МБОУ «Чкаловская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района»

**АНАЛИЗ РАБОТЫ КАБИНЕТА № 12 В 2019-2020 УЧЕБН. ГОДУ.**

В прошедшем учебном году кабинет был организован как учебно-воспитательное подразделение образовательного учреждения, оснащённое учебно-наглядными пособиями, мебелью, приспособлениями для проведения теоретических и практических, классных и внеклассных занятий по предметам. Кроме того, кабинет использовался в преподавании различных учебных предметов в организации общественно полезного труда учащихся, внеурочной деятельности, для эффективного управления учебно-воспитательным процессом. Классная комната хорошо проветриваемая и светлая.

В 2019-2020 учебном году кабинет и находящиеся в нём материалы использовались для работы с учащимися. Ежедневно в первой половине дня в кабинете проводились уроки во 2 Б классе по утверждённому расписанию. Во внеурочное время в кабинете проходили: воспитательные мероприятия, классные часы, кружковые занятия, дополнительные занятия, встречи с родителями и родительские собрания.

Психологически и гигиенически комфортная среда в кабинете организована так, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию и формированию учебной культуры учащихся, приобретению ими прочных знаний, умений и навыков по предметам и основам наук при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда учителя и учащихся.

Кабинет был оснащён из библиотечного фонда необходимыми учебниками по русскому языку, окружающему миру, математике, литературному чтению, технологии, изобразительному искусству. Был систематизирован демонстрационный материал по предметам.

За прошедший учебный год в классе сделан косметический ремонт. Постоянно в классе действует выставка поделок ,рисунков и проектных работ учащихся.

**Задачи на 2020– 2021 учебный год**

* На следующий год планирую приобрести недостающие наглядные пособия по предметам.

На основании результатов учебной и внеурочной деятельности учащихся можно сделать вывод о том, что занятия в кабинете способствовали:

* формированию у учащихся учебных умений, навыков и знаний об окружающем мире;
* ознакомлению учащихся с применениями полученных знаний на практике;
* совершенствованию методов обучения и организации учебно-воспитательного процесса.

В перспективе намечаю:

* проводить внедрение средств ИКТ в образовательный процесс;
* пополнить фонд электронных пособий и программ;
* оборудовать кабинет современным раздаточным материалом;
* разработать пособия для дифференцированного обучения, методические указания и конкретный учебный материал для работы с детьми на индивидуальных и групповых занятий.

Заведующий кабинетом: Долганова Р.М.

**«Утверждаю»**

**Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Потехина Л.П.**

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА**

**на 2020/2022 учебные годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Что планируется** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Собирать материалы по итоговому тестированию учащихся в начальных классах и комплексному тестированию | Весь период | Классный руководитель |
| 2 | Расширить техническое оснащение кабинета | Весь период | Классный руководитель |
| 3 | Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки по основным курсам начальной школы, раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля. | Весь период | Классный руководитель |
| 5 | Приобретение мультимедийных учебных пособий для начальной школы | Весь период | Классный руководитель |
| 6 | Создание презентаций по предметам по мере изучения тем. | Весь период | Классный руководитель |
| 7 | Проводить косметический ремонт кабинета | ежегодно | Классный руководитель |
| 8 | Систематизировать материалы по предметам и темам | Весь период | Классный руководитель. |
| 9 | Продолжить работу по накоплению материалов для проведения уроков | Весь период | Классный руководитель |
| 10 | Соблюдение рекомендаций по организации работы кабинета в условиях сохранения рисков распространения СОVID-19:  - проведение после каждого урока в отсутствие обучающихся сквозного проветривания кабинета;  -исключение проведения массовых мероприятий;  - исключение объединения обучающихся из разных классов;  - обеспечение постоянного наличия мыла; туалетной бумаги в кабинете для детей и педагога, установление дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;  -усиление педагогической работы по гигиеническому воспитанию обучающихся. | Весь период |  |

Заведующий кабинетом: Долганова Р.М.