# Требования к учебному кабинету биологии

1. Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.

2. Наличие плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

3. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

4. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета: наличие постоянных (периодическая таблица д. И. Менделеева, таблица растворимости, ряд напряжений металлов, окраска индикаторов в разных средах) и сменных учебно-информационных стендов и др. (по плану работы учебного кабинета).

5. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

6. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета, требованиям стандарта образования и образовательных программ.

7. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, самостоятельных и контрольных работ и других материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

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

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

10. Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований обязательного стандарта.

11. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требования базового и повышенного уровней образовательного стандарта.

12. Наличие стендового материала учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития умений и навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен и др.).

13. Наличие экрана результативности выполнения учащимися образовательного стандарта.

14. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультаций и др.

Для реализации данных требований необходимо руководствоваться определенной нормативной базой, иметь в кабинете соответствующую документацию.

Необходимая документация учебного кабинета биологии

1. Паспорт учебного кабинета.

2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3. Журнал или картотека наглядных пособий, раздаточного материала.

4. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.

5. Журнал инструктажа учащихся при проведении внеклассных и

мероприятий, а также инструктажа лаборанта и студентов практикантов.

6. Правила поведения учащихся в учебном кабинете.

7. График работы учебного кабинета.

8. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.

9. План работы кабинета на учебный год.

10. Перспективный план работы кабинета (план дооборудования).

Вся документация кабинета биологии ведется учителем (лаборантом) регулярно и в соответствии с установленными методическими требованиями и сроками. Она должна быть упорядочена, храниться в пронумерованных папках с соответствующими названиями.

В папках (коробках, ящиках) накапливается и другой материал, имеющий отношение к преподаванию данного предмета.

Приведем примерные названия папок, которые можно иметь в кабинете биологии:

1. Кабинет биологии.

2. Охрана труда.

3. Нормативные документы.

4. Планирование учебной работы.

5. Работа по самообразованию учителя.

6. Современные образовательные технологии.

7. Методические рекомендации.

8. Нетрадиционные формы занятий по биологии.

9. Неделя биологии в школе.

10. Внеклассная работа по биологии.

11. Работа с одаренными детьми.

12. Биология и здоровье.

13. Экология.

14. Новости науки.

15. Проблемы современной биологии.

И др. по усмотрению учителя.

Папка "Кабинет Биологии"

Паспорт кабинета.

1. Титульный лист:

Кабинет _____

Школа № _____

Адрес школы _____

Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом: _____

_____

Назначение

_____

2. Характеристика помещения кабинета:

а) план кабинета;

б) электроснабжение помещений;

в) вентиляция помещений;

г) газоснабжение кабинета;

д) водоснабжение, канализация;

е) освещение.

3. Оснащенность кабинета в баллах по основным показателям аттестационного листа

Диагностическая карта учебного кабинета (биология).

Школа №_____

Тип школы

_____

Зав. кабинетом:_____

(Ф.и.о., квалификационная категория, стаж работы)

_____

Наличие

1. Паспорт кабинета _____

2. Правила поведения учащихся в кабинете биологии _____

3. Правила техники безопасности _____

4. График работы кабинета (уроки по расписанию, расписание внеклассных занятий) _____

5. План работы кабинета на учебный год _____

6. Перспективный план работы кабинета _____

7. Административный контроль за деятельностью кабинета, контроль за

выполнением требований к кабинету со стороны МО (школьного и районного)

_____

Оформление кабинета

1. Государственная символика _____

2. Материалы образовательного стандарта (нормативные документы, информационно-методические письма МО РБ, программы, календарно-тематическое планирование, информация по централизованному тестированию и т.д.) _____

_____

3. Измерители стандарта _____

4. Рекомендации для учащихся (информационные стенды) _____

5. Работы учащихся (рефераты, творческие работы учащихся, выставки и т.д.) _____

6. Действенность кабинета и его оформление:

содержание
_____

качество_____

сменяемость
_____

7. Эстетичность оформления _____

Обеспечение деятельности кабинета

1. Санитарно-гигиеническое состояние _____

2. Сохранность школьной мебели _____

3. Наличие современных учебно-методических комплектов, дидактических материалов
_____

4. Наличие дидактических пособий для учителя, предметных газет и журналов
_____

5. Наличие раздаточного материала, его систематизация и хранение
_____

6. Наличие дополнительной литературы по предмету
_____

7 Обеспечение кабинета ТСО_____

Акт готовности кабинета к учебному году.

Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете биологии.

Протокол решения методического совета школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий реализации образовательной программы на 200_/200_ год.

План работы кабинета на год.

План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет соответственно его профилю и функциональному назначению.

1-я часть: анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

2-я часть: задачи на новый учебный год, в которых отражаются тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц учебно-методического материала по профилю кабинета соответственно стандарта образования и образовательной программы школы; сохранение материально-технической базы кабинета.

3-я часть: методическая работа.

4-я часть: работа с учащимися.

Перспективный план работы кабинета (план дооборудования).

Инвентарная ведомость на технические средства обучения.

Должностная инструкция заведующего кабинетом биологии.

Обязанности лаборанта кабинета биологии.

Советы лаборанту.

Папка "Охрана труда"

В ней должны содержаться следующие документы:

1. Инструкция по охране труда для кабинетов (лабораторий) биологии.

2. Инструкция по охране труда для учащихся в кабинете (лаборатории) биологии, разработанная на основе инструкции из правил по ОТ.

3. Указания о проведении обучения и инструктажа по охране труда.

4. Оказание первой медицинской помощи.

5. Перечень средств и медикаментов для аптечки кабинета биологии.

6. Примерный план пожаротушения в кабинете биологии.

7. Сведения об особых свойствах и группах хранения веществ из Типового перечня для учебных заведений.

8. Журнал инструктажа учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, инструктажа лаборанта и студентов-практикантов.

В классе должен быть оформлен уголок по технике безопасности, где размещаются правила поведения в кабинете биологии, инструкции по ТБ, памятка по доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях, примерный план пожаротушения, рисунки с изображением безопасных приемов работы в биологической лаборатории.

Папка "Нормативные документы"

Включает основные руководящие документы Министерства образования (законы, положения, инструкции, инструктивно-методические письма и т.п.):

1. Закон об образовании.

2. Образовательный стандарт

3. Программы для учреждений, обеспечивающих получение общего среднего образования и др.

Папка "Современные образовательные технологии"

Может содержать краткую характеристику наиболее распространенных технологий учебно-воспитательного процесса, теоретический материал по используемым учителем новь педагогическим технологиям, разработки уроков с использованием современных технологий образовательного процесса.

Папка "Программы и планирование работы учителя"

В ней содержится следующий материал:

1. Программы для учреждений, обеспечивающих получение общего среднего образования.

2. Календарно-тематическое планирование.

3. Рабочие планы (могут быть в отдельных папках по разделам или темам).

4. Планы работы факультативов, кружков, курсов по выбору (обязательно название, класс, тематика и даты проведения занятий).

Папка "Работа по самообразованию учителя"

Данную папку можно озаглавить и так: «Программа индивидуальной деятельности и творческого роста учителя СШ №_____

(фамилия, имя, отчество учителя)

В ней могут содержаться:

1. Фотография учителя.

2. Девиз.

3. Анкетные данные учителя.

4. Повышение педагогического мастерства:

№ п/п

Год

Учёба, курсовая переподготовка, повышение квалификации

5. Методическая работа учителя (выбрать нужное):

— участие в работе областной творческой группы учителей биологии;

— руководитель районного объединения учителей биологии;

— член районной творческой группы учителей биологии;

— руководитель школьного МО;

— член аттестационной комиссии;

— участие в работе школы передового педагогического опыта;

— участие в работе проблемных групп;

—проведение педпрактики для слушателей курсов повышения квалификации;

— проведение педпрактики студентов

(при необходимости дополнить).

6. Открытые уроки и внеклассные мероприятия:

№ п/п

Дата проведения

Класс

Тема урока

7. Тема по самообразованию_____

_____

8. План работы по самообразованию.

Изучить литературу: _____

Подготовить реферат, доклад и т.д. на тему: _____

Разработать уроки по темам:_____

и т.д. с указанием примерных сроков выполнения.

9. Материалы по теме самообразования (доклады, рефераты, публикации в печати, разработки уроков и др.).

Папка "Работа с одаренными детьми

Содержит задания внутри школьных и районных олимпиад, отчеты об их проведении, материалы для подготовки к олимпиадам и т.п.

Папка "Измерители образовательного стандарта"

По сути, это классификатор материалов для проверки знаний, умений и навыков учащихся, который можно оформить в виде таблиц. Например:

Контрольные работы

№ п/п

Класс

Тема

Количество

Аналогично: тесты, практические работы, лабораторные опыты, карточки для самостоятельной работы и т.п. Следует указать, где находятся

те или иные работы (в какой тематической папке или отдельно, на какой полке, в каком шкафу).

В кабинете обязательно должна быть картотека имеющейся литературы. Ее можно оформить следующим образом.

Картотека учебно-методической и справочной литературы

1. Учебники и учебные пособия.

№ п/п

Название

Автор

Издательство

Год издания

Количество экземпляров

2. Справочники, сборники задач.

3. Методические пособия.

4. Дополнительная литература по предмету.

5. Журналы и газеты.

Литература должна храниться в кабинете согласно данной картотеке в определенном порядке, чтобы можно было легко ее найти и удобно ею пользоваться.

Можно предложить следующие разделы:

1. Учебники.

2. Сборники задач и упражнений.

3. Сборники тестов.

4. Методика преподавания биологии.

5. Занимательная химия.

и т.д.

Дидактический материал

Наглядные пособия способствуют успешному усвоению школьниками учебного материала, значительно расширяют информационное поле изучаемых тем, облегчают понимание и дают возможность достигнуть лучших результатов в процессе работы. Наглядные пособия могут быть постоянными, а также использоваться для временного, краткосрочного показа.

1. Таблицы (согласно Типового перечня).

2. Экранные наглядные пособия: видеофильмы.

3. Раздаточный материал (инструктивные карточки к практическим работам и т.д.). Раздаточные материалы могут применяться как для фронтальной, так и для индивидуальной и дифференцированной работы учителя с учащимися.

Их также необходимо классифицировать:

— схемы

№ п/п

Класс

Раздел, тема

Название схемы

Количество экземпляров

— таблицы;

— коллекции;

— инструктивные карточки и т.д.

Видеоматериалы

Использование ТСО.

1.Медиаресурсы

№ п/п

Класс

Раздел, тема

Название

Количество экземпляров

2. Медиатека.

№ п/п

Класс

Раздел, тема урока

Название программы, ее фрагмент

Папки "нетрадиционные формы занятий по биологии" и "Внеклассная работа по биологии"

В них можно накапливать материал к проведению уроков и внеклассных мероприятий, как разработанный самим учителем, так и взятый из литературы.

Очень удобно иметь тематические папки с планами-конспектами уроков, карточками для работы на уроке, инструктивными карточками для проведения лабораторных и демонстрационных опытов и т.п. В этих же папках можно постепенно составлять список дополнительной литературы по данной теме, статей из периодической печати, методических журналов и пособий, собирать разработки конкурсных уроков коллег. Можно предложить два варианта.

I — все папки разделить на четыре группы: общая биология, анатомия, зоология, ботаника (можно даже подобрать разный цвет). В каждом из разделов оформить папки по отдельным темам.

II — оформить тематические папки по отдельным темам курса биологии для каждого класса.

Все папки должны иметь оглавление с перечнем имеющихся там материалов для удобства поиска и пользования.