**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НАУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рассмотрено:**

**советом учреждения**

**Протокол №1 от 24 сентября 2021г.**

**Председатель совета учреждения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назыров Р.И.**

**ПАСПОРТ**

**№ 2/9**

 **«Медико-социальных основ здоровья»**

Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом: Муртазова Саминат Махмудовна

**1 Сведение о кабинете.**

1. Курсы, для которых оборудован кабинет – 1-3
2. Площадь кабинета: 33,6кв/м.
3. Число посадочных мест: 30

4.Ф.И.О. работающего в кабинете: Муртазова С.М.

5.Нахождение кабинета: 1-й этаж,

6.Система отопления: водяное.

7.Режим работы: односменный.

8.Освещенность: светодиодные панели.

9.Цвет мебели: светлый орех.

10.Напольное покрытие: дерево, цвет: красно-коричневый

11.Количество окон: 2

12.Стены: бежевого цвета.

13.Потолок: белый, побелен водоэмульсионной краской.

**2. ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Урок** | **Дни недели** |
| **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |

**3. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА И ДОКУМЕНТАЦИИ «*Медико-социальных основ здоровья*»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Количество** |
|  | Учительский стол | 1 |
|  | Стул мягкий ПРЕСТИЖ | 1 |
|  | Парты двуместные | 15 |
|  | Стулья ученические | 30 |
|  | Шкафы | 1 |
|  | Доска | 1 |
|  | Жалюзи | 2 |
|  | Стол компьютерный | 1 |
|  | Подставка под цветы для подоконника | - |
|  | Зеркало | 1 |
|  | Подставка под цветы напольная | - |
|  | Часы | - |
|  | Огнетушитель | - |
|  | Кашпо для цветов | - |
|  | Макеты учебные | - |
|  | Рабочая программа по предмету  | - |
|  | Журнал инструктажа по ТБ | - |
|  | Горшки с цветами |  |
|  | Стенды | 6 |
|  | Уголок группы | 1 |
|  | Компьютер в сборе | 1 |

**4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного «*Медико-социальных основ здоровья*».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование ТСО** | **Марка** | **Инвентарный номер** |
|  | Компьютер (ПК) |  |  |
|  | Мультимедийный проектор | --- | --- |
|  | Колонки  | --- | --- |
|  | Парты двуместные | --- | 4101340000053-67 |
|  | Стулья ученические | --- | 4101340000053-67 |
|  | Доска классная | --- | ---- |
|  | Шкаф книжный  | --- | 10106000311 |
|  | Стул  | ПРЕСТИЖ | 4101360000009 |
|  | Стол учителя |  |  |
|  | Стол компьютерный |  |  |

**5. ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА**

**5.1 План работы кабинета на 2021/2022учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Что планируется** | **Сроки** | **Отметка об исполнении** |
|  | Приобретение экзаменационного уголка. |  |  |
|  | Приобретение уголка группы |  |  |
|  | Приобретение стенда: «наши достижения» |  |  |
|  | Оформление стенда по основам  | В течении года |  |
|  | Приобретение оборудования настенных плакатов по предмету | В течении года |  |
|  | Приобретение цветов для озеленения кабинета. | В течении года |  |
|  |  |  |  |

**5.2 Перспективный план развития кабинета на 2021-2022гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Что планируется** | **Сроки** | **Отметка об исполнении** |
|  | Обновление наглядного материала | В течении года |  |
|  **2.** |  Создание медиатеки | В течении года |  |
| **3.** | Приобретение электронных носителей для проектора. | В течении года |  |
|  **4.** | Оформление стенда выставочных работ обучающихся | В течении года |  |
|  **5.** | Создание банка творческих проектов обучающихся | В течении года |  |
|  **6.** | Разработка занятий с применением ИКТ | В течении года |  |

**6. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА**

* 1. **Литература для обучающихся (учебники)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название, Автор, Издательство, Год издания** | **Кол-во экземпляров** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Методические пособия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название, Автор, Издательство, Год издания** | **Кол-во экземпляров** |
|  | Стандарт ФГОС-4-го поколения |  |
|  | Рабочие программы по дисциплинам  |  |
|  | Методические рекомендации для очно-заочной формы обучения |  |
|  | Поурочные планы по темам |  |
|  | Билеты по темам |  |
|  | Календарно-тематические планы |  |
|  |  |  |

**6.3. Литература (подписки, книги для внеурочного чтения, внеурочной работы)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название , Автор, Издательство, Год издания** | **Кол-во экземпляров** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**7. НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ**

**7.1. Таблицы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название таблицы** | **Кол-во экземпляров** |
|  | Карты  |  |
|  | Федеративное устройство РФ |  |
|  | Принципы конституционного строя РФ |  |
|  | Основы конституционного строя РФ |  |
|  | Взаимодействие человека и общества |  |
|  | Признаки федеративного устройства |  |

**7.2. Инструкции по ТБ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название** | **Кол-во экземпляров** |
|  | Инструкция по противопожарной безопасности в кабинете. | -- |
|  | Инструкция вводного инструктажа по охране труда для учащихся в кабинете . | -- |
|  | Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях | -- |
|  | Правила поведения учащихся в кабинете | -- |
|  |  |  |
|  |  |  |

8.**Анализ работы №2/9 «*Медико-социальных основ здоровья*»**

**в 2021-2022 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группы обучающихся, для которых использовался кабинет и находящиеся в нём материалы** | **Что сделано по оформлению и ремонту кабинета в течение года** | **Что приобретено (технические средств, дидактические материалы), что изготовлено(раздаточный материал, средства наглядности( с указанием курса)**  |
| Кабинет использовался для проведения уроков для групп портных;  | Ремонт проводился перед началом учебного года, в течение учебного года осуществлялось дежурство после каждого занятия, влажная уборка после учебного дня, генеральные уборки два раза в четверть. | Пополнена; приобретена дополнительная литература по дисциплинам. |

Зав. кабинетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Муртазова С.М.