

# Атестаційний лист навчального кабінету № \_\_\_\_\_

(навчальний предмет)

Завідуючий кабінетом \_\_\_\_\_

№ з/п	Назви показників	Оцінка в балах	
		Самооцінка	Адміністрація
1	<i>Організація робочих місць учнів:</i>		
	а) стан збереження меблів і закріплення робочих місць за учнями;		
	б) забезпечення належних санітарно-гігієнічних умов для роботи учнів;		
	в) дотримання учнями належного порядку на робочому місці;		
2	г)		
	<i>Організація робочого місця вчителя:</i>		
	а) зручна установка ТЗН;		
	б) усі наявні ТЗН діючі;		
	в) є робочий стіл;		
	г) є шафи;		
3	д) є дошка;		
	е) є ТЗН:		
	<i>Розміщення та зберігання навчального обладнання згідно з вимогами наукової організації праці:</i>		
	а) зберігання роздаткового матеріалу:		
	- у комплектах за видами посібників;		
	- згідно з правилами зберігання та техніки безпеки;		
	- система зберігання дозволяє швидко вийняти потрібний предмет та повернути його на місце, забезпечити облік і контроль;		
	б) зберігання приладів та установок:		
	- змонтованими;		
	- у вузлах та деталях;		
	в) колекції зберігаються за певною схемою;		
	г) зберігання друкованих та електронних посібників:		
	- таблиці зберігаються у спеціально відведених місцях (у рулонах, наклеєні на картон);		
	- діафільми складені за повною схемою;		
- діапозитиви зберігаються у фабричній упаковці в спеціальному ящику (з анотаціями);			
д) зберігання карт:			
- за класами;			
- за темами;			
4	<i>Раціональне оформлення інтер'єру кабінету:</i>		
	а) у кабінеті постійно експонується національна символіка;		
	б) у кабінеті постійно експонуються довідкові матеріали:		
	в) у кабінеті постійно експонуються :		
	- змінні інструктивні документи:		
	- таблиці з правил поведінки у кабінеті		
- інструкції			
-методичні рекомендації			
-інше			
г) наявність у кабінеті стінгазет, тематичних листків, які сприяють інтересу до вивчення дисципліни;			
д) наявність профорієнтаційних стендів;			

	е) інше		
5	<i>Наявність у кабінеті друкованих матеріалів, які забезпечують індивідуальний та диференційований підхід у навчанні, навчально-методичну підготовку вчителя до уроку:</i>		
	а) картотеки:		
	- контрольні завдання;		
	- навчальне обладнання до уроку;		
	- облік навчального обладнання;		
	- індивідуальні завдання;		
	- тематичні картотеки;		
	- інші		
	б) навчально-методична література;		
	в) різні види дидактичних матеріалів;		
г) інше			
6	<i>Організація самообладнання кабінету:</i>		
	а) у кабінеті виготовляють		
	б) виробництво, профілактика та ремонт демонстраційних матеріалів, приладів;		
	в) виготовлення тематичних колекцій;		
г) виготовлення таблиць, моделей, інших посібників;			
д) інше			
7	<i>Наявність матеріалів для позакласної роботи з даного предмета:</i>		
	а)		
	б)		
	в)		
8	<i>Наявність у кабінеті нормативних документів:</i>		
	а) паспорт кабінету;		
	б) перспективний план розвитку кабінету;		
	в) план роботи кабінету на поточний навчальний рік		
9	<i>Організація роботи щодо дотримання правил техніки безпеки:</i>		
	а) наявність у кабінеті куточка з ТБ;		
	б) наявність акту-дозволу на здійснення навчальної діяльності в кабінеті;		
	в) наявність інструкції з ТБ;		
г) інші документи з ТБ			

P.S. Оцінка виставляється за 5-бальною системою.

Під час атестації кабінет отримав оцінку «\_\_» або \_\_\_\_\_

Атестацію проведено «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 р.

Атестацію здійснив \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ініціали, підпис)

Пропозиції з удосконалення навчально-методичного забезпечення кабінету:

Адміністрації НВК \_\_\_\_\_

Завідувачу кабінетом \_\_\_\_\_