

**ИП ГУЖАЕВ РАМЗАН РИЗВАНОВИЧ
(ЧОУ «Гениум»)**

**Паспорт
учебного кабинета начальных классов
№ 2**

2023-2024 учебный год

Заведующий кабинетом:
Эдилова А.Т.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Оборудование кабинета**
- 3. График занятости кабинета**
- 4. Материальное обеспечение кабинета.**
- 5. План работы кабинета**
- 6. Методическая литература**
- 7. Годовой план развития кабинета.**
- 8. Перспективный план развития на 3 года**

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 начальных классов за
2021/ 2022 учебный год.**

В прошедшем учебном году кабинет начальных классов №2 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 начальной школы. Ежедневно в первой половине дня в кабинете проводились уроки в 1-4 классах 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 4 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, вдаль, чтобы дать глазам отдых

2. Оборудование кабинета

№п/п	Наименование имущества	количество
1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	1

3.	Парта ученическая	20
4.	Стулья ученические	16
5.	Доска меловая	1
6.	Шкаф демонстрационный	2
7.	Шкаф для одежды	3
8.	Ноутбук	1
9.	Интерактивная доска	1
10.	Колонки	2
11.	Принтер	1
12.	Классный уголок	1
13.	Тюль	2
14.	Урна для мусора	1
15.	Стенды « Части речи», «Лента букв»	2

3. График занятости кабинета на 2023-2024 учебный год

День недели	Время
Понедельник	С 9.00-18:00
Вторник	С 9.00-18:00
Среда	С 9.00-18:00
Четверг	С 9.00-18:00
Пятница	С 9.00-18:00

Сведения об учителе, работающего в кабинете

№	Ф.И.О.	Должность	Предмет	Стаж	Год рождения	Образование, категория
1	Эдилова Альбина Турыковна	Учитель начальных классов, зав. кабинетом	Русский язык, литературно е чение, окр.мир, математика, физра,музыка,	5 лет	1992	Высшее, Первая категория

4. 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.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
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

6. Методическая литература

Дополнительная литература.

	Русский язык. 1. Узорова О.В., Нефёдова Е.А.		
	Русский язык. Правила 2019 г. «Астрель» и упражнения. 1-5 класс.		
	2. Максимчук Н.Н. Сборник изложений по русскому 2018 г. «Асар» языку. 2-4 классы.		
3	Кувашова Н.Г. Тематический тестовый контроль по русскому языку в начальной школе.	2019 «Учитель»	
4	Кувашова Н.Г. Диктанты и изложения для учащихся 1-4 классов.	2019 Издательство	
			„Учитель,,
5	Волина В. Русский язык. Учимся играя.	2019 «Арго»	

- 6 О. В. Узорова. Все орфограммы русского языка 1-2 2018 «Астрель»
класс/Игры, викторины, тесты для усвоения материала
 - 7 О. В. Узорова. Обучающие и познавательные 2018 «Аквариум» диктанты по
русскому языку.
 - 8 Н. Г. Кувашова. Сочинения для учащихся 1-4 2019 «Учитель» классов.
 - 11 Саллина Н. Г. Путешествие в мир знаков . 2017 «Аркти»
 - 12 Касаткина Н.А. Учебно-воспитательные занятия в 2019 «Учитель» группе
продлённого дня. Выпуск 2.
 - 13 Богданов В.В. Истории обыкновенных вещей. 2019 «ПедагогикаПресс»
 - 14 Кульневич С.В. Воспитательная работа в начальной 2019 «Учитель» школе.
- 15

7.Годовой план развития кабинета.

№	Что планируется	Сроки	Результат
1.	Собрать материалы по предметам для учащихся 1, 3 классов	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 для устных вычислений.	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	1-е полугодие	Соблюдаются

	техники безопасности и санитарногигиенических требований (обеспечение сохранности кабинета в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности).	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	

7. 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.	