

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РС(Я)
«Вилуйский профессионально-
педагогический колледж
им. Н.Г. Чернышевского»
И.И. Алексеев
2023 г.



СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе
А.Н. Тутукарова
«1» ноября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела хозяйственной
службы Данилов П.П.
«01» IX 2023 г.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 116 Кабинет учебно-
производственной практики дошкольного отделения
(наименование кабинета, лаборатории)

Адрес (месторасположение) кабинета № 116:
Г.Вилуйск, ул. Чиряева, 30.
1 этаж

Разработчик:

Барахова Т.Н., заведующий кабинетом
(Ф.И.О., должность)

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	3
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	5
3. ПЛАН-СХЕМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	8
4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИСПИЦИЛИН, <u>МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК</u>, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМ УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ	11
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	12
6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	13
7. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	15
8. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ	16
9. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД	17
10. ФОТОПАНОРАМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	20

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 116 Кабинет учебно-производственной практики дошкольного отделения (наименование кабинета, лаборатории)

2. Организация-разработчик:

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

1.2. Учебный кабинет № 116

Учебный кабинет № 116 – это учебное помещение Вилуйского профессионально-педагогического колледжа им.Н.Г.Чернышевского, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеурочная работа со студентами в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учебными планами, а также методическая работа с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

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 «Кабинет учебно-производственной практики дошкольного отделения» 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».
- ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование от № 1351 от 26 октября 2014г.;
- ФГОС СПО по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование от № 1354 от 26 октября 2014г.;
- ФГОС ДО Приказ Министерства образования и науки РФ № 1155 от 17 октября 2013г. «Об утверждении Федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
- рабочие программы ПМ 02. Организация различных видов деятельности и общения детей.

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 по квалификации: воспитатель детей дошкольного образования:

Код специальности/профессии	Название специальности/профессии
44.02.01	Дошкольное образование

1.7.2. Учебный кабинет необходим 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.

3. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

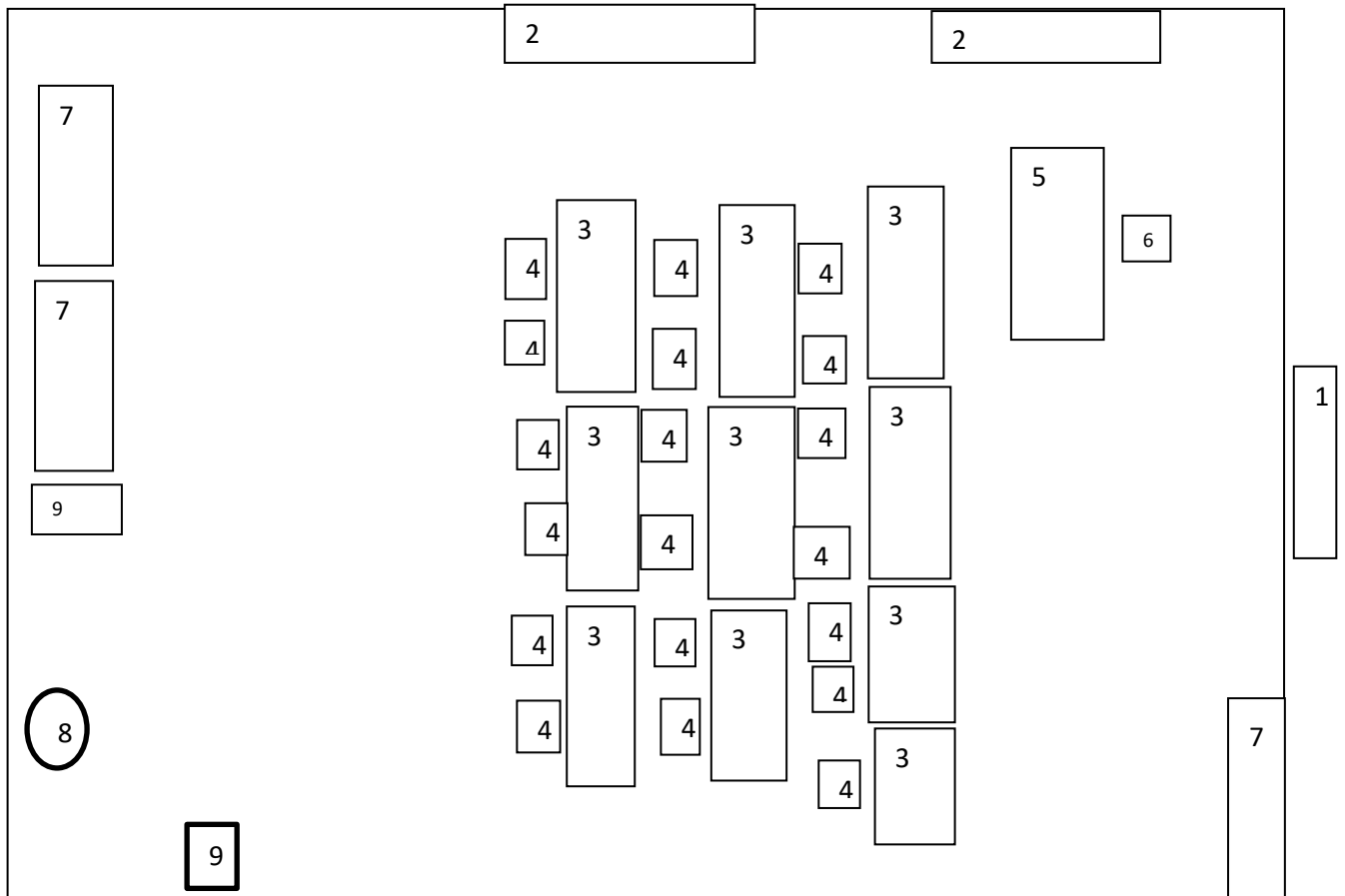
2.1. Число посадочных мест:	
Расстановка рабочих мест:	3-х рядная
2.2. Характеристика помещения:	
Площадь	31,9 м ²
Длина	6 м
Ширина	5,31 м
Высота	3 м
Объём	98,58 м ³
Поверхность пола	Линолеум (Лакокрасочное покрытие)
2.3. Температурный режим	Соответствует санитарным нормам
2.4. Наличие солнцезащитных устройств	–
2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	–
2.6. Система освещения	
Естественное	2 оконных проема
искусственное верхнее	
2.7. Система вентиляции	Естественное
2.8. Система электропитания	
Электрические розетки 220 В	4
Электрический распределительный щит	
2.9. Система отопления	Воздушный и водяной
Количество радиаторов	2
2.10. Система водоснабжения	Центральное
2.11. Система канализации	Раковина
2.12. Стенд по охране труда и технике безопасности	Уголок ТБ и ПБ
2.13. Влажная уборка	1 раз в день

2.14. Материальная ответственность возложена на заведующего кабинетом
Барахова Т.Н
(Ф.И.О.)

2.15.Соблюдение требований в эксплуатации кабинета № 116

	Критерии эксплуатации	2020-2021	2021-2022	2022-2023
1	Правил техники безопасности			
	стенд по ТБ и ПБ			В закупках
	- наличие журнала инструктажа			имеется
2	Санитарно-гигиенические норм:			
	- состояние мебели			удовл
	- состояние ИКТ-средств			-
	- освещенность			удовл
	- температурный режим			удовл
	- вентиляция			удовл
	- кран, раковина			удовл
	- чистота, порядок в кабинете			хорошее

4. ПЛАН-СХЕМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА



Обозначения:

1. Доска
2. Окно
3. Стол ученический
4. Стул ученический
5. Стол преподавателя
6. Стул преподавателя
7. Шкафы
8. Раковины
9. Тумба

Общая площадь кабинета № 116 – 31,9 м²

Посадочных мест 20

3.1. Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
2. Студенты находятся в кабинете только в присутствии преподавателя;
3. Кабинет должны проветривать каждую перемену;
4. В кабинете необходимо каждый день проводить влажную уборку. В субботу генеральная уборка;
5. На первом занятии в кабинете студенты знакомятся с инструкцией по технике безопасности;
6. Студенты в кабинете должны находиться без верхней одежды;
7. Студенты должны сидеть на закрепленных за ними рабочих местах;
8. До начала занятий студенты проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают преподавателю;
9. Во время занятий студенты не покидают свои рабочие места без разрешения преподавателя;
10. Студенты соблюдают чистоту и порядок в кабинете. Во время каждой перемены студенты выходят из кабинета;
11. Студенты не должны самостоятельно включать и выключать работающий рецеркулятор.

3.2. Занятость учебного кабинета

Расписание уроков на время карантина в 2020-2021 году с 12 октября 2020г.

Урок	Дни недели					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	8.30-9.10	8.30-9.10	8.30-9.10	8.30-9.10	8.30-9.10	8.30-9.10
2	9.20-10.00	9.20-10.00	9.20-10.00	9.20-10.00	9.20-10.00	9.20-10.00
3	10.10-10.50	10.10-10.50	10.10-10.50	10.10-10.50	10.10-10.50	10.10-10.50
4	11.00-11.40	11.00-11.40	11.00-11.40	11.00-11.40	11.00-11.40	11.00-11.40
5	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30
6	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20

Вторая половина дня

Урок	Дни недели					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	14.00-14.40	14.00-14.40	14.00-14.40	14.00-14.40	14.00-14.40	14.00-14.40
2	14.45-15.25	14.45-15.25	14.45-15.25	14.45-15.25	14.45-15.25	14.45-15.25
3	15.35-16.15	15.35-16.15	15.35-16.15	15.35-16.15	15.35-16.15	15.35-16.15
4	16.20-17.00	16.20-17.00	16.20-17.00	16.20-17.00	16.20-17.00	16.20-17.00
5	17.10-17.50	17.10-17.50	17.10-17.50	17.10-17.50	17.10-17.50	17.10-17.50
6	17.55-18.35	17.55-18.35	17.55-18.35	17.55-18.35	17.55-18.35	17.55-18.35

Расписание уроков При отмене карантина в 2020-2021 году

Урок	Дни недели					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15
2	9.20-10.05	9.20-10.05	9.20-10.05	9.20-10.05	9.20-10.05	9.20-10.05
3	10.15-11.00	10.15-11.00	10.15-11.00	10.15-11.00	10.15-11.00	10.15-11.00
4	11.05-11.50	11.05-11.50	11.05-11.50	11.05-11.50	11.05-11.50	11.05-11.50
5	11.55-12.40	11.55-12.40	11.55-12.40	11.55-12.40	11.55-12.40	11.55-12.40
6	12.50-13.35	12.50-13.35	12.50-13.35	12.50-13.35	12.50-13.35	12.50-13.35

Внеурочная деятельность

Урок	Дни недели					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	Тьюторский час	Внеклассные мероприятия	Защита отчетов по производственной практике	Установочные семинары по производственной практике	Внеклассные мероприятия	Генеральная уборка кабинета
2	Выполнение СРС	Консультация по КР и ВКР	Консультация по КР и ВКР	Консультация по КР и ВКР	Консультация по КР и ВКР	
3	Выполнение СРС	Выполнение СРС	Выполнение СРС	Выполнение СРС	Выполнение СРС	

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
44.02.01.	Дошкольное образование	МДК 02.03. Теоретические и методические основы организации продуктивных видов деятельности детей дошкольного возраста	-Нормативная и учебно-методическая документация; -средства обучения; -средства контроля
		МДК 02.04. Практикум по художественной обработке материалов и изобразительному искусству	-Нормативная и учебно-методическая документация; -средства обучения; -средства контроля

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	+
Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером	+
Ученические столы – двухместные	9
Стулья	20
Стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в пределах $\pm 180^0$)	-
Шкафы	3
Технические средства обучения (в том числе экранно-звуковые и цифровые средства)	
Компьютер	-
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	-
Экран проекционный (размер не менее 1200 см)	-
Интерактивная доска	-

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Учебная документация (электронный вариант)

№	Рабочие программы междисциплинарных курсов	Специальность	Учебный год	Разработчик	Наличие
1	МДК 02.03. Теоретические и методические основы организации продуктивных видов деятельности детей дошкольного возраста	44.02.01 Дошкольное образование	2015		
			2016		
			2017		
			2018		
			2019		
2	МДК 02.04. Практикум по художественной обработке материалов и изобразительному	44.02.01 Дошкольное образование	2015		
			2016		
			2017		
			2018		

	искусству		2019		
			2020		

6.1. Учебно-методическая литература

№	Автор	Название	Изд-во	Год	Кол-во	Дата, № акта спис-я
1	Никитин А.	Художественная одаренность и её развитие в детском возрасте	СПб.: Питер	2018	Электр	
2	Погодина С. В.	Теория и технология развития детского художественного творчества	Академия	2014	Электр	
3	Погодина С. В.	Теоретические и методические основы организации продуктивных видов деятельности детей дошкольного возраста	Академия	2019	Электр	
	Погодина С. В.	Практикум по художественной обработке материалов и изобразительному искусству	Академия	2019	Электр	

6.3. Справочная литература

№	Автор	Название	Изд-во	Год	Кол-во	Дата, № акта спис-я
1	Шайдунова Н.В.	Развитие ребенка в конструктивной деятельности	ТЦ Сфера	2008	Электр	
2	Лыкова И.А.	Развитие ребенка в изобразительной деятельности	ТЦ Сфера	2011	Электр	

6.3. Методическая литература

№	Автор	Название	Изд-во	Год	Кол-во	Дата, № акта спис-я
1	Куцакова Л.В.	Конструирование и художественный труд в детском саду	ТЦ Сфера	2017	Электр	
2	Веракса Н.Е., Каракчиева Н.В., Комарова	Практическое руководство по работе с детской одаренностью в раннем и младшем	ИП Иванов С.Д. Типография СМИК	2019	Электр	

	И.И., Степанова О.Н., Семенов Ю.И., Прокопьева М.Л.	возрасте				
3	Т.В. Волосовец, И.Л. Кириллов, И.А. Лыкова	Художественно-эстетическое развитие дошкольников: теоретические основы и новые технологии	ООО «Русское слово - учебник»	2015	Электр	
4	Штанько И.В.	Художественно-эстетическое развитие дошкольников в условиях реализации ФГОС	УЦ Перспектива	2015		

7. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п\п	Наименование		Инвентаризационные номера	Имеется в наличии (шт.)
1	Стал треугольный		ВА0000001384	-
2	Шкаф четырехдверный	1	000000000001УК (1256)	1
3	Шкаф двухдверный с полками	2	ВА0000001488	1
4	Шкаф двухдверный с полками	3	000000000001УК (1834)	1
5	Столы ученические (двухместные)	1	-000000000335(20) - 000000000001УК598	10
		2	-000000000355(15) - 000000000001УК535	
		3	-000000000959(16) 123-101/36(2) ДО	
		4	-	
		5	123-101/36(8) ДО	
		6	309-101/36 13	
		7	000000000001УК (1680) 119-101/36 1	
		8	01780 123-101/36 (10) ДО	
		9	000000000001УК (1696) 339-101/36 16	
		10	000000000358 (75) 000000000001УК 529	
		11	000000000001УК 637 000000000355 (28)	

		12	119-101/36(7)	
		13	000000000355 (31) 000000000001УК 540	
		14	000000000355 (76)	
6	Стулья ученические			19
7	Тумба	1	000000000001УК (1232)	1
		2	000000000001УК 281	
8	Стол для преподавателя		000000000001УК (1370)	1
9	Мягкий стул	1	000000000001УК (63)	1
10			ВА0000001401	
11	Доска		000000000337 (4)	1
12	Стенды			1

7. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

Название документа	Реквизиты об утверждении документа
Правила поведения, обязательные для исполнения всеми работниками и студентами ГБПОУ РС (Я) «Виллюйский профессионально-педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского»	Устав колледжа
«О мерах по обеспечению пожарной безопасности»	Приказ № 01-04/103 от 30.08.2023 г. «О мерах по обеспечению пожарной безопасности»
«О назначении ответственных лиц по обеспечению пожарной безопасности»	Приказ № 01-04/104 от 30.08.2023
«О дополнительных мерах по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности»	Приказ № 01-04/111, от 01.09.2023 «О мерах по профилактике проникновения идеологии экстремизма и терроризма в молодежной среде»
Памятка при пожаре	
Для обеспечения бесперебойной связи и предупреждения чрезвычайных ситуаций (ЧС) на объектах ГБПОУ РС (Я) ВППК, согласно Плану взаимодействия улусных служб по предупреждению и предотвращению ЧС на объектах жизнеобеспечения, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и (или) при возникших вопросах требующих соответствующего ответа незамедлительно сообщать по следующим номерам телефонов. «101» «102» «103» «104»	
Номера телефонов ответственных лиц	Директор – Алексеев И.И. 89142255492 Комендант – Петров Ю.Д. Инженер по охране труда- Степанов А.С.

8. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Содержание работы	Срок	Отметка о выполнении
1. Организационная работа			
1	Подготовка кабинета к учебному процессу	31 августа	+
2	Организация уборки кабинета студентами 116 группы	С 1 сентября	+
3	Подготовка технических средств обучения к образовательному процессу (ремонт компьютера)	В течение первого полугодия	-
4	Снабжение кабинета комнатными цветами	В течение первого полугодия	-
5	Создание условий безопасности, сохранению жизни и здоровья студентов в образовательном процессе	В течение года	+
6	Обновление стендов	В течение года	-
7	Наладка работы интернета, локальной сети	В течение первого полугодия	-
2. Развитие материально – технической базы, внедрение новой техники. Профилактические, ремонтные и хозяйственные работы. Изготовление наглядных пособий			
1	Разработка УМК МДК	В течение первого полугодия	
	Приобретение приспособления для размещения таблиц	В течение 2 лет	
2	Приобретение магнитиков разных размеров		
3	Компьютер (ремонт)	В течение первого полугодия	
4	Приобретение копировальной техники: принтера, ксерокса, сканера, музыкального центра, нового проектора,	В течение 2 лет	
3. Методическая и учебно – воспитательная работа			
1	Подготовка кабинета к разным формам организации учебного процесса: игровые формы занятий, индивидуально-групповые занятия, экскурсии, проектная деятельность, внеурочные виды деятельности	В течение года	
2	Подготовка кабинета к использованию образовательных технологий: развивающее обучение, проблемное обучение, проектные методы, здоровьесберегающие технологии, технология дифференцированного обучения, система инновационной оценки «портфолио», информационно-коммуникационные технологии, мультимедийные технологии, технология проведения тестового контроля	В течение года	

	знаний обучающихся, исследовательские методы обучения, дискуссия в учебном процессе, игровые технологии,		
3	Создание электронных образовательных ресурсов		
4. Мероприятия по охране труда и технике безопасности			
1	Проведение инструкции по технике пожарной безопасности (в связи дистанционным обучением)	В течение первого и второго полугодия	Зав.каб.
5. Хозяйственные работы, производственная деятельность			
1	Оформление интерьера кабинета	31августа 2020г.	Зав.каб.
2	Санитарно-гигиеническая обработка окон, подоконников, столов, стульев, доски, пола до начала учебного процесса	31августа 2020г.	Зав.каб.
3	Организация ежедневной санитарно-гигиенической уборки кабинета	Ежедневно	Студенты 121-А гр
4	Установление порядка в шкафах для хранения учебно-методического материала	В течение года	Зав.каб.
5	Систематизация всего оборудования	В течение года	Зав.каб.
6	Наличие необходимой документации	В течение года	Зав.каб.
7	Ремонт люминесцентных ламп	В начале сентября	Зав.каб. (заменено)
8	Поддержание температурного и светового оборудования	В течение года	Зав.каб.
8	Проведение работ по пожарной безопасности	В течение года	Зав.каб.

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



