

Министерство образования Республики Мордовия
ГБПОУ РМ «Алексеевский индустриальный техникум»



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

ПАСПОРТ

КАБИНЕТА / ЛАБОРАТОРИИ/

ИСТОРИИ И ФИЛОСОФИИ

/название кабинета лаборатории /

Совмещение с кабинетом _____

Заведующий кабинетом Солдаткина С.С.
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: 34

Расстановка рабочих мест: ученические парты -2-х рядная расстановка

2.2. Характеристика помещения:

площадь - 60 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 освещения: естественное, боковое - 3 оконных проемов, искусственное верхнее (лампы дневного света) - бшт.

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: 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
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 техникума
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
17	Паспорт кабинета	Электронный Печатный	Зам. директора по УПР, в кабинете

**7 УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА,
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ**

№ п/п	Наименование	Количество во штук	Место нахождение (кабинет или библиотека)	Примечание
1.	Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студ. учреждений сред.поф.образования - М.: Издательский центр «Академия»,2020.-256с.	1	библиотека	
2.	Артемов В.В Лубченков Ю.Н История отечества, - М.: Издательский центр «Академия»,2017	1	библиотека Кабинет	
3.	Волков В.А. История России с древнейших времен до конца XVII века (новое прочтение) : учебное пособие / — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 340с.		Электронный ресурс	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79050.html
4.	Горбачев С.М Основы философии, Учебное пособие для ССУЗов.- М.,2016.	10		
5.	Даниленко В.П. Введение в философию : учебник / В.П. Даниленко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 329 с.		Электронный ресурс	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73603.html
6.	Логинова В.И Основы социологии Учебник для студентов средних специальных учебных заведений. — М.: Логос, 2015. — 302 с.	15	Кабинет(Л)	Л- личная
7.	Лазарев В.В Основы права, — М.: Издательский Дом МИСиС, 2019	1	Кабинет(Л)	
8.	Максименко Е.П. История. История России IX – начала XX века : учебное пособие / Е.П. Максименко, Е.Б. Мирзоев, С.А. Песьяков. — Электрон. текстовые данные., 2018. — 108 с.		Электронный ресурс	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64177.html
9.	Максаковский В.П. География, М.: Издательский центр «Академия», 2019	15	Кабинет(Л)	Л- личная
10.	Островский В.П. История отечества Учеб. для. учеб. заведений М. : Дрофа, 2019. - 478	1	библиотека Кабинет (л)	
11.	Сушко А.В [и др.]. История России учебное пособие .— Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный технический университет, 2017. — 248 с.		Электронный ресурс :	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78435.html
12.	Узунов В.Н. Философия: учебное пособие / В.Н. Узунов, Н.С. Узунова. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2017.		Электронный ресурс]	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73273.html

№ п/п	Наименование	Количество во штук	Место нахождения (кабинет или библиотека)	Примечание
13.	Шарова Л.Н. Мишина А.И История отечества М., 2019. - 490 с	15	библиотека Кабинет (л)	
14.	Конституция РФ	10	библиотека	
15.	Трудовой кодекс.	1	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	Профообразование http://www.profobrazovanie.org/			
5	www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).			
6	www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).			

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

