



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Краевой индустриальный техникум»



Организация работы кабинета №108

Наименование:

«Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Дисциплины, базирующиеся на кабинете:

ДП 01.01 «Обществознание»

ДП 01.02 «Право»

РАЗРАБОТАЛ

Преподаватель:

Мукминова Э.А. *Мукминова*

«28» августа 2020г.

I. Данные о кабинете

1. Расположение кабинета 1 этаж
2. Наличие лаборантской отсутствует
3. Площадь кабинета: _____
4. Число посадочных мест: 30
5. Оборудование учебного кабинета:

№ п/п	Наименование оборудования	Назначение оборудования	Кол-во
1.	Комплект учебной мебели (стол, 2 стула)	Учебные места для студентов	30
2.	Комплект мебели (рабочий стол, стул, компьютерный стол, стул)	Рабочее место преподавателя	2
3.	Ученическая доска магнитная	Обеспечение наглядности	1
4.	Шкаф	Хранение методических рекомендаций для практических, самостоятельных работ, тематических папок, учебников, методических пособий	2

6. Техническое оснащение кабинета:

- стационарный компьютер,

7. Микроклимат:

отопление: центральное

вентиляция: естественная

кондиционирование: нет

температура воздуха: 19⁰С -21⁰С

влажность: 55%-62%

проветривание: до и после уроков, утром

уровень шума: не более 50 Дб.

8. Техника безопасности:

№	содержание	отметка о наличии	примечание
1.	Инструкции по ТБ	№ ИОТК 21 от 20.02.2014	
2.	Журнал инструктажей по ТБ	+	
3.	Пожарная сигнализация	+	
4.	Огнетушитель	дата проверки _____	в 108 каб. не требуется

II. Методическое обеспечение кабинета

1. Отметка о наличии

№	Содержание	Примечание, в том числе орган утверждения			
		ОУД. 02 «Иностранный язык»	ОГСЭ03 Иностранный язык		
1.	УМК по дисциплине:	+	+		
	- рабочая программа	+	+		Согласовано на заседании ЦМК от 27 августа 2020 Утверждено Зам. директора по УПР 30.09.2020
	- КТП	+	+		
	- комплект КОС	+	+		
	- методические рекомендации для студентов по выполнению самостоятельных работ	+			доработать с учётом новых учебных планов
	- Методические рекомендации для студентов по выполнению практических (лабораторных) работ	+			Доработать с учетом новых учебных планов
2.	План работы и программа кружка, творческой мастерской, творческого объединения				
3.	Тематические папки в соответствии разделам и темам рабочей программы	+	+		Доработать папки по разделам программ СПО
4.	Учебно-методическая и справочная литература	+	+		

№ п/п	Планируемая работа	Время выполнения
1.	Разработка и корректировка рабочих программ в соответствии с перечнем дисциплин	
2.	Разработка и корректировка КТП в соответствии с перечнем дисциплин	
3.	Разработка и корректировка КОС в соответствии с перечнем дисциплин	
4.	Накопление материалов в тематических папках в соответствии с перечнем дисциплин	в течение года
5.	Разработка (корректировка) методических рекомендаций для лабораторных, практических и самостоятельных работ в соответствии с перечнем дисциплин	в течение года
6.	Корректировка демонстрационных материалов (видео, презентаций)	в течение года
7.	Создание базы электронных ресурсов по дисциплинам	в течение года
8.	Создание базы электронных изданий	в течение года

3. Учебная литература

№ п/п	Вид учебной литературы, автор, наименование, название и год издания	Количество
1	Учебник Обществознание 10 класс Базовый уровень Боголюбов - 2014-2015-2016-2017 год	15
2	Учебник Обществознание 11 класс Базовый уровень Боголюбов - 2014-2015-2016-2017 год	15
3	Учебник Право 10–11 класс Базовый и углубленный уровень Никитин Никитина - 2014-2015-2016-2017 год:	15

4. Методическая и справочная литература

№ п/п	Вид методической и справочной литературы, автор, наименование, название и год издания
1.	Аверьянов, Ю.И. Обществознание: Практикум. Пособие. Профильный уровень/ Л.Н.Боголюбов, Ю.И.Аверьянов. – М.:Просв., 2011. – 160с.
2.	Важенин А.Г. Обществознание: Учебное пособие/А.Г.Важенин Контрольные задания : учебное пособие/А.Г.Важенин. – М.: Академия, 2019. – 352с.
3.	Баранов, П.А. Обществознание в таблицах и схемах. Справочное пособие. 10 – 11 классы/ 2018.

6. Перечень электронных ресурсов

№п/п	Электронный адрес ресурса	Краткое описание
1	http://eor.it.ru/	учебный портал по использованию ЭОР
2	http://www.lingvo-online.ru/ru	Онлайн-словарь
3	http://www.translate.ru/	Сайт Хронос
4	http://www.englishteachers.ru/	Сайт Завуч. инфо
5	http://nsportal.ru/user/	Социальная сеть работников образования
6	http://проф-обр.рф/	Сайт Профобразование
7	www.esl-library.com	Портал ресурсов для учителей английского языка
8	http://pedsovet.org/	Сайт Педсовет ORG

III. Работа со студентами

1. План работы со студентами

планируемая работа	время выполнения
Подготовка студентов к индивидуальным проектам, олимпиадам, дистанционным конкурсам	в течение года

2. График проведения консультаций

Дни недели	Время
Понедельник - суббота	по расписанию

3. График проведения внеклассных мероприятий

Название	Примерная дата проведения	Результата, отметка о проведении
Подготовка к индивидуальным проектам и конкурсам, участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах	В течение года по договорённости	

План работы кабинета № 108

Задачи:

- Обеспечение успешного выполнения образовательной программы.
- Создание условий для эффективной организации учебной и внеучебной деятельности по учебной дисциплину «Обществознание», «Право».

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

1. Дополнение и корректировка пакета нормативных документов (рабочая учебная программа, календарно-тематический план (КТП), методические рекомендации по планированию предмета, пакет КОС) в соответствие с ФГОС

2. Работа по материальному обеспечению и эстетическому оформлению, оснащению кабинета:

- сохранность мебели, инвентаря;
- своевременное оформление стендов;
- санитарное состояние кабинета.

3. Работа по методическому обеспечению кабинета:

- доработка УМК дисциплина ОУД. «Обществознание», корректировка пакета КИМов;
- наполнение тематических папок;
- корректировка дидактических и раздаточных материалов;
- составление программы и разработка методического сопровождения самостоятельной работы студентов.
- создание базы электронных ресурсов и учебников.

4. Работа со студентами:

- проведение внеклассных мероприятий;
- проведение консультаций.

Перспективное планирование работы кабинета № 108 на 2020-2021 уч. год

№	Вид деятельности и мероприятия	Срок
Работа с нормативными документами		
1.	Корректировка рабочих программ.	
2.	Корректировка пакета КОС, УМК по УД.	
Методическая работа		
3.	Составление плана работы кабинета, графиков консультаций.	сентябрь-октябрь
4.	Наработка методических и дидактических материалов к урокам истории. Накопление тематических папок.	в течение уч. года
5.	Составление методических рекомендаций по выполнению самостоятельных работ.	в течение уч. года
6.	Подготовка к ИП преподавателей.	сентябрь-декабрь
7.	Изучение методической и справочной литературы.	в течение уч. года
Работа со студентами		
8.	Проведение консультаций.	в течение уч. года
9.	Подготовка к индивидуальным проектам и олимпиадам студентов техникума.	сентябрь-февраль
10.	Проведение инструктажей по ТБ.	сентябрь и февраль
11.	Проведение внеклассных мероприятий	февраль-март
РАБОТА ПО СОХРАННОСТИ КАБИНЕТА		
12.	Своевременный ремонт мебели и инвентаря	в течение уч. года
13.	Уборка кабинета	ежедневно

Мероприятия по модернизации материально-технической базы

Наименование объекта	Вид работ	Рекомендуемые сроки
1. Проектор	установка	2021