

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ «ВУНДЕРКИНД» имени М.В.Куразова**

**Паспорт кабинета  
чеченского языка и  
литературы  
2023-2024 учебный год**

**Заведующий кабинетом:  
Шангереева К.А.**

## **1. Пояснительная записка**

**Кабинет** – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

**Учебный кабинет** – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях. Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

**Задача кабинета** – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

**Задачи:**

- 1) Систематическое изучение материала по новым программам
- 2) Использование в работе современных методических приемов
- 3) Выработка и закрепление навыков исследовательской деятельности
- 4) Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля
- 5) Проведение индивидуальных занятий.
- 6) Развитие склонностей и интересов учащихся к географии и биологии через участие в викторинах, предметных неделях по географии и биологии.
- 7) Проведение дополнительных занятий с обучающимися, недостаточно усваивающих данные предметы
- 8) Создание здоровых и безопасных условий при выполнении различных видов деятельности

## **Анализ работы кабинета за 2023/ 2024 учебный год.**

В прошедшем учебном году кабинет был организован как учебно-воспитательное подразделение образовательного учреждения, оснащённое учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, приспособлениями для проведения теоретических и практических, классных и внеклассных занятий по предметам. Кроме того, кабинет использовался в преподавании различных учебных предметов, трудового обучения, в организации общественно полезного труда учащихся, внеурочной деятельности, дополнительного образования, для эффективного управления учебно-воспитательным процессом. Классное помещение просторное, хорошо проветриваемое и в меру светлое. В 2022 / 2023 учебном году кабинет и находящиеся в нём материалы использовались для работы с учащимися 4 класса. Ежедневно в первой половине дня в кабинете проводились уроки в 4 классе по утверждённому расписанию, во второй половине – занятия по самоподготовке учащихся, занятия внеурочной деятельностью. Была использована возможность для организации индивидуальной, групповой и коллективной работы.

Психологически и гигиенически комфортная среда в кабинете организована так, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию и формированию учебной культуры учащихся, приобретению ими прочных знаний, умений и навыков по предметам и основам наук при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда учителя и учащихся.

На основании результатов учебной и внеурочной деятельности учащихся можно сделать вывод о том, что занятия в кабинете способствовали:

- формированию у учащихся общеучебных умений, навыков и знаний об окружающем мире;
- ознакомлению учащихся с применениями полученных знаний в учебном процессе на практике;
- совершенствованию методов обучения и организации учебно-воспитательного процесса в школе.

В прошедшем учебном году проведена работа по совершенствованию образовательного процесса, а именно:

- модернизирован и обновлён раздаточный материал;
- систематизирован демонстрационный материал;

Использование сменных стендов, тестовых технологий позволяют соблюдать преемственность в использовании наглядности между младшим и средним звеном образования в школе.

Планируется в следующем учебном году:

- проводить внедрение средств ИКТ в образовательный процесс;
- пополнение фонда электронных пособий, электронных учебников и программ;
- оборудовать кабинет современным стендовым и раздаточным материалом;
- разработать пособия, методические указания и конкретный учебный материал для индивидуальных и групповых занятий.

## Санитарно-гигиенические правила работы в кабинете

1. Столы в кабинете установить в 3 ряда: расстояние от наружной стены до первого ряда столов 0,6 – 0,7 м.
2. Расстояние от классной доски до первых ученических столов должно составлять 2 – 2,75 м, расстояние от доски до последнего ученического стола не должно быть более 8 м, удаление ученического стола от окна не должно быть более 6 м.
3. Учитель постоянно следит за правильностью посадки учащихся за рабочим столом.
4. Рабочее место учителя находится перед первым рядом (у окна), чтобы не загораживать учащимся часть доски.
5. В кабинете должен соблюдаться температурный режим (16 – 18 ° при относительной влажности 40 – 60%, температурные перепады в пределах 2-3 °)
6. Кабинет проветривается каждую перемену в отсутствии детей.
  
7. В осенний и весенний период проводить не менее двух чисток внутренних и наружных стекол. Внутренние стекла моются 1 раз в месяц.
8. В целях профилактики нарушения зрения 2-3 раза за урок обращать внимание детей на предметы, находящиеся за окном, вдали, чтобы дать глазам отдых

## 2. Оборудование кабинета

№п/п	Наименование имущества	количество
1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	1
3.	Парта ученическая	13
4.	Стулья ученические	26
5.	Доска меловая	1
6.	Шкаф демонстрационный	3
7.	Шкаф для одежды	3

8.	Компьютер	1
9.	Интерактивная доска	1
10.	Колонки	1
11	Тюль	2
12	Урна для мусора	1
13	Стенды	7
14	Проектор	1

**3. График занятости кабинета на 2023-2024 учебный год**

<b>День недели</b>	<b>Время</b>
Понедельник	С 9.10-16.00
Вторник	С 9.10-16.00
Среда	С 9.10-16.00
Четверг	С 9.10-16.00
Пятница	С 9.10-16.00

### Сведения об учителе, работающего в кабинете

№	Ф.И.О.	Должность	Предметы	Стаж	Год рождения	Образование, категория
1	Шангереева Карема Абсаматовна	Учитель русского языка и литературы	Русский язык и лиература	18	1986	Высшее

### 4. Материальное обеспечение кабинета

#### Плакаты настенные.

№ п/п	Наименование плаката	Год выпуска	
1	Классный уголок	2019	
2	Поэты и писатели	2019	
3	Правописание гласный	2019	

#### Папки.

1	КТП			
2	Воспитательная работа.			
3	Портфолио учащихся.			
4	Личные дела учащихся			
5	Медицинские книжки учащихся			
6				
7				

## 5. План работы кабинета на 2023-2024 учебный год

**Цель:** создание условий для совершенствования качества учебно-воспитательного процесса.

**Задачи:**

- совершенствование материально технической базы кабинета, внедрение ИКТ в учебный процесс.
- формирование базы контрольно - диагностических материалов, в том числе на электронных носителях
- создание электронного паспорта кабинета.

<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
Мероприятия предметной недели		Зав. кабинетом
Обновлять материал на стендах	В течение года	
Оформить уголок	Первое полугодие	Зав. кабинетом
Оформить заявку на приобретение наглядных пособий по окружающему миру	Первое полугодие	Зав. кабинетом
Приобретение экранно-звуковых, интерактивных пособий (в том числе на CD и DVD носителях)	В течение года по согласованию с администрацией	Администрация школы Зав. кабинетом
Пополнение базы контрольно- измерительных материалов	Сентябрь-май	Зав. кабинетом
Техника безопасности - проведение инструктажа по технике безопасности	Сентябрь, по мере необходимости.	Зав. кабинетом
Провести косметический ремонт кабинета	Июнь	Администрация школы
Периодически обновлять стенд «Уголок класса»	1 раз в четверть	Зав. кабинетом

## 6. Годовой план развития кабинета.

<b>№</b>	<b>Что планируется</b>	<b>Сроки</b>	<b>Результат</b>
1.	Собрать материалы по предметам для учащихся 5 класса	1-е полугодие	Пополняется банк материалов по изученным темам
		2-е полугодие	
2.	Периодически обновлять стенд «Уголок класса»	1раз в четверть	Обновляется
3.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике	1-е полугодие	Пополнен банк раздаточного материала и раздаточным материалом
		2-е полугодие	
4.	Пополнять классную библиотечку для внеклассного чтения.	В течение года	

5.	Проводить исследование развития личности уч-ся: диагностику, прогнозирование, коррекцию	1-е полугодие	-
		2-е полугодие	
6.	Мероприятия по обеспечению соблюдения в кабинете правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности кабинета в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности).	1-е полугодие	Соблюдаются
		2-е полугодие	
7.	Обновление и пополнение дидактического материала: КИМы	В течение года.	
8.	Создание новых презентаций по предметам по мере изучения	В течение года.	
9.	Приобретение новых учебных программ, дисков.	В течение года.	
10.	Ремонт класса	Июль	

## 8. Перспективный план развития на 3 года.

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный
1.	Расширять библиотечный фонд кабинета.	2023-2024 гг.	
2.	Собирать материалы по итоговому тестированию учащихся в начальных классах и комплексному тестированию	2023-2024 гг.	
3.	Расширить техническое оснащение кабинета (приобретение компьютера, проектора и др.)	2023-2024 гг.	Администрация школы
4.	Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки по основным курсам начальной школы, раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.	2023-2024 гг.	
5.	Приобретение мультимедийных учебных пособий для начальной школы	2023-2024 гг.	Администрация школы
6	Провести косметический ремонт кабинета	Ежегодно	Администрация школы
7	Систематизировать материалы по предметам и темам	2023-2024 гг.	
8	Продолжить работу по накоплению материалов для проведения уроков	2023-2024 гг.	
9			

