

«Утверждено»
Директор ГАПОУ
«Дрожжановский техникум
отраслевых технологий»
/Ф.Р.Яфизов/



ПАСПОРТ

УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Родного (чувашского) языка

и литературы .

корпус №3, 2 этаж, кабинет №9

Заведующая кабинетом: Яковлева С.В.

с. Ст. Дрожжаное. 2023- 2024 уч.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

ГАОУ СПО «Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

1. Паспорт кабинета чувашского языка и литературы
на 2023-2024 учебный год.
2. Заведующая кабинетом – Яковлева С.В.

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ПОКАЗАТЕЛИ ТЕХНИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИК

1. Площадь кабинета – 18 м²
2. Высота помещения-3,6 м.
3. Число рабочих мест - 20
3. Освещение по рабочим местам – норма.
4. Температурный режим – норма, 18 – 20 градусов.
5. Уборочный инвентарь – имеется.

III. БАЗОВОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА (ПО КОЛИЧЕСТВУ РАБОЧИХ МЕСТ)

1. Ученические парты – 10
2. Стулья ученические – 20
3. Доска аудиторная – 1
4. Стул учительский – 1
5. Стол учительский - 1
6. Шкафы - 3

IV. ДЕМОНСТРАЦИОННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ:

I. Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)

1. Стандарт начального общего образования по родному языку в образовательных учреждениях с родным (чувашским) языком обучения
Пётёмешле тёп вёренү стандарче, чăваш шкулёнчи тăван литература.
2. Концепция национальной образовательной политики Российской Федерации
3. Концепция национально-регионального компонента государственного стандарта общего образования Чувашской Республики

Учебно-методическая литература:

	Название	Автор	Издат-во	Год	Кол.
1.	“Улăп шаши” (повеҫсемпе калавсем)	Василий Петров	Шупашкар	2006	1
2.	“Чăваш челхи”. Лексика, Фразеология, пуплев культури. (веренү	А.Е. Горшков	Шупашкар	2007	1

3.	пасобийё) “кашкър сукмакё” “Џимёк”	А.Савельев	Шупашкар	2006	1
4.	“Чăваш ҫепрел ёлёк авал “ата хале	Николай Жирнов	Шупашкар	2007	1
5.	“Упи каҫман ҫырманинчен” (роман) «Шевле ҫути»	Н. Матросов	Шупашкар	2007	1
6.	“Кил илемё”	Юрий Сан	Чемпер хули	2008	1
7.	“Чăваш сăмахё”(хрестомати)	“Канаш”хаҫат ҫуменчи			
8.	Чăваш литератури (хрестомати)	“Шевле” литперлешӳ членёсен хайлавесем	Шупашкар	2007	1
9.	Чăваш литератури (вёренӳ кёнеки)	Геннадий Волков	Шупашкар	2006	1
10.	“Чăваш чёлхи” “Сочиненисен пуххи”	Г.В.Лукоянов	Шупашкар	2007	1
11.	(1,2,3,4,5 части) Разговорник русско- чувашский.	В.Г.Родионов	Шупашкар	2007	10
12.	К.В.Иванов пурнаҫёпе Пултаруллахне верентесси.	Г.И.Федоров	Шупашкар	2007	10
13.	“Шанчăк”(роман)	И.А.Андреев	Шупашкар	2007	5
14	Чăваш поэзийён ҫутă ҫалтăрё.	З.П.Михайлов В.М.Михайлов			1

15.		Чăваш литература			1
16.		урок планĕ			
17		Л.Агаков			1
18		Петĕр			1
		Хусангай			
		Е.В.	2017		
	География - учебник	Баранчиков		Москва “Академия”	8
19		Е.В.	2010	Москва	3
		Баранчиков		“Академия	
20	География – учебник	Е.В.	2012		
	География	Баранчиков		Москва “Академия	9

Портреты чувашских писателей:

- 1.Гаврил Кореньков
- 2.Иван Яковлев
- 3.Илпек Микулайе
- 4.Константин Иванов
- 5.Леонид Агаков
- 6.Мĕтри Юман
- 7.Николай Терентьев
- 8.Николай Шупуҫсынни
- 9.Петр Хусангай
- 10.Ҫеҫпел Мишши
- 11.Стихван Шавли
- 12.Уйăп Мишши
- 13.Ухсай Яккăве
- 14.Федор павлов
15. Юрий Скворцов

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 родного (чувашского) языка и литературы

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный
1.	Подготовить кабинет к новому учебному году.		август	Яковлева С.В.
2.	Обновить стенды и стенгазеты.		август	Яковлева С.В.
3.	Подготовить таблицы и схемы к занятиям.		август-сентябрь	Яковлева С.В.
4.	Подготовить тесты, карточки для занятий		август-сентябрь	Яковлева С.В.
5.	Сделать папки по творчеству чувашских писателей:		систематически	Яковлева С.В.
1)	Папка по творчеству Хветёр Уяр.		систематически	Яковлева С.В.
2)	Папка по творчеству Якков Ухсай		систематически	Яковлева С.В.
3)	Папка по творчеству Е.Рожанский		систематически	Яковлева С.В.
4)	Папка по творчеству К. Иванова		систематически	Яковлева С.В.
5)	Собрать материал к занятиям из газет. (статьи, стихи и.др.)		систематически	Яковлева С.В.

6.	Выпуск стенгазет к памятным датам (юбилеям писателей и др.)		систематически	Яковлева С.В.
7.	Пополнение справочной и учебно-методической литературой		систематически	Яковлева С.В.
8.	Делать презентации про известных писателей.		систематически	Яковлева С.В. Учащиеся.

Пояснительная записка
к перспективному плану развития кабинета родного (чувашского)
языка и литературы

Оборудование кабинета родного (чувашского) языка и литературы должно быть ориентировано не только на обеспечение наглядности процесса обучения, но прежде всего на интенсивное развитие творческих способностей учащихся, на отработку обще учебных 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

2023-2024 учебный год

№ п/п	Объект деятельности	Сроки	Ответственный
I.	Развитие библиотечного фонда кабинета		
1.	Приобрести дополнительные учебники по чувашскому языку и литературе для всех групп.	В течение года.	Яковлева С.В.
2.	Составить тесты для 1 курса. Варианты и ответы итогового тестирования. Приобрести пособие для подготовки к тестированию.		Яковлева С.В.
II.	Приобретение печатных пособий		
1.	Приобрести портреты чувашских писателей, художников, композиторов.	Сентябрь	Яковлева С.В.
III.	Информационно-коммуникативные средства		
1.	Продолжить создание электронной базы данных для создания тематических и итоговых разноуровневых тренировочных и проверочных материалов для организации фронтальной и индивидуальной работы.	Сентябрь - Октябрь	Яковлева С.В.
IV.	Экранно-звуковые пособия		
1.	Приобретение видеофильмов по чувашской литературе	В течение года.	Яковлева С.В.

V	Учебно-методические пособия		
1	Продолжить создание полного перечня имеющейся учебно-методической литературы.	В течение года.	Яковлева С.В.
2	Продолжить создание полного перечня имеющегося раздаточного материала	Систематически	Яковлева С.В.
3	Продолжить создание полного перечня имеющегося материала по внеклассной работе.	Систематически	Яковлева С.В.

КРАТКИЙ ОТЧЕТ О РАЗВИТИИ КАБИНЕТА.

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

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 из районного и республиканских газет и журналов для дальнейшего 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 любовь к родному языку и литературе, культуре, ко всему полезному.

Ведется работа по формированию интереса к предмету через:

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

**План работы
кабинета родного (чувашского) языка и литературы
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Время проведения
1	Подготовить кабинет к приему учащихся	Август 2023 года
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 чувашского языка и литературы 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 стенд, максимально приблизив их содержания для проведения уроков и внеклассных работ	Август 2023 г.
7	Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями	систематически
8	Принимать меры, направленные на	систематически

№ п/п	Мероприятия	Время проведения
	обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам	
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 другого имущества	По плану инвентаризации
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 татарского языка и литературы	1 раз в год
18	Освещать новости жизни училища 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.

Расписание звонков

1 урок	8.15 – 9.00
2 урок	9.10 – 9.55
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 (дополнительные занятия по необходимости)	15.00-15.45

Занятость кабинета на 2023-2024 учебный год

Урочные часы работы кабинета.

№ урока	Понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

