

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИНГАФОННОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о лингафонном кабинете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 с углубленным изучением отдельных предметов г.Заринска (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №15 и определяет задачи, функции, организацию работы и методическое оснащение лингафонного кабинета.

1.2. Лингафонный кабинет является одним из элементов материально-технической базы Учреждения, выступающим в качестве средства предъявления учебной информации, контроля усвоения знаний, отработки у обучающихся умений и навыков, автоматизации самого процесса обучения при изучении иностранных языков, обеспечивающим проведение практической подготовки обучающихся и являющимся средством повышения познавательной активности обучающихся при изучении иностранных языков, предусмотренным федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами.

1.3. Техническое оснащение кабинета содержится в паспорте лингафонного кабинета.

1.4. Основной целью создания и функционирования лингафонного кабинета является повышение разговорного уровня обучающихся, изучающих иностранный язык.

1.5. Основные задачи создания и функционирования лингафонного кабинета:

- по отношению к обучаемому лингафонный кабинет выступает в качестве средства воссоздания условий деятельности, и как инструмент деятельности оказывает техническую поддержку в получении или передаче информации;

- в лингафонном кабинете каждый обучающийся имеет индивидуальное рабочее место с возможностью подключения головных микрофонов (наушники), регулировкой громкости, вызовом преподавателя путем нажатия кнопки вызова, прослушивания аудио сигнала или других обучающихся (монологическое или диалогическое высказывание), проговаривания слов, фраз, рифмовок, скороговорок на определенный звук, а также записи всего вышеперечисленного.

- преподаватель использует лингафонный кабинет для достижения образовательной цели рациональным способом, повышения эффективности образовательной деятельности при значительной экономии времени. Лингафонный кабинет дает возможность преподавателю организовать коллективную работу с элементами самостоятельных действий каждого обучающегося, проконтролировать или скорректировать деятельность каждого обучающегося путем подключения к его рабочему месту.

- применение лингафонного кабинета при изучении иностранного языка дает преподавателю возможность разнообразить методы, формы, приёмы обучения, делает структуру занятия более насыщенной и глубокой и определенным образом на продуктивность педагогического труда.

1.6. Кабинет создаётся, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения.

2. Организация деятельности кабинета, содержание и формы работы

2.1. Нормативная документация по функционированию кабинета включает в себя:

- паспорт кабинета с указанием функционального назначения имеющегося оборудования,

- инструкцию по технике безопасности;
 - журнал учета проведенных занятий;
 - правила противопожарной безопасности.
- 2.2. Учебно-методическое обеспечение функционирования кабинета включает в себя:
- учебники, справочники, словари, пособия, методические разработки;
 - технические средства обучения;
 - наглядные пособия, учебники, методические пособия и иные дидактические материалы;
- 2.3. Стендовый материал кабинета включает в себя:
- наглядные пособия;
 - инструкции по технике безопасности;
 - графики работы;
 - иные материалы.
- 2.4. Основное содержание работы кабинета:
- проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану,
 - организация самостоятельной работы обучающихся;
 - подготовка методических и дидактических средств обучения для обучающихся и педагогических работников;
 - проведение работы по обеспечению требований охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.
- 2.5. Занятия обучающихся в кабинете проходят по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

3. Порядок использования кабинета

3.1. Использование лингафонного кабинета производится в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.2. Перечень учебных занятий, проводимых с использованием лингафонного кабинета, их тематика, цели, задачи, методики проведения отражаются в рабочих программах.

3.6. В кабинете проводится учебная работа обучающихся, а также методическая работа ШМО учителей иностранного языка. В рамках учебных занятий, проведение которых предусмотрено в лингафонном кабинете, обучающиеся, изучающие иностранный язык, получают необходимые профессиональные умения и навыки по средствам:

- многообразия разных режимов организационных форм работы (общий, парный, групповой режимы);
- четкого определения условий применения технических возможностей лингафонного кабинета в зависимости от целей, содержания этапа обучения;
- управления познавательной деятельностью как на этапе формирования умений и навыков, так и на этапе контроля;
- характера взаимодействия преподавателя и обучающегося;
- возможности комплексного использования технических средств обучения (подключение ноутбука или телевизора).

3.7. Нахождение обучающихся в лингафонном вне рамок аудиторного занятия (переменах, иное внеучебное время) без преподавателя не допускается.

3.8. В лингафонном кабинете могут проводиться мероприятия, не предусмотренные учебным планом (встречи обучающихся с носителями языка, мастер-классы, показательные деловые игры и т.п.) по распоряжению директора Учреждения.

4. Руководство и контроль за использованием лингафонного кабинета

4.1. Общее руководство лингафонным кабинетом осуществляет руководитель ШМО учителей иностранных языков.

4.2. Руководитель ШМО учителей иностранных языков:

- составляет план работы кабинета;
- организывает и проводит мероприятия по оснащению кабинета необходимым оборудованием;
- оформляет необходимые документы кабинета (паспорт, план работы, документация по охране труда).

4.3. Преподаватель при проведении занятия в лингафонном кабинете:

- обязан обеспечить дисциплину и сохранность материальных средств, закрепленных за кабинетом;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, проводит соответствующие инструктажи с обучающимися;
- проводит консультации для обучающихся.

4.4. Лица, виновные в порче или уничтожении материальных средств, закрепленных за лингафонным кабинетом, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.