

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ «ДТОТ»

Яфизов Ф.Р.

_____ 2023 г.



ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Учебный корпус №3
Кабинет №4

Заведующий кабинетом: Чернова С.М.

с. Старое Дрожжаное, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА:

1. Паспортные данные.
2. Технические характеристики и показатели технических характеристик.
3. Базовое оснащение кабинета.
4. Демонстрационное оборудование.
5. Документация заведующего кабинетом.

I. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ

ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

1. Паспорт кабинета английского языка на 2023-2024 учебный год.
2. Заведующий кабинетом – Чернова С.М.

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ПОКАЗАТЕЛИ ТЕХНИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИК

1. Площадь кабинета – 24 м²
2. Высота помещения – 3,6 м
3. Число рабочих мест – 24
4. Освещение по рабочим местам – норма
5. Температурный режим – норма, 18 – 20 градусов
6. Уборочный инвентарь – имеется
7. Отделка помещения: стены – побелка
Потолок – побелка
Пол – линолеум
8. Количество окон – 2

III. БАЗОВОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА (ПО КОЛИЧЕСТВУ РАБОЧИХ МЕСТ)

1. Ученические парты – 12
2. Стулья ученические – 24
3. Доска аудиторная – 1
4. Стул учительский – 1
5. Стол учительский – 1
6. Шкафы – 3
7. Стенды – 4
8. Телевизор – 2

IV. ДЕМОНСТРАЦИОННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ:

Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)

1. Стандарт общего образования по иностранному языку в образовательных учреждениях с русским языком обучения
2. Концепция национальной образовательной политики Российской Федерации
3. Концепция национально-регионального компонента государственного стандарта общего образования РТ

Учебно-методическая литература:

№	Название	Автор	Издательство	Год	Кол-во
1.	«Planet of English»: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО	Безкоровайная Г.Т., Соколова Н.И.	Москва: Издательский центр «Академия»	2012	11
2.	«English for Cooking and Catering»: учебник английского языка для учреждений среднего профессионального	Щербакова Н.И., Звенигородская Н.С.	Москва: Издательский центр «Академия»	2015	11

	образования				
3.	«English for Technical Colleges»: учебник английского языка для учреждений среднего профессионального образования	Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б.	Москва: Издательский центр «Академия»	2014	11

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАБИНЕТОМ

1. Паспорт кабинета
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
3. Инструкции по технике безопасности
4. Перспективный план развития кабинета

Перспективный план развития кабинета иностранного языка

№	Что планируется	Сроки	Ответственный
1.	Подготовить кабинет к новому учебному году.	август	Чернова С.М.
2.	Обновить стенды и стенгазеты.	август	Чернова С.М.
3.	Подготовить таблицы и схемы к занятиям.	август-сентябрь	Чернова С.М.
4.	Подготовить тесты, карточки для занятий	август-сентябрь	Чернова С.М.
5.	Пополнение справочной и учебно-методической литературой	систематически	Чернова С.М.
6.	Подведение итогов работы за целый учебный год.	май	Чернова С.М.

Пояснительная записка к перспективному плану развития кабинета иностранного языка

Оборудование кабинета иностранного языка должно быть ориентировано не только на обеспечение наглядности процесса обучения, но прежде всего на интенсивное развитие творческих способностей учащихся, на отработку общеучебных умений, что предполагает ориентацию учащихся на овладение способами деятельности, формирующими познавательную, информационную и коммуникативную компетенции. Таким образом, перспективный план развития кабинета должен нацеливать учителя на комплексное использование материально-технических средств обучения, которое в свою очередь, должно нацеливать учащихся на переход от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работы, формированию у них коммуникативной культуры и развитию умения работать с различными типами информации и ее источниками. Настоящий перспективный план отвечает поставленным задачам.

План развития кабинета на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Объект деятельности	Сроки	Ответственный
I.	Развитие библиотечного фонда кабинета		
1.	Приобрести дополнительные учебные пособия по английскому языку для всех групп.	В течение года	Чернова С.М.
2.	Составить тесты для 1 курса. Варианты и ответы итогового тестирования. Приобрести пособия для подготовки к тестированию.	Сентябрь	Чернова С.М.
II.	Приобретение печатных пособий		
1.	Приобрести портреты английских писателей, художников, композиторов.	Сентябрь	Чернова С.М.
III.	Информационно-коммуникативные средства		
1.	Продолжить создание электронной базы данных для создания тематических и итоговых разноуровневых тренировочных и	В течение года	Чернова С.М.

	проверочных материалов для организации фронтальной и индивидуальной работы.		
IV.	Экранно-звуковые пособия		
1.	Приобретение аудио- и видеоматериалов на английском языке.	В течение года	Чернова С.М.
V	Учебно-методические пособия		
1	Продолжить создание полного перечня имеющейся учебно-методической литературы	В течение года	Чернова С.М.
2	Продолжить создание полного перечня имеющегося раздаточного материала	Систематически	Чернова С.М.
3	Продолжить создание полного перечня имеющегося материала по внеклассной работе.	Систематически	Чернова С.М.

КРАТКИЙ ОТЧЕТ О РАЗВИТИИ КАБИНЕТА

Изменился эстетический вид помещения из-за замены стендов, новых жалюзей.

Зеленый уголок пополнился новыми видами растений.

В кабинете хранится необходимая учебно-методическая, художественная и справочная литература.

Ежегодно пополняются копилки лучших работ учащихся:

- классные работы,
- творческие работы,
- работы, выполненные творческими группами,
- презентации,
- учебно-методические работы,
- проекты.

Ведется сбор материала с целью их использования в процессе подготовки к урокам и внеклассным мероприятиям по различным тематическим группам.

Организуется работа по изготовлению самодельных пособий, ремонту имеющихся учебников.

Мы исходим из того, чтобы каждый плакат, картина, портрет, стенды воспитывали у учащихся интерес и желание изучать иностранные языки.

Ведется работа по формированию интереса к предмету через:

- стенгазеты,
- олимпиады,
- викторины,
- предметные недели,
- тематические выставки,
- концерты.

**План работы
кабинета иностранного языка
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Время проведения
1	Подготовить кабинет к приему учащихся.	Август
2	Систематизировать учебно-наглядные пособия по группам.	Август
3	Выбрать актив по ремонту и использования учебно-наглядных пособий и ТСО	Сентябрь
4	Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете иностранного языка как на уроках, так и после них.	Систематически
5	Разрабатывать учебно-наглядные пособия по предмету и по группам, добиваться их приобретения или изготовления.	Систематически
6	Обновлять стенды, максимально приблизив их содержание для проведения уроков и внеклассных работ	Август
7	Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями.	Систематически
8	Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.	Систематически
9	Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету	Систематически
10	Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку согласно графику.	Систематически
11	Следить за озеленением кабинета.	Систематически
12	Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью.	Систематически
13	Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.	Систематически
14	Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и	По плану инвентаризации

№ п/п	Мероприятия	Время проведения
	другого имущества.	
15	Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете.	Систематически
16	Организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.)	По необходимости
17	С целью привития интереса к предмету провести неделю английского языка.	1 раз в год
18	Освещать новости жизни техникума в периодической печати.	Систематически

Правила поведения во время работы в кабинете

1. Нельзя трогать без разрешения преподавателя электрические приборы.
2. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
3. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви и без верхней одежды.
4. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
5. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

Правила техники безопасности

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

Режим работы кабинета на 2023-2024 учебный год

Расписание звонков

1 урок	08.15 – 09.00
2 урок	09.10 – 09.55
3 урок	10.05 – 10.50
4 урок	11.00 – 11.45
5 урок	12.15 – 13.00
6 урок	13.10 – 13.55
7 урок	14.05- 14.50
8 урок	15.00 – 15.45
(дополнительные занятия по необходимости)	