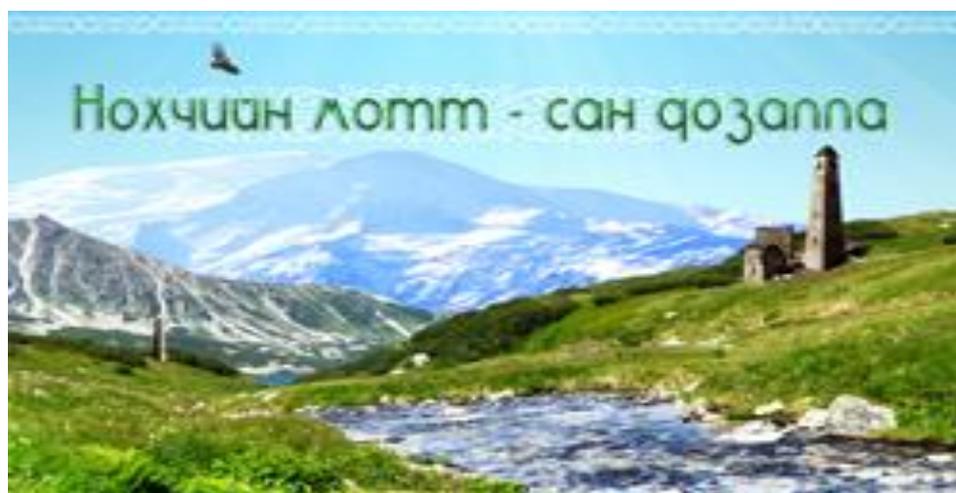


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Ново-Бенойская СШ им. А. А. Кадырова»

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ЧЕЧЕНСКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ



на 2021 - 2022 учебный год

Данные о кабинете

1.Ф.И.О.заведующего кабинетом:
Решидова Асет Алаевна, учитель
чеченского языка и литературы

2.Класс, ответственный за кабинет- 6 «Б»

3.Классы, для которых оборудован кабинет:
5-6, 8-9,10-11.

4.Площадь кабинета - 60 кв.м.

5.Число посадочных мест- 24

График работы кабинета
ежедневно

8 часов – 17 час. 05 мин.

Правила пользования учебным кабинетом.

1. Начало работы в 8 часов.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
3. Кабинет проветривается каждую перемену.
4. Ежемесячно организуется генеральная уборка помещения.
5. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем ежедневно.

Правила техники безопасности

1. В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.
2. Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.
3. В отсутствие учителя запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам.
4. В отсутствие учителя класс не может быть заперт учащимися изнутри.
5. Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.
6. Все указания учителя по обеспечению безопасности в классе выполняются учащимися беспрекословно.

Перспективный план развития кабинета

на 2021– 2022 уч. год

В целях развития кабинета родного языка и литературы предусмотреть:

В материально-технической и информационной сфере:

1. Приобретение научно-популярной, художественной (для внеклассного чтения) и методической литературы.

В сфере развития сотрудничества и взаимодействия:

1. Установление связей с кабинетами литературы города
2. Исследование творчества писателей ЧР.
3. Проведение исследований по истории ЧР.

Учебно – методическая деятельность на 2021 -2022уч. г.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Составление рабочих программ по родному языку и литературе.	26.08-03.09	Решидова А.А.
2	Обеспечение учебниками по родному языку и родной литературе учащихся 5-9 классов	02.09	Библ., зав. кабинетом
3	Составление тестовых заданий по родному(чеченскому) языку для учащихся среднего звена.	В течение года	Зав. кабинетом
4	Составление тестовых заданий по литературе для учащихся 9 класса.	Сентябрь-ноябрь	Зав. кабинетом.
5	Составление тестовых заданий по литературе для учащихся 8,9 классов.	Декабрь-май	Зав. кабинетом.
6	Систематизация и обновление заданий для текущего и итогового контроля по чеченскому языку для учащихся 8-9 классов	В течение года	Зав. кабинетом.

7	Проведение на базе кабинета дополнительных занятий с учащимися, участвующими в олимпиаде. Подбор и систематизация материалов для их проведения.	В течение года	Зав. кабинетом
8	Приобретение CD-дисков для организации контроля за усвоением материала и в демонстрационных целях.	В течение года	Зав. кабинетом.
9	Приобретение учебно-методических материалов, посвященных методике преподавания предметов.	В течение года	Зав. кабинетом
10	Оформление информационных стендов .	Март-апрель	Зав. кабинетом.

Планирование работы на 2021 -2022 учебный год.

№	Название мероприятия	Срок	Ответственный
<u>РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ.</u>			
1	Оформление кабинета.	В течение учебного года	Зав. кабинета
2	Составление каталога имеющейся литературы	Сентябрь октябрь	Зав. кабинета
3	Проведение школьного этапа олимпиады	Ноябрь	Учитель родного языка и литературы
4	Городской этап предметной олимпиады.	Декабрь	Учитель родного языка и литературы
5	Участие в школьных, городских, республиканских творческих конкурсах среди учащихся	В течение года	Учитель
6	Проведение литературных чтений совместно с библиотекой		Учитель
7	Проведение недели родного языка и литературы Конкурс творческих работ, посвященных родному языку. ➤ Рисунки	апрель	Учитель Зав. кабинета

	<p>➤ Сочинения</p> <p>1. Диспут на тему «Нужен ли родной язык сегодня»</p>		
8	<p>Подготовка и проведение тематических дней:</p> <p>1. Ко дню депортации чеченского народа.</p> <p>2. День родного города</p> <p>3. День родного языка</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Май</p>	Учитель
9	<p>Выставка – конкурс</p> <p>➤ Лучшая тетрадь по родному языку</p> <p>➤ К юбилейным и памятным датам</p>	<p>Родительское собрание</p> <p>В течение уч. года</p>	Учителя родного языка
10		По вторникам еженедельно	Зав. кабинетом
11	Оформление тематических и юбилейных выставок и газет	В течение учебного года	Зав. кабинетом
12	Оформить дидактический материал по литературе в 9-11 классах.	В течение учебного года	Зав. кабинетом

Опись имущества кабинета № 11

№	Наименование имущества	Количество
1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	1
3.	Столы учебные	12
4.	Стулья ученические	24
5.	Жалюзи	4
6.	Доска интерактивная	1
7.	Доска	1
8.	Шкаф книжный	3
9.	Компьютер	1
10.	Принтер	1

Требования к кабинету чеченского языка и литературы как базы для успешного выполнения образовательной программы.

1. Общие требования.

1.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- ✓ Приказ об открытии учебного кабинета и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета; хранится у зав. кабинетом в папке «Нормативно-правовая документация»).
- ✓ Приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях (по профилю кабинета; хранится в папке «Нормативно-правовая документация»).
- ✓ Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.
- ✓ Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- ✓ Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- ✓ Правила пользования кабинетом учащимися (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- ✓ Акт приемки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- ✓ Протокол решения методической совета школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы (по профилю кабинета) на конкретный учебный год (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- ✓ План работы кабинета на учебный год и перспективу (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

1.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

1.4. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения необходимым для выполнения образовательной программы школы.

1.5. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения (по профилю кабинета) требованиям стандарта и образовательной программы.

1.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета.

1.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

1.8. Открытое и наглядное предъявление учащимися стандарта образования.

1.9. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и др. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

1.10. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с учащимися различных категорий, консультациям и др.

2. Требования к планированию и организации работы учебного кабинета по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы школы, переводу ее в режим работы школы как развивающей, так и развивающейся.

- ✓ Безусловное выполнение учителями и учащимися требований образовательного стандарта.
- ✓ Разработка и внедрение образовательной программы школы (по профилю учебного кабинета).
- ✓ Внедрение методики развивающего обучения.
- ✓ Развитие программы школы по выбору.
- ✓ Дифференциация обучения.
- ✓ Гуманизация обучения.
- ✓ Личностно-ориентированное обучение.

3. Оценка деятельности кабинета за учебный год.

- ✓ Самооценка учителей. Оценка учащимися.
- ✓ Оценка методического объединения, методического совета.
- ✓ Выводы по дальнейшей работе кабинета.
- ✓ Аттестация учебного кабинета (подготовка к следующему учебному году).

4. Требования к кабинету чеченского языка и литературы

Кабинет чеченского языка должен удовлетворять следующим требованиям:

4.1. Кабинет должен быть оснащен мебелью, приспособлениями для работы, ТСО, рабочим и демонстрационным столом.

4.2. Кабинет должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям.

1. рядом (у окна), чтобы не загромождать учащимся часть доски.
2. В кабинете должен соблюдаться температурный режим (16 – 18 ° при относительной влажности 40 – 60%, температурные перепады в пределах 2-3 °)
3. Кабинет проветривается каждую перемену в отсутствии детей.
4. В осенний и весенний период проводить не менее двух чисток внутренних и наружных стекол. Внутренние стекла моются 1 раз в месяц. Два раза за учебный год проводить мойку плафонов.
5. В целях профилактики нарушения зрения 2-3 раза за урок обращать внимание детей на предметы, находящиеся за окном, вдали, чтобы дать глазам отдых.