

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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РС(Я)
«Вилуйский профессионально-
педагогический колледж
им. Н.Г. Чернышевского»
И.И. Алексеев
20 23 г.



СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

 А.Н. Тутукарова

« 1 » сентября 20 23 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела хозяйственной

услуги

 И.М. Данилов

« » 20 23 г.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА №224
БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(наименование кабинета, лаборатории)

Разработчик:

Спиридонов В.Р. преподаватель ФВ

(Ф.И.О., должность)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	3
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	5
3. ПЛАН УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	6
4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМ УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ	7
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	8
6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	9
7. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ	10
8. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД	11
9. ФОТОПАНОРАМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	13

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

Учебный кабинет - это учебное помещение техникума, 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 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 служащих:

Код специальности/профессии	Название специальности/профессии
4902020	Адаптивная физическая культура

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

2.1. Число посадочных мест:	
Расстановка рабочих мест:	18
2.2. Характеристика помещения:	
площадь	34кв.м
длина	8м
ширина	5м
Высота	3м
Объём	
Поверхность пола	Линолиум
2.3. Температурный режим	
	22-25*С
2.4. Наличие солнцезащитных устройств	
	Шторы (3 шт)
2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	
	Датчики дыма 4 шт., пожарная сигнализация
	-
2.6. Система освещения	
естественное	+
искусственное верхнее	+
2.7. Система вентиляции	
	-
2.8. Система электропитания	
Электрические розетки 220 В	1 +
Электрический распределительный щит	
2.9. Система отопления	
Количество радиаторов	Нет,Конверторная
2.10. Система водоснабжения	
	Холодная вода
2.11. Система канализации	
	слив
2.12. Стенд по охране труда и технике безопасности	
	1шт
2.13. Влажная уборка	
	Каждый день 2 раза

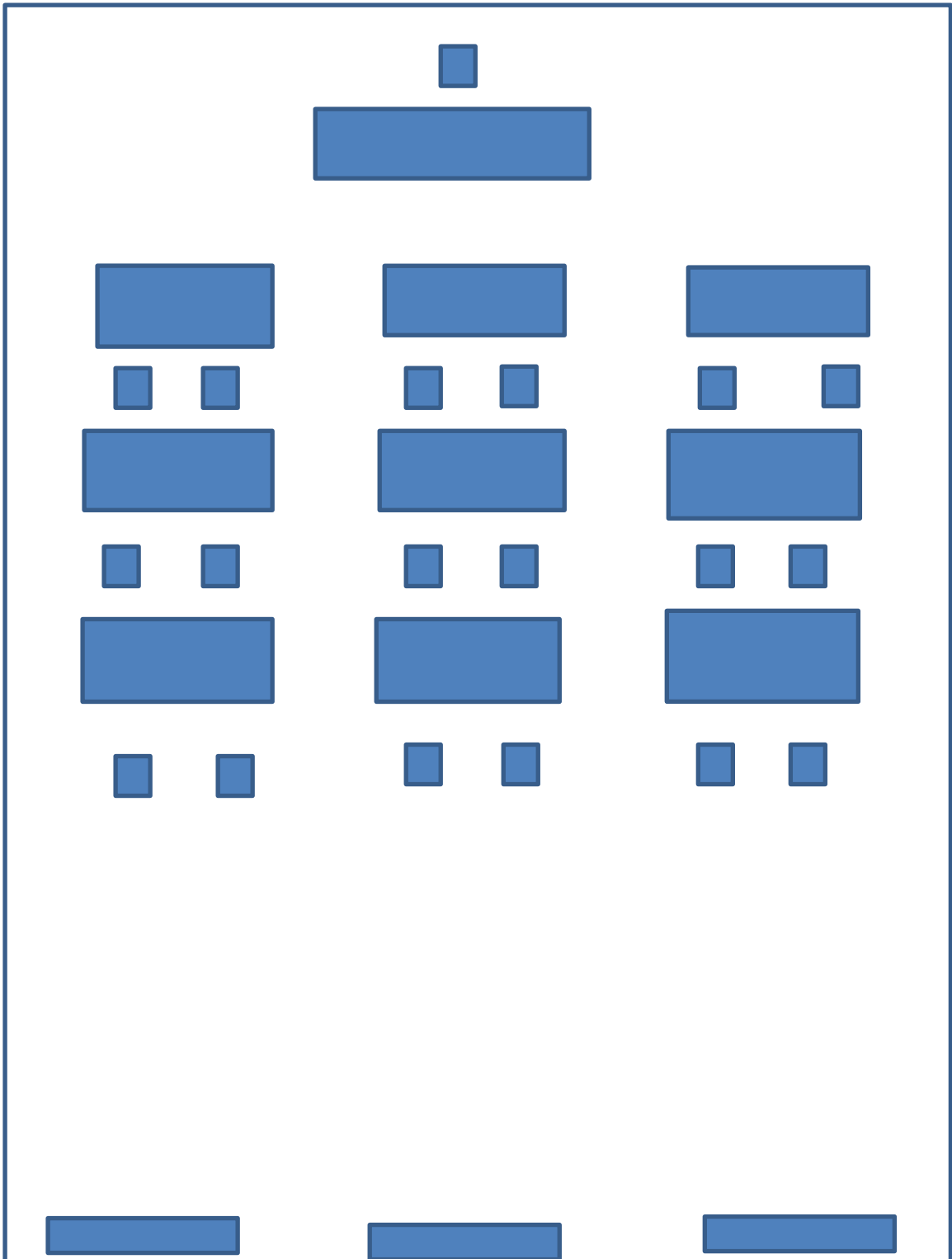
2.15. Соблюдение требований в учебном кабинете

	2021 - 2022	2022-2023	2023-2024
1. Правил техники			

безопасности			
- стенд по ТБ и ПБ	имеется		
- наличие журнала инструктажа	имеется		
2. Санитарно-гигиенических норм:			
- состояние мебели	удовл		
- состояние ИКТ-средств	-		
- освещенность	удовл		
- температурный режим	удовл		
- вентиляция	удовл		
- кран, раковина	удовл		
- чистота, порядок в кабинете	хорошее		

2.14. Материальная ответственность возложена на заведующего кабинетом
Спиридонова В.Р.
(Ф.И.О.)

3. ПЛАН УЧЕБНОГО КАБИНЕТА



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 преподаватель.
3. Кабинет должны проветривать каждую перемену.
4. В кабинете необходимо один в день проводить влажную уборку.
5. На первом занятии в кабинете студенты знакомятся с инструкцией по технике безопасности.
6. Студенты находятся в кабинете без верхней одежды.
7. Студенты занимают только закрепленные за ними рабочие места.
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.

3.2. ЗАНЯТОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Расписание уроков

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
	9.20 – 10.05	9.20 – 10.05	9.20 – 10.05	9.20 – 10.05	9.20 – 10.05	9.20 – 10.05
2.	10.15 – 11.00	10.15 – 11.00	10.15 – 11.00	10.15 – 11.00	10.15 – 11.00	10.15 – 11.00
	11.05 – 11.50	11.05 – 11.50	11.05 – 11.50	11.05 – 11.50	11.05 – 11.50	11.05 – 11.50
3.	12.00-12.45	12.00-12.45	12.00-12.45	12.00-12.45	12.00-12.45	12.00-12.45
	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	Защита отчетов по педпрактике	Тьюторский час	Установочные семинары по педпрактике	Тьюторский час	Выполнение СРС
2.	Выполнение СРС	Консультации по КР и ВКР	Выполнение СРС	Консультации по КР и ВКР	Выполнение СРС	
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
490202	Адаптивная физическая культура	Безопасность жизнедеятельности	+
		Спортивные игры	
		Легкая атлетика	
		Подвижные игры	
		Гимнастика	
		Национальные виды спорта	

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	9
Стулья	19
Стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в пределах $\pm 180^0$)	-
Шкафы	2
Технические средства обучения (в том числе экранно-звуковые и цифровые средства)	
Компьютер	-
Пакеты прикладных программ: текстовых, табличных, графических и презентационных	100
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	-

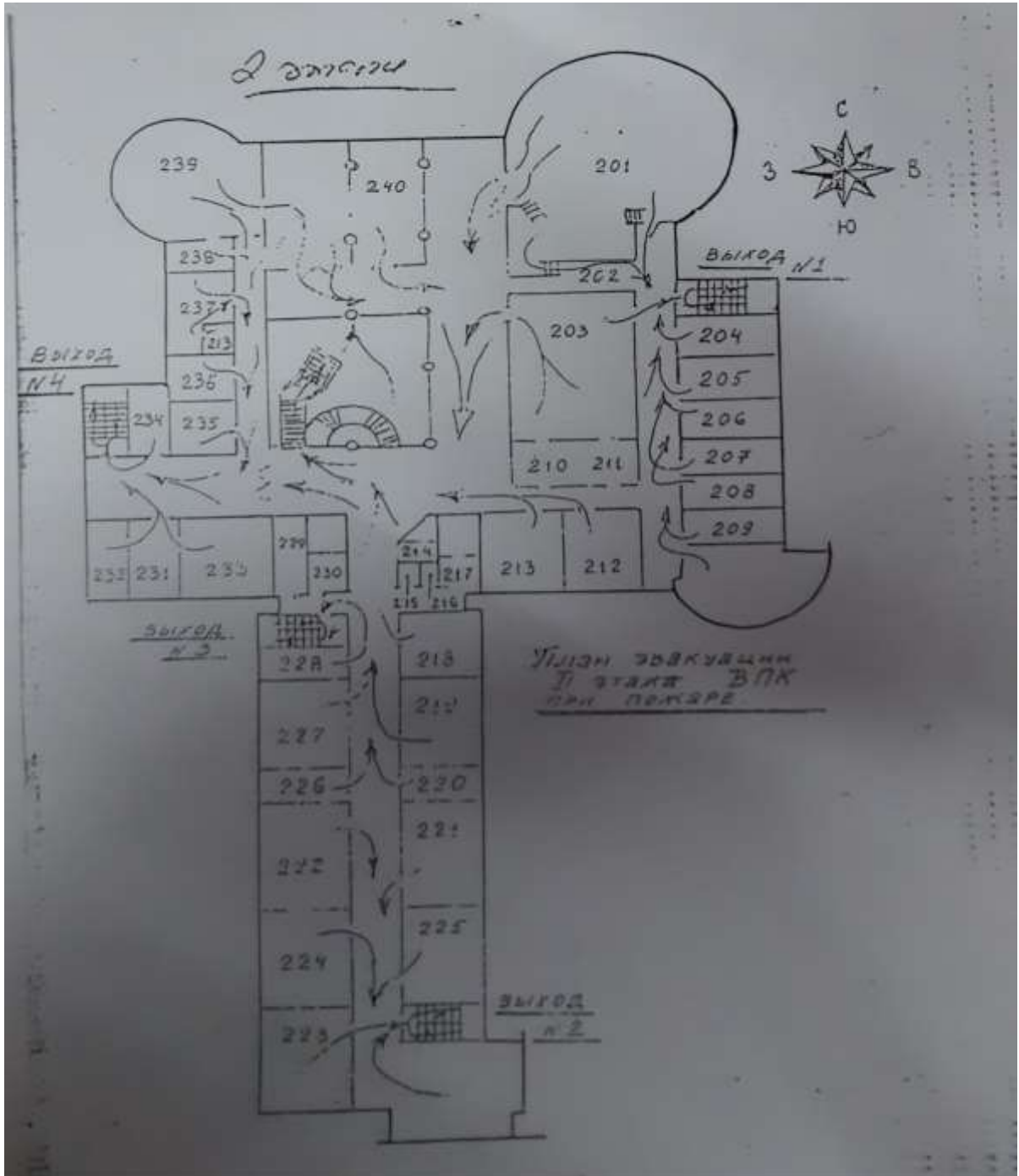
6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п\п	Наименование	Инвентаризационные номера	Имеется в наличии (шт.)
1	Ученические столы (двухместные)	-	10
2	Стулья	-	9
3	Доска	-	1
4	Шкафы		2
5	тумба		2
6	стенд		2
7	Манекен «Максим»		1
8	Макет АК-74		4
9	Противогазы		7
10	Мед.сумка		4
11	ОЗК		5
12	Наглядные пособия		20
224-101/36	Стол ученический	000000000001УК(853)	1
224-101/36	Стол ученический	000000000001УК(862)	1
224-101/36	Стол ученический	000000000001УК(1670)	1
224-101/36	Стол ученический	000000000001УК(1697)	1
224-101/36	Стол ученический	000000000355(23)	1
224-101/36	Стол ученический	000000000355(28)	1
224-101/36	Стол ученический	000000000953(15)	1
224-101/36	Стол ученический	000000000959(18)	1
224-101/36	Стол ученический	ТХ-00003520	1
224-101/36	Стол ученический	ТХ-00003521	1
224-101/36	Стул ученический	000000000001УК(440)	1
224-101/36	Стул ученический	000000000001УК(440)	1
224-101/36	Стул ученический	000000000001УК(454)	1
224-101/36	Стул ученический	000000000001УК(1654)	1
224-101/36	Стул ученический	234-06-18	1
224-101/36	Стул ученический	106-101/36(19)	1
224-101/36	Стул ученический	234-101/36(11-33)	1
224-101/36	Стул ученический	ТХ-00003517	1
224-101/36	Стул ученический	ТХ-00003518	1
224-101/36	Стул ученический	ТХ-00003519	1
224-101/36	Стул ученический	ТХ-00003522	1
224-101/36	Стул ученический	ТХ-00003523	1
224-101/36	Стул ученический	ТХ-00003524	1
224-101/36	Стул ученический	ТХ-00003525	1
224-101/36	Стул ученический	ТХ-00003526	1
224-101/36	Стул ученический	ТХ-00003527	1

224-101/36	Доска настенная	000000000337(9)	1
224-101/36	Шкаф 2-створчатый	000000000001УК(225	1
224-101/36	Шкаф 2-створчатый	000000000001УК(857)	1
224-101/36	Тумба	000000000001УК(1836)	1
224-101/36	Тумба для плакатов	ТХ-00003516	1

7. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

Название документа	Реквизиты об утверждении документа
Стенд пожарная безопасность	
Инструкция по охране труда	
Инструкция по технике безопасности	
Журнал регистрации инструктажей	
Схема эвакуационного выхода	
Инструкция по охране труда	



8. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Содержание работы	Срок	Отметка о выполнении
1. Организационная работа			
1	Проверка готовности учебного кабинета	Сентябрь	+
2	Оформление учебного кабинета	Сентябрь	+
3	Организация дежурства	Сентябрь	+
4	Получение комплекта ИКТ-средств и их установка	Сентябрь	
5	Составление плана работы кабинета	Сентябрь	
6	Обсуждение и утверждение плана работы	Октябрь	

7	Составление заявки на приобретение учебной и методической литературы	Сентябрь	
8	Обновление учебных стендов	В течение года	
9	Подготовить необходимую документацию кабинета в соответствии с требованиями ФГОС	Сентябрь	
2. Развитие материально – технической базы, внедрение новой техники. Профилактические, ремонтные и хозяйственные работы. Изготовление наглядных пособий			
1	Получение комплекта ИКТ-средств и их установка	периодически	
2	Пополнение учебных и методических материалов	В течение года	
3	Получение и комплектование кабинета мебелью	В течение года	
4			
3. Методическая и учебно – воспитательная работа			
1	Организовать консультации по учебным дисциплинам	В течение года	
2	Организовать выполнение курсовых работ на первом полугодии: - распределение тематики к/р - организовать консультации руководителей - организовать предзащиту к/р - организовать защиту к/р	В течение года	
3	Организовать выполнение дипломных работ: - распределение тематики к/р - организовать консультации для руководителей - организовать предзащиту к/р - организовать защиту к/р	В течение года	
4	Разработать лекционный материал для уроков	В течение года	
5	Собрать исследовательский материал по совершенствованию преподавания дисциплины	В течение года	
6	Создать методическое условие для проведения квалификационных экзаменов	В течение года	
7	Подготовить стенды в кабинете: - БЖ - Педагогическая практика студентов - Противопожарный уголок	В течение года	
8	Разработать лекционный материал для уроков		
4. Мероприятия по охране труда и технике безопасности			
1	Противопожарные мероприятия	Начало учебного года	

2	Проведение инструктажа по ТБ и ПБ	Начало учебного года	
5. Хозяйственные работы, производственная деятельность			
1	Обновление краски пола и стены	июнь	
2	Ремонт мебели	В течение года	
№ п/п	Содержание работы	Срок	Отметка о выполнении

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