

Министерство образования Республики Мордовия

ГБПОУ РМ «Алексеевский индустриальный техникум»



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора техникума  
Т.Г. Наземкина  
05.09.2022 г.

# ПАСПОРТ

КАБИНЕТА / ЛАБОРАТОРИИ/

**ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА (307)**

/название кабинета лаборатории /

Совмещение с кабинетом \_\_\_\_\_

Заведующий кабинетом Осипова Н.Н.

Ф.И.О

Содержание паспорта соответствует 01.09.2022 г.

/дата/

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК

05.09.2022 г

Протокол № 1

Председатель ЦК

М.А. Великанова

# ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАБИНЕТОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ)

## I. Общие положения.

- 1.1 Заведующий кабинетом (лабораторией) назначается на один год приказом директора из опытных преподавателей и в своей работе подчиняются заместителю директора по учебной работе (или учебно-производственной работе).
- 1.2 Заведующий кабинетом (лабораторией) работает в тесном контакте с преподавателями, проводящими занятия в лаборатории или кабинете.
- 1.3 Заведующий кабинетом (лабораторией) периодически отчитывается о своей работе в учебно-методическом плане перед цикловой (предметной) комиссией и дирекцией и является материально ответственным лицом. В конце учебного года представляет отчет о проделанной работе.

## II. Обязанности.

- 2.1 Ведение документации по предмету:  
паспорт кабинета;  
инструкция по безопасному использованию оборудования кабинета (лаборатории);  
журнал инструктажа студентов;  
перечень типового оборудования кабинета (лаборатории).
- 2.2 Составление плана работы кабинета (лаборатории) на каждый семестр учебного года.
- 2.3 Обеспечение пропаганды достижения науки и производства.
- 2.4 Оснащение кабинета (лаборатории) необходимым учебно-методическим оборудованием (учебниками, метод.литературой, инструментами, техническими средствами обучения и т.д.) для качественного проведения лабораторных работ, практических и теоретических занятий.
- 2.5 Подготовка кабинета (лаборатории) к проведению теоретических и практических занятий и лабораторных работ.
- 2.6 Составление графика проведения лабораторных работ по учебным группам.
- 2.7 Разработка методических указаний и инструкций по проведению лабораторных работ и практических занятий.
- 2.8 Разработка мероприятий по технике безопасности в лаборатории (кабинете).
- 2.9 Систематизация хранения наглядных пособий, макетов, моделей и другого оснащения кабинета (лаборатории).

## III. Права.

Заведующий кабинетом (лабораторией) имеет право:

- 3.1 Вносить на рассмотрение предметной комиссии предложения о совершенствовании организации работы кабинета (лаборатории), оснащение его новейшим оборудованием.
- 3.2 Привлекать к составлению методических указаний и инструкций по проведению лабораторных работ преподавателей, проводящих занятия в лаборатории.
- 3.3 Привлекать совместно с преподавателем цикловой (предметной) комиссии преподавателей к участию в оснащении кабинета, работе кружков и внеклассной работе.
- 3.4 Требовать от преподавателей, проводящих в кабинете (лаборатории) занятия, сохранности всего оборудования, соблюдения правил техники безопасности, а в случае их нарушения информировать администрацию техникума (колледжа).



# 1 ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ КАБИНЕТА

## 1.1. Организация - разработчик

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Алексеевский индустриальный техникум» (далее – ГБПОУ РМ «АИТ»).

## 1.2. Учебный кабинет (лаборатория)

Учебный кабинет - это специально оборудованное учебное помещение, оснащенное материально-техническими, учебно-методическими и информационно-коммуникационными средствами обучения, которые необходимы для освоения конкретных учебных дисциплин и/или междисциплинарных курсов (далее – МДК), а также для прохождения учебных практик (далее – УП) по специальности. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное пространство техникума, в котором проводится учебная, воспитательная, учебно-исследовательская и внеурочная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ФГОС СПО), учебными планами и рабочими программами, а также методическая работа по учебным дисциплинам и профессиональным модулям с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

Учебный кабинет - это средство, обеспечивающее в техникуме:

- создание здоровьесберегающей среды как единого комплекса социально-гигиенических, психолого-педагогических, морально-этических и образовательных системных мер для обеспечения обучающимся и преподавателям психического и физического благополучия, комфортной моральной и бытовой обстановки;
- научную организацию труда обучающихся и преподавателей в процессе реализации ФГОС СПО;
- формирование у обучающихся общих, профессиональных и предпринимательских компетенций, знаний, умений, практического опыта и творческого потенциала на лекционных и практических занятиях.

## 1.3. Область применения паспорта

Паспорт кабинета представляет совокупность формализованных документов, в которых приводится систематизированная информация о кабинете.

Паспорт кабинета является внутренним документом ГБПОУ РМ «АИТ» и подлежит соответствующему учёту.

## 1.4. Назначение паспорта

Проанализировать состояние базы кабинета и его готовность к реализации требований ФГОС СПО в части учебно-методического и материально-технического обеспечения содержания учебных дисциплин/МДК, преподавание которых осуществляется в данном кабинете, а также для прохождения УП по специальности.



### **1.5. Основные направления функционирования учебного кабинета**

- учебное: изучение теоретических основ учебных дисциплин/МДК и получение практических умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- методическое: разработка рекомендаций по реализации теоретической и практической составляющей учебных дисциплин/МДК при проведении теоретических, практических и лабораторных занятий.

### **1.6. Исходные данные для разработки паспорта**

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. ст.2 п.26 «Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности».
- Действующие ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в техникуме.
- Приказ Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».
- Письмо Минобрнауки России от 24 ноября 2011 г. № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием».
- Положение ГБПОУ РМ «АИТ» «Об учебном кабинете».

### **1.7. Кабинет необходим для реализации образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена:**

15.02.12 - Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

08.02.09 - Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий

#### **Дополнительного образования:**

- дополнительного профессионального образования (указываются наименования программ);
- дополнительного образования детей и взрослых (обучающихся) по дополнительным общеобразовательным программам (общеразвивающим) по направлениям подготовки: (указываются направления).

#### **В кабинете проводятся:**

- занятия лекционного типа,
- практические и семинарские занятия,
- текущий контроль успеваемости,
- промежуточная аттестация,
- групповые и индивидуальные консультации, в том числе по организации самостоятельной работы студентов.
- комбинированный урок
- урок усвоения нового материала
- учебная практика



## 2 ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ КАБИНЕТА

### 2.1. Число посадочных мест: 24

Расстановка рабочих мест: ученические парты -3-х рядная расстановка

### 2.2. Характеристика помещения:

площадь - 20,3 кв.м

### 2.3. Температурный режим:

в соответствии с санитарными нормами

### 2.4. Наличие солнцезащитных устройств: есть - занавески

### 2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения: огнетушитель – есть

### 2.6. Вспомогательное помещение: нет

### 2.7. Система освещение: естественное, боковое – 2 оконных проема, искусственное верхнее (лампы дневного света) - 3шт.

### 2.8. Система вентиляции: естественная (неорганизованная)

### 2.9. Система электропитания:

электрические розетки 220В - 1 шт.

электрический распределительный щит –нет

### 2.10. Система отопления: централизованное водяное отопление

### 2.11. Система водоснабжения: отсутствует

### 2.12. Система канализации: отсутствует

### 2.13. Стенд (уголок) по охране труда и технике безопасности: не имеется

### 2.14. Средства оказания первой медицинской помощи: нет

### 2.15. Выходы:

в кабинете - в коридор

### 2.16. Организация обслуживания:

№ п/п	Наименование форм обслуживания	Режим	Исполнители
1.	Организация обслуживания и ремонта		
	- влажная уборка	ежедневно	уборщица
	- косметический ремонт	по плану	техникум
	- капитальный ремонт	по плану	техникум
2.	Организация обслуживания оборудования и технического оснащения		
	- во время занятий	по необходимости	заведующий
	- текущий ремонт	по необходимости	техникум

### 2.17. Система хранения материальных ценностей и учебно-методической документации:

№ п/п	Наименование материально-технических объектов и средств	Место хранения
1	Специализированная учебная мебель	Кабинет
2	Технические средства обучения	Кабинет
3	Стенды (в том числе электронные)	Кабинет
4	Учебное оборудование	Кабинет
5	Печатные пособия	Кабинет, библиотека
6	Информационно-коммуникативные средства	Кабинет
7	Основная и дополнительная учебная литература	Кабинет, библиотека



2.18. Материальная ответственность: возложена на заведующего кабинетом.

### **3 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовые работы по дисциплинам не ведутся

### **4 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- Подготовка к государственной итоговой аттестации: в кабинете не проводится















## 6 НОРМАТИВНАЯ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ИНАЯ ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КАБИНЕТА

Для документационного обеспечения функционирования кабинета имеется нормативная, учебно-методическая и иная обязательная документация, вид которой и место хранения отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование раздела и документа	Вид документа (печатный, электронный)	Место хранения документа
<b>Федеральная нормативно-правовая документация</b>			
1	Закон об образовании в Российской Федерации	Электронный	Сайт техникума
2	Приказы Минобрнауки России	Электронный	Сайт техникума
3	Письма Минобрнауки России	Электронный	Сайт техникума
4	Федеральные государственные образовательные стандарты	Электронный	Сайт техникума
<b>Правоустанавливающая документация ГБПОУ РМ «АИТ»</b>			
5	Устав	Электронный	Сайт техникума
6	Лицензия ГБПОУ РМ «АИТ»	Электронный	Сайт техникума
7	Свидетельство об аккредитации ГБПОУ РМ «АИТ»	Электронный	Сайт техникума
8	Локальные нормативные акты техникума	Электронный	Сайт техникума
<b>Учебно-методическая документация</b>			
9	Основные профессиональные образовательные программы	Электронный	Сайт техникума
10	Учебные планы	Электронный	Сайт техникума
11	Рабочие программы	Электронный, печатный	Зам. директора по УПР, УМК по дисциплине в кабинете (печатный, электронный)
12	Календарно-тематические планы	Печатный, Электронный	Зам. директора по УПР, УМК по дисциплине в кабинете
13	Учебно-методические разработки для обеспечения аудиторной, внеаудиторной и самостоятельной работы	Электронный Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
14	Методические указания для проведения практических и лабораторных занятий	Электронный Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
15	Фонд оценочных средств (материалы для проведения текущего контроля успеваемости, материалы для проведения промежуточной аттестации, комплекты контрольно-оценочных средств - КОС)	Электронный Печатный	Зам. директора по УПР, УМК по дисциплине в кабинете
16	Обеспеченность основной и дополнительной литературой	Электронный	Библиотека техникума





## 7 УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА, ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

№ п/п	Наименование	Количество во штук	Место нахождения (кабинет или библиотека)	Примечание
1.	Архипов Г.Б., Кузнецова Т. И. Пособие по немецкому языку для химических специальностей. М.: Высшая школа, 2016.	1	библиотека Кабинет	
2.	Есипович К.Б. Немецкий язык за два года. М.: Просвещение. 2017.	4	Кабинет	
3.	Молоткова А. С. Учебник немецкого языка для средних специальных учебных заведений. М.: Высшая школа, 2019.	5	Кабинет	
4.	Миллер Е. Н. Учебник немецкого языка для средней ступени. Ульяновск, 2018	10	библиотека	
5.	Миллер Е.Н. Учебное пособие по грамматике немецкого языка на закрепление и повторение. Ульяновск, 2018	2	Кабинет	
6.	Миллер Е.Н. Большой универсальный учебник для продвинутой ступени обучения. Ульяновск, 2020.	7	Кабинет	
7.	Миллер Е.Н. Учебник немецкого языка для российских немцев. Ульяновск, 2010.	1	Кабинет	
8.	Носков С. Н. Новый самоучитель немецкого языка. Москва, Минск АСТ Харвест, 2013	1	Кабинет (л)	Л-личный
9.	Петлеваный К.П., Малик О. С. 400 немецких рифмованных пословиц и поговорок. Учеб. Пособие. Высшая школа, 2016.	1	Кабинет (л)	Л-Личный
10.	Рябухина Ю.В. Немецкий язык. Разговорный практикум] : учебное пособие / Ю.В. Рябухина, Т.Ф. Сизова. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, 2019. — 89 с.		Электронный ресурс	Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/67402.html">http://www.iprbookshop.ru/67402.html</a>
11.	Хаит Ф. С. Пособие по переводу технических текстов. М.: Высшая школа, 2017	1	Кабинет	
12.	Sass Anna, Deutsch für Beruf und Karriere, Arbeitsbuch, Goethe Institut, Russland, 2016	15	Кабинет	
13.	Korb Eva, Tymchenko Yevginija, Mobil mit Deutsch, Arbeitsbuch, Goethe Institut, Paris, 2016	15	Кабинет	

**Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового и учебно-методического обеспечения реализации учебного процесса** (официальных, образовательных ресурсов, каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет).

1	<a href="http://iprbookshop.ru">iprbookshop.ru</a> - Электронно-библиотечная система <b>IPRbooks</b> - это ресурс, включающий электронно-библиотечную систему, печатные и электронные книги			
---	---	--	--	--









## 9 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА

№ п/п	Наименование инструкции по ТБ	№ инструкции	Утверждено	Примечание
1	По пожарной безопасности	ПБ-020-22	30.08.2022	
2	По оказанию доврачебной помощи пострадавшим	ИОТ-021-22	30.08.2022	
3	По организации работ при работе на компьютере	ИОТ-025-22	30.08.2022	
4	По охране труда при проведении массовых мероприятий	ИОТ-024-22	30.08.2022	
5	По охране труда при проведении занятий в кабинетах (аудиториях)	ИОТ-023-22	30.08.2022	
6	По охране труда при уборке помещений	ИОТ-026-22	30.08.2022	
7	По мерам безопасного поведения в случае возникновения ЧС природного и техногенного характера, угрозе террористического акта в учебном заведении	ИОТ-022-22	30.08.2022	
8	Правила внутреннего распорядка для студентов ГБПОУ РМ «Алексеевский индустриальный техникум»»		01.09.2022	Сайт техникума







