Управление образования

Исполнительного комитета муниципального образования города Казани

Информационно-методический отдел

Учебный кабинет

как современная педагогическая лаборатория

( методические рекомендации)

Казань 2015

Печатается по решению Научно-методического совета

Управления образования г. Казани

**Под редакцией:**

И.Г.Хадиуллина, начальника Управления образования г. Казани, к.п.н., доцента

**Авторы – составители:**

В.А.Афонская, заместитель начальника Управления образования г. Казани, Заслуженный учитель РТ

Л.Г.Бухарова, начальник Информационно-методического отдела Управления образования г. Казани

И.Ш.Галеева, заведующая научно-методическим сектором Информационно-методического отдела Информационно-методического отдела Управления образования г. Казани, Заслуженный учитель РТ

Э.Г.Бухарова, методист по ИКТ Информационно-методического отдела Управления образования г. Казани

**Рецензенты:**

Э.К.Бронникова, заведующая УМС по Авиастроительному Ново-Савиновскому району

Т.И.Мирсаяпова, к.ф.н., зам. директора гимназии №102 им. М.С.Устиновой, тьютор Кировского и Московского районов по инновационной работе

Верстка и печать:

Потанина……

Бачуров В.А.

Методические рекомендации по реализации проекта Управления образования г. Казани «Учебный кабинет как педагогическая мастерская учителя» составлены с учётом проблемных зон в профессиональной культуре педагога и носят практико-ориентированный характер.













**Профессиональный стандарт: современные требования**

**к деятельности педагога**

Зачем нужен профессиональный стандарт педагога? **Стандарт** – инструмент реализации стратегии образования в меняющемся мире, инструмент повышения качества образования и выхода отечественного образования на международный уровень. С другой стороны, он объективный измеритель квалификации педагога и средство отбора педагогических кадров в учреждения образования. С юридической точки зрения, с**тандарт** – основа для формирования трудового договора, фиксирующего отношения между работником и работодателем.

Мы сегодня говорим о профессиональном стандарте педагога – документе, включающем перечень профессиональных и личностных требований к педагогу, действующем на всей территории РФ. В нёмотражается структура его профессиональной деятельности: обучение, воспитание и развитие ребенка, выдвигаются требования к личностным качествам учителя, неотделимых от его профессиональных компетенций, таких как: готовность учить всех без исключения детей, вне зависимости от их склонностей, способностей, особенностей развития, ограниченных возможностей (стандарт может быть дополнен региональными требованиями, учитывающими социокультурные, демографические и прочие особенности данной территории).

**Цели:**

* Определять необходимую квалификацию педагога, которая влияет на результаты обучения, воспитания и развития ребенка
* Обеспечить необходимую подготовку педагога для получения высоких результатов его труда
* Обеспечить необходимую осведомленность педагога о предъявляемых к нему требованиях
* Содействовать вовлечению педагогов в решении задач повышения качества образования

**Область применения:**

1. При приеме на работу в ОУ на должность «педагог»
2. При проведении аттестации педагогов ОУ

**Термины и определения применительно к педагогу**

Какие термины и понятия определяют профессию педагога? Это **«**квалификация педагога», «профессиональная компетенция», «профессиональный стандарт педагога», «региональное дополнение к профессиональному стандарту», «внутренний стандарт образовательной организации», «ключевые области стандарта педагога», «профессиональная ИКТ-компетентность», «аудит (внутренний и внешний)».

В содержание профессионального стандарта педагога входит обучение, воспитательная работа, развитие, профессиональные компетенции.

* **Рассмотрим аспект обучения:**

Педагог должен:

* Иметь высшее образование или среднее специальное образование, демонстрировать знание предмета и программы обучения, уметь планировать, проводить уроки, анализировать их эффективность (самоанализ урока), владеть формами и методами обучения, выходящими за рамки уроков, использовать специальные подходы к обучению, для того чтобы включить в образовательный процесс всех учеников.
* Уметь проектировать и создавать ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную сферу ребенка, уметь обнаруживать и реализовывать воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка, уметь строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей, уметь создавать учебных группах детско-взрослые общности учащихся, их родителей и педагогов, уметь поддерживать конструктивные воспитательные усилия родителей учащихся т.д.

Если рассматривать содержание профессионального стандарта педагога с точки зрения воспитательной работы, то

**Педагог должен:**

* Владеть формами и методами воспитательной работы, владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций, владеть методами музейной педагогики, Эффективно регулировать поведение учащихся для обеспечения безопасной образовательной среды.
* Эффективно управлять классами, с целью вовлечения учеников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность, устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии со школьным уставом, оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления, уметь общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их.
* Уметь находить ценностный аспект учебного знания и информации и обеспечивать его понимание и переживание учащимися, уметь проектировать и создавать ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную сферу ребенка.
* Уметь обнаруживать и реализовывать воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка, уметь строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей, уметь создавать учебных группах детско-взрослые общности учащихся, их родителей и педагогов.

Если говорим о развитии, то **педагог должен**:

* Проявлять готовность принять разных детей, вне зависимости от их реальных учебных возможностей, способность в ходе наблюдения выявлять разнообразные проблемы детей, связанные с особенностями их развития, оказать адресную помощь ребенку своими педагогическими приемами, проявить готовность к взаимодействию с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума, умение составлять совместно с другими специалистами программу индивидуального развития ребенка.
* Владеть специальными методиками, позволяющими проводить коррекционно-развивающую работу, уметь отслеживать динамику развития ребенка.
* Знать общие закономерности развития личности, уметь использовать в практике совей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий, уметь проектировать психологически безопасную и комфортную образовательную среду, уметь составить психолого-педагогическую характеристику личности учащегося.

**Методы оценки выполнения требований профессионального стандарта педагога**

* Итоговая оценка профессиональной деятельности педагога производится по результатам обучения, воспитания и развития учащихся.
* Необходимо учитывать уровни образования, склонности и способности детей, особенности их развития и реальные учебные возможности.
* Необходимо обеспечить обратную связь с потребителями деятельности педагога (учащиеся и их родители).
* Оценка соответствия требованиям, предъявляемым к учителю, может быть проведена посредством внутреннего аудита (анализ плана и отчетов, посещение уроков и др.).

*Афонская В.А., зам. начальника*

*Управления образования г. Казани*

**Учебный кабинет**

**как современная педагогическая лаборатория**

**(итоги городского конкурса)**

В течение всего 2014/2015 учебного года, в соответствии с планом работы Информационно-методического отдела Управления образования г.Казани реализуется городской проект «Кабинет как современная педагогическая лаборатория». В рамках проекта проходят конкурсы учебных кабинетов общеобразовательных организаций г.Казани. В заявленный период прошли конкурсы кабинетов математики, русского, татарского и иностранного языков, начальных классов, физики, кабинеты ОБЖ, спортивные залы и школьные музеи.

Основными целями и задачами конкурса учебных кабинетов являются:

* повышение роли кабинетов в обучении и воспитании школьников и в совершенствовании образовательного процесса (урочной и внеурочной деятельности);
* стимулирование совершенствования оснащенности кабинетов дидактическими и методическими материалами, современными техническими средствами обучения, учебным оборудованием;
* поощрение руководителей лучших кабинетов.

Конкурс учебных кабинетов проводится в два этапа:

1 этап – районный

Следует отметить, что все кабинеты были проанализированы муниципальными комиссиями, даны рекомендации и время на устранение замечаний. На городской этап были выставлены по 2 ОУ от каждого муниципального округа.

2 этап – предполагает смотр городской комиссией учебных кабинетов, представленных районами для участия в конкурсе. По итогам второго этапа определяются победитель и призеры конкурса.

Оценка кабинетов при проведении городского этапа конкурса осуществляется комиссией, утверждаемой приказом Управления образования. В состав комиссии входят заведующие УМС, заведующий НМС и методисты ИМО Управления образования, председатель комиссии – заместитель начальника Управления образования, сопредседатель – начальник ИМО.

Для проведения конкурса разработано Положение, определены критерии оценки учебных кабинетов:

1.Условия работы в кабинете

* Наличие в кабинете документов и инструкций по санитарно-гигиеническим требованиям и технике безопасности.
* Соответствие реальных условий в кабинете валеологическим нормативным требованиям (освещенность, цветовая гамма, обеспечение чистоты воздуха, режима влажности и т.д.)
* Соответствие хранения специфических веществ и оборудования в кабинете нормам СанПинов.
* Наличие и ведение документов по инструктажу учащихся по технике безопасности.

2.Педагогическая лаборатория учителя

* Паспорт кабинета.
* Программа развития кабинета.
* Нормативные документы
* Перечень УМК, по которым ведётся обучение
* Рабочие программы, программы элективных курсов, авторские, вариативные и адаптивные программы педагогов
* Дидактические материалы по программным темам (включая ЦОРы и ЭОРы)
* Контрольно-измерительные материалы для диагностики качества обученности учащихся
* Методические материалы для работы с одарёнными и слабоуспевающими учащимися
* Внеурочная деятельность по предмету
* Аудиовизуальные средства обучения
* Материально-техническая комплектация кабинета

3.Эстетика оформления кабинета

* Оформление рабочего места учителя.
* Культура оформления стендовых и иных материалов.
* Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета.
* Наличие в оформлении кабинета деталей, положительного воздействующих на эмоциональное состояние участников образовательного процесса.

Комиссия оценивает учебные кабинеты по каждому критерию по 3-х-бальной системе следующим образом:

3 балла – полностью соответствует критерию;

2 балла – частично не соответствует;

1 балл – соответствует частично;

0 баллов – не соответствует.

Исходя из опыта проведенных конкурсов учебных кабинетов и критериев их оценки, можно сделать соответствующие выводы и дать методические рекомендации.

1. **Критерий «Условия работы в кабинете»**

В выставляемых на конкурс кабинетах общеобразовательных учреждений города в основном требования к условиям работы соблюдаются. Это касается инструкций по технике безопасности, СанПинов, валеологических требований, освещенности, цветовой гаммы и т.д. Комиссия высоко оценивает кабинет по данному критерию.

1. **Критерий «Эстетика оформления кабинета»** также не вызывает особых нареканий у членов комиссии:

- оформление рабочего места учителя во всех выставляемых на конкурс кабинетах, как с технической точки зрения (компьютер, ноутбук, документ-камера, принтер, мультимедиа-проектор, интерактивная доска и т.д.), так и с эстетической всегда на высоком уровне;

- культура оформления стендов в каждом учреждении имеет свою специфику и не всегда в кабинете присутствуют стенды, содержание которых способствует учебно-познавательному процессу у учащихся. Есть стенды в ряде учреждений образования просто отражающие жизнедеятельность класса, в котором учитель является классным руководителем и нет при этом стендов с учебным материалом, рекомендациями по подготовке учащихся к промежуточной и итоговой аттестации, занимательными материалами, проектными работами и исследованиями учащихся, отражающими внеурочную деятельность и т. д, поэтому говорить в данном случае, что учебный кабинет отражает методическую концепцию, является педагогической лабораторией не приходится;

- не всегда размещенные в классе стенды имеют единый стиль оформления, а самое главное тематику, соответствующую методической теме учителя, представляющего свой кабинет.

3. **«Педагогическая лаборатория учителя» является основным критерием**, который в свою очередь разделяется на множество подпунктов. Это те критерии, ради которых и организован данный конкурс, т.к. показывает работу учителя-предметника во всей ее многогранности, универсальности, доступности и системности его предметно-педагогической лаборатории. Здесь у комиссии возникают много уточняющих вопросов и оценки соответственно выставляются во всем диапазоне (0 – 3). Рассмотрим подробнее каждый критерий.

- ***Паспорт кабинета, нормативные документы***

***Паспорт кабинета*** был представлен в каждом конкурсном кабинете. Отмечались определённые разночтения, отсутствие единого стиля в культуре оформления документов, но в целом каждый кабинет имел паспорт, содержащий план работы на текущий учебный год, инвентарный перечень. Необходимо отметить, что по мере прохождения конкурса, благодаря работе методистов районных УМС, заместителей директоров общеобразовательных учреждений и самих педагогов, участвующих в конкурсе оформление Паспорта кабинета становится более соответствующим принятым для этого документа стандартам.

Перспективный план развития, к сожалению, часто представляет перечень дел по ремонту кабинета, по материально-техническому оснащению и не отражает содержательной части деятельности методического объединения в области разработки и презентации дидактических материалов в свете требований модернизации предметного образования, материалов регионального компонента, пополнения банка мониторинговых исследований в области сформированности компетенций. Данный вид документации должен отражать как организационную работу, так и учебно-методическую всего профессионального сообщества учителей - предметников.

Все ***нормативные документы*** учебного кабинета должны быть представлены в трёх блоках:

1.Законодательная база РФ и РТ (Закон об образовании РФ от 2012 года) Конвенция о правах ребёнка, Закон о двух государственных языках РТ, Концепция духовно-нравственного воспитания, ФГОС, федеральный перечень учебников на учебный год).

2. Рекомендательные письма МОиН РФ и РТ.

3. Локальные акты ОУ (положения о МО, о НОУ, о кафедре, проблемной группе, об инновационных проектах, о введении элективных курсов, об оформлении письменных работ учащихся, нормативах оценивания, положение о портфолио учащихся данной школы и т.д.).

Данные документы были представлены как в электронном, так и в бумажном вариантах во всех школах, но следует отметить высокий уровень систематизации материала в СОШ №23 Ново-Савиновского района г. Казани, в лицеях №159, 121 (Центр образования №178) Советского района, в СОШ №129 Приволжского района, в СОШ №177 Ново-Савиновского района.

*Примером презентации нормативной базы кабинета может стать работа руководителя методического объединения учителей физкультуры Петровой Н.Г. (Центр образования №178 Советского района)*

**Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность**

* [**Конституция Российской Федерации**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\1%20норматив%20документы%20регламент-е%20обр%20деят-т\Конституция%20РФ.docx)
* [**Конституция Республики Татарстан**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\1%20норматив%20документы%20регламент-е%20обр%20деят-т\Конституция%20Республики%20Татарстан.docx)
* [**Конвенция о правах ребенка**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\1%20норматив%20документы%20регламент-е%20обр%20деят-т\Конвенция%20о%20правах%20ребенка.doc)
* [**Закон РФ «Об образовании»**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\1%20норматив%20документы%20регламент-е%20обр%20деят-т\Закон%20Об%20образовании.doc)
* [**Закон РФ «О физической культуре и спорте»**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\1%20норматив%20документы%20регламент-е%20обр%20деят-т\Федеральный%20закон%20Российской%20Федерации%20от%204%20декабря%202007%20г.%20N%20329-ФЗ.docx)
* [**Государственный образовательный стандарт по предметам**](file://\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\1%20норматив%20документы%20регламент-е%20обр%20деят-т\Об%20утверждении%20федерального%20компонента%20государственных%20образовательных%20стандартов%20начального%20общего,%20основного%20общего%20и%20среднего%20(полного)%20общего%20образования%20.docx)
* [**Закон РТ «О языках народов Республики Татарстан»**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\1%20норматив%20документы%20регламент-е%20обр%20деят-т\Документ%20о%20двух%20гос%20яз%20в%20Татарстане%20.doc)

**Нормативные документы, регламентирующие деятельность учителя**

* [**Должностная инструкция учителя**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\2%20норматив%20документы%20регламент-ие%20%20деят-ть%20учителя\должностная%20инструкция%20учителя%20ФК.docx)
* [**Локальные акты**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\2%20норматив%20документы%20регламент-ие%20%20деят-ть%20учителя\1%20Локальные%20акты)
* [**Нормативные документы ВФСК ГТО**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\2%20норматив%20документы%20регламент-ие%20%20деят-ть%20учителя\2.%20Нормативные%20документы%20%20ВФСК%20ГТО)
* [**Методические рекомендации об организации здоровьесберегающей деятельности**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\2%20норматив%20документы%20регламент-ие%20%20деят-ть%20учителя\МЕТОДИЧЕСКИЕ%20РЕКОМЕНДАЦИИ.docx)
* [**Письмо МОиН РФ от 28.04.2003 «Об увеличении двигательной активности обучающихся ОУ»**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\2%20норматив%20документы%20регламент-ие%20%20деят-ть%20учителя\Об%20увеличении%20двигательной%20активности%20обучающихся%20общеобразовательных%20учреждений.docx)
* [**Рабочая программа по предмету(по стандартам 1 и 2 поколения**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\2%20норматив%20документы%20регламент-ие%20%20деят-ть%20учителя\3.%20Рабочие%20программы))

**Документация заведующего спортивно-оздоровительного комплекса**

* [**Паспорт кабинета**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\3%20документация%20заведующего%20кабинетом\паспорта)
* [**Должностная инструкция заведующего кабинетом**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\3%20документация%20заведующего%20кабинетом\Должностная%20инструкция%20заведующего%20кабинетом.docx)
* [**Перспективный план развития кабинета**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\3%20документация%20заведующего%20кабинетом\Перспективный%20план%20развития%20кабинета%20.docx)
* [**СанПиН**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\3%20документация%20заведующего%20кабинетом\СанПиН%202.docx)
* [**Санитарно-эпидемиологическое заключение от 30.12.11**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\3%20документация%20заведующего%20кабинетом\санитарно-эпидемиологическое%20заключение.jpeg)
* [**Требования безопасности и санитарии к местам проведения занятий и спортивному инвентарю**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\3%20документация%20заведующего%20кабинетом\Гигиенические%20требования%20к%20спортивным%20залам.docx)
* [**Инструкции по технике безопасности**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\3%20документация%20заведующего%20кабинетом\Инструкции%20по%20технике%20безопасности)
* [**Расписание урочной и внеурочной деятельности**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\3%20документация%20заведующего%20кабинетом\Расписание%20урочной%20и%20внеурочной%20деятельности)
* [**Портфолио МО**](file:///\\10.4.123.220\personal\__Для%20общей%20работы\Конкурсы\Конкурс%20кабинетов\спортивный%20комплекс\3%20документация%20заведующего%20кабинетом\ШМО%20учителей%20ФК\Портфолио.docx)

- ***Перечень УМК, по которым ведется обучение по предмету***

Он должен в первую очередь соответствовать Федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Данный перечень ежегодно размещается на Казанском образовательном портале и на сайте МОиН РТ. Критерий не всегда соблюдается в полном соответствии с требованиями. Встретились в ходе конкурса кабинеты, в которых учебники были не из федерального перечня или представленные не соответствовали заявленным в Рабочей программе учителя. Этот критерий очень важный и комиссия обращает на него особое внимание.

Что такое УМК? Учебно-методический комплект (УМК) – это совокупность учебно-методических материалов и программно-технических средств, способствующих эффективному освоению учащимися учебного материала, входящего в программу предметного курса. Иными словами, в каждый УМК входят:

* сборники программно-методических материалов (официальные издания, включающие программы по соответствующим школьным предметам, нормативные документы);
* учебники (издания для школьников, содержащие систематизированное изложение учебного материала);
* методические пособия (предназначены для учителя; они содержат общие рекомендации по разработке и проведению уроков);
* рабочие тетради (для организации самостоятельной работы учащихся;
* учебники и рабочие тетради к ним составляют единое целое);
* справочники и справочные материалы (содержат всю необходимую информацию для учащихся по курсу школьной программы);
* УМК включают также в себя словари для школьников, атласы и контурные карты.

Конечно, реальная ситуация такова, что школы чаще всего получают лишь учебники, однако именно эта ситуация даёт возможность учителю проявить творческий подход, участвовать в разработке и создании рабочих тетрадей, энциклопедических материалов, тематических толковых учебных словарей, презентаций по программным темам; использовать интернет ресурсы, тесно сотрудничать с издательствами, использовать электронные варианты пособий, участвовать в вебинарах, семинарах, которые проводятся на базе Информационно-методического отдела Управления образования. За последние 2 учебных года было проведено совместно с издательствами «Русское слово», «Просвещение», «Легион», «Мнемозина» 18 семинаров по разным учебным дисциплинам для 1260 учителей - предметников г. Казани.

- ***Рабочие программы, авторские, вариативные.*** Этот критерий – один из определяющих. Комиссия обращает внимание на то, в каких классах преподает учитель – если в начальных классах или в классах, работающих в опережающем режиме по ФГОС, то рабочая программа должна соответствовать новым ФГОСам, т.е. в планируемых результатах отражаются личностные, предметные и метапредметные образовательные результаты учащихся. Комиссией были отмечены нарушения на титульных листах программ (без печати и подписи руководителя ОУ), пояснительные записки не содержали планируемых результатов в соответствии со стандартами второго поколения, либо текст программы по стандартам 2004 года содержал результаты новых стандартов. Более того, были рабочие программы даже учителей начальных классов, в которых планируемые результаты учащихся обозначены как знания, умения и навыки. Встретились программы, в которых лишь титульный лист соответствовал требованиям, а содержание порой было даже не из предметной области. Подобная подготовка документов, прежде всего, дискредитирует управленческую команду ОУ.

Все программы должны быть рассмотрены на методическом объединении учителей-предметников, согласованы с заместителем директора по учебной работе и утверждены руководителем учреждения. Титульный лист рабочей программы должен быть подписан всеми этими лицами и заверен печатью учреждения.

Говоря о программах нельзя не остановиться на планировании программного материала.

Тематическое планирование в представленных программах написано в традиционном формате и не отражает работу педагога в соответствии с программой, а представляет собой лишь календарное планирование. Несмотря на то, что в ОУ локальным актом фиксируются требования к оформлению рабочей документации учителя, необходимо внести коррективы в понятия «календарное» и «тематическое» планирование. В последнее десятилетие, как показывает анализ представленных материалов, сайтов отдельных педагогов, наблюдается формальный подход к этому виду документации. Что такое календарное планирование? Это отражение времени прохождения программного материала, фиксация фактических сроков проведения занятий. Тематическое же планирование в современных условиях должно отражать не только тему, но и цель изучения, вводимый блок понятий, отражённых в предметных программах, планируемые результаты и виды заданий для их формирования. Почему мы обращаем на это внимание руководителей? Тематическое планирование учителя - это своего рода диагностика профессиональных компетенций, материал для корректировки уровня профессиональной культуры педагога. А для самого учителя - осознание сути новых стандартов.

Поскольку многие образовательные учреждения позиционируют себя как инновационные, то в первую очередь возникает желание увидеть инновации в содержании образовательного процесса: междисциплинарные модули, культурологические блоки, интегрированные курсы, которые, конечно, должны быть подтверждены вариативными, адаптивными или модифицированными программами. При наличии профильных классов управленческая команда должна иметь в наличии банк элективных программ, обеспечивающих углубление или расширение профильного предмета. Однако при проведении конкурса ни в одной школе не были представлены авторские или модифицированные программы, а также редки элективные курсы, разработанные самими педагогами в соответствии с профилизацией классов, нередки элективы, не соответствующие по уровню и по содержанию профильному обучению.

Остановимся на авторских программах. Авторская программа должна содержать рецензию, входить в реестр (городской, региональный или федеральный), пройти апробацию, а также иметь допуск к использованию в образовательном процессе, отражённый в локальном акте ОУ. К сожалению, наблюдается вольное обращение с педагогической терминологией, незнание классификации программ, что также является недоработкой муниципальных методических служб, и есть необходимость в проведении ряда обучающих семинаров на данную тему. Рекомендуем обратиться к сборнику «Информационный бюллетень программного обеспечения образовательного процесса в ОУ», изданному Информационно-методическим отделом Управления образования г. Казани в 2014 уч. году и переданному руководителям образовательных учреждений.

Таким образом, в процессе конкурса выявлена проблема профессиональных компетенций учителя, соответствия квалификационным требованиям. Это говорит о недоработке, в первую очередь, зам.директора школы, отвечающего за методическую работу, методической службы района, которая отвечает за уровень подготовленности презентуемых на городской уровень кабинетов.

В помощь учителям г. Казани в 2013году городским методическим центром были подготовлены, изданы и переданы в ОУ методические рекомендации по составлению рабочих программ по всем предметным областям, а также методические пособия по конструированию современного урока.

Следующий критерий – это ***дидактические материалы кабинета***, к которым относятся познавательные материалы по программным темам, презентации, электронные учебники, этнокультурный и страноведческий материал, аудиовизуальные средства, мониторинговые материалы, наглядные пособия, раздаточный материал.

К сожалению, сегодня педагогическая лаборатория учителя представлена в большинстве случаев только набором печатной продукции издательств (печатными рабочими тетрадями, словарями и энциклопедиями, а также тренинговыми материалами по подготовке учащихся к итоговой и промежуточной аттестации учащихся). Этнокультурный материал (как в кабинетах татарского, так и русского языка) носит разрозненный характер, не систематизирован по программным темам, презентации в большинстве случаев взяты из Интернета и не отредактированы, мало используются современные научные материалы или вариативные материалы справочного характера, слабо представлена дифференциация раздаточного материала в зависимости от учебных возможностей класса (и это в то время, когда мы говорим о разработке индивидуальных траекторий развития ребёнка).

Перед педагогической общественностью сегодня поставлена актуальнейшая задача – формирование активной гражданской позиции подрастающего поколения, следовательно, не только воспитательные мероприятия, а прежде всего содержание учебных предметов должно быть сегодня пересмотрено с целью изыскания возможности для выполнения поставленных задач. Тексты для упражнений, изложений, диктантов, сочинений не могут быть нейтральными, они должны будить мысль, знакомить с национальными героями, культурными ценностями, традициями (язык и культура народа неразрывно связаны), и сегодня культуроведческие компетенции внесены в реестр планируемых результатов в программы филологических дисциплин. Однако не только филологи, но и другие предметники должны задуматься над тем, что предмета в чистом виде не бывает. Науку делают люди, это их гражданский подвиг во имя развития человечества. И наши дети должны это знать. История, прошлое должны войти в настоящую жизнь, чтобы ребёнок осознавал эту связь. Хотелось бы порекомендовать учителям иметь в своей лаборатории материалы телеканала «Культура» не только как демонстрационного материала, а как образец и форму проведения «телеуроков» учёными, как вид домашнего задания для прослушивания и оформления своих мыслей и вопросов по данной проблеме

Особо следует остановиться на электронных образовательных ресурсах.

По данным института ЮНЕСКО (<http://lms.iite.unesco.org>), ЭОР - это совокупность программных средств, информационных, технических, нормативных и методических материалов, полнотекстовых электронных изданий, включая аудио и видеоматериалы, иллюстративные материалы и каталоги электронных библиотек, размещенные на компьютерных носителях и/или в сети Интернет. В самом общем случае к ЭОР можно отнести учебные видеофильмы и звукозаписи, для воспроизведения которых достаточно бытового магнитофона или CD-плейера. Устройства, называемые электронными книгами (ридерами) представляют собой разновидность планшетных компьютеров, предназначенных для отображения текстовой информации, представленной в электронном виде и характеризующихся ограниченной функциональностью, поэтому, если не оговаривается иное, мы будем предполагать, что ЭОР предназначаются для воспроизведения на полнофункциональных персональных компьютерах. Именно такие ЭОР являются наиболее современными и эффективными при их использовании в образовании, и их часто называют цифровыми образовательными ресурсами (ЦОР), поскольку в компьютерах используются цифровые способы записи, хранения и воспроизведения различной информации.

ЦОР представляют собой фотографии, видеофрагменты, модели объектов и явлений, картографические материалы, звукозаписи, текстовые документы и иные материалы, которые могут быть использованы для организации и проведения учебного процесса**.** С другой стороны, цифровые форматы сейчас используются и для записи аудио/видеоинформации на компакт-диски (CD). Вероятно по этой причине термин ЦОР, хоть и используется специалистами, не нашел отражения в нормативных документах. Например, согласно межгосударственному ГОСТ 7.23-2001, лучше использовать общий термин «электронные» и аббревиатуру «ЭОР».

ЭОР можно разделить на четыре основных типа:

- Первый, **простые ЭОР** — текстографические. Они отличаются от книг в основном формой предъявления текстов и иллюстраций: материал представляется на экране компьютера, а не на бумаге. При этом последовательность материала на экране задается автором как в книге. Никаких иных существенных отличий от полиграфического варианта такого текста нет. Данный тип ЭОР легко распечатать, т. е. перенести на бумагу, превратив его в традиционную форму учебного материала.

- Второй, **гипертекстовые ЭОР**. Существенным отличием данного типа является наличие ссылок на логически связанный текст или фрагменты текста. В данном случае навигация по тексту является нелинейной, т.е. просматривать фрагменты текста можно в произвольном порядке, определяемом логической связью и собственным желанием пользователя. В ЭОР этого типа термины или иные важные понятия и факты могут являться ссылками, после перехода к которым можно получить уточняющую информацию в небольшом дополнительном окне или мгновенно сменить содержимое экрана при указании так называемого ключевого слова (либо словосочетания).

- Третий, **ЭОР представляющие собой видео или звуковой фрагмент**. Формальные отличия от книги здесь очевидны: ни кино, ни анимация (мультфильм), ни звук в полиграфическом издании невозможны. Однако по отношению к обучаемому этот тип ЭОР не отличается ничем от аудио/видео продуктов, воспроизводимых на бытовом CD-плеере.

- Четвертый, **мультимедиа ЭОР**. Они имеют наиболее существенные, принципиальные отличия от книги. Это самые мощные и интересные для образования продукты, включающие в себя тексты, иллюстрации, видео, звук и другие цифровые возможности.

Последний тип ЭОР является наиболее зрелищным и эффективным в обучении.

В рамках учебного процесса ЭОР могут объединяться в электронный учебный курс–тематически завершенный, структурированный автором учебный материал, который через Интернет или на электронных носителях поставляется обучаемому. Средства мультимедиа обеспечивают возможность проведения практических работ на различном оборудовании, и изучать как явления природы, так и работу приборов и механизмов без оснащения учебных заведений дорогостоящей аппаратурой.

Электронный учебный курс предназначен, как правило, для самостоятельного обучения, но, в отличие от учебника, обеспечивает:

 мощные иллюстративные возможности - использование картинок, анимаций и мультимедийных материалов;

 интерактивность - представление учебного материала может изменяться в

зависимости от действий обучаемого;

 различные варианты контроля и оценки полученных знаний (тесты, упражнения).

Электронный учебный курс может рассматриваться как самостоятельный ЭОР, который предназначен для изучения и по результатам изучения которого может проводиться рубежный или итоговый контроль знаний. С точки зрения методиста, электронный учебный курс соответствует обычному курсу - предполагается, что он содержит весь необходимый для самостоятельного обучения материал и тестовые задания для контроля полученных знаний по заданной теме.

Таким образом, д***идактические материалы по программным темам*** – это дополнительные материалы к УМК, наглядные пособия для учащихся, взятые из различных источников, другие УМК, Интернет, журналы, газеты, телевидение и т.д., включая ЦОРы, созданные как самим педагогом, так и взятые из Интернета, карточки для получения конструктивных ответов, карточки – тесты, демонстрационные карточки, программированные материалы, памятки по работе с текстом, по анализу источников, по видам разбора и т.д.

**Образец***.*

*Например,* ***правила составления плана при работе с текстом:***

*1. Для составления плана необходимо прочитать текст про себя, продумать прочитанное.*

*2. Разбить текст на смысловые части, озаглавить их. В заголовках надо передать главную мысль каждого фрагмента.*

*3. Проверить, отражают ли пункты плана основную мысль текста, связан ли последующий пункт плана с предыдущим.*

*4. Проверить, можно ли, руководствуясь этим планом, раскрыть основную мысль текста.*

***Правила конспектирования:***

*1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.*

*2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.*

*3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основное положение текста, отметив аргументацию автора.*

*4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.*

*5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.*

Высоко оценивается систематизация материала по каждой теме и каждому уроку в каждой параллели, как в бумажном варианте, так и на личном информационном ресурсе учителя (например, создание папок на рабочем столе компьютера учителя). В качестве примера мы можем привести огромную работу по систематизации материала учителей математики СОШ №129 Приволжского района, гимназии №15 Кировского района, лицея №159 Советского района; учителей русского языка СОШ №151 Кировского района, лицея №159, учителя физики гимназии №8, учителя начальных классов Центра образования №178 Советского района. Данный опыт презентовался методистам и руководителям образовательных учреждений на секционных заседаниях августовской конференции работников образования 2014 – 2015 годов и на семинарах - практикумах для учителей – предметников.

**- *Контрольно-измерительные материалы*** в лаборатории учителя должны касаться как качества образования по предмету, так и отражать реализацию методической темы. Так, например, если методическая тема сформулирована как «Формирование устойчивой мотивации учащихся в процессе преподавания…», то педагог должен иметь измерительные материалы, показывающие степень мотивации ученика к данному предмету. Это может быть диагностика активности, степень участия в выполнении разного рода заданий, стремление к творческой самореализации во внеурочной деятельности, выбор предмета по интересу и т.д. Если методическая тема сформулирована в аспекте требований ФГОС, то измерительные материалы должны диагностировать уровень сформированности предметных компетенций, коммуникативных компетенций или компетентностей и т.д. На сегодняшний день мы констатируем лишь мониторинг качества и успеваемости по учебному предмету в процентном соотношении и результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

В основном в каждом кабинете, выставленном на конкурс, учитель представлял контрольно-измерительные материалы, но в большинстве случаев это были только печатные от издательств, в других - не было систематизации, в третьих не отмечалось разноуровневых заданий, следовательно, изучение видов мониторинга - актуальная проблема для этих ОУ.

- ***Внеурочная деятельность*** учителя должна быть представлена программой и планом работы кружка, студии, клуба, дидактического театра, музея, проектной лаборатории и т.д.; положением о научном обществе, списком учащихся, расписанием занятий, видами работ. Определённо интересный опыт был представлен в гимназии №139 (русский язык – литературный музей, физика – космический музей, английский язык – театр, история - поисковый отряд), в лицее №121 (начальная школа, -студии, татарский язык – театр; история, литература - - комплекс школьных музеев).

Следующий критерий **- *работа с одарёнными и слабоуспевающими детьми.***

Каждое образовательное учреждение в Программе развития имеет подпрограмму «Одарённые дети», и учитель своей деятельностью обеспечивает реализацию этого направления через учебную программу или план работы. Для работы с одаренными учащимися должна быть разработана программа (школьная или лично учителя), утвержденная руководителем образовательного учреждения. В программе представляются диагностики выявления одаренных детей, план работы или разработанный индивидуальный маршрут работы с одаренным ребенком, методические и дидактические материалы. Может быть также и программа работы школьного научного общества, а к ней также план работы. Должна четко прослеживаться роль данного учителя в программах Школы юного исследователя, научного общества, клуба, литературной студии, спортивной или хореографической студии, и пакете документов он должен иметь список учащихся, проявляющих способности в данной предметной области, их психолого-педагогическую характеристику, индивидуальные планы работы, дорожную карту, перечень учебных проектов продвинутого либо адаптивного уровня, набор олимпиадных заданий, приёмы формирования исследовательской культуры учащихся, классификацию творческих работ, предписания пошаговой отработки программного материала и т. д. И самое главное – результат работы в виде мониторинга развития предметных компетенций или развития творческих способностей. Такова же логика работы со слабоуспевающими учащимися.

Определённый интерес вызывает работа педагогического коллектива СОШ №23 Ново-Савиновского района. Во всех учебных кабинетах представлен глубокий анализ научно-методической литературы по данной проблеме, приведены виды диагностик, планы работы, виды заданий, перечень учебных и исследовательских проектов. Такой подход является определённым свидетельством и уровня управленческой культуры руководителя школы. А триместровая система обучения создаёт дополнительные условия для работы учителя в данном направлении.

В ходе конкурса выявилась проблема подбора и проведения диагностик по выявлению одаренных детей и на их основании разработки индивидуального маршрута учащихся или дальнейшего плана работы с ними, а также важность совместной работы с психологом школы. Учителя представляли в основном папки с нормативными, имеющимися в свободном доступе в сети Интернет, материалами о том, что такое одаренность, но дальнейшего осмысления данного материала в собственной педагогической деятельности не наблюдалось. В основном показывается работа учителя в роли классного руководителя, а не предметника.

Таким образом, из числа учебных кабинетов, набравших наибольшее количество баллов, определяются победители, призёры и номинанты, которые награждаются дипломами и ценными подарками:

- Гран-При присуждается образовательному учреждению, ставшему победителем в 3 конкурсах кабинетов.

За обозначенный период «турнирная» таблица сложилась следующим образом:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Район** | **А** | **В** | **К** | **М** | **Н-С** | **П** | **С** |
| **1 место** | СОШ-33 (ин.яз.) |  | СОШ-151 (рус.яз.) |  | СОШ-177 (ОБЖ) | Г-139 (музей) | Л-121 (нач.кл.)  Л-121 (тат.яз.)  Л-121  (физ-ра) |
| **2 место** | СОШ-62 (ОБЖ) |  |  | Г-94 (нач.кл.) | СОШ-23 (тат.яз.)  СОШ-9 (ин.яз.)  СОШ-23 (музей) | Л-83 (рус.яз.) | Л-121 (музей)  СОШ-174 (физ-ра) |
| **3 место** |  | Л-5 (ОБЖ) |  | Г-122 (нач.кл.)  СОШ-55 (физ-ра) | СОШ-177 (физ-ра) | Г-139 (ин.яз.)  СОШ-78 (музей) | СОШ-175 (тат.яз.)  Г-125 (рус.яз.)  СОШ-175 (ОБЖ) |
| **номинация** |  | СОШ-39 (ин.яз.) |  | Г-9 (ин.яз.)  Г-102 (ОБЖ) | Г-7 (нач.кл.)  Ли-7 (тат.яз.)  СОШ-23 (рус.яз.)  Г-7 (физика) | Г-139 (рус.яз.)  Г-139 (физика) | СОШ-175 (нач.кл.)  СОШ-171 (ин.яз.)  Г-8 (физика)  Л-159 (физика)  СОШ-101 (музей) |

Из приведенной таблицы можно сделать вывод, что в конкурсе принимают участие в основном одни и те же учреждения образования. Руководители учреждений, нацеленные на данный конкурс и достижение в нем определенных результатов, целенаправленно готовят учебные кабинеты и учителей, их опыт и лёг в основу разработанных рекомендаций.

**Приложение №1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организация работы учебного кабинета**    **Требования к учебным кабинетам**  1. Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета на учебный год.  2. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.  3. Укомплектованность кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения.  4. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета.  5. Наличие в кабинете комплекса материалов для диагностики качества обучения по профилю кабинета.  6. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.  7. Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий характер:   • рекомендаций по выполнению домашних работ;   • рекомендаций по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).  8. Расписание работы учебного кабинета.    **Документация учебного кабинета**  1. Паспорт учебного кабинета.  2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.  3. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете (в кабинетах физики, химии, биологии, учебных мастерских, спортивном зале).  4. График работы учебного кабинета.  5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.  6. План работы учебного кабинета на учебный год.    **Структура паспорта учебного кабинета**   |  | | --- | | Полное название образовательного учреждения | | Паспорт кабинета №\_\_\_\_\_\_  Учебный год:  Ф.И.О. учителей, ответственных за кабинет:  Ответственный класс: |     **Оценка состояния кабинета**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Сентябрь | Январь | Июль | | верочка |  |  |     **Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета №...**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Название технического средства обучения | Марка | Год приобретения | Инвентарный номер | |  | верочка |  |  |  |     **График занятости кабинета № …на первое (второе) полугодие \_\_\_\_\_\_\_ учебного года**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Урок | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота | |  | класс/учитель | класс/учитель | класс/учитель | класс/уроков | класс/уроков | класс/уроков | | 1 |  |  |  |  |  |  | |  | верочка |  |  |  |  |  | | занятость кабинета после уроков | | | | | | | |  | верочка |  |  |  |  |  |     **Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета за учебный год**  Обновление дидактического материала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Составление опорных конспектов, диагностических карт, схем  Приобретение таблиц  Изготовление (приобретение) раздаточных материалов  Требование к составлению плана работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу)   План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета. Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.  **1 часть.** Анализ работы кабинета за прошлый учебный год.  1.1. Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?  1.2. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?  1.3. Что приобретено для кабинета?  1.4. Какие были проблемы в работе кабинета?  **2 часть.** Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.  **3 часть.** Часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).    **Акт о готовности кабинета № \_\_\_\_\_ к учебному году**    **I. Наличие в кабинете необходимой документации**   • паспорта кабинета,   • инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование,   • инструкции о правилах техники безопасности,   • плана работы кабинета на учебный год,   • графика работы кабинета.  **II. Учебно-методическое обеспечение кабинета**  1. Укомплектованность:   • учебным оборудованием;   • учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);   • техническими средствами обучения.  2. Наличие комплекта:   • дидактических материалов;   • типовых заданий;   • тестов;   • текстов контрольных работ;   • раздаточных материалов;   • слайдов;   • таблиц;   • учебников;   • других материалов.  **III. Оформление кабинета**  1. Оптимальность организации пространства кабинета:   • места педагога;   • ученических мест.  2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стенды дают:   • рекомендации по выполнению домашних работ;   • рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).  **IV. Соблюдение в кабинете:**  1. Правил техники безопасности.  2. Санитарно-гигиенических норм:  • освещенность;  • состояние мебели;  • состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).  **V. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Учебный год | Оценка | Замечания и рекомендации | | верочка |  |  | | |
|  | Приложение №2Виртуальный методический кабинет **Учебный кабинет** – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводиться учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися и методическая работа по предмету.  Учитель – полноправный хозяин кабинета. Комплектация кабинета учебным оборудованием в большей мере отражает вкусы и склонности учителя, его методические приёмы, педагогические интересы. От него в первую очередь зависит, какие имеющиеся в продаже средства обучения стане т приобретать школа или родительский комитет. При этом деятельность учителей по оснащению однотипных кабинетов нередко принимает различные направления, отражая тем самым различие их взглядов на то, какие именно средства обучения следует применять в тот или иной момент учебного процесса.  Большинство кабинетов нельзя создать за короткое время. Кабинет создаётся постепенно, дооборудуется и совершенствуется в течение нескольких лет.  Однако оборудование учебного кабинета, позволяющее вести эффективное преподавание предмета – при всём разнообразии вкусов учителей – должно отвечать определённым требованиям.  Общие требования к учебному кабинету:  ***1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:***  - приказа об открытии учебного кабинета и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы по профилю кабинета,  - приказа о назначении зав.кабинетом, его функциональных обязанностях,  - паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нём оборудования, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.  - инвентарной ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь,  - правил пользования учебным кабинетом учащимися,  - акта приёмки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию,  - протокол решения методобъединения учителей истории о готовности учебного кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы на конкретный учебный год,(тематическое планирование, дидактические материалы, опорные конспекты, карты, схемы, слайды, таблицы, памятки для учащихся,  - плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу,  - журнала регистрации по выполнению плана работы на учебный год,  - аналитические материалы о выполнении образовательной программы в текущем учебном году,  - самоанализа работы кабинета учителем,  - планируемых мер по устранению выявленных недостатков в работе кабинета.  ***2. Соблюдение техники безопасности и санитарно – гигиенических норм в учебном кабинете.***  ***3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:***  - оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места, наличие трибуны, и др.),  - наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др.  Требования к учебно – методическому обеспечению кабинета:  1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно – методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы.  2. Соответствие учебно-методического комплекса и средств обучения требованиям стандарта образования.  3. Наличие комплекта дидактических материалов типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса.  4. Укомплектованнсть средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования в рамках функционирования кабинета.  Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета.  1. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.  2. Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).  3. Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.  4. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т.пр. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.  5. Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, результаты интеллектуального марафона, олимпиад, конкурсов, выполнения учащимися творческих заданий и др.  6. Стендовый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно – познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.)  7. Экран результативности выполнения учащимися образовательного стандарта.  8. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одарёнными детьми, консультации и др.  9. Образцы индивидуальных учебных планов, программ учащихся, результаты и анализ их выполнения.  **Требования к планированию и организации работы учебного кабинета по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы школы.**  1. Безусловное выполнение учителями и учащимися требований образовательного стандарта.  2. Внедрение методики развивающего обучения.  3. Дифференциация обучения.  4. Гуманитаризация обучения.  Требования к кабинету.  Оборудование кабинета состоит из трёх основных частей:  - специальной мебели и приспособлений,  - технической аппаратуры,  - учебных пособий.  В кабинете должны быть представлены:  - демонстрационные картины и таблицы,  - раздаточные наглядные пособия,  - аппликации,  - модели,  - макеты.  Кабинет должен иметь:  - диатеку,  - фонотеку,  - видеофильмы,  - мультимедиа пособия. |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |
|  |
|  |

**Приложение№ 3**

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

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

2. Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).

3. Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.

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

5. Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, результаты интеллектуального марафона, олимпиад, конкурсов, выполнения учащимися творческих заданий и др.

6. Стендовый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно – познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.)

7. Экран результативности выполнения учащимися образовательного стандарта.

8. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одарёнными детьми, консультации и др.

9. Образцы индивидуальных учебных планов, программ учащихся, результаты и анализ их выполнения.

**Приложение №4**

# Совет 1: Как оформить кабинет русского языка и литературы

Кабинет русского языка и литературы – это, прежде всего, рабочая комната, где проводятся уроки, внеклассные мероприятия, консультации. Хорошо оборудованный кабинет – необходимая принадлежность современного учебного процесса. Но каждому учителю хочется, чтобы его кабинет был не только технически оснащенным, но и уютным, красивым.

[](http://st03.kakprosto.ru/images/article/2011/10/7/1_52553aad5049152553aad504ce.j)

1. Оснастите кабинет современной мебелью и техникой. Лучше если в учебном классе будет несколько современных досок: маркерная, интерактивная и магнитная доска, на которой можно писать мелом. Компьютер или ноутбук, принтер, мультимедийный проектор. Мебель должна быть современной и удобной. Регулируемые по высоте школьные столы и стулья, удобные и вместимые шкафы.

2. Позаботьтесь об освещении кабинета. Свет должен равномерно распределяться по всей площади класса, над доской обязателен софит. Окна лучше оснастить ролетами или жалюзи.

3. Руководствуйтесь принципом практичности. Стенды в кабинете должны способствовать эффективному осмыслению и запоминанию учебного материала, должны быть направлены на формирование зрительной опоры у детей. Над доской расположите наиболее актуальную информацию: например, стенды «Типы речи», «Стили речи», «Выразительные средства языка» и другие.

4. Сделайте стенды сменными. Материал на таких стендах меняется по мере необходимости или по мере изучения учебных тем. Это могут быть стенды «Сегодня на уроке» или «На уроке русского языка», «Готовимся к ЕГЭ».

5. Оформите одну из стен кабинета портретами писателей и поэтов. Сейчас продаются комплекты хрестоматийных портретов для оформления кабинетов. Но можно использовать другой стиль: выбрать понравившиеся вам портреты писателей, распечатать их на цветном принтере, вставить в рамки и повесить в шахматном порядке. Получится очень симпатично и по-домашнему.

6. Разместите в шкафах книги, учебники, дидактический материал, словари, журналы.

7. Составьте картотеку дидактического материала. Так вам удобно будет работать с материалом, накопленным в кабинете. Конечно, основной материал у современного учителя хранится в электронном виде, но у тех учителей, которые долго работают в школе, богатый бумажный дидактический материал: карточки, перфокарты, игровые задания, карточки с творческими заданиями и многое другое.

8. Украсьте кабинет живыми растениями. Они всегда создают атмосферу уюта и комфорта.

# Совет 2: Как оформить кабинет литературы

Чтобы обучение литературе не было скучным и неинтересным занятием, вам нужно создать особую атмосферу поэтичности и красоты на уроках. В этом вам поможет оформление **кабинета**. Оно должно способствовать формированию у детей бережного отношения к слову, к литературным источникам.

***Инструкция***

1.Весь наглядный материал должен иметь практическую направленность, т.е. помогать учителю в преподавании, а ученикам - в учебной деятельности. Поэтому оформите несколько демонстрационных стендов с теоретическими сведениями, например, о способах стихосложения или о художественно-выразительных средствах русского языка. В случае необходимости дети смогут воспользоваться данным материалом на уроке **литературы**.

2. Обязательно в таком кабинете должны быть портреты известных писателей: Пушкина, Тургенева, Достоевского и т.д. Можно поместить также информацию об основных событиях в их творческой судьбе.

[](http://st03.kakprosto.ru/images/article/2011/8/19/1_52553a5c260eb52553a5c2612a.j)

3. В шкафах нужно разместить необходимую на уроке литературу: сборники стихов, методические справочники и т.д. Необходимо также найти место для специальных папок с иллюстративным материалом о поэтах и писателях. В них обычно представлены сведения о родовых поместьях авторов, указаны названия мест, где они создавали свои замечательные произведения, перечислены самые известные источники.

4. Обязательно стоит оформить выставку детских творческих работ: рефераты, сочинения, произведения собственного сочинения, различные иллюстрации. Не забудьте указать автора работы.

5. На информационном стенде нужно разместить сведения о требованиях на ЕГЭ по литературе, а также дополнительные задания или темы к урокам.

6. Систематически вывешивайте литературные стенгазеты. Они могут быть посвящены юбилею какого-то писателя или содержать занимательные задания (ребусы, кроссворды, викторины) по литературе. Ее выпуск может быть приурочен также юбилейной дате выхода какой-либо книги.

7. Дети очень любят совместно с классом создавать свои сборники произведений. Они сшивают работы всех учащихся в одну папку, сопровождают их красочными иллюстрациям, придумывают названия им. Такая творческая работа учащихся, как правило, увлекает. А сборники, подготовленные, детскими руками, очень уместны в оформлении любого **кабинета**.

8. Обратите особое внимание на эстетичность в оформлении и на актуальность демонстрационных материалов.

Подробнее: <http://www.kakprosto.ru/kak-70577-kak-oformit-kabinet-russkogo-yazyka-i-literatury#ixzz3jGDmeJHq>

**Приложение №5**

**Цифровые образовательные ресурсы (ЦОР)**

Компьютер и информационные технологии уже давно и прочно вошли в образовательную среду. На уроках наряду с обычной доской и мелом используются интерактивные доски и стилусы. Конспект урока учителя состоит из текстового материала и презентации, а ученики используют электронные версии учебников и учебных пособий. Примеров можно привести множество, но всех их объединяет одно –презентации, электронные учебники, программы контроля качества знаний(тесты и т.п.) и т.д. созданы с помощью компьютерных (цифровых) технологий, и поэтому их можно объединить в одну большую группу – цифровые (или электронные) образовательные ресурсы (ЦОР или ЭОР).Все, что демонстрируется с экранов мониторов, проекторов, интерактивных досок, планшетов и т.д. является ЦОРами.

Так как ЦОРы объединяют различные ресурсы, то их необходимо классифицировать. Например,

- ***по типу информации***:

1. ЦОР с текстовой информацией (учебники, справочники, словари, хрестоматии, тестовые задания и т.п.);
2. ЦОР с визуальной информацией (иллюстрации, фотографии, видеофрагменты с демонстрацией опытов, событий, явлений, схемы, диаграммы, графики и т.д.);
3. ЦОР с аудио – информацией (аудио фрагменты выступлений, музыкальных произведений, звуков живой и неживой природы и т.п.);
4. ЦОР с комбинированной информацией (учебники, учебные пособия, периодические издания и т.п.);
5. Интерактивные модели (предметные лаборатории и практикумы);
6. ЦОР со сложной структурой (учебники, энциклопедии, учебные пособия).

- ***по образовательно – методическим функциям***:

**Цифровые образовательные ресурсы**

**Электронные издания контроля**

**Электронные учебно-методические комплексы**

**Электронные учебники**

**Электронные учебные пособия**

- к электронным учебниками можно отнести как оригинальные, не имеющие печатный аналог, так и «традиционные» бумажные учебники, изданные в электронном варианте;

* электронные учебные пособия – это предметные коллекции, практические и лабораторные работы, справочники, словари, тренажёры и репетиторы;
* электронные учебно – методические комплексы – это предметные миры, предметные учебно – методические комплексы и т.п.;
* электронные издания контроля – это всевозможные тесты, тестовые задания и т.д.

- ***по форме обучения***:

1) Урочные

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Традиционные** | **Пример** | **Инновационные** |
| Объяснение | *коллекции, интерактивные модели* | Урок-лекция  Проблемный урок  Урок-конференция  Урок-диспут  Урок-презентация  Урок-защита проектов  Урок-исследование |
| Закрепление | *учебники, хрестоматии, задачники* |
| Контроль | *Задачники, тесты* |

2)Внеурочные

|  |  |
| --- | --- |
| самостоятельная работа  (групповая, индивидуальная) | Коллекции, интерактивные модели, задачники, учебники, первоисточники, словари, справочники |
| проектная деятельность |
| выполнение домашних заданий |
| самоконтроль | Тесты и тестовые задания |
| построение моделей | Интерактивные модели |
| выполнение тренировочных заданий | Тренажеры |

***- по средствам обучения***:

1. Мотивации
   1. Прямой связи (Периодические издания, видеофрагменты, аудиозаписи и т.д.)
   2. Обратной связи (ЦОР с визуальной информации)
   3. Анализа, оценки и принятие решений (тесты)
2. Объяснения
   1. Профессиональной деятельности педагога (методические разработки, ЦОР)
   2. Учебной деятельности ученика (ЦОР)
3. Отработки
   1. Средства заучивания (ЦОР с текстовой, комбинированной и сложной информацией)
   2. Средства выполнения задач и упражнений (задачники, тренажёры, словари)
   3. Средства для выполнения лабораторных работ (Интерактивные модели)
4. Контроля (тестовые задачи)

**Использованная литература**

1. <http://www.bestreferat.ru/referat-266011.html>