



Утверждаю  
Директор БПОУ ВО «БМК»  
Л.А. Христенко  
«31» 08 2023 г.

**План работы**  
**кабинета «Спортивный зал»**  
**На 2023-2024 учебный год**

	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>Организационная работа</b>			
1.	Подготовить кабинет к работе.	Август	
2.	Провести систематизацию учебных пособий, плакатов, наглядных пособий, оборудования и спортивного инвентаря.	31.08.2023г.	
3.	Следить за эстетическим состоянием кабинета, проводить текущие и генеральные уборки.	В течении года.	
<b>Учебно- методическая работа</b>			
1.	Обновить рабочие программы и тематическое планирование.	31.08.2023г.	
2.	Составить план работы кабинета на 2023-2024 учебный год.	31.08.2023г.	
3.	Знакомство студентов с правилами по технике безопасности в кабинете Физической культуры	Сентябрь.	
4.	Продолжать пополнять кабинет необходимым оборудованием и спортивным инвентарем	В течении учебного года.	
5.	Составлять задания для самостоятельной работы по основным разделам.	В течении учебного года.	
6.	Обновить методические комплексы по темам, разрабатывать индивидуальные задания.	В течении учебного года.	
<b>Внеаудиторная работа</b>			
1.	Подготавливать обучающихся к участию в областных и районных спортивных мероприятиях	В течении учебного года.	
2.	Подготовка обучающихся в сдаче норм ГТО.	В течении учебного года.	
3.	Секционная работа.	В течении года.	
<b>Оформление и оборудование кабинета (в т.ч. материально-техническое обеспечение)</b>			
1.	Пересмотреть все имеющиеся в кабинете наглядные пособия, оборудование и спортивный инвентарь, сделать необходимую корректировку и их обновление	Сентябрь.	
2.	Следить за сохранением мебели и инвентаря в кабинете	В течении учебного года.	
3.	Провести текущий ремонт кабинета	Июнь	
<b>Документация</b>			
1.	Рабочие программы по дисциплинам .	31.08.2023г.	
2.	Тематические планы по дисциплинам.	31.08.2023г.	
3.	Контрольно-оценочные средства по дисциплине	1-2 семестр.	

Заведующий кабинетом

Беспалов В.Н.