

Министерство образования Республики Мордовия

ГБПОУ РМ «Алексеевский индустриальный техникум»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора техникума

Т.А. Наземкина

05.09.2022 г.

ПАСПОРТ

КАБИНЕТА / ЛАБОРАТОРИИ/

ИНФОРМАТИКИ

/название кабинета лаборатории /

Совмещение с кабинетом _____

Заведующий кабинетом Великанова М.А.
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

2 ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ КАБИНЕТА

2.1. Число посадочных мест:

Расстановка рабочих мест: ученические парты -3-х рядная

2.2. Характеристика помещения:

площадь - 59,3 кв.м,

2.3. Температурный режим:

в соответствии с санитарными нормами

2.4. Наличие солнцезащитных устройств: есть - жалюзи

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) - 8 шт.

2.8. Система вентиляции: естественная (неорганизованная)

2.9. Система электропитания:

электрические розетки 220В - 2шт.

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: 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 кабинетом
	- 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

**5.3. Наличие видеофильмов, кинофильмов, кодограмм, слайдов и т.д.
к техническим средствам обучения.**

№ п/п	Наименование	Количество штук (или комплектов по теме)	Дата приобретения или изготовления	Примечание
	Мультимедийные презентации к урокам по темам:			
1.	«Информация»	1		
2.	«Система счисления»	1		
3.	«Логика»	1		
4.	«Устройство ПК»	1		
5.	«Внешняя память	1		
6.	История ВТ	1		
7.	Поколения ПК	1		
8.	Аппаратные и программные средства	1		
9.	Файлы и папки	1		
10.	Операционные системы и файловые системы	1		
11.	«Компьютерные вирусы	1		
12.	«Моделирование»	1		
13.	«История развития звука в компьютерной технике»	1		
14.	«Структура ПК»	1		
15.	«Интернет устройство и развитие»	1		
16.	«Поиск в Интернет»	1		
17.	«Компьютерные презентации POWER POINT»	1		
18.	«Периферийные устройства»	1		
19.	«Excel»	1		
20.	«Word»	1		
21.	«Графический редактор»	1		
22.	«Алгоритм»	1		
23.	«WINDOWS »	1		
24.	Информационные процессы	1		1 курс «Инф-ка»
25.	Количество и единицы измере ния информации	1		1 курс «Инф-ка»
26.	Двоичная система счисления	1		1 курс «Инф-ка»
27.	Операционная система	1		1 курс «Инф-ка»
28.	Компьютерные вирусы	1		1 курс «Инф-ка»
29.	Антивирусные программы	1		1 курс «Инф-ка»
30.	Виды алгоритмов. Формы записи алгоритмов	1		1 курс «Инф-ка»
31.	Алгоритмы разветвляющейся структуры	1		1 курс «Инф-ка»

№ п/п	Наименование	Количество штук (или комплектов по теме)	Дата приобретения или изготовления	Примечание
32.	Алгоритмы циклической структуры	1		1 курс «Инф-ка»
33.	Обучающая программа по изучению языка программирования Паскаль	1		1 курс «Инф-ка»
34.	Представление информации в ПК	1		2 курс «Инф-ка»
35.	Операционная система Windows.	1		2 курс «Инф-ка»
36.	Работа с папками и файлами.	1		2 курс «Инф-ка»
37.	Программы - архиваторы	1		2 курс «Инф-ка»
38.	Криптографические методы защи- ты. Защита информации в сетях.	1		2 курс «Инф-ка»
39.	Линии связи, их основные компоненты и характеристики.			
40.	Локальные компьютерные сети.	1		2 курс «Инф-ка»
41.	Сеть Internet: структура, адреса ция, протоколы передачи.	1		2 курс «Инф-ка»
42.	Текстовые процессоры.	1		2 курс «Инф-ка»
43.	Электронные таблицы.	1		2 курс «Инф-ка»
44.	Базы данных. Режимы работы.	1		2 курс «Инф-ка»
45.	Информационно-поисковые сис- темы	1		2 курс «Инф-ка»
46.	Информационные системы и при- менение компьютерной техники в профессиональной деятель- ности	1		3 курс «Инф. техн. в П.Д.»
47.	Накопители на жестких и гибких магнитных дисках.	1		3 курс «Инф. техн. в П.Д.»
48.	Сканеры. Сканирование тексто- вых и графических материалов.	1		3 курс «Инф. техн. в П.Д.»
49.	Системы распознавания текста	1		
50.	Компьютерный перевод текстов.	1		3 курс «Инф.
51.	Приложения MSOffice.	1		техн. в П.Д.»
52.	Мультимедийные технологии в обучении и сфере профессио- нальной деятельности.	1		3 курс «Инф. техн. в П.Д.»
53.	Печать документов с помощью принтеров.	1		3 курс «Инф. техн. в П.Д.»
54.	Плоттеры: назначение, типы, ос- новные характеристики и параметры	1		3 курс «Инф. техн. в П.Д.»

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
Федеральная нормативно-правовая документация			
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
Правоустанавливающая документация ГБПОУ РМ «АИТ»			
5	Устав	Электронный	Сайт техникума
6	Лицензия ГБПОУ РМ «АИТ»	Электронный	Сайт
7	Свидетельство об аккредитации ГБПОУ РМ «АИТ»	Электронный	Сайт техникума
8	Локальные нормативные акты техникума	Электронный	Сайт техникума
Учебно-методическая документация			
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 в штук	Место нахождения (кабинет или библиотека)	Примечание
1.	Авдеев В.А. Периферийные устройства. Интерфейсы, схемотехника, программирование/В.А. Авдеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 848 с.	1	электронный ресурс	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63578.html
2.	Алексеев А.П. Сборник лабораторных работ по дисциплине «Информатика». Часть 2: учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02 / А.П. Алексеев. — Электрон. текстовые данные. — М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2018. — 256 с.	1	электронный ресурс	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65413.html
3.	Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М.С. Цветковой. — М., 2017	1	Кабинет(Л)	Л- личная
4.	Клочко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И.А. Клочко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017.	1	электронный ресурс	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64944.html
5.	Михеева Е.В., Титова О.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2020	2	библиотека кабинет	
6.	Михеева Е.В., Титова О.В. Информатика Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2020	2	библиотека кабинет	
7.	Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2021	2	библиотека кабинет	
8.	Михеева Е.В., Титова О.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2021.	2	библиотека кабинет	

№ п/п	Наименование	Количество во штук	Место нахождение (кабинет или библиотека)	Примечание
9	Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017.	1	электронный ресурс	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65730.html
10	Цветкова М.С. Информатика:: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Цветкова М.С, Хлобастова И.Ю. - 3-е изд., - М: Издательский центр « Академия»,2017	2	библиотека 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	iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система IPRbooks - это ресурс, включающий электронно-библиотечную систему, печатные и электронные книги			
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/			
3	Российское образование. Федеральный портал http://www.edu.ru/			
4	Профобразование http://www.profobrazovanie.org/			
5	www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).			
6	https://elearning.academia-moscow.ru/ (Система электронного обучения «Академия-медиа»)			
7	www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).			

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

