

Министерство образования Кировской области

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное автономное учреждение
«Вятский торгово-промышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебно-
производственной работе

 / Т.Б. Землянухина/

«15» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОАУ ВТТТ



 /С.Н.Репина/

«15» сентября 2023 г.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА №1

**«Информатики», «Информационные технологии»,
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»,
«Основы финансовой грамотности и предпринимательской
деятельности»**

Лаборатории:

**«Информационные технологии в профессиональной деятельности»,
«Автоматизированные информационные системы (АИС)»**

Адрес местоположения кабинета: 612820, Кировская область,
Верхнекамский район, г. Кирс, ул. Кирова, д.19 (учебный корпус, 2 этаж)

Заведующий учебным кабинетом: преподаватель Конькова Ольга
Николаевна

Ответственный за противопожарное состояние: преподаватель Конькова
Ольга Николаевна

Ответственный за технику безопасности: преподаватель Конькова Ольга
Николаевна

г. Кирс

1. Общие сведения

Учебный кабинет Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Вятский торгово-промышленный техникум» - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, разделам модуля, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках, выполнения лабораторных и практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.1. Расположение (этаж)	
1.2. Количество рабочих мест для учащихся:	единиц
Расстановка рабочих мест:	2-рядная
1.3. Характеристика помещения:	
площадь	68,8 кв.м.
длина	11 метров
ширина	6,2 метров
высота	3,6 метров
Поверхность пола (материал, покрытие)	линолеум
1.4. Температурный режим	соответствует санитарным нормам
1.5. Наличие солнцезащитных устройств (типа жалюзи)	есть в наличии
1.6. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	датчики дыма 2 шт., пожарная сигнализация
1.7. Наличие термометра	есть в наличии
1.8. Система освещения	
естественное	4 оконных проёма
искусственное верхнее	2 секции по 7 ламп в каждой, всего 14 шт.
1.9. Система вентиляции (естественная, искусственная)	естественная
1.10. Система электропитания	
Электрические розетки 220 В	25 настенные + ___ напольные, всего 25_шт.
Электрический распределительный щит	нет
1.11. Система отопления	централизованное водяное отопление
Количество радиаторов	4 шт.
1.12. Система водоснабжения	нет

1.13. Система канализации	нет
1.14. Стенд по охране труда и технике безопасности	есть в наличии
1.15. Влажная уборка	ежедневно

Учебный кабинет необходим для реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих):

Для каких профессий/специальностей оборудован (код, наименование профессии (специальности))	Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и учебных практик, закрепленных за кабинетом (лабораторией)
13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) 22.02.06 Сварочное производство 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта 38.01.02 Продавец, контролер-кассир 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров 08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства	Информатика Информационные технологии Основы финансовой грамотности Информационных технологий в профессиональной деятельности

2. График занятости кабинета (приложение 1)

3. План работы кабинета на текущий учебный год (приложение 2)

4. Обеспечение безопасности

- 1) Наличие уголка по охране труда (имеется).
- 2) Материалы по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

№ п/п	Название документа	Реквизиты об утверждении документа	Наличие
1.	Инструкция по охране труда	Приказ №1-ОД от 11.01.2021	имеется
2.	Инструкция по технике безопасности	Приказ №1-ОД от 11.01.2021	имеется
3.	Инструкция ответственного за пожарную безопасность в помещении	Приказ №1-ОД от 11.01.2021	имеется
4.	Журнал учета инструктажей по технике безопасности	имеется	имеется

- 3) Обеспеченность первичными средствами медицинской помощи (при

необходимости): аптечка (с приложением перечня перевязочных средств и медикаментов).

5. Перспективный план развития кабинета на 3 года (2023-2025 г.)

№ п/п	Что планируется	Срок	Примечание
1	Ремонт кабинета	2024-2026	
2	Ремонт оборудования	2024-2026	
3	Разработка электронных средств обучения (ЭОР)	2024-2026	
4	Приобретение УМК по предметам и дисциплинам	2024-2026	
5	Разработка УМК по предметам и дисциплинам	2024-2026	
6	Работа по теме самообразования, выступление, публикация материалов	2024-2026	
7	Создание банка проектов студентов	2024-2026	
8	Приобретение компьютерных стульев	2024-2026	
9	Обновление стенда «Сегодня на уроке»	2024	
10	Обновление стенда по технике безопасности	2024	

6. Перечень мебели, оборудования, приспособлений и инструментов учебного кабинета (совпадает с инвентарной ведомостью)

№ п/п	Наименование оборудования	Необходимое количество	Фактическое количество
1	Учебная мебель		
1.1.	Доска аудиторная (меловая, магнитная, маркерная и пр.)	1	1
1.2.	Стол СТО-2	12	12
1.3.	Стул ученический СТУ-1	24	24
1.4.	Стул ученический компьютерный	12	12
1.5.	Шкаф для учебных пособий ШУ 1.01	1	1
1.6.	Стол для образовательных процессов	1	1
1.7.	Стол компьютерный 1000*550 регулируемый	14	14
1.8.	Экран настенный	1	1
1.9.	Жалюзи	1	1
2.	Рабочее место преподавателя: компьютер (сист. блок, монитор, клавиатура, мышь)	1	1
2.1.	Принтер Panasonic	1	1
2.2.	Стол учительский компьютерный	1	1
2.3.	Стул учительский компьютерный	1	1
3.	Информационное оборудование		
3.1.	Персональные компьютеры (всего)	14	14
3.2.	Персональные компьютеры, находящиеся в составе локальной сети	14	14
3.3.	Персональные компьютеры, имеющие выход в Интернет	14	14
3.4.	Мультимедийный проектор	1	1
3.5.	Экран проекционный	1	1
3.6.	Интерактивная доска	1	1
3.7.	Акустические колонки	1	1
4.	Наглядные пособия		
4.1.	Стенды (стационарные, динамические, информационные; портреты, репродукции и т.п.)	4	4
4.2.	Комплект плакатов	5	5

* Приложение - инвентарная ведомость

7. Перечень нормативного и учебно-методического обеспечения

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (печатный, электронный)	Место хранения документа
1.	Наименование дисциплины, профессионального модуля: Информатика		
1.1.	Рабочая программа	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)
1.2.	Фонды оценочных средств	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
1.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный, печатный (в необходимом количестве)	УМК по дисциплине в кабинете (печатный, электронный), методический кабинет (электронный)
1.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
1.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
1.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
2.	Информационные технологии		
2.1.	Рабочая программа	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
2.2.	Фонды оценочных средств	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
2.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный, печатный (в необходимом количестве)	УМК по дисциплине в кабинете (печатный, электронный), методический кабинет (электронный)
2.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
2.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
2.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
3.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		
3.1.	Рабочая программа	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
3.2.	Фонды оценочных средств	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
3.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный, печатный (в необходимом количестве)	УМК по дисциплине в кабинете (печатный, электронный), методический кабинет (электронный)

3.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
3.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
3.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
4.	Основы финансовой грамотности		
4.1.	Рабочая программа	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
4.2.	Фонды оценочных средств	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
4.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный, печатный (в необходимом количестве)	УМК по дисциплине в кабинете (печатный, электронный), методический кабинет (электронный)
4.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
4.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
4.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
5.	Информационных технологий в профессиональной деятельности		
5.1.	Рабочая программа	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
5.2.	Фонды оценочных средств	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
5.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный, печатный (в необходимом количестве)	УМК по дисциплине в кабинете (печатный, электронный), методический кабинет (электронный)
5.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
5.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
5.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете

График занятости кабинета с расписанием проведения индивидуальных консультаций

График занятости кабинета

Дни недели	График работы	Влажная уборка	Генеральная уборка
Понедельник	8.00 – 15.15	Ежедневно после занятий	Ежемесячно
Вторник	8.00 – 15.15		
Среда	8.00 – 15.15		
Четверг	8.00 – 15.15		
Пятница	8.00 – 15.15		

Расписание проведения индивидуальных консультаций в кабинете

Группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Время работы				
С-22,23, П-21	15.15-16.00	15.15-16.00	15.15-16.00	15.15-16.00	15.15-16.00
ТЭЛ-12, М-13, ТЭ-11	15.15-16.00	15.15-16.00	15.15-16.00	15.15-16.00	15.15-16.00
СП-32	15.15-16.00	15.15-16.00	15.15-16.00	15.15-16.00	15.15-16.00

План работы учебного кабинета на 2023-2024 учебный год

№ п/п	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
I.	<i>Организационно - хозяйственная работа</i>		
1.	Подготовка учебного кабинета к началу учебного года	август 2023	выполнено
2.	Инвентаризация учебного оборудования и мебели.	ноябрь 2023	выполнено
3.	Разработка графиков проведения консультаций и др.	сентябрь 2023	выполнено
4.	Ознакомление учащихся с режимом работы учебного кабинета и правилами поведения	сентябрь 2023	выполнено
5.	Ведение журнала по технике безопасности, противопожарной безопасности и обеспечению безопасности учащихся при проведении лабораторных, практических работ и учебных занятий	в течение года	
6.	Проведение анализа работы кабинета и составление отчета за учебный год	июнь 2024	
7.	Озеленение кабинета	в течение года	
8.	Ремонт мебели	в течение года	
II.	<i>Работа по материально-техническому обеспечению</i>		
1.	Планирование и изготовление новых учебных наглядных пособий, дидактического материала	в течение года	
2.	Систематизация и приведение в порядок учебных наглядных пособий	в течение года	
3.	Оформление (обновление) стендов	в течение года	выполнено
4.	Составление заявок на приобретение недостающего оборудования и инвентаря (при необходимости)	в течение года	выполнено
5.	Оформление (обновление) паспорта учебного кабинета	сентябрь 2023	выполнено
6.	Пополнение учебного кабинета учебными изданиями, нормативной, справочной литературой	в течение года	
7.	Эстетическое оформление учебного кабинета	в течение года	выполнено
III	<i>Учебно-методическая работа</i>		
1.	Оформление и совершенствование учебно-методических комплексов учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей	в течение года	

2.	Разработка учебно-программной, учебно-планирующей документации	август, сентябрь 2023	выполнено
3.	Подбор, оформление материалов при проведении предметной недели, открытых уроков, участия в педагогических чтениях, семинарах и других организационно-методических мероприятиях	в течение года	
4.	Изготовить учебно-наглядные пособия и раздаточный материал	в течение года	
5.	Разработка средств контроля знаний (карточки-задания, варианты контрольных работ, тестов и т.д.)		
6.	Разработка электронных средств обучения (инструкции к лабораторным и практическим работам, инструкционно-технологических карт, индивидуальных плакатов, опорных конспектов, ЭОР и т.п.).	в течение года	
IV	<i>Внеурочная работа</i>		
1.	Подготовить и провести внеурочные мероприятия по учебным предметам /дисциплинам в рамках предметной недели (декады), в т.ч. выпуск предметных газет с интересными заданиями творческого характера, с практическим содержанием	в течение года	
2.	Публикация работ учащихся (стенгазеты, рефераты, альбомы, наглядные пособия др.)	в течение года	
3.	Организация и проведение олимпиад по учебным предметам /дисциплинам/профессиональным модулям	в течение года	
4.	Проведение консультаций и дополнительных занятий, факультативных занятий, кружков	в течение года	

Зав. учебным кабинетом _____ /Конькова О.Н.

Обсуждено и одобрено на заседании ПЦК

общеобразовательных дисциплин

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____ /Сысолятина Е.Ю.

ОТЧЁТ О РАБОТЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА №1

КАБИНЕТ ИНФОРМАТИКИ

за 2023-2024 учебный год

Заведующий кабинетом: Конькова Ольга Николаевна

№ п/п	Содержание работы	Описание выполненной работы, в т. ч. количественный (качественный) показатель выполнения работы
1.	Подготовка учебного кабинета к началу учебного года	уборка кабинета, озеленение
2.	Инвентаризация учебного оборудования и мебели	составление инвентарной ведомости
3.	Разработка графиков проведения консультаций и др.	составление графиков консультаций
4.	Ознакомление учащихся с режимом работы учебного кабинета и правилами поведения в нем	ознакомление учащихся с правилами поведения в кабинете
5.	Ведение журнала по технике безопасности, противопожарной безопасности и обеспечению безопасности учащихся при проведении лабораторных, практических работ и учебных занятий	составление журнала по ТБ, оценка знаний студентов
6.	Ремонт мебели	ремонт компьютерных кресел
7.	Планирование и изготовление новых учебных наглядных пособий, дидактического материала	изготовлены учебные наглядные пособия, дидактический материал
8.	Систематизация и приведение в порядок учебных наглядных пособий	систематизированы учебные наглядные пособия
9.	Оформление (обновление) стендов	обновлены стенды
10.	Составление заявок на приобретение недостающего оборудования и инвентаря (при необходимости)	заявки составлены
11.	Оформление (обновление) паспорта учебного кабинета	обновлён паспорт ученого кабинета
12.	Пополнение учебного кабинета учебными изданиями, нормативной, справочной литературой	учебный кабинет пополнен УМК по основам финансовой грамотности
13.	Оформление и совершенствование учебно-методических комплексов	усовершенствованы УМК учебных предметов, дисциплин

14.	Разработка учебно-программной, учебно-планирующей документации	разработаны программы учебных предметов, дисциплин
15.	Подбор, оформление материалов при проведении предметной недели, открытых уроков, участия педагогических чтениях, семинарах и других организационно-методических мероприятиях	оформлены материалы проведения предметной недели по информатике, работа в составе творческой микрогруппы на П(Ц)К по профессиональной подготовке по теме: «Использование современных педагогических технологий, в том числе цифровых в образовательном процессе» Тема выступления «Реализация дистанционного обучения на занятиях информатики». Обобщение опыта на сайте Урок.рф
	Изготовить учебно-наглядные пособия и раздаточный материал	изготовлены учебно-наглядные пособия и раздаточный материал
	Разработка средств контроля знаний (карточки-задания, варианты контрольных работ, тестов и т.д.)	разработаны средства контроля знаний (карточки-задания, варианты контрольных работ, тестов и т.д.)
	Разработка электронных средств обучения (инструкции к лабораторным и практическим работам, инструкционно-технологических карт, индивидуальных плакатов, опорных конспектов, ЭОР и т.п.).	разработаны электронные средства обучения: электронные курсы по предметам, дисциплинам (ЭОР)
	Подготовить и провести внеурочные мероприятия по учебным предметам/дисциплинам в рамках предметной недели (декады), в т.ч. выпуск предметных газет с интересными заданиями творческого характера, с практическим содержанием	Подготовлены и проведены внеурочные мероприятия по учебным предметам/дисциплинам в рамках предметной недели (декады)
	Публикация работ учащихся (стенгазеты, рефераты, альбомы, наглядные пособия др.)	Материалы студентов опубликованы
	Организация и проведение олимпиад по учебным предметам/дисциплинам/профессиональным модулям	Проведены олимпиады
	Проведение консультаций и дополнительных факультативных занятий, кружков	проведены консультации по предметам и дисциплинам

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 5 минут до начала занятий.
2. На первом занятии в кабинете студенты знакомятся с инструкцией по технике безопасности.
3. Студенты находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. До начала занятий студенты проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают преподавателю.
5. Студенты приступают к работе на компьютере только после разрешения преподавателя.
6. В кабинете запрещено использовать флэш-накопители без разрешения преподавателя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо их проверить на вирус с помощью антивирусных программ.
7. Во время занятий студенты не покидают свои рабочие места без разрешения преподавателя.
8. Студенты соблюдают чистоту и порядок в кабинете. Во время каждой перемены студенты выходят из кабинета для проветривания.