

Муниципальное автономное учреждение
Дополнительное образование «Центр «Поиск»

**Паспорт кабинета
хореографии
№ 15.**

*Ответственный за кабинет:
Албина Анастасия Ивановна*

с. Саранпауль

Содержание

1. План работы кабинета №6 на 2020-2021 учебный год.
2. Перспективный план развития кабинета №6 на 2020-2021 учебный год.
3. Описание имущества.
4. Перечень имеющегося и разрабатываемого учебного, дидактического материала.
5. Материально-техническая база.
6. Правила техники безопасности при работе в кабинете №15.
7. Правила поведения в кабинете.
8. Обязанности дежурных в кабинете №15.

1. Анализ работы учебного кабинета

За 2020-2021 учебный год.

В летние каникулы проходили ремонтные работы: замена освещения кабинета, чистка ковров, мойка полностью кабинета(генеральная уборка).

Кабинет оснащен зеркалами, были приобретены степы, также новые национальные костюмы, и русские народные костюмы (гжель) станками, которыми активно пользуемся во время учебного процесса.

2. Задачи на 2020-2021 учебного года.

- 1.Пополнить кабинет необходимыми материалами (новые костюмами).
- 2.Приобрести современную аудио аппаратуру с мощными колонками.

1.План работы в кабинете №15 на 2020-2021г.г.

| № п/п | Что планируется | сроки | Отметки об использовании |
|-------|--|-----------------|--------------------------|
| 1 | Обновление уголка техники безопасности | Начало учебного | выполнено |

| | | | |
|---|--|-----------------------|-----------|
| | | года. | |
| 2 | Создание уголков по танцем. | В течение года | |
| 3 | Оформление методических стендов: «Термины классического танца» уголок безопасностей (сменная информация) | В течение года | |
| 4 | Оформление выставки грамот работ воспитанников. | В течение года | |
| 5 | Приобретение инструментов для кабинета: ручки, ножницы, бумага А4 | В течение года | Выполнено |
| 6 | Подготовка творческих проектов, презентаций. | В течение года | |
| 7 | Выполнение воспитанниками творческих проектов и презентаций. | В течение 2020-2021г. | |

2. Перспективный план развития кабинета №15 на 2020-2021г.г.

| № п/п | Что планируется | Сроки | Отметки об использовании |
|--------------|---|----------------|---------------------------------|
| 1 | Обновление наглядного материала | 2020-2021г. | |
| 2 | Разработка инструкционных карт и дидактического материала по годам обучения | 2020-2021г. | |
| 3 | Разработка и оформление занятий, праздников, бесед | в течение года | |
| 4 | Оформление стенда выставочных работ воспитанников | ежемесячно | |
| 5 | Оформление «К новому году» | 2020г. | |
| 6 | Создание банка творческих проектов, презентаций воспитанников | 2020-2021 | |
| 7 | Создание картотеки инструкционных карт творческих работ воспитанников. | в течение года | |
| 8 | Пополнение стенда «Наши успехи» дипломами, грамотами и.д. | в течение года | |

3. Описание имущества кабинета №15

| № | Наименование вида имущества | Ед. измерения | Кол-во |
|-----|-----------------------------|---------------|--------|
| 1. | Тумба | шт | 3 |
| 2. | Шкаф | шт | 1 |
| 3. | Ведро мусорное | шт | 1 |
| 4. | Часы настенные | шт | 1 |
| 5. | Гардины | шт | 1 |
| 6. | Тюль | шт | 2 |
| 7. | Доска магнитная | шт | 0 |
| 8. | Шторы | шт | 0 |
| 9. | Стол учительский | шт | 1 |
| 10. | Парта ученическая | шт | 2 |
| 11. | Стул учительский мягкий | шт | 1 |
| 12. | Стул ученический | шт | 10 |
| 13. | Чехол для стульев | шт | 0 |
| 14. | Магнитофон | шт | 1 |
| 15. | Стеллаж | шт | 1 |
| 16. | Книжная полка | шт | 0 |
| 17. | Пробный стенд | шт | 0 |
| 18. | Плафон | шт | 2 |
| 19. | Скатерть из сукна | шт | 0 |
| 20. | Скатерть из смесовой ткани | шт | 3 |
| 21. | Плечики | шт | 0 |
| 22. | Совок | шт | 0 |

4. Перечень имеющего и разрабатываемого учебного дидактического материала (для творческого объединения «Шаг вперед»)

1. Программа творческого объединения
2. Календарно-тематический план
3. Уголок «информация об инструментах и материалах»
4. Инструкция по технике безопасности
5. Раздаточный материал: инструкционные карты по изготовлению различных топиари, карточки «Словарь терминов по темам»
6. Демонстрационный материал: образцы, термины.

5. Материально – техническая база

1. Парты
2. Стулья
3. Стол письменный
4. Шкафы
5. Тумба

Рабочий инструментарий

1. Степы.

6. Правило техники безопасности при работе в кабинете №15

1. Содержать помещение для занятий в чистоте, не допускать загромождения входов-выходов посторонними предметами.
2. Без разрешения педагога не включать аудиоаппаратуру.
3. Использовать электророзетки только по назначению.
4. О неисправностях аппаратуры сообщать педагогу.
5. Запрещается самостоятельно устранять неполадки.
6. Бережно и аккуратно обращаться с реквизитом и сценическими костюмами.
7. В случае недомогания или травмы ребенок должен обратиться к педагогу, затем к медицинскому работнику школы.
8. Перед началом занятия снимать с себя часы, цепочки, кольца, браслеты, большие сережки и другие жесткие и мешающие предметы
9. При проведении урока соблюдать правила поведения, дисциплину, вести себя так, чтобы в зале царил благоприятная и гармоничная атмосфера взаимного уважения. Соблюдать установленные режимы занятий и отдыха.
10. Учащиеся обязаны качественно выполнять разминочную часть урока и элементы движений, подготавливающие тело к не травмированному правильному исполнению танца. Перед концертным выступлением учащиеся должны провести разогрев самостоятельно.
11. При исполнении движений потоком (один за другим) необходимо соблюдать достаточные интервалы, избегать столкновений, толчков и ударов.
12. Не выполнять без страховки и без разрешения преподавателя сложные элементы и движения.

13. Не стоять близко к станку, зеркалам и друг к другу при выполнении движений.

14. Сидеть во время занятий нельзя, только с разрешения преподавателя.

15. Когда преподаватель показывает или объясняет движение во время занятий, необходимо стоять, молча и внимательно слушать его.

16. Разговоры на занятиях должны быть сведены к минимуму

17. Танцор обязан соблюдать гигиену, должен ценить своё здоровье и здоровье окружающих, быть приверженцем здорового образа жизни.

7. Правило поведения в кабинете

-учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;

-воспитанники находятся в кабинете только в сменной обуви;

-до начала занятий необходимо подготовить все инструменты и материалы для работы;

-воспитанники должны приступать к работе только в присутствии педагога;

-воспитанники должны заканчивать работу по первому требованию педагога;

-кабинет должны проветривать через каждые 30 минут (в отсутствие детей)

-во время работы воспитанники обязаны выполнить правило по ТБ и создавать чистоту и порядок на рабочем месте;

-в конце занятия убрать свое рабочее место, а инструменты и приспособления сдать педагогу или дежурному;

-о любой травме, и порче инструментов или материалов немедленно сообщить педагогу.

8. Требования безопасности по окончании работы.

1. Проветрить кабинет.

2. Выключить электроприборы.

3. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

4. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить руководству.

