориентировано на разные виды восприятия и разные организационные формы работы: печатные, экранные, звуковые и экранно-звуковые пособия, демонстрационный и раздаточный материал.

2.9.3.8. Состав печатных, экранных, звуковых и экранно-звуковых пособий определяется для каждого кабинета в зависимости от возрастного состава обучающихся и задач конкретной программы, по которой работает учитель.

2.9.6. Требования к организации рабочего места учителя и обучающихся

2.9.6.1. В состав рабочего места учителя входят стол для учителя со стулом, классная доска, экран.

2.9.6.2. Площадь стола должна быть достаточной для размещения книг, тетрадей, раздаточного материала, используемых на конкретном уроке.

2.9.6.3. Для кабинета рекомендуется использовать классную доску с пятью рабочими поверхностями, состоящую из основного щита и двух откидных. Размер основного щита: 1500 x 1000 мм, откидных щитов: 750 x 1000 мм. Эти доски должны иметь магнитную поверхность.

2.9.6.4. Доски или панели над ними должны быть снабжены держателями для закрепления таблиц.

2.9.6.5. Для рациональной организации рабочего места обучающихся должны быть соблюдены следующие условия:

- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения, выполнения опытов и других видов самостоятельных работ;
- удобное размещение оборудования, используемого на уроке;
- соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной рабочей позы обучающегося;
- необходимый уровень освещенности на рабочей поверхности стола (300 лк).

## 2. 9. 7. Требования к размещению и хранению учебного оборудования

2.9.7.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;
- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедших из строя изделий новыми.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования данного учебного оборудования и правил безопасности.

2.9.7.2. Учебное оборудование должно размещаться так, чтобы вместимость шкафов и других приспособлений были максимально использованы при соблюдении перечисленных выше требований.

2.9.7.3. Книжный фонд (словари, справочники, научно-популярная и художественная литература) должны храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

2.9.7.4. Часть средств обучения истории, составляющая точный материал (текстовой и изобразительный) должна храниться в приспособлениях типа каталожных ящиков, соответствующих формату изданных карточек.

2.9.7.5. Репродукция картин и таблицы, наклеенные на картон, должны храниться в специальных ящиках под классной доской или установленных отдельно под экспозиционными щитами. Таблицы размещаются в секциях по классам и темам с указанием списка и номера таблиц.

## 2. 9.8. Требования к оформлению интерьера кабинета

2.9.8.1. Необходимо правильно подобрать цветовую гамму окраски стен кабинета. Наиболее благоприятными для работы являются холодные цвета: зеленый, голубой, сине-зеленый и их оттенки.

Оформление экспонируемых материалов должно гармонично сочетаться с окраской стен, цветом и отделкой мебели.

2.9.8.2. В кабинете целесообразно разместить стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования); юбилейные, не имеющие прямого отношения к программам.

Основу экспозиции учебного кабинета составляют рабочие стенды. Содержание этих стендов может быть связано с разными аспектами в изучении языка и литературы.

2.9.8.3. Справочно-информационный и инструктивный материал целесообразно распределить между стендами; он может экспонироваться и на специальном щите.

2.9.8.4. Рабочие стенды размещают в центре боковой стены свободной от различных приспособлений. Для юбилейных экспозиций используют верхнюю часть задней стены.

2.9.8.5. Стенд не должен быть перегружен экспонатами: на нем целесообразно поместить 3-4 карточки (формат машинописной страницы) и 2-3 книги.

2.9.8.6. Специфику экспозиции в кабинете русского языка и литературы отражает выставка лучших тетрадей и литературный календарь, который может включать материал по искусству в целом.

2.9.8.7. Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов средств обучения в остекленных секциях комбинированных шкафов.



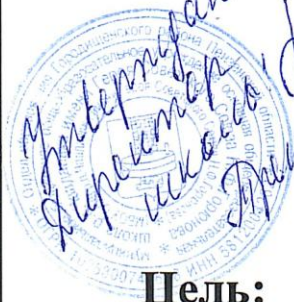
## Анализ работы кабинета за 2020 – 2021 учебный год

В течение прошлого учебного в целях создания условий для совершенствования качества преподавания в кабинете была проведена следующая работа:

- проведен косметический ремонт ученических столов и стульев,
- продолжено накопление, разработка и изготовление дидактического материала по предметам в электронном виде,

Проведенная работа позволила создать условия для проведения учебных занятий, внеклассных мероприятий, дополнительных индивидуальных и групповых занятий с учащимися.

Зав. кабинетом: Ханбиков. Р.З.



## План работы кабинета на 2020 – 2021 учебный год

### **Цель:**

создание условий для совершенствования качества учебно-воспитательного процесса.

### **Задачи:**

- совершенствование материально – технической базы кабинета, внедрение ИКТ в учебный процесс,
- формирование базы контрольно – диагностических материалов, в том числе на электронных носителях.

### **Мероприятия на базе кабинета с использованием ИКТ**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Подготовка к общешкольному мероприятию «День матери»	ноябрь	Ханбиков. Р.З.
Неделя истории	декабрь	Ханбиков. Р.З.
Внеклассные мероприятия (игры, викторины, КВНы, конкурсы, выставки...)	в течение года	Ханбиков. Р.З.
Классные часы, праздники, трудовые дела 6 класса	в течение года	Ханбиков. Р.З.

## Планирование работы кабинета на 2020-21 учебный год

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Изготовление сменных информационных стендов	август, январь	Ханбиков. Р.З.
Изготовление и обновление раздаточного материала по русскому языку и литературе	в течение года	Ханбиков. Р.З.
Изготовление учебных таблиц по литературе и русскому языку	в течение года	Ханбиков. Р.З.
Пополнение базы контрольно – измерительных материалов для промежуточной аттестации	в течение года	Ханбиков. Р.З.

### **Косметический ремонт**

- Покраска парт

### **Техника безопасности**

Проведение инструктажа по технике безопасности

Ответственный: Ханбиков. Р.З.

# Кабинет истории

## Материальное обеспечение по истории

### Карты:

1. Российское государство в 17 веке
2. Завоевания Александра Македонского в 4 веке до нашей эры
3. Гражданская война в США
4. Независимость и образование США (1775 -1783)
5. Европа после Первой мировой войны(1918-1923)
6. Римская империя в 1-3 веках до нашей эры
7. Политическая карта мира
8. Русские княжества в 12 и начале 13 века(до похода Батыея)
9. Западная Европа после Первой мировой войны
10. Русское государство в 16 веке
11. Франкское государство в 5 - середине 9 веков
12. Отечественная война 1812 года - 2
13. Европа в 60 годы 19 века
14. Народы и их передвижение в 4 - 7 веках
15. Европа с 1870 - 1914годы.(Русско - турецкая война)
  
16. Европа в 14 - 15 веках
  
17. Иностранная военная интервенция и гражданская война в СССР в 1919 -1920 г.
  
18. Первая мировая война 1914 - 1918 годы
  
19. Подготовка к Великой Октябрьской Социалистической революции
  
20. Феодалная раздробленность Руси в 12 - первой четверти 13 века.
  
21. Российская империя с начала 19 века по 1861г.
  
22. Россия после реформ(развитие капитализма с 1861 -1900г.)
  
23. Портреты - 40