

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)  
ГБПОУ РС (Я) «Вилуйский профессионально-педагогический колледж  
им. Н.Г. Чернышевского»



**СВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГБПОУ РС (Я) «Вилуйский профессионально-педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского»  
*И.И.Алексеев*  
«1» сентября 2013г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Зам. директора по УР  
*А.Н. Тутукарова*  
«1» сентября 2013г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Начальник отдела методической службы  
*Д.И. Данилов*  
«1» сентября 2013г.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 339**

**Кабинет русского языка и литературы  
(наименование кабинета, лаборатории)**

Разработчик:

Калачикова Т.С., заведующая кабинетом

(Ф.И.О., должность) преподаватель русского языка и литературы

<b><u>1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u></b>	
<b><u>2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u></b>	
<b><u>3. ПЛАН УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u></b>	
<b><u>4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИСПИЦЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМ УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ</u></b>	
<b><u>5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u></b>	
<b><u>6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u></b>	
<b><u>7.МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ</u></b>	
<b><u>8. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД</u></b>	
<b><u>9. ФОТОПАНОРАМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u></b>	

## **1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

### **1.1. Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Вилуйский профессионально-педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского»

**1.2 Учебный кабинет** – это учебное помещение колледжа, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеурочная работа с обучающимися.

**Цель паспортизации учебного кабинета:** Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований ФГОС СПО, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

### **Задачи работы учебного кабинета:**

- создание информационного, учебно-методического обеспечения образовательной деятельности по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- содействие внедрению в учебную деятельность современных и инновационных образовательных технологий;
- создание психолого-педагогических условий при организации аудиторных занятий;
- использование учебного пространства для организации индивидуальных занятий со студентами, консультаций и др.;
- организация самостоятельной работы студентов.

### **1.3. Область применения паспорта**

Паспорт учебного кабинета представляет совокупность формализованных документов, в которых приводится систематизированная информация о кабинете.

Паспорт является внутренним документом ГБПОУ РС (Я) «Вилуйский профессионально-педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского» и подлежит соответствующему учёту.

### **1.4. Назначение паспорта**

Осуществление анализа состояния материально-технической базы учебного кабинета в части готовности к реализации требований ФГОС СПО.

### **1.5. Основные направления функционирования 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 и практических (семинарских) занятий.

### **1.6. Исходные данные для разработки паспорта**

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. Ст. 2 п. 26 «Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), 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».

- Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;
- ФГОС СПО;
- рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей.

## **1.7. Необходимость учебного кабинета**

1.7.1. Учебный кабинет необходим для реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена/по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

Код специальности/профессии	Название специальности/профессии
44.02.02	Преподавание в начальных классах
44.02.05	Коррекционная педагогика в начальном образовании

1.7.2. Учебный кабинет, лаборатория необходимы для реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

1.7.3. В учебном кабинете проводятся:

- лекционные занятия;
- практические и семинарские занятия;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная и государственная итоговая аттестация;
- групповые и индивидуальные консультации, в том числе по организации самостоятельной работы студентов.

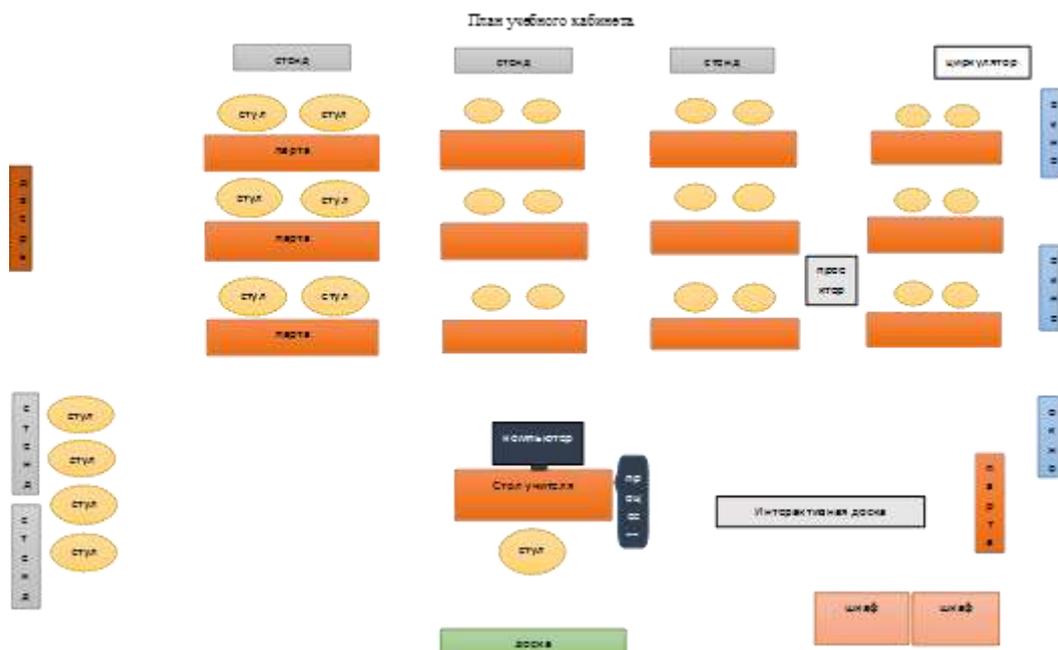
## 2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

<b>2.1. Число посадочных мест:</b>	26 мест
Расстановка рабочих мест:	четырёхрядная
<b>2.2. Характеристика помещения:</b>	
площадь	32,00 кв.м.
длина	9,00 метров
ширина	8,00 метров
Высота	3,00 метров
Объём	216,00 куб.м.
Поверхность пола	Лакокрасочное покрытие
<b>2.3. Температурный режим</b>	Соответствует санитарным нормам
<b>2.4. Наличие солнцезащитных устройств</b>	-
<b>2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения</b>	-
<b>2.6. Система освещения</b>	
естественное	5 оконных проёмов
искусственное верхнее	Люминисцентные лампы в 3 ряда
<b>2.7. Система вентиляции</b>	Естественная, искусственная
<b>2.8. Система электропитания</b>	
Электрические розетки 220 В	3 штуки

Электрический распределительный щит	есть/нет
<b>2.9. Система отопления</b>	Воздушно-конвекторное
Количество радиаторов	-
<b>2.10. Система водоснабжения</b>	отсутствует
<b>2.11. Система канализации</b>	отсутствует
<b>2.12. Стенд по охране труда и технике безопасности</b>	имеется
<b>2.13. Влажная уборка</b>	ежедневно

2.14. Материальная ответственность возложена на заведующего кабинетом  
Калачикову Т.С.  
(Ф.И.О.)

### **3. ПЛАН УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**



#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМ УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ

Код специальности/профессии	Название специальности/профессии	Название учебной дисциплины/МДК/практики	Методическое обеспечение
44.02.02	Преподавание в начальных классах	МДК.01.03 Русский язык с методикой преподавания МДК.01.03 Детская литература с практикумом по выразительному чтению ОП.13 Основы каллиграфического письма	Методические пособия, таблицы

## 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Общая номенклатура объектов и средств материально-технического обеспечения для реализации требований ФГОС СПО и содержательным наполнением, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и учебных практик	
Наименование объектов и средств	Фактическое количество объектов и средств материально-технического обеспечения
Специализированная учебная мебель	
Классная доска - меловая	1
Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером	1
Ученические столы- двухместные	13
Стулья	28
Стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в 90°)	0
Шкафы	2
Технические средства обучения (в том числе экранно-звуковые средства)	
Компьютер	1
Пакеты прикладных программ: текстовых, табличных, графических и презентационных	-
Подключение к локальной сети филиала	-
Подключение к сети Интернет, в том числе через wi-fi	-
Мультимедийный проектор стационарный	1
Экран проекционный (размер не менее 1200 см)	1
Интерактивная доска	-
Рециркулятор МЛТ-215	1

## 6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п\п	Наименование	Инвентаризационные номера	Имеется в наличии (шт.)
-------	--------------	---------------------------	-------------------------

1.	Стол ученический	В таблице 1	13
2.	Стул ученический	В таблице 1	28
3.	Шкаф 2-створчатый	В таблице 1	2
4.	Доска интерактивная	В таблице 1	1
5.	Проектор	В таблице 1	1
6.	Системный блок	В таблице 1	1
7.	Монитор	В таблице 1	1

**Технические средства обучения:**

№				ФИО заведующего каб 339
	Инвентарный номер по кабинету	Оборудование	Кол- во	
1	ТХ - 00003642	Доска интерактивная Smart Board 680	1	Калачикова Туйара Спиридоновна
2	ТХ-00003941	Системный блок NECS	1	
3	ТХ – 00003940	Проектор Epson EB-1840W	1	
4	ТХ – 00003942	Монитор Delle178FPv	1	
5		Стол ученический	13	
	339-101/36	Стол ученический	1	
	339-101/36	Стол ученический	1	
	339-101/36	Стол ученический	1	



	339-101/36	Стул ученический	1
	339-101/36	Стул ученический	1
	339-101/36	Стул ученический	1
	339-101/36	Стул ученический	1
	339-101/36	Стул ученический	1
	339-101/36	Стул ученический	1
	339-101/36	Стул ученический	1
	339-101/36	Доска настенная	1
6		Шкаф 2-створчатый	2
	339-101/36	Шкаф 2-створчатый	1
	339-101/36	Шкаф 2-створчатый	1
		Итого:	44

## 7.МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

Название документа	Реквизиты об утверждении документа
Приказ по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности	Приказ №01-04/02 от 26 августа 2022 г. Приказ №01-04/01 от 26 августа 2022 г.
Приказ об установлении противопожарного режима	Приказ №01-04/02 от 26 августа 2022 г.
Об усилении контроля	Приказ №01-04/06 от 18 января 2022г «Об усилении мер по профилактике и предотвращению возникновения и распространения нового штамма коронавирусной инфекции (COVID -19) омикрон»
Обязанности работников при обнаружении признаков пожара, порядок	инструкция

действий работников при пожаре	
Инструкция по пожарной безопасности	инструкция
Памятка при пожаре	инструкция
Противопожарная пропаганда	инструкция

## 8. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Содержание работы	Срок	Отметка о выполнении
<b>1. Организационная работа</b>			
1	Подготовить необходимую документацию кабинета в соответствии с требованиями ФГОС	Сентябрь	Выполняется в течение семестра 2022г
2	Подготовить необходимую документацию кабинета в соответствии с требованиями ФГОС	Октябрь	Выполняется в течение семестра 2022г
2. Развитие материально – технической базы, внедрение новой техники. Профилактические, ремонтные и хозяйственные работы. Изготовление наглядных пособий			
1	Разработка дифференцированных тестов.	В течение года	Выполнено 01.09.2022г
2	Разработка дидактического материала с использованием информационных технологий по преподаваемым дисциплинам: МДК.01.03 Русский язык с методикой преподавания. МДК.01.03 Детская литература с практикумом по выразительному чтению.	В течение года	Выполнено 01.09.2022г

3	Разработка дидактических заданий по различным темам учебного предмета, МДК. Пополнение базы электронных носителей-презентаций для проведения уроков.	В течение года	Выполнено 01.09.2022г
4	Обновление стендов.	В течение года	Выполнено 12.05.2022г
3. Методическая и учебно – воспитательная работа			
1	Использование дифференцированной и индивидуальной работы со студентами во время урока (прак.раб, сам. раб, инд. тесты, карты-задания, работа с учебником по рабочей программе преподавателя).	В течение года	Выполнено с 01.09.22 в течение 2хсеместров
2	Привлечение студентов в оформлении учебных плакатов, пособий, дидактического материала, создании презентаций. Обогащение материалов кабинета.	В течение года	Выполняется в течение года
4. Мероприятия по охране труда и технике безопасности			
1	Проведение инструктажа студентам по охране труда, при выполнении практических занятий и с острыми предметами.	В течение года	Выполнено 1.09.22
5. Хозяйственные работы, производственная деятельность			
1	Косметический ремонт кабинета	Сентябрь 2022г.	
2	Генеральная уборка кабинета	1 раз в неделю	Выполняется
3	Озеленение кабинета	Постоянно	Выполняется
4	Влажная уборка	Ежедневно	Выполняется
5	Проветривание	Ежедневно	Выполняется
6	Обеззараживание воздуха прибором «МЛТ 215»	Ежедневно	Выполняется

**9. ФОТОПАНОРАМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**  
(не более четырех фотографий формата А5)





# Правила по ТБ и ПБ



Правила по ТБ и ПБ

1. Целта на настоящите правила е да се осигури безопасността на персонала и околната среда при извършване на работни операции.

2. Всички работници са длъжни да спазват стриктно тези правила.

3. Преди началото на работния ден трябва да се провери състоянието на защитната екипировка.

4. Забранява се пиене, пушене и приемане на храна в работната зона.

5. При наличие на повреда на машинно-техническия парк трябва да се предприемат незабавни мерки за спиране на работата.

6. Винаги трябва да се работи в съответствие с инструкциите на производителя.

7. При извършване на работни операции трябва да се вземат предвид всички възможни опасности.

8. Винаги трябва да се работи в съответствие с указанията на надзорния персонал.

9. При наличие на повреда на машинно-техническия парк трябва да се предприемат незабавни мерки за спиране на работата.

10. Винаги трябва да се работи в съответствие с указанията на надзорния персонал.

Правила по ТБ и ПБ

1. Целта на настоящите правила е да се осигури безопасността на персонала и околната среда при извършване на работни операции.

2. Всички работници са длъжни да спазват стриктно тези правила.

3. Преди началото на работния ден трябва да се провери състоянието на защитната екипировка.

4. Забранява се пиене, пушене и приемане на храна в работната зона.

5. При наличие на повреда на машинно-техническия парк трябва да се предприемат незабавни мерки за спиране на работата.

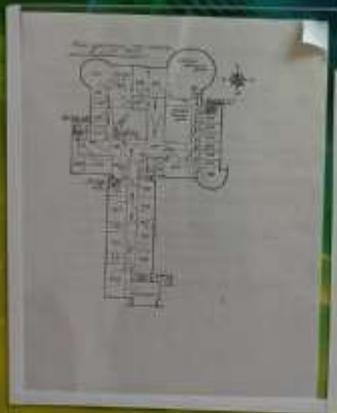
6. Винаги трябва да се работи в съответствие с инструкциите на производителя.

7. При извършване на работни операции трябва да се вземат предвид всички възможни опасности.

8. Винаги трябва да се работи в съответствие с указанията на надзорния персонал.

9. При наличие на повреда на машинно-техническия парк трябва да се предприемат незабавни мерки за спиране на работата.

10. Винаги трябва да се работи в съответствие с указанията на надзорния персонал.



Правила по ТБ и ПБ

1. Целта на настоящите правила е да се осигури безопасността на персонала и околната среда при извършване на работни операции.

2. Всички работници са длъжни да спазват стриктно тези правила.

3. Преди началото на работния ден трябва да се провери състоянието на защитната екипировка.

4. Забранява се пиене, пушене и приемане на храна в работната зона.

5. При наличие на повреда на машинно-техническия парк трябва да се предприемат незабавни мерки за спиране на работата.

6. Винаги трябва да се работи в съответствие с инструкциите на производителя.

7. При извършване на работни операции трябва да се вземат предвид всички възможни опасности.

8. Винаги трябва да се работи в съответствие с указанията на надзорния персонал.

9. При наличие на повреда на машинно-техническия парк трябва да се предприемат незабавни мерки за спиране на работата.

10. Винаги трябва да се работи в съответствие с указанията на надзорния персонал.

