

Согласовано
Заместитель
директора по УВР

_____/Н.А. Ворочай

Директор
МБОУ «СОШ № 27»

_____/Т.А.Шерер
Приказ № 278 -о от 05.07.2021г.

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
№ 203**

Заведующий кабинетом: Тозлиян И. В., учитель английского языка

Новокузнецк
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
3. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
4. ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
5. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
6. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПАСПОРТУ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Паспорт учебного кабинета является внутренним документом МБОУ «СОШ №27» и входит в число обязательных документов, обеспечивающих деятельность учебного кабинета. Он относится к числу стратегических документов, действующих в течение 3-5 лет, на основе которого осуществляется разработка документов тактического уровня (плана работы учебного кабинета на учебный год, графика работы учебного кабинета и др.), обеспечивающих стабильное функционирование и развитие учебного кабинета.

Паспорт учебного кабинета разрабатывается заведующим учебным кабинетом с привлечением всех учителей, работающих в данном учебном кабинете, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим учебный предмет, и утверждается распорядительным документом (приказом) директора Школы.

Паспорт учебного кабинета представляет собой совокупность формализованных документов, в которых приводится систематизированная информация об учебном кабинете. Структура паспорта учебного кабинета представлена следующими структурными элементами:

- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного кабинета;
- документационное обеспечение учебного кабинета;
- оборудование учебного кабинета;
- программно-методическое, материально-техническое и дидактическое оснащение учебного кабинета;
- перспективный план развития учебного кабинета;
- перечень приложений к паспорту учебного кабинета;
- лист внесения изменений.

Паспорт учебного кабинета разрабатывается с учетом следующих документов в действующих редакциях:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. (Ст.2 п.26, Ст.16,18,19);
- Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 N 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Раздел IV, п.25,26,27);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897 (Раздел IV, п.24,26);
- Приказ Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. N 986 г. Москва «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях". С изменениями и дополнениями от: 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.
- Основная образовательная программа основного общего образования МБОУ «СОШ №27», принятая педагогическим советом 05.07.2021 г. (протокол №14) и утвержденная директором Школы 05.07.2021 г. (приказ №278-о);
- Основная образовательная программа начального общего образования МБОУ «СОШ №27», принятая педагогическим советом 05.07.2021 г. (протокол №14) и утвержденная директором Школы 05.07.2021 г. (приказ №278-о);
- Типовые, примерные и рабочие программы по учебным предметам.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Предназначение учебного кабинета

Учебный кабинет – это специально оборудованное в соответствии со всеми современными требованиями (санитарными нормами и правилами, правилами пожарной безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности) учебное помещение, оснащенное материально–техническими, учебно-методическими, дидактическими и информационно-коммуникативными средствами обучения, создающими условия для успешного освоения образовательной программы по учебному предмету, как в урочной, так и во внеурочной деятельности.

На учебный кабинет возлагается решение следующих задач:

- создание необходимых условий для успешного освоения учащимися образовательной программы по учебному предмету и достижения ими предметных и метапредметных образовательных результатов, формирования социального опыта и личностного развития учащихся в соответствии с требованиями ФГОС ОО,

- обеспечение профессионального самоопределения учащихся и подготовка их к осознанному выбору профессии в соответствии с профилем обучения в Школе;

- развитие творческой деятельности учащихся во внеурочной деятельности, олимпиадного движения, проектной и исследовательской деятельности;

- организация содержательного интеллектуального досуга, формирование общей культуры учащихся.

Основными направлениями деятельности учебного кабинета являются:

- урочная деятельность по учебному предмету в соответствии с расписанием уроков (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, текущий контроль знаний, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация);

- внеурочная деятельность в соответствии с графиком работы учебного кабинета, включающая в себя:

- занятия спецкурсов по дополнительным образовательным программам по учебным предметам;

- занятия внеурочной деятельности (кружки, клубы по интересам, творческие объединения, научные общества и др.) в классах, работающих по ФГОС ОО;

- групповые и индивидуальные консультации по трудным вопросам образовательной программы по учебному предмету, в том числе по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ;

- организация олимпиадного движения по учебному предмету, проведение олимпиад;

- тьюторское сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности учащихся, организация работы секции школьного научного общества, проведение научно-практических конференций;

- проведение мероприятий по внеклассной работе (тематические выставки, предметные месячники, интеллектуальные марафоны, викторины, конкурсы, тематические праздники, мероприятий профориентационной направленности и др.);

- организация работы совета учебного кабинета;

- проведение общественно-полезного труда по поддержанию санитарного состояния учебного кабинета и развития его учебно-материальной базы;

- проведение методических мероприятий в системе внутрифирменного повышения квалификации учителей непосредственно на рабочем месте (открытые уроки, презентации ценного опыта работы, методические семинары, педагогические практикумы, творческие

лаборатории, образовательные выставки, конкурсы профессионального мастерства, педагогические чтения и др.);

- проведение мероприятий, направленных на организацию стабильного функционирования и развития учебного кабинета в соответствии с планом его работы на учебный год;

- организация работы с родителями по вопросам обучения детей учебному предмету в условиях учебного кабинета (информационная и консультативная помощь родителям, привлечение их к проведению мероприятий с учащимися на базе учебного кабинета, организация экскурсий на предприятия родителей, привлечение ресурсов родителей к развитию учебного кабинета и др.)

Пользователи учебным кабинетом:

- ученики 2-9 классов;
- учителя Школы (педагогические сообщества);
- родители (родительская общественность) учеников 2-9 классов.

Требования к учебному кабинету

Учебный кабинет должен отвечать:

- санитарным нормам и правилам;
- требованиям пожарной безопасности;
- требованиям охраны труда и техники безопасности;
- требованиям к минимальной оснащённости образовательного процесса.

Учебный кабинет должен иметь:

- компьютерную технику для использования цифровых образовательных ресурсов;
- библиотечку различных информационных источников (учебные пособия, справочники, словари, сборники заданий, дидактический материал и др.);
- наглядные пособия и оборудование для практических работ;
- контрольно-измерительные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации;
- информационные стенды в помощь ученику (как с постоянным, так и со сменным оформлением);
- первичные средства пожаротушения и оказания первой доврачебной помощи;
- комплект документационного обеспечения деятельности учебного кабинета.

Технические характеристики учебного кабинета

В учебном кабинете английского языка № 203 проводятся урочные и внеурочные занятия по английскому языку для учащихся 2 – 9 классов согласно расписанию учебных занятий и графику работы учебного кабинета.

Создан совет учебного кабинета, которые организуют внеклассную работу на базе учебного кабинета и проводят активную работу по развитию учебного кабинета в соответствии с годовым планом его работы.

Для успешного осуществления работы учебного кабинета в нем созданы необходимые условия, представленные в ниже следующей таблице.

Показатели характеристики учебного кабинета	Описание показателей характеристики учебного кабинета
1. Характеристика помещения	
1.1. Расположение кабинета	В здании МБОУ «СОШ №27» по адресу: ул. 40 лет Победы, 9. Второй этаж, кабинет №203
1.2. Размеры помещения	Длина – 5м 84 см Ширина – 6м 15 см Высота – 3 м Объем – 107,75 м ³
1.3. Отделка помещения	Потолок – белые плитки; Стены – окрашены светлой (голубой) краской; Пол – покрыт линолеумом.
1.4. Наличие вспомогательных помещений	Отсутствует.
1.5. Осуществление ремонта помещения	Ежегодно, по завершению учебного года – плановый текущий ремонт помещения и мебели (столы, стулья, шкафы)
2. Оборудование рабочих мест учебного кабинета	
2.1. Количество рабочих мест	Количество посадочных мест для 24 учеников и 1 учителя
2.2. Расстановка рабочих мест	Трехрядная
2.3. Оборудование рабочих мест ученика	Рабочий стол; стул; раздаточный материал к уроку
2.4. Оборудование рабочего места учителя	Рабочий стол; кресло; ноутбук
3. Создание микроклимата учебного кабинета	
3.1. Температурный режим	В соответствии с санитарными нормами: температура в кабинете 19-21С; Наличие термометра – есть; Наличие гигрометра – нет; Проветривание – по графику.
3.2. Система отопления	Централизованное водяное отопление
3.3. Система вентиляции	Естественная (неорганизованная);
3.4. Система освещения	<u>Естественное:</u> боковое, левостороннее, 2 окна общей площадью – 12,04м Ориентация окон – на север. Наличие солнцезащитных устройств – жалюзи. <u>Искусственное:</u> Верхнее.
3.5. Система электропитания	Наличие электрических розеток 220В - 2 шт. Подводка электрического тока к рабочим столам учеников – отсутствует. Наличие электрического распределительного щита – нет
3.6. Система водоснабжения	Раковина с централизованным водоснабжением – отсутствует

4. Условия безопасности учебного кабинета	
4.1. Наличие первичных средств пожаротушения	отсутствуют
4.2. Наличие пожарной сигнализации	имеется
4.3. Наличие средств оказания первой медицинской помощи	Имеется
4.4. Наличие наглядного материала по охране труда и технике безопасности	Имеются: - уголок по охране труда и технике безопасности; - инструкции по технике безопасности в учебном кабинете; - схема эвакуации из кабинета в чрезвычайных ситуациях; - индивидуальные средства защиты.

Правила пользования учебным кабинетом

В учебном кабинете в целях создания безопасных условий осуществления образовательной деятельности все участники обязаны неукоснительно выполнять следующие правила.

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Ученики могут находиться в кабинете в присутствии учителя.
3. Ученики должны находиться в кабинете в сменной обуви.
4. Во время пребывания в учебном кабинете ученикам необходимо соблюдать дисциплину:
 - входить в кабинет спокойно, не толкаться, пропускать вперёд девочек;
 - садиться на закреплённые места, отключать сотовые телефоны;
 - подойдя к своему рабочему месту, ученик должен осмотреть его, в случае неисправности стола, стула, сообщить учителю;
 - не следует приносить с собой в кабинет лишние вещи и уносить из кабинета принадлежности, являющиеся собственностью учебного кабинета (Школы);
 - при выполнении практических и лабораторных работ, физических упражнений (физкультминуток) неукоснительно выполнять правила техники безопасности;
 - по окончании урока ученик обязан, навести порядок на рабочем месте.
5. Во время пребывания в учебном кабинете ученикам запрещается:
 - включать свет, открывать форточку, переставлять мебель без учителя;
 - бегать по классу во время перемены, кричать;
 - во время уроков пользоваться мобильными средствами связи, отвлекающими окружающих и учителя от занятий.
6. Дежурные должны следить за порядком в кабинете между уроками.
7. Кабинет должен проветриваться каждую перемену согласно графику проветривания.
8. После занятий в кабинете должна проводиться влажная уборка.
9. По завершении работы в кабинете окна должны быть закрыты, ТСО выключены, кабинет закрыт, ключ сдан на вахту.
10. Производить проветривание кабинета в соответствии с графиком.

График проветривания учебного кабинета

№	Время	Перемена	Время проветривания
1	8.40 -8.50	1	10 минут
2	9.30 -9.40	2	10 минут
3	10.20 -10.35	3	15 минут
4	11.15-11.30	4	15 минут
5	12.10-12.20	5	10 минут
6	13.00-13.15	6	15 минут
7 (0)	13.55-14.10	7	15 минут
8 (1)	14.50-15.00	1	10 минут
9 (2)	15.40-15.45	2	5 минут
10 (3)	16.25-16.30	3	5 минут
11 (4)	17.10-17.15	4	5 минут

11. График работы рециркуляционных ламп

1 смена	2 смена
08.20 – 08.40	13.20 – 13.40
09.00 – 09.20	14.10 – 14.35
09.50 – 10.10	15.00 – 15.25
10.40 – 11.05	15.50 – 16.15
11.30 – 11.55	16.35 – 17.00
12.25 – 12.50	

12. Организация обслуживания учебного кабинета

№	Формы обслуживания	Режим	Исполнители
1. Поддержание санитарного состояния учебного кабинета			
1.1	Влажная уборка	ежедневно	Уборщик помещений
1.2	Генеральная уборка	в конце каждой четверти	Уборщик помещений
1.3	Мытье и утепление окон	октябрь	Уборщик помещений
1.4	Мытье и снятие утепления с окон	апрель	Уборщик помещений
1.5	Устранение неполадок (ремонт замка, замена ламп освещения, остекление окон, мелкий ремонт стен, пола и др.)	По мере необходимости, по заявке зав. кабинетом	Рабочий по обслуживанию здания
2. Поддержание оборудования учебного кабинета в исправном состоянии			
2.1	Подготовка оборудования к уроку	Для каждого урока	Учитель-предметник
2.2	Текущий ремонт	По мере необходимости	Привлечение специалиста
2.3	Установка антивирусных программ на ПК	Один раз в год	Специалист по обслуживанию ПК

2.4	Профилактика	Один раз в четверть, во время каникул	Зав. кабинетом с привлечением специалистов
2.5	Работа по развитию дидактического потенциала кабинета и систематизации хранения	Еженедельно	Зав. кабинетом

13. Телефоны экстренных служб

Единый телефон службы спасения-112

Пожарная охрана – 01 или 112

Для абонентов сотовой связи – 101

Полиция – 02

Для абонентов сотовой связи – 102

Отдел полиции «Новобайдаевский» (дежурная часть) – 34-14-59, 34-15-41

Скорая медицинская помощь – 03

Для абонентов сотовой связи – 103

Ближайшее лечебное учреждение (Поликлиника №6) – 34-43-38

3. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета представлено в нижеследующей таблице.

№ n/n	Название документа	Местонахождение
1. Локальные акты		
1.1	Положение об учебном кабинете	Приложение к паспорту кабинета «Локальные акты»
1.2	Положение о заведующем учебным кабинетом	
1.3	Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов	
1.4	Должностная инструкция учителя МБОУ «СОШ №27»	
2. Инструкции		
2.1	<i>Инструкции по пожарной безопасности</i>	Приложение к паспорту кабинета «Инструкции»
2.1.1	Инструкция о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на прилегающей территории	
2.1.2	Инструкция о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете	
2.1.3	Инструкция к плану эвакуации людей в случае возникновения пожара	
2.1.4	Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (вечера, утренники, дискотеки, новогодние праздники, концерты, конкурсы, конференции и др.)	
2.1.5	Инструкция о порядке действий персонала по эвакуации людей при пожаре	
2.2	<i>Инструкции по охране труда</i>	Приложение к паспорту кабинета «Инструкции»
2.2.1	Должностная инструкция по охране труда заведующего учебным кабинетом, руководителя кружка.	
2.2.2	Должностная инструкция по охране труда учителя, классного руководителя	
2.2.3	Инструкция по охране труда при использовании технических средств обучения.	

2.2.4	Правила поведения обучающихся в учебном кабинете	
2.2.5	Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий (вечеров, утренников, концертов, фестивалей, конкурсов, конференций и др.)	
2.2.6	Инструкция по охране труда по оказанию доврачебной помощи пострадавшим	
3. Журналы		
3.1	Журнал административного контроля	Приложение к паспорту кабинета «Журналы»
3.2	Журнал инструктажа с учащимися по охране труда и правилам безопасности	
4. Планы		
4.1	План работы учебного кабинета на учебный год	Приложение к паспорту кабинета «Планы»
4.2	План-график работы учебного кабинета	
5. Акты		
5.1	Акт разрешения на эксплуатацию учебного кабинета	Приложение к паспорту кабинета «Акты»

4. ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование оборудования</i>	<i>Количество</i>	<i>Год приобретения</i>
1. Мебель			
1.1	Учительский стол письменный	2 шт.	1985
1.2	Учительский стул	1 шт.	2018
1.3	Ученический стол двухместный	14 шт.	1985
1.4	Ученический стул	25 шт.	1985
1.5	Стенка	1 шт.	1985
1.6	Гумба	1 шт.	1985
1.7	Доска классная	1 шт.	2019
2. Технические средства обучения			
2.2	Ноутбук	(1 шт.)	2005
2.3	Магнитофон	(1 шт.)	1992

5. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Методическое обеспечение программы по английскому языку

1. КНИГОПЕЧАТНАЯ ПРОДУКЦИЯ		
1.1	Учебно-методические комплекты (УМК) по английскому языку	<p>2 класс</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч.Ч.1 / [М.В.Вербицкая, Б.Эббс, Э.Уореллидр.]; под ред. М.В.Вербицкой .-М.: Вентана-Граф: Person Educated Limited,2016.– 80 с. : ил. – (Forward) - учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч. Ч.2/ [М.В.Вербицкая , Б. Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В.Вербицкой.-М.:Вентана-Граф:Person Educated Limited,2016.– 96 с. :ил. – (Forward) - рабочая тетрадь для учащихся общеобразовательных организации / [М.В. Вербицкая , Б.Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В. Вербицкой .-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited, 2016. – 104 с. :ил.– (Forward) <p>3 класс</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч.Ч.1 / [М.В.Вербицкая, Б.Эббс, Э.Уореллидр.]; под ред. М.В.Вербицкой .-М.: Вентана-Граф: Person Educated Limited,2016.– 96 с. : ил. – (Forward) - учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч. Ч.2/ [М.В.Вербицкая , Б. Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В.Вербицкой.-М.:Вентана-Граф:Person Educated Limited,2016.– 80 с. :ил. – (Forward) - рабочая тетрадь для учащихся общеобразовательных организации / [М.В. Вербицкая , Б.Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В. Вербицкой .-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited, 2016. – 96 с. :ил.– (Forward) <p>4 класс</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч.Ч.1 / [М.В.Вербицкая, Б.Эббс, Э.Уореллидр.]; под ред. М.В.Вербицкой .-М.: Вентана-Граф: Person Educated Limited,2016.– 80 с. : ил. – (Forward) - учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч. Ч.2/ [М.В.Вербицкая , Б. Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В.Вербицкой.-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited,2016.– 96 с. :ил. – (Forward) - рабочая тетрадь для учащихся общеобразовательных организации / [М.В. Вербицкая , Б.Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В. Вербицкой .-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited, 2016. – 104 с. :ил.– (Forward) <p>5 класс</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч.Ч.1 / [М.В.Вербицкая, Б.Эббс, Э.Уорелл и др.]; под ред. М.В.Вербицкой .-М.: Вентана-Граф: Person Educated Limited,2020.– 102 с. : ил. – (Forward) - учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч. Ч.2/ [М.В.Вербицкая , Б. Эббс, Э.

		<p>Уорелл и др.]; под ред. М.В.Вербицкой.-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited,2020.– 104 с. :ил. – (Forward)</p> <p>- рабочая тетрадь для учащихся общеобразовательных организации / [М.В. Вербицкая , Б.Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В. Вербицкой .-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited, 2016. – 104 с. :ил.– (Forward)</p> <p>6 класс</p> <p>- учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч.Ч.1 / [М.В.Вербицкая, Б.Эббс, Э.Уореллидр.]; под ред. М.В.Вербицкой .-М.: Вентана-Граф: Person Educated Limited,2016.– 112 с. : ил. – (Forward)</p> <p>- учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч. Ч.2/ [М.В.Вербицкая , Б. Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В.Вербицкой.-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited,2016.– 112 с. :ил. – (Forward)</p> <p>- рабочая тетрадь для учащихся общеобразовательных организации / [М.В. Вербицкая , Б.Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В. Вербицкой .-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited, 2016. – 136 с. :ил.– (Forward)</p> <p>7 класс</p> <p>- учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч.Ч.1 / [М.В.Вербицкая, Б.Эббс, Э.Уореллидр.]; под ред. М.В.Вербицкой .-М.: Вентана-Граф: Person Educated Limited,2016.– 104 с. : ил. – (Forward)</p> <p>- учебник для учащихся общеобразовательных организации: в 2ч. Ч.2/ [М.В.Вербицкая , Б. Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В.Вербицкой.-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited,2016.– 112 с. :ил. – (Forward)</p> <p>- рабочая тетрадь для учащихся общеобразовательных организации / [М.В. Вербицкая , Б.Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В. Вербицкой .-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited, 2017. – 144 с. :ил.– (Forward)</p> <p>8 класс</p> <p>- учебник для учащихся общеобразовательных организации / [М.В.Вербицкая, Б.Эббс, Э.Уореллидр.]; под ред. М.В.Вербицкой .-М.: Вентана-Граф: Person Educated Limited,2018.– 144 с. : ил. – (Forward)</p> <p>- рабочая тетрадь для учащихся общеобразовательных организации / [М.В. Вербицкая , Б.Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В. Вербицкой .-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited, 2018. – 96 с. :ил.– (Forward)</p> <p>9 класс</p> <p>- учебник для учащихся общеобразовательных организации / [М.В.Вербицкая, Б.Эббс, Э.Уореллидр.]; под ред. М.В.Вербицкой .-М.: Вентана-Граф: Person Educated Limited,2019.– 152 с. : ил. – (Forward)</p> <p>- рабочая тетрадь для учащихся общеобразовательных организации / [М.В. Вербицкая , Б.Эббс, Э. Уорелл и др.]; под ред. М.В. Вербицкой .-М.:Вентана-Граф: Person Educated Limited, 2020. – 88 с. :ил.– (Forward)</p>
--	--	---

2. НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ		
2.1	Грамматические таблицы к основным разделам грамматического материала по иностранному языку (могут быть в цифровом виде)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Алфавит 2. Знаки транскрипции 3. Множественное число существительных 4. Слова исключения в образовании множественного числа существительных 5. Цвета 6. Объединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии 7. Личные и притяжательные местоимения 8. Указательные местоимения 9. Возвратные местоимения 10. Степени сравнения прилагательных 11. Система времен английского глагола 12. Части тела
2.2	Карты на иностранном языке:	Canada, Australia, New Zealand, the USA, the UK.
2.3	Карта на русском языке	Карта мира
2.4	Портреты английских писателей	имеются

6. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Ожидаемые конечные результаты, на которое нацелено развитие учебного кабинета это - повышение качества образования в соответствии с требованиями, предъявляемые Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

В учебном процессе:

Продолжить работу по накоплению и разработке:

1. Пополнить библиотечный фонд контрольно измерительными материалами для учащихся в соответствии с ФГОС.
2. Продолжить разработку карточек-заданий:
 - для дифференцированной работы учащихся;
 - для проведения самостоятельных и практических работ.
3. Размножить варианты тестов и контрольных задания для учащихся в соответствии с КТП;
4. Продолжить разработку современных методов обучения, таких как «Метод-кейс» и «Кластер» в соответствии с ФГОС.

Во внеклассной работе:

1. Разрабатывать и накапливать сценарии внеклассных мероприятий.
2. Создать стенды «Традиции Великобритании», «Праздники в Великобритании».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПАСПОРТУ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Паспорт учебного кабинета дополняют следующие документы:

- рабочие программы и календарно-тематические планы по учебным предметам, реализуемым в условиях данного учебного кабинета;
- программы внеурочной деятельности;
- индивидуальные планы-графики выполнения учебно-исследовательских работ учащихся;
- план работы учебного кабинета на учебный год;
- план-график работы учебного кабинета;
- копии приказов, касающиеся деятельности учебного кабинета, и других видов деятельности, осуществляемых в учебном кабинете;
- и другие.