

Министерство образования Республики Мордовия

ГБПОУ РМ «Алексеевский индустриальный техникум»



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

# ПАСПОРТ

КАБИНЕТА / ЛАБОРАТОРИИ/

**РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ**

/название кабинета лаборатории /

Совмещение с кабинетом \_\_\_\_\_

Заведующий кабинетом Коновалова Л.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 подчиняется 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: 30

Расстановка рабочих мест: ученические парты -3-х рядная

### 2.2. Характеристика помещения:

площадь – 62,6 кв.м

### 2.3. Температурный режим:

в соответствии с санитарными нормами

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

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

### 2.6. Вспомогательное помещение: нет

### 2.7. Система освещение: естественное, боковое - 3 оконных проемов, искусственное верхнее (лампы дневного света) - 12шт.

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

### 2.9. Система электропитания:

электрические розетки 220В - 2 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
<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 ЧОУ ПО ККТ	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
17	Паспорт кабинета	Электронный Печатный	Зам. директора по УПР, в кабинете



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

№ п/п	Наименование	Количество штук	Место нахождения (кабинет или библиотека)	Примечание
1.	Антонова Е.С, Воителева Т.М Русский язык и литература. Русский язык. – М.: Академия, 2018	3	Кабинет Библиотека	
2.	Аванесова Р.И.. Орфоэпический словарь русского языка. – М.: Русский язык, 1987	1	Кабинет	
3.	Борисова И.М.. Графика поэзии Некрасова Н.А.. Оренбург: - Оренбургский Государственный университет, 2017		Электронный ресурс	
4.	Власенков А.И, Рыбченкова Л.М. Русский язык: учебник (базовый уровень) 10-11 класс. – М.: Просвещение, 2009	15	Кабинет	
5.	Греков В.Ф.,Крючков С.Е, Чешко А.А.. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах. – М.: Просвещение, 2001	15	Кабинет	
6.	Курдюмова Т.Ф.и др. Литература. Учебник 10 класс. – М.: Дрофа, 2008	15	Кабинет	
7.	Курдюмова Т.Ф.и др. Литература. Учебник 11 класс в 2 частях. – М.: Дрофа, 2008 (часть 1)	15	Кабинет	
8.	Курдюмова Т.Ф.и др. Литература. Учебник 11 класс в 2 частях. – М.: Дрофа, 2008 (часть 2)	15	Кабинет	
9.	Обернихина Г.А. Литература. Учебник. – М.: Академия, 2018	2	Кабинет Библиотека	
10	Рогачева Е.Н., Фролова О.А., Лазуткина Е.А.. Русский язык. Синтаксис и пунктуация. – Саратов: - АЙ Пи ЭР Медиа. 2018		Электронный ресурс	
11	Чертов В.Ф., Антипова А.М., Белоусова Е.И, Журавлев В.М и др. Методика преподавания Литературы. М: - Московский педагогический государственный университет, 2018		Электронный ресурс	

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

1	<u><a href="http://iprbookshop.ru">iprbookshop.ru</a></u> - Электронно-библиотечная система <b>IPRbooks</b> - это ресурс, включающий электронно-библиотечную систему, печатные и электронные книги			
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>			





## 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





