

Министерство образования Республики Мордовия
ГБПОУ РМ «Алексеевский индустриальный техникум»



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

ПАСПОРТ

КАБИНЕТА / ЛАБОРАТОРИИ/

КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА(201)

/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: 14

Расстановка рабочих мест: компьютерные столы вдоль правой и левой стены

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 - 3 оконных проемов

искусственное верхнее (лампы дневного света) - 12 шт.

2.8. Система вентиляции: естественная (неорганизованная)

2.9. Система электропитания:

электрические розетки 220В - 22шт.

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: есть (аптечка первой помощи ФЭСТ)

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 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА

5.1. Ведомость учета основных средств

Наименование	Кол-во	Год приобретения	Заводской номер	Инвентарный номер	Цена	Прим-ие
Программное обеспечение «Windows Professional»	4					
Программное обеспечение «1 С:Предприятие»	1					
Программное обеспечение ПО АВВУУ	1					
Программный продукт Windows XP Start	7					
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver	7	2006	HA 19 YMBLA 00814 J	041430204000976		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2006	HA 19 HBLA 00886 J	041430204000977		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2006	HA 19 HBLA 00801 J	041430204000978		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2006	HA 19 HMBLA 00880 X	041430204000979		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2006	HA 19 HMBLA 00883 F	041430204000980		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2006	HA 19 HMBLA 00891 P	041430204000981		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2006	HA 19 HMDL 931071 X	041430204000982		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2007	HA 19 HM CP 444558	041430204001007		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver	4	2007	HA 19 HM CP 535757	041430204001008		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2007	HA 19 HM CP 535757	041430204001009		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2007	HA 19 HM CP535923	041430204001010		
Монитор LCD "Samsung 19" SM 940(AKSB)Silver		2007	HA 19 HM CP535923	041430204001010		
Принтер лазерный	1	2006	LPKA 452129	041430204000991		

“Canon” LBP2900						
Системный блок	11	2006	12066305-5	041430202010969		
Системный блок		2006	12066305-3	041430202010970		
Системный блок		2006	12066305-2	041430202010971		
Системный блок		2006	12066305	041430202010972		
Системный блок		2006	12066305-7	041430202010973		
Системный блок		2006	12066305-1	041430202010974		
Системный блок		2006	12066305-6	041430202010975		
Системный блок		2006	Сер. № 07073316	041430202011011		
Системный блок		2006	Сер. № 07073316	041430202011012		
Системный блок		2006	Сер. № 07073316	041430202011013		
Системный блок	2006	Сер. № 07073316	041430202011014			
Сканер hp 2400	1	2006	68XCR 1 FH	041430204000992		
Стол компьютерный	11	2004		061636121700878		
Стол компьютерный		2004		061636121700879		
Стол компьютерный		2004		061636121700880		
Стол компьютерный		2004		061636121700881		
Стол компьютерный		2004		061636121700882		
Стол компьютерный		2004		061636121700883		
Стол компьютерный		2004		061636121700884		
Стол компьютерный		2004		061636121700885		
Стол компьютерный		2004		061636121700886		
Стол компьютерный		2004		061636121700887		
Стол компьютерный	2004		061636121700888			
Блок бесперебойного питания IPPON	7	2006	064191310	041430203200983		
Блок бесперебойного питания IPPON		2006	064191210	041430203200984		
Блок бесперебойного питания IPPON		2006	064191010	041430203200985		
Блок бесперебойного питания IPPON		2006	064203010	041430203200986		
Блок бесперебойного питания IPPON		2006	064203110	041430203200987		

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

№ п/п	Наименование	Количество штук (или комплектов по теме)	Дата приобретения или изготовления	Примечание
1.	Компьютерная оболочка для тестирования Assistent2 и тесты к нему	1		
2.	Мультимедийные презентации к урокам по темам :			
	«Информация»			
	«Система счисления»			
	«Логика»			
	«Устройство Пк»			
	«Внешняя память			
	История ВТ			
	Поколения ПК			
	Аппаратные и программные средства			
	Файлы и папки			
	Операционные системы и файловые системы			
	«Компьютерные вирусы			
	«Моделирование»			
	«История развития звука в компьютерной технике»			
	«Структура ПК»			
	«Интернет устройство и развитие»			
	«Поиск в Интернет»			
	«Компьютерные презентации POWER POINT»			
	«Периферийные устройства»			
	«Excel»			
	«Word»			
	«Графический редактор»			
	«Алгоритм»			
	«WINDOWS »			
	и др...			
3.	Программа для составления учебных кроссвордов «Классический кроссворд»	1		

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 во штук	Место нахождение (кабинет или библиотека)	Примечание
1.	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
2.	Аверин В.Н. Компьютерная графика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2020-256.с	2	Кабинет, библиотека	
3.	Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И.А. Ключко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018.	1	электронный ресурс	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64944.html
4.	Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018.	1	электронный ресурс	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65730.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., О.В. Титова 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 штук	Место нахождения (кабинет или библиотека)	Примечание
9.	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	Профообразование 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»).			

8 ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРНЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ВЫПОЛНЯЕМЫХ В КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ)

№ п/п	Требуется, согласно учебной программы предмета	Фактически выполняется	Причина не выполнения
	Информатика 1 курс		
	<i>Практическая работа №1.</i> Информационные ресурсы общества. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты. Обновление программного обеспечения с использованием сети Интернет		
	<i>Практическая работа №2.</i> Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты. Обновление программного обеспечения с использованием сети Интернет.		
	<i>Практическая работа №3.</i> Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой информации и видеoinформации		
	<i>Практическая работа №4.</i> Представление информации в различных системы счисления. Арифметические операции в двоичной системе счисления		
	<i>Практическая работа №5.</i> Арифметические и логические основы работы компьютера.		
	<i>Практическая работа №6.</i> Алгоритмы и способы их описания.		
	<i>Практическая работа №7.</i> Среда программирования T Pascal.		
	<i>Практическая работа №8.</i> Тестирование готовой программы.		
	<i>Практическая работа №9.</i> Программная реализация алгоритмов		
	<i>Практическая работа №10.</i> Программная реализация циклических Алгоритмов.		
	<i>Практическая работа №11.</i> Массивы.		
	<i>Практическая работа №12.</i> Проведение исследования на основе использования готовой компьютерной модели.		
	<i>Практическая работа №13.</i> Создание архива данных. Сохранение информации на внешние носители. Запись на диски		
	<i>Практическая работа №14.</i> Поиск информации на государственных образовательных порталах.		
	<i>Практическая работа №15.</i> Подключение модем. Создание электронного почтового ящика		
	<i>Практическая работа №16.</i> Основные устройства компьютера.		
	<i>Практическая работа №17.</i> Операционная система: назначение и основные функции. Графические пользовательские интерфейсы. Отработка навыков работы с графическим интерфейсом (мышь).		
	<i>Практическая работа №18.</i> Файловая система. Работа с файлами: копирование, переименование, удаление.		
	<i>Практическая работа №19.</i> Программное обеспечение внешних устройств. Подключение внешних устройств к компьютеру и их настройка.		
	<i>Практическая работа №20.</i> Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.		
	<i>Практическая работа №21.</i> Защита информации. Требования к компьютерному рабочему месту. Лечение "зараженной" компьютерным вирусом дискеты.		

№ п/п	Требуется, согласно учебной программы предмета	Фактически выполняется	Причина не выполнения
	Практическая работа №22. Текстовый редактор: назначение, основные функции. Редактирование и форматирование текста. Выбор шрифта.		
	Практическая работа №23. Создание и форматирование таблиц.		
	Практическая работа №24. Оформление текста (шрифты, цвет символов, абзац, операции с абзацами)		
	Практическая работа №25. Создание титульного листа		
	Практическая работа №26. Структура электронных таблиц (строка, столбец, ячейка). Математическая обработка числовых данных.		
	Практическая работа №27. Вычисления с использованием стандартных функций		
	Практическая работа №28. Абсолютная и относительная адресация		
	Практическая работа №29. Решение задачи на построение графика в электронных таблицах.		
	Практическая работа №30. Представление об организации данных и системах управления базами данных. Структура баз данных.		
	Практическая работа №31. Создание запросов.		
	Практическая работа №32. Сортировка записей в заданной базе данных. Поиск записей в заданной базе данных		
	Практическая работа №33. Создание форм и отчетов.		
	Практическая работа №34. Приемы рисования линий и фигур в графическом редакторе Paint. Создание надписей в графическом редакторе.		
	Практическая работа №35. Создание презентаций средствами MS Power Point.		
	Практическая работа №36. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами презентаций		
	Практическая работа №37. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения.		
	Практическая работа №38. Браузер. Настройки браузера. Пример работы с интернет-турагентством.		
	Практическая работа №39. Средства создания и сопровождения сайта. Основные теги HTML.		
	Практическая работа №40. Создание Web-страницы в языке HTML		
	Практическая работа №41. Создание Web-страницы в языке HTML. Цветовые схемы. Шрифты. Вставка изображений		
	Практическая работа №42. Создание Web-страницы в языке HTML. Оформление гиперссылок.		
	Практическая работа №43. Создание интернет-газеты		
	Практическая работа №44. Организация форумов, телеконференций, средствами программы Skype.		

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

