

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОРЬЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА

КАБИНЕТ  
ГЕОГРАФИИ

ПАСПОРТ

Ответственный за кабинет:  
учитель географии  
Сегедий Наталья Николаевна

П.Орье

## СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА

1. Договор о материальной ответственности .....	3-4
2. Должностная инструкция учителя географии .....	5-7
3. Санитарно-гигиенические требования к кабинету географии ...	8-12
4. Описание наличия оборудования кабинета .....	13
4.1. Мебель кабинета .....	13
4.2. Оборудование общего назначения в кабинете географии .....	13
4.3. Демонстрационные материалы в кабинете географии .....	13
5. Методический комплекс .....	14
5.1. Библиотека .....	14
5.2. Медиатека .....	15
5.3. Периодика .....	15
5.4. Таблицы .....	15
5.5. Дидактический и раздаточный материал .....	16
6. Перспективный план развития кабинета .....	16
7. График работы кабинета .....	17

## Санитарно-гигиенические требования

- 1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".
- 1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.
- 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.
- 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.
- 1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002Х40, ЛПО28х40, ЛПО02-2Х40, 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.
- 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.
- 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).
- 1.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеумное на утепленной основе.
- 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.
- 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 %.

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

## 2. Требования к помещениям кабинета географии

2.1. Для кабинетов географии должна быть отведена классная комната площадью не менее 50 кв.м

2.2. Количество кабинетов определяют путем деления общего количества недельных учебных часов по географии на 30 (оптимальная нагрузка учебного кабинета).

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

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.

2.5. В конце кабинета должно быть предусмотрено 1-2 рабочих места для работы с компьютером.

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

2.7. На передней стене должны быть расположены классная доска, подвесной экран, часть постоянной экспозиции. К месту расположения телевизора должна быть подведена антенна.

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

## 3. Требования к комплекту мебели в кабинетах географии

3.1. 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.

3.2. 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). Помимо мобильных рабочих мест следует оборудовать стационарные рабочие места (1-2) для работы с компьютером. Площадь стола должна быть достаточной для размещения аппаратуры и для письма.

3.3. 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%).

3.4. 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.

3.5 Наиболее благоприятным цветом доски является темно-зеленый; для разлиновки рекомендуется светло-желтый. Поверхность доски должна быть матовой.

3.6. Специфика предмета "География" предполагает использование и нестандартной мебели. Это - кафедра, трибуна для докладчика, оратора, мягкие кресла для посетителей гостиной.

3.7. 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.

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

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

3.10. Для обеспечения демонстрации диафильмов, слайдов необходимо иметь 2-3 столика или тележки для проекционной аппаратуры.

3.11. 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.

#### 4. Требования к оснащению кабинета аппаратурой и приспособлениями

4.1. В кабинете географии целесообразно предусмотреть аппаратуру:

- для демонстрации экранных пособий: диапозитивов, диафильмов, видеофильмов, транспарантов;
- для демонстрации на экране печатных материалов: тетрадей, страниц рукописей, фотографий;
- для звукозаписи и ее воспроизведения;
- для осуществления магнитофонной записи и видеозаписи;
- для работы с компьютерными программами.

4.2. Для подключения проекционной аппаратуры и других технических средств в лаборатории должны предусматриваться не менее 3-х штепсельных розеток: одна - у классной доски, другая - на противоположной от доски стене лаборатории, третья - на стене, противоположной окнам.

4.3. Для проекции транспарантов, опытов, моделей необходим экран с регулируемым углом наклона.

4.4. В кабинете необходимо предусмотреть рациональное размещение проекционной аппаратуры. Для этого выделяют следующие зоны ее размещения:

- у задней стены (диапроектор с длиннофокусным объективом для демонстрации диафильмов);
- в середине кабинета (диапроектор с короткофокусным объективом для демонстрации диафильмов, диапроектор для демонстрации диапозитивов, эпипроектор);
- в зоне рабочего места учителя (графопроектор, телевизор, видеомагнитофон)

4.5. Проекционная аппаратура для работы в кабинете географии должна иметь достаточный световой поток, чтобы не требовалось затемнения и оставалась возможность для чтения и письма.

4.6. При демонстрации диафильмов и диапозитивов (при ширине экрана 1,2-1,4 м) расстояние от экрана до первых столов обучающихся должно быть не менее 2,7 м, а до последних столов - не более 8,6 м.

Высота нижнего края экрана над полом не менее 0,9 м.

Оптимальная зона просмотра телепередач и видеофильмов расположена на расстоянии не менее 2,7 м от экрана телевизора. Высота расположения телевизора от пола 1,2-1,3 м.

4.7. Графопроектор должен располагаться на расстоянии не менее 1,8 м от доски.

## 5. Требования к оснащению кабинета учебным оборудованием

5.1. Кабинет географии комплектуются в соответствии с действующими "Перечнями учебного оборудования географии для общеобразовательных учреждений России", утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. В кабинете географии необходим книжный фонд для воспитания культуры речи и чтения и для формирования навыков самостоятельной работы.

5.5. Книжный фонд для уроков географии должен включать пособия для обучающихся серии "География. Справочные материалы.", "География учит" и др.), облегчающие организацию самостоятельной работы обучающихся.

5.6. В кабинете географии должен быть комплект научно-методических книг, которые также используются непосредственно на урочных и внеклассных занятиях. К этой группе книг относятся программы, методические рекомендации к учебникам, хрестоматиям, сборники дидактических материалов и другие методические работы.

5.7. В кабинете целесообразно предусмотреть фонд самодельных пособий, отражающих краеведческие особенности и специфику преподавания в конкретном общеобразовательном учреждении.

5.8. Для оптимального использования имеющегося в кабинете учебного оборудования должны быть составлены картотеки: систематические, тематические, поурочные.

В первой картотеке средства обучения распределяются, систематизируются по видам (книги, печатные наглядные пособия, экранные, звуковые); во второй и третьей - по темам и вопросам программы.

5.9. В кабинете должна быть предусмотрена инвентарная книга с перечислением в ней имеющегося оборудования, мебели, приспособлений с указанием их инвентарного номера.

## 6. Требования к организации рабочего места учителя и обучающихся

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

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

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.

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

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).

Группа мебели	Высота переднего края сиденья стула, мм	Группа роста, мм	Цвет маркировки	Высота стола, мм
4	380	1460 до 1600	Красный	640
5	420	1600 до 1750	Зеленый	700

6	460	1750 до 1800	Голубой	760
---	-----	-----------------	---------	-----

## 7. Требования к размещению и хранению учебного оборудования

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.

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

7.3. Книжный фонд должен храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

7.4. Часть средств обучения географии, составляющая точный материал (текстовой и изобразительный) должна храниться в приспособлениях типа каталожных ящичков, соответствующих формату изданных карточек.

7.5. Иллюстрации 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.

7.6. Диапозитивы хранят в картонных коробках, диафильмы - в пластмассовых коробках в специально изготовленных гнездах-укладках из дерева или пенопласта; транспаранты - в полиэтиленовых конвертах. Все экранные средства должны храниться в секциях с глухими дверками вдали от отопительных сооружений.

7.7. Аппаратуру хранят в секциях с глухими дверками, разместив съемные полки в них на нужной высоте.

Для использования на уроке аппаратуру размещают на специальной передвижной тележке.

Графопроектор также устанавливают на передвижной тележке.

## 8. Требования к оформлению интерьера кабинета

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.

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 географии.

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

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

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

8.6. Специфику экспозиции в кабинете географии отражает выставка лучших тетрадей и календарь погоды.

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

## **Перечень оборудования кабинета географии**

Год организации кабинета – 1979 г.

Площадь кабинета - 32 м<sup>2</sup>.

Рабочее место учащегося:

- Парты – двухместные – 6 шт.
- Стулья – 12 шт.

Доска:

- для мела – 1 шт.

Рабочее место учителя:

- Стол – 1 шт.
- Стул мягкий - 1 шт.

Стенка (шкафы) для оборудования – 4 шт.

## **Правила пользования учебным кабинетом**

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.
5. За исправностью мебели и её состоянием следит заведующая кабинетом, её помощники – сектор дисциплины и порядка.

## **Правила техники безопасности**

1. В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.
2. Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.
3. В отсутствие учителя запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам.
4. В отсутствие учителя всё электрооборудование отключается.
5. В отсутствие учителя невозможно перемещение классной доски.
6. В отсутствие учителя класс не может быть заперт учащимися изнутри.
7. Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.
8. Все указания учителя по обеспечению безопасности в классе выполняются учащимися быстро и безусловно.

## **Технические требования к кабинету. Соблюдение санитарных норм.**

1. Эстетичный вид стен, потолков, пола, наглядного материала.
2. Исправная мебель.
3. Исправная электропроводка, розетки, выключатели.
4. Равномерное и достаточное освещение рабочих мест, доски.
5. Правильное (не нарушающее правил т/б) размещение цветов.
6. Соблюдение норм пожарной безопасности.
7. Ежедневная влажная уборка. Санитарный час - раз в неделю. Генеральная уборка – раз в месяц.
8. Соблюдение теплового режима.
9. Проветривание по графику.

**План работы кабинета на 2016 – 2017 учебный год:**

№ п/п	Что планируется сделать	Сроки	Отметка о выполнении
1.	Оформить «Паспорт кабинета».	сентябрь	
2.	Составить графики дежурства, проветривания, работы кабинета.	сентябрь	
3.	Оформить стенд «Вокруг тебя – мир».	сентябрь	
4.	Конкурс знатоков географии – 6-7 кл.	октябрь	
5.	Подготовка к 1 туру олимпиады по географии.	ноябрь	
6.	Вести подготовку к участию в районной олимпиаде по географии.	ноябрь	
7.	Конкурс творческих работ: «Великие географические открытия».	октябрь - ноябрь	
8.	Конкурс стенгазет «Мой край родной».	декабрь	
9.	Подготовка к экзаменам. Оформления уголка ЕГЭ.	март - май	
10.	Проведение экзаменов.	май – июнь	
11.	Ремонт мебели, пособий. Ремонт в кабинете.	июнь - август	

**Перспективный план развития кабинета.**

Учебный год	Что планируется сделать, изменить	Кто привлекается
2016-2017 уч.год	1. Сделать ремонт кабинета	Родители и заведующая кабинетом.
	2. Обновить методическую литературу	Учитель
	3.Размещение на стенах кабинета стендов: « Правила поведения учащихся в кабинете географии» «График работы в кабинете географии».	Заведующая кабинетом
	4.Оформить Уголок географии	Заведующая кабинетом
2017-2018 уч.год	1.Сделать ремонт кабинета	Родители и заведующая кабинетом.
	2.Приобрести раздаточный материал(дидактический материал по географии).	Заведующая кабинетом

## Материалы для составления перспективного плана развития кабинета

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена, в т.ч. НДС (руб.)	Сумма, в т.ч. НДС (руб.)
<b>1. ОБОРУДОВАНИЕ КАБИНЕТА И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ</b>				
1.	Слайд-проектор	1	6 250,00	6250,00
2.	Компьютер	1	21 750,00	21750,00
3.	Столик раскладной с 2 поверхностями для оборудования	1	2 750,00	2750,00

<b>2. ПЕЧАТНЫЕ ПОСОБИЯ</b>				
<b>2.1. ПОРТРЕТЫ</b>				
1.	Портреты великих путешественников (37 шт., формат А3)	1	747,50	747,50

**Программно – методическое обеспечение кабинета.**

№	Название	Кол-во экз.
1.	Стандарт основного общего образования	1
2.	Стандарт среднего общего образования (базовый уровень)	1
3.	Примерные программы основного общего образования по предмету: география, биология. Примерные программы среднего общего образования по предмету: география, биология.	2 2
	Рабочие учебные программы по предмету: Рабочие программы учебного курса по географии (6-11 кл.), биологии (9-11 кл.)	6 3

**Учебно-методическая деятельность.**

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1.	Составить рабочие программы для уроков географии для 6 – 11 классов.	до 25.08.
2.	Проверить обеспеченность учащихся учебниками по географии. Предоставить возможность использования учебных пособий кабинета.	05.09, в течение года
3.	Обновить на стенах кабинета таблицы	сентябрь
4.	Изготовить стенд «Правила поведения учащихся в кабинете географии»	сентябрь
5.	Подготовить контролирующие тесты .	ноябрь
6.	Активно использовать мультимедиапроектор в учебном процессе.	В течение года
7.	Участвовать в районном и школьном методическом объединении учителей географии.	В течение года
8.	Создавать презентации уроков и внеклассных мероприятий.	В течение года
9.	Организовать работу с одаренными детьми.	ноябрь
10.	Использовать Интернет –ресурсы по географии на уроках для объяснения нового материала	В течение года

## **Методическая и справочная литература.**

### **Средства обучения.**

УМК:

1. Ром В.Я., Дронов В.П. География России. Население и хозяйство. 9 кл.: Учебник для общеобразоват. учебных заведений. – 6-е изд., стереотип. – М.: Дрофа, 2013.
2. Домогацких Е.М., Введенский Л.Э. География. Введение в географию. 5 класс: учебник для общеобразовательных учреждений, М.: «Русское слово», 2013.
3. Домогацких Е.М., Алексеевский Н.И. География. 6 класс: учебник для общеобразовательных учреждений, М.: «Русское слово», 2013.
4. География материков и океанов. 7 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений/ В.А. Коринская, И.В. Душина, В.А. Щенев. 14 —-е изд., стереотип. – М.: Дрофа, 2013.
5. Герасимова Т.П., Неклюкова Н.П. География: нач. курс: учебник для 6-го класса общеобразовательных учреждений – 9-е изд., дораб. и дополнено – М.: Дрофа, 2005.
6. Баринова И.И. География России. Природа. 8 класс: Учебник для общеобразоват. учреждений – 7-е изд., стереотип – М.: Дрофа, 2013
7. Максаковский В.П. Экономическая и социальная география мира. 10 класс: учебник для общеобразовательных учреждений- 14-е издание, М.: Просвещение, 2008

### **СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Ром В.Я. Новое в России: цифры и факты. Дополнительные главы к учебнику «География России. Население и хозяйство. 9 класс»: пособие для учителя. – М.: Дрофа, 2002.

## НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ

### Таблицы по географии

1. «Отраслевая и территориальная структура ТЭК».
2. «Территориальная структура народного хозяйства СССР».
3. «Энергопроизводственные циклы экономических районов СССР».
4. «Преобладающие виды мелиорации земель в СССР».
5. «Использование транспорта в отраслях тяжёлой промышленности».
6. «Структура агропромышленного комплекса СССР».
7. «Типы территориальных комплексов».
8. «Хлопковый комплекс республик Средней Азии».
9. «Трудовые ресурсы СССР».
10. «Территориальная структура чёрной металлургии СССР».
11. «Территориально производственные комплексы Восточной Сибири».
12. «Природные ресурсы СССР».
13. «Факторы размещения промышленного производства».
14. «Территориальная организация Западно – Сибирского экономического района».
15. «Особенности ЭГП Дальневосточного экономического района».
16. «Закавказский экономический район – единый экономический комплекс».
17. «Территориальная структура народного хозяйства Центрального экономического района».
18. «Минеральное сырьё химической промышленности».
19. «Применение цветных тугоплавких металлов».
20. «Минеральные удобрения – важнейший фактор реализации продовольственной программы».

### Иллюстрации к урокам географии

1. «Минералы благородных металлов».
2. «Применение лёгких цветных металлов и их сплавов».
3. «Применение благородных металлов».
4. «Применение минералов в химической промышленности».
5. «Минералы и руды керамики».
6. «Сырьевая база химических полимеров».
7. «Минералы и руды стекла и керамики».
8. «Речная долина».
9. «Применение чёрных металлов».
10. «Использование топливно – энергетического сырья».
11. «Драгоценные металлы».
12. «Применение редких металлов».
13. «Минералы и руды чёрных металлов».
14. «Минералы тяжёлых цветных металлов».
21. «Красная Книга Красноярского края».

## Мультимедийные пособия

1. Уроки географии, 8 класс, Кирилла и Мефодия
2. Уроки географии, 9 класс, Кирилла и Мефодия
3. Уроки географии, 6 класс, Кирилла и Мефодия
4. Уроки географии, 7 класс, Кирилла и Мефодия

## **ДИДАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ**

### 1. Карточки по темам:

#### 6 класс

- «План местности»
- «Гидросфера»
- «Атмосфера»
- «Литосфера»
- «План и карта»
- «Климат»

#### 7 класс

- «Австралия»
- «Южная Америка»
- «Африка»
- «Северная Америка»
- «Евразия»

#### 8 класс

- «Климат»
- «Россия на карте мира»
- «Россия»
- «Урал»
- «Почвы»
- «Внутренние воды»
- «Растительный и животный мир»
- «Русская равнина»

#### 9 класс

- «АПК»
- «Европейский Север»
- «Центральная Россия»
- «Урал»
- «Поволжье»
- «Восточный макрорегион»
- «Население России».

#### 10-11 класс

- «География мировых ресурсов»
- «География населения»
- «Зарубежная Европа»
- «Африка»
- Картосхемы

## 2. Тестирования по темам:

- «Европейский север России»;
- «Географические координаты»;
- «План местности и географическая карта»;
- «Материки и части света»;
- «Волго – Вятский район»;
- «Центральная Россия»;
- «Центрально – Чернозёмный район»;
- «Поволжье»;
- «Урал»;
- «Восточная и Западная Сибирь»;
- «Природа России»;
- «Путешественники и их открытия».

## НАСТЕННЫЕ КАРТЫ

### 1. Комплект карт «Россия»:

- Физическая и контурная карты;
- Политико – административная карта;
- Размещение населения;
- Народы и религии;
- Почвы;
- Тектоника и минеральные ресурсы;
- Природные зоны;
- Климатическая карта;
- Российская Федерация;
- Политическая карта;
- Европа - физическая и политическая;
- Месторождения полезных ископаемых в России;
- Охрана природы

### 2. Регионы России (социально – экономические карты):

- Юг европейской части России;
- Поволжье;
- Урал;
- Восточная Сибирь;
- Север и Северо – Запад европейской части России;
- Центральная Россия;
- Западная Сибирь;
- Дальний Восток;
- Физическая карта Европы;
- Северо – Западный район;
- Экономический район – Средняя Азия;
- Центральный район;
- Западная Азия;
- Кавказ;
- Политико – административное деление Липецкой области;
- Политическая карта Азии.

### 3. Мир. Материки:

- Мир. Физическая карта. Контурная карта;
- Мир. Политическая физическая и контурная;
- Мир. Размещение населения;
- Мир. Почвы;
- Мир. Народы;
- Мир. Строение земной коры и полезные ископаемые;
- Мир. Климатические пояса и области;

- Мир. Природные зоны;
- Мир. Формы государственного правления;
- Мир. Мировой океан;
- Мр. Карта растительности;
- Мир. Воды суши; Австралия и Океания. Физическая карта;
- Мир. Важнейшие культурные растения и их Родина;
- Полушария. Политическая карта и контурная карта;
- Антарктида. Физическая карта;
- Австралия и Океания. Физическая карта;
- Европа. Политическая карта и контурная карта;
- Европа. Физическая карта;
- Австралия и Океания. Физическая карта;
- Северная Америка. Экономическая карта;
- Южная Америка. Экономическая карта;
- Африка. Физическая карта;
- Африка. Народы;
- Северная Америка. Климатическая карта;
- Азия. Климатическая карта;
- Африка. Климатическая карта;
- Австралия. Климатическая карта;
- Латинская Америка;
- Австралия и Новая Зеландия;
- Евразия. Природные зоны.

#### 4. Промышленность:

- Целлюлозно – бумажная;
- Химическая промышленность мира;
- Чёрная и цветная металлургия;
- Электроэнергетика;
- Текстильная;
- Растениеводство;
- АПК;
- Топливная.

## ОБОРУДОВАНИЕ КАБИНЕТА

№	Наименование оборудования	Количество
1	Учительский стол	1
2	Учительский стул	1
3	Парты учащихся	6
4	Стулья учащихся	12
5	Стеллажи	4
6	Софит	1
7	Плафоны	7
8	Тумба	1
9	Тюль	1
10	Глобусы	8
11	Коллекция «Сталь»	2
12	Коллекция «Нефть»	2
13	Набор раздаточных образцов полезных ископаемых	1
14	«Каменный уголь и продукты его переработки»	1
15	Раздаточный материал «Минералы и горные породы»	2
16	Модель горы	2
17	Набор условных магнитных знаков	1
18	Коллекция «Материалы и сплавы»	1
19	Коллекция образцов коры и древесины	6
20	Коллекция «Торф»	1
21	Коллекция «Основные виды промышленного сырья»	1
22	Коллекция «Пластмассы»	1
23	Коллекция «Образцы бумаги»	
24	Коллекция «Полезные ископаемые»	7
25	Атласы 6-10 классы	41
26	Модель «Теллурий»	1
27	Макет «Холм»	8
28	Гербарии растений	2
29	Коллекция «Хлопок»	3
30	Коллекция «Шерсть»	1
31	Коллекция «Шелк»	1
32	Коллекция «Металлы»	1
33	Коллекция «Древесные породы»	1
34	Коллекция «Строительных материалов»	2
35	Коллекция «Образцы бумаги и картона»	1
36	Коллекция «Шкала твердости»	2
37	Барометр-анероид	2
38	Гигрометр	1
39	Компас	8
40	Модель «Крым»	1

«Утверждаю»  
Директор школы МКОУ

Кормильчик Н.А  
« » \_\_\_\_\_ 20 г

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ШКОЛЬНОМ КАБИНЕТЕ ГЕОГРАФИИ.

Положение об учебном школьном кабинете географии определяет порядок создания и функционирования учебного школьного кабинета математики.

Основные цели и задачи кабинета

Учебный школьный кабинет географии создаётся с целью обеспечения деятельности школы по обучению учащихся среднего звена и старшеклассников географии; создания условий для учителя, способствующих успешному процессу обучения; создание условий для формирования профессиональной культуры педагогов, развития их инициативы, творчества, нового мышления для реализации государственной политики в области образования и защиты детства; повышения качества обучения географии.

Основными задачами учебного школьного кабинета являются:

- ✓ Учебно-методическое обеспечение работы учителей географии школы;
- ✓ Создание системы методического сопровождения учебно-воспитательного процесса, направленного на повышение качества обучения и заинтересованности учащихся в изучении географии;
- ✓ Накопление, изучение, внедрение и распространение эффективной педагогической практики, инновационных технологий в процесс обучения географии.

Учебно – методическая деятельность

Учебно-методическая деятельность кабинета осуществляется посредством:

- ❖ Проведения уроков, школьных туров олимпиад, различного рода конкурсов, конференций, семинаров, круглых столов для учащихся;
- ❖ Организации и проведения работы школьного методического объединения учителей;
- ❖ Организации условий для самоподготовки учащихся;
- ❖ Организации условий для подготовки учителей к урокам и другим мероприятиям учебно-воспитательного процесса;

Управление и структура кабинета

1. Непосредственное управление кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначаемый из числа наиболее опытных учителей администрацией школы.
2. Заведующий кабинетом осуществляет руководство деятельностью кабинета, несет персональную ответственность за его работу, утверждает положения о структурных подразделениях кабинета, осуществляет подбор консультантов и лаборантов, распределяет и утверждает обязанности помощников заведующего кабинетом, создает условия для профессионального роста учителей математики.

3. В структуру кабинета входят консультанты и лаборанты кабинета, назначенные как из числа учителей, так и из числа учащихся школы, которые одновременно являются помощниками заведующего кабинета.
4. При кабинете могут создаваться учебно-методический и экспертный совет из числа ведущих специалистов школы.

Права и обязанности заведующего учебным кабинетом

1. Работники имеют право:

- запрашивать и получать необходимую информацию от администрации школы и специалистов государственных органов сферы образования;
- на различного рода поощрения (моральные, материальные);
- на защиту своих прав, чести и достоинства при выполнении должностных обязанностей.

2. Заведующий кабинетом обязан:

- Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;
- Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
- Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся класса, закреплённого за кабинетом;
- Следить за озеленением кабинета;
- Обеспечивать кабинет различной учебно-методической литературой, словарями по своей инициативе за счёт фонда школы;
- Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью;
- Составлять перспективный план развития и работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов;
- Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;
- Обеспечивать своевременное списание пришедшего в негодность оборудования и другого имущества в установленном порядке;
- Организовывать внеклассную работу по предмету (консультаций, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать её в расписании работы кабинета;
- Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности;
- Проводить работу по созданию банка творческих работ учителей и учащихся.

3. Работники обязаны:

- ! Беречь мебель, оборудование, ТСО, материалы, находящиеся в кабинете;
- ! Принимать активное участие в пополнении наглядности, других материалов необходимых кабинету и модернизации кабинета;
- ! Неукоснительно соблюдать самим и требовать соблюдения другими санитарно-гигиенических норм;
- ! Проводить работу по созданию банка творческих работ учителей и учащихся;
- ! Откликаться на просьбы заведующего кабинетом и принимать активное участие в мероприятиях, проводимых в кабинете.

Общее состояние кабинета

1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета;
- исправная мебель;
- озеленение;
- наличие системы проветривания;
- соблюдение техники безопасности;

## 2. Лаборатория учителя:

- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
- классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела, тряпки);
- ТСО.

## 3. Оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют;
- расписание работы кабинета;
- оформленные стеллажи и шкафы;

## 4. Методический отдел:

- перспективный план развития кабинета;
- план развития и работы кабинета на текущий год;
- дидактический раздаточный материал;
- наличие карточек и др.
- творческие работы учащихся;
- наличие методической литературы по предмету;
- инвентарный лист кабинета.

## Расписание работы кабинета географии ( 1-05)

### II полугодие 2016-2017 учебного года

Дни недели	предмет	класс	звонки
<b>Вторник</b>	биология	9	9 <sup>00</sup> - 9 <sup>45</sup>
	география	9	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>
	география	8	10 <sup>50</sup> - 11 <sup>35</sup>
	биология	11	11 <sup>55</sup> - 12 <sup>40</sup>
	биология	10	13 <sup>00</sup> - 13 <sup>45</sup>
	география	7	13 <sup>55</sup> - 14 <sup>40</sup>
	география	6	14 <sup>50</sup> - 15 <sup>35</sup>
<b>Четверг</b>	биология	9	9 <sup>00</sup> - 9 <sup>45</sup>
	география	9	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>
	география	7	10 <sup>50</sup> - 11 <sup>35</sup>
	биология	8	11 <sup>55</sup> - 12 <sup>40</sup>
	биология	5	13 <sup>00</sup> - 13 <sup>45</sup>
	география	10	13 <sup>55</sup> - 14 <sup>40</sup>
	география	11	14 <sup>50</sup> - 15 <sup>35</sup>