

Министерство образования Республики Мордовия
ГБПОУ РМ «Алексеевский индустриальный техникум»



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

ПАСПОРТ

КАБИНЕТА / ЛАБОРАТОРИИ/

**МОНТАЖА, ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ
ПРОМЫШЛЕННЫХ И ГРАЖДАНСКИХ ЗДАНИЙ**

/название кабинета лаборатории /

Совмещение с кабинетом _____

Заведующий кабинетом _____ Кочетовская Е.А.
Ф.И.О

Содержание паспорта соответствует _____ 01.09.2022 г.
/дата/

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК
05.09.2022 г.
Протокол №_1_

Председатель ЦК
Е.А. Кочетовская
Е.А. Кочетовская

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:

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

Дополнительного образования:

- дополнительного профессионального образования: «Слесарь КИП и А»

В кабинете проводятся:

- занятия лекционного типа,
- практические и семинарские занятия,
- текущий контроль успеваемости,
- промежуточная аттестация,
- групповые и индивидуальные консультации со студентами,
- комбинированный урок
- урок усвоения нового материала
- учебная практика

2 ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ КАБИНЕТА

2.1. Число посадочных мест: 28

Расстановка рабочих мест: ученические парты – 3-х рядная

2.2. Характеристика помещения:

площадь - 49 кв.м

2.3. Температурный режим:

в соответствии с санитарными нормами

2.4. Наличие солнцезащитных устройств: тюлевые шторы

2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения: огнетушитель – есть 2 шт.

2.6. Вспомогательное помещение: нет

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

2.8. Система вентиляции: естественная (неорганизованная)

2.9. Система электропитания:

электрические розетки 220В - 4 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: 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
	- 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 дисциплине: ПМ 01 МДК 01.03. «Эксплуатация и ремонт электрооборудования промышленных предприятий и гражданских зданий»

Методические указания по выполнению курсовой работы по МДК01.03. «Эксплуатация и ремонт электрооборудования промышленных предприятий и гражданских зданий».

4 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- Подготовка к государственной итоговой аттестации: проводится по специальности 08.02.09.
- Выпускная квалификационная работа выполняется в форме: демонстрационного экзамена и дипломной работы
- Методические указания по оформлению дипломного проекта: имеются
- Образцы дипломной работы: имеются
- Программа государственной итоговой аттестации: имеется

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

№ п/п	Наименование	Количество штук (или комплектов по теме)	Дата приобретения или изготовления	Примечание
1.	Мультимедийные презентации к урокам по темам :	1		
	«Классификация ТП»	1		
	«Эксплуатация силовых трансформаторов»			
	«Эксплуатация ВЛЭП»			
	«Ремонт ВЛЭП»			
	«Эксплуатация КЛ»			
	«Ремонт КЛ»			
	«Ремонт трансформаторов»			
	«Ремонт измерительных трансформаторов»			
	«Эксплуатация конденсаторных установок»			
	«Заземление»			
	«Эксплуатация осветительных установок»			
	«Иллюминация»			
	«Пружины и контакты»			
	«Соединение проводов и кабелей»			
	«Сварочные трансформаторы»			
	«Асинхронные машины»			
	«Синхронные машины»			
	«Коллекторные машины»			
	«Принцип действия и устройство бесколлекторных машин»			
	«Синхронные генераторы»			
	«Трансформаторы специального назначения»			
	«Режимы работы и устройство Асинхронных машин»			
	«Асинхронные машины и их рабочие характеристики»			
	«Преобразование электрической энергии в механическую и наоборот»			
	«Магнитное поле»			
	и др...			
2.	Электронные плакаты по дисциплинам:			
	«Теоретические основы электротехники»	1	2010	
	«Электрические машины»	1	2010	

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 ЧОУ ПО ККТ	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 штук	Место нахождения (кабинет или библиотека)	Примечание
1.	Акимова Н.А., Котеленец Н.Ф., Сентирюхин Н.И. Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт электрического и электромеханического оборудования - М.: Издательский центр «Академия», 2017	10	Библиотека	
2.	Зюзин А.Ф., Поконов Н.З. Монтаж, эксплуатация и ремонт электрооборудования промышленных предприятий и установок, 2018	15	Библиотека, кабинет	
3.	Михеев Г.М. Электростанции и электрические сети. Диагностика и контроль электрооборудования [Электронный ресурс] Г.М. Михеев. - Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. -297 с.		Электронно-библиотечная система IPRbooks	Режим доступа: http://www.iprbo.okshop.ru/63798.htm 1
4.	Осадчий В.А. Ремонт и обслуживание электрооборудования. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Осадчий. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. -116 с.		Электронно-библиотечная система IPRbooks	Режим доступа: http://www.iprbo.okshop.ru/67732.html
5.	Попов Е.В. Устройство и эксплуатация электрических аппаратов. Часть 1. Коммутационные электрические аппараты [Электронный ресурс] : конспект лекций / Е.В. Попов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2019.		Электронно-библиотечная система IPRbooks	Режим доступа: http://www.iprbo.okshop.ru/46877.html
6.	Пашкевич Л.Н. Ремонт и обслуживание электрооборудования. Средства контроля [Электронный ресурс] : пособие / Л.Н. Пашкевич, С.И. Русакович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 32 с.		Электронно-библиотечная система IPRbooks	Режим доступа: http://www.iprbo.okshop.ru/67731.html
7.	Павлович С.Н. Ремонт и обслуживание электрооборудования [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Павлович, Б.И. Фигаро. — Электрон. текстовые данные. -Минск: Вышэйшая школа, 2019. — 245 с.		Электронно-библиотечная система IPRbooks	Режим доступа: http://www.iprbo.okshop.ru/20128.html
8.	Сибикин Ю.Д., Сибикин М.Ю. Монтаж эксплуатация и ремонт электрооборудования промышленных предприятий и установок Учебное пособие для проф. учеб. заведений. - М.: «Высшая школа», 2019. - 462 с: ил.	15	Библиотека, кабинет	

9.	Конспект лекции по МДК 01.03: - Обслуживание устройств релейной защиты - Эксплуатация и ремонт ВЛЭП и КЛ - Т.Б. при обслуживании электродвигателей	7		
10.	Конспект лекции УМК - МДК 01.03			

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	http://www.electricalschool.info . Школа для Электрика.			
7	http://www.electrik.info . Электрик инфо			
8	https://energovopros.ru/zakonodatelstvo/svet/pravila-tehnicheskoy-ekspluatatsii-elektrostanovok-potrebitelej-183/ Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей.			
9	https://studbooks.net Студенческая библиотека			

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

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Примечание
1	Провести инвентаризацию.	сентябрь	Кочетовская Е.А	
2	Переоформить стенд «Методический уголок»	ноябрь		
3	Продолжить озеленение кабинета.	сент-май		
4	Один раз в месяц проводить генеральную уборку.	1 раз в месяц		
5	Проводить учебные занятия по утвержденному расписанию	в течение года	Кочетовская Е.А	
6	Провести инструктаж по технике безопасности			
7	Оформить уголок группы Э-11	сентябрь	Кочетовская Е.А	
8	Организовать дополнительные занятия при кабинете.	в течение года	Кочетовская Е.А	
9	Проведение внеклассных мероприятий	По плану	Кочетовская Е.А	
10	Проводить консультации по преподаваемым дисциплинам	Каждый четверг	Кочетовская Е.А	

