

ПЕРСПЕКТЫЎНЫ ПЛАН РАБОТЫ КАБІНЕТА БЕЛАРУСКАЙ МОВЫ
І ЛІТАРАТУРЫ ДЗЯРЖАЎНАЙ УСТАНОВЫ АДУКАЦЫІ “СЯРЭДНЯЯ
ШКОЛА № 5 г. ВАЎКАВЫСКА”
НА 2019–2021 ГАДЫ

№	Накірунак дзейнасці	Тэрмін	Адказныя
1. Умацаванне матэрыяльна – тэхнічнай базы			
1	Аснашчэнне кабінета новай мэбляю: - падстаўка для кветак; - дошка; - радыятары Рамонт палогі (замена ламінату)	2020	Адміністрацыя, загадчык кабінета
2.	Набыццё шафы для захавання партрэтаў пісьменнікаў, табліц, раздатачнага матэрыялу	2019	Адміністрацыя, загадчык кабінета
3.	Набыццё мультыборда	2021	Адміністрацыя, загадчык кабінета
4.	-Набыццё і, па – магчымасці, распрацоўка электронных дапаможнікаў да ўрокаў беларускай мовы і літаратуры - Папаўненне фонду медыятэкі	На працягу ўсяго перыяду	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры
5.	Азеляненне кабінета	Кожны год	Загадчык кабінета
2. Вучэбна-метадычная работа			
1.	Падбор і сістэматызацыя неабходнага матэрыялу для афармлення папак па беларускай мове і літаратуры	На працягу ўсяго перыяду	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры
2.	Падбор і сістэматызацыя ілюстрацыйнага, дыдактычнага, раздатачнага матэрыялу	На працягу ўсяго перыяду	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры
3.	Абнаўленне інфармацыі на стэндах	Кожны месяц	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры
4.	Абнаўленне інфармацыі благаў: “Віртуальны кабінета беларускай мовы і літаратуры СШ №5 г.Ваўкавыска”, “Вучымся разам”, “Займальная беларуская мова”, “Беларускі каляндар”	Кожны месяц	Шыбайла С.Ю.

5.	Правядзенне пасяджэнняў настаўнікаў беларускай мовы і літаратуры	Згодна з планам	Кіраўнік МА
6.	Заняткі настаўнікаў па самаадукацыі	Па меры неабходнасці	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры
7.	Пасяджэнне Савета кабінета	1 раз на чвэрць	Загадчык кабінета

3. Забеспячэнне адукацыйнага працэсу нагляднымі дапаможнікамі і дыдактычным матэрыялам			
1.	Дыдактычны матэрыял: - падрыхтаваць варыянты тэставых заданняў па беларускай мове і літаратуры для ажыццяўлення бягучага кантролю (V– XI класы); - абнавіць ілюстрацыйны матэрыял да ўрокаў развіцця мовы; - набыць ілюстрацыйны матэрыял да ўрокаў беларускай літаратуры; - распрацоўка заданняў на платформе MOODLE для ажыццяўлення кантролю ведаў вучняў V– XI класаў; - папаўненне банка мультымедычных прэзентацый, анлайн – прэзентацый да ўрокаў і пазакласных мерапрыемстваў; - распрацоўка ітэрактыўных гульняў для правядзення пазакласных мерапрыемстваў па беларускай мове і літаратуры	2020 2019-2021	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры
2.	Бібліяграфія кабінета: -афармленне падпіскі на “Настаўніцкую газету”, часопісы “Беларуская мова і літаратура”, “Роднае слова”; - працягваць стварэнне картатэкі кабінета; - сістэматызаваць бібліятэку кабінета ў адпаведнасці з вывучаемымі раздзеламі праграмы; -афармленне і сістэматызацыя творчых работ вучняў і рэфератаў	На працягу ўсяго перыяду	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры Загадчык кабінета Савет кабінета

4. Пазакласная праца			
1.	Правядзенне тыдня беларускай мовы і літаратуры ў школе	1 раз у год	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры
2.	Падрыхтоўка і правядзенне Дня роднай мовы	21 лютага кожнага года	
3.	Падрыхтоўка вучняў да прадметнай алімпіяды. Распрацоўка алімпіядных заданняў.	На працягу ўсяго перыяду	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры
4.	Удзел у розных раённых і абласных конкурсах		
5.	Работа навуковага аб’яднання вучняў		
5. Праца з вучнямі			
1	Правядзенне падтрымліваючых і стымулюючых заняткаў	На працягу ўсяго перыяду	Настаўнікі беларускай мовы і літаратуры
2	Правядзенне факультатыўных заняткаў		
3	Правядзенне заняткаў па падрыхтоўцы да алімпіяд		
4	Правядзенне заняткаў па падрыхтоўцы да экзаменаў і ЦТ		

Загадчык кабінета

С.Ю.Шыбайла