

Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования «Центр «Поиск»

Паспорт кабинета № 1
Творческое объединение
«Стиль»

Ответственный:
Педагог дополнительного образования
Первой категории
Кузнецова Татьяна Владимировна

С. Саранпауль

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА
2. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА
3. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА
4. ПЕРЕЧЕНЬ ИМЕЮЩЕГОСЯ И РАЗРАБАТЫВАЕМОГО УЧЕБНОГО,
ДИДАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ БАЗА (ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА)
7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КАБИНЕТЕ
8. РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ



1. ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 1

№	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении
1.	Оформление настенного зеркала	В течение года	Выполнено
2.	Обновление уголка пожарной безопасности	В течение года	Выполнено
3.	Оформление уголка фотографий с коллекциями костюмов прошлых лет	В течение года	Выполнено
4.	Оформление выставки головных уборов	В течение года	Выполнено
5.	Оформление доски «Рабочие эскизы»	В течение года	Выполнено
6.	Подготовка творческих проектов, презентаций	В течение года	
7.	Выполнение воспитанниками творческих проектов и презентаций и участие в конкурсах разного уровня	В течение года	
8.	Приобретение материалов и инструментов для работы	В течение года	

2. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА № 1

№	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении
1.	Разработка и оформление занятий и мероприятий	В течение года	
2.	Разработка и оформление инструкционных и технологических карт	В течение года	
3.	Приобретение манекенов	В течение года	
4.	Приобретение штор	В течение года	

3. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

№	Наименование	Ед. измерения	Количество
1.	Доска	Шт.	1
2.	Учительский стол	Шт.	6
3.	Шкаф	Шт.	1
4.	Стеллаж	Шт.	1
5.	Машина швейная	Шт.	2
6.	Машина оверлог	Шт.	1
7.	Зеркало настенное	Шт.	3
8.	Тумбочка	Шт.	1
9.	Часы настенные	Шт.	1
10.	Тюль	Шт.	4
11.	Шторы	Шт.	2
12.	Плафон	Шт.	5

4. ПЕРЕЧЕНЬ ИМЕЮЩЕГОСЯ И РАЗРАБАТЫВАЕМОГО УЧЕБНОГО, ДИДАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

1. Общеразвивающая программа «Стиль»
2. Календарно-тематический план
3. Папка «Инструкционные и технологические карты»
4. Журнал «Планы и конспекты занятий творческого объединения «Стиль »
5. Папка «Словарь всех видов одежды»
6. Папка «Портфолио педагога дополнительного образования»
7. Папка «Пояснения и определения к терминам по шитью»
8. Папка «Разработки занятий»
9. Папка Проект «Искусство одеваться»
10. Инструкции по технике безопасности
- при работе с ножницами

- при работе с иглой

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

1. Рабочий инструментарий: *ножницы, наперстки, игольницы, иголки, линейки, лекало, булавки.*
2. Материалы: *ткани, пуговицы, атласные ленты, паетки, нитки, клей, скотч, ткани, фантики, цветная бумага, гафрированная бумага, салфетки бумажные.*
- 3.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ БАЗА

(ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА)

1. Книга «Внеклассная работа по труду» Изд. «Просвещение» 1981.
2. Книга «Искусство одеваться» Изд. «Свердловск Средне - Уральское книжное издательство» 1989 год.
3. Книга «Костюмы для карнавала маскарада, утренника» Изд. «Астрель» 2006 год.
4. Книга «Домашний дизайнер» Изд. «Феникс» 2005 год
5. Книга «Свой дом украшу сама» Изд. «Лейла Диамат» 1999 год.
6. Книга «Мода Стиль» Изд. «Эксмо – пресс» 2002 год.
7. Книга «Шьем легко и быстро» Изд. «Ниола 21-й век» 2010 год.
8. Книга «Юбки на любой вкус» ООО «Издательство АСТ» 2001 год.
9. Книга «Быть неотразимой» Изд. «Астрель» 2010 год.
10. Энциклопедия «История костюма» Изд. «Мир энциклопедий Аванта+Астрель» 2011 г.
11. Журнал «Сделай сам» Изд. «Знание» октябрь- декабрь 1991 год.
12. Журнал «Шитье и крой» № 1-7 Изд. ЗАО «Эдипресс-конлига» 2013 год.
13. Книга «Дидактический материал по трудовому обучению» Изд. «Просвещение» 1996 год.
14. Учебник 5 – 6 Швейное дело Изд. «Просвещение» 2000 год.

15. Книга «Конструирование и особенности изготовления легкой одежды сложных форм» 1981 год.
16. Учебник 9 -10 класс Обработка тканей изд. «Просвещение» 1986 год.
17. Пособие для учащихся 5 – 9 классов «Мансийский язык в таблицах» Изд. «Просвещение» 2004 год.
18. Книга «Уроки Евдокии Ерныховой» Изд. «Ярославский полиграфкомбинат» 1997 год.
19. Русско-мансийский тематический словарь Изд. «Просвещение» 2002 год.
20. Книга «Сказки народа ханты» Изд. «Алфавит» 1995 год.

7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КАБИНЕТЕ

- ✓ Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- ✓ Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви;
- ✓ Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя;
- ✓ Кабинет должен проветриваться каждую перемену;
- ✓ Во время проветривания учащиеся должны покинуть кабинет;
- ✓ Учащиеся должны приступить к работе только после разрешения педагогом и заканчивают его по первому его требованию;
- ✓ Во время работы соблюдать чистоту, выполнять правила по технике безопасности;
- ✓ Не отходить от рабочего места без разрешения преподавателя, не заниматься посторонними делами, не мешать другим;
- ✓ В конце занятия убрать свое рабочее место, а инструменты и приспособления сдать преподавателю или дежурному;
- ✓ О любой травме, порче инструментов или материалов немедленно сообщить преподавателю.

8. РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

9.	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1 группа	15.50 – 16.30 10 мин. перерыв 16.40 – 17.20 10 мин з/ж		15.50 – 16.30 10 мин. перерыв 16.40 – 17.20 10 мин з/ж		15.55 – 16.35 15 мин. перерыв 16.50 – 17.30 10 мин з/ж
2 группа		15.55 – 16.35 15 мин. перерыв 16.50 – 17.30 10 мин з/ж		15.55 – 16.35 15 мин. перерыв 16.50 – 17.30 10 мин з/ж	14.00 – 14.40 15 мин. перерыв 14.55 – 15.35 10 мин з/ж 10 мин. перерыв
3 группа		14.00 – 14.40 15 мин. перерыв 14.55 – 15.35 10 мин з/ж 10 мин. перерыв		14.00 – 14.40 15 мин. перерыв 14.55 – 15.35 10 мин з/ж 10 мин. перерыв	
4 группа (ОВЗ)	14.00 – 14.40 20 мин. перерыв 15.00 – 15.40 10 мин. перерыв		14.00 – 14.40 20 мин. перерыв 15.00 – 15.40 10 мин. перерыв		
	3,30	3,40	3,30	3,40	3,40

