


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

«11» 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОАУ ВТПТ



 / С.Н.Репина.

«11» 01 2022 г.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Кабинет № 16

«Иностранный язык»

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Адрес местоположения кабинета: 612820, Кировская область, г. Кирс, ул. Павлова д.6
(учебно-производственные мастерские, 2 этаж)

Заведующий учебным кабинетом: Федотова Елена Анатольевна, преподаватель

Ответственный за противопожарное состояние: Федотова Елена Анатольевна,
преподаватель

Ответственный за технику безопасности: Федотова Елена Анатольевна, преподаватель

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)	2
1.2. Количество рабочих мест для учащихся:	16
Расстановка рабочих мест:	2-х-рядная
1.3. Характеристика помещения:	
площадь	33,8 кв.м.
длина	5,8 метров
ширина	5,7 метров
Высота	4 метра
Поверхность пола (материал, покрытие)	линолеум
1.4. Температурный режим	соответствует санитарным нормам
1.5. Наличие солнцезащитных устройств (типа жалюзи)	шторы
1.6. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	датчики дыма ___2__ шт., пожарная сигнализация
1.7. Наличие термометра	да
1.8. Система освещения	
естественное	2 оконных проёма
искусственное верхнее	2 секции по 3 лампы в каждой, 1 над доской, 1 сбоку. Всего 8 шт.
1.9. Система вентиляции (естественная, искусственная)	искусственная
1.10. Система электропитания	
Электрические розетки 220 В	___2__ настенные , всего 2 шт.
Электрический распределительный щит	нет
1.11. Система отопления	централизованное водяное отопление
Количество радиаторов	2 шт.
1.12. Система водоснабжения	центральное
1.13. Система канализации	нет
1.14. Стенд по охране труда и технике безопасности	есть
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)
<p>38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;</p> <p>23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта;</p> <p>13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям);</p> <p>08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>22.02.06 Сварочное производство</p>	<p>Иностранный язык</p> <p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p>

2. План работы кабинета на текущий учебный год (Приложение 1).

3. График занятости кабинета (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	№ 1 от 11.01.2021	+
2.	Инструкция по технике безопасности	№ 1 от 11.01.2021	+
3.	Инструкция ответственного за пожарную безопасность в помещении	№ 1 от 11.01.2021	+

3) Обеспеченность первичными средствами медицинской помощи (при необходимости): нет

5. Перспективный план развития кабинета на 3 года.

№	Что планируется	Срок	Примечание
1.	1) Обновление учебников общеобразовательного цикла. 2) Замена радиаторов отопления.	2022	
2.	1) Разработка актуализированных ФОС по профессии 08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства.	2023	
3.	1) Замена оконных блоков	2024	

6. Перечень мебели, оборудования, приспособлений и инструментов учебного кабинета.

№ п/п	Наименование оборудования	Необходимое количество	Фактическое количество
1	Учебная мебель		
1.1.	Учебная доска (меловая, магнитная, маркерная и пр.)	1	1
1.2.	Ученические столы - двухместные	8	8
1.3.	Стулья	16	16
1.4.	Книжный шкаф	1	1
2.	Рабочее место преподавателя: компьютер (сис. Блок, монитор, клавиатура, мышь)		
2.1	Стол преподавательский	1	1
2.2	Стул преподавательский	1	1
3.	Информационное оборудование		
3.1.	Нетбук с подсоединением к локальной сети Интернет	1	1
3.2.	Мультимедийный проектор	1	1
3.3.	Акустические колонки	2	2
4.	Наглядные пособия		
4.1.	Стенды (стационарные, динамические, информационные; портреты, репродукции и т.п.)	1	1
4.2.	Комплект плакатов	1	1
4.3	Комплект англо-русских словарей	8	8

* 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:		
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	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
1.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете

**ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА
на 2021-2022 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Отметка о выполнении
I.	Организационно-хозяйственная работа		
1.	Подготовка кабинета к учебному году (промывка линолеума, парт, вешание штор)	Август	
2.	Обновление стендов с инструкциями по безопасности, графика консультаций по предмету	Сентябрь	
4.	Обеспечение санитарно-гигиенических норм в кабинете	В течение года	
5.	Своевременный ремонт мебели	В течение года	
II.	Работа по материально-техническому обеспечению		
1.	Оформление стендов	Сентябрь	
2.	Оформление паспорта учебного кабинета.	Сентябрь	
3.	Составление заявок на приобретение недостающего оборудования и инвентаря	ежемесячно	
4.	Пополнение учебного кабинета учебными изданиями, нормативной, справочной литературой	Октябрь	
5.	Эстетическое оформление учебного кабинета	Сентябрь-октябрь	
III.	Учебно-методическая работа		
1.	Корректировка календарно-тематического планирования для групп СПО	Сентябрь	
2.	1. Разработка Методических рекомендаций для самостоятельной работы студентов. 2. Подбор литературы, электронных ресурсов для самостоятельной работы студентов.	В течение года	

	3. Проведение консультаций по предмету согласно учебных планов и графика расписаний консультаций на учебный год.		
3.	Подготовить и оформить методические разработки изучаемых тем по учебному предмету для ОГСЭ «Сварочное производство», «Техники-механики», «Товароведы».	Ноябрь-декабрь	
4.	Разработка и проведение учебных (практических) занятий с применением современных технологий обучения.	Декабрь	
5.	1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся за I полугодие 2021-2022 уч.года.	Январь	
6.	Работа по самообразованию: изучение опыта работы коллег на образовательных сайтах Интернета. Систематизация материала. Работа над индивидуальной темой самообразования.	В течение года	
7.	Разработка контрольно-измерительных материалов для специальностей ОГСЭ.	Апрель-май	
8.	Анализ работы кабинета.	Июнь	
Внеурочная работа			
1.	Подготовить и провести внеурочные мероприятия по учебному предмету в рамках предметной недели	Март	
2.	Организация и проведение олимпиады по предмету	Октябрь	
3.	Участие в конкурсах по предмету, предметно-методической олимпиаде	В течение года	
4.	Участие в заседаниях ПЦК общеобразовательных дисциплин, педчтениях и т.д.	В течение года	

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				
Гр.ТЭ-11			Еженедельно с 15.15		
Гр. СП-12					
Гр. М-13					
Гр.ТЭ-21					
ЭЛ-22					
ТМ-23					

Правила поведения в учебном кабинете для студентов.

1. Допуск посторонних лиц в кабинет во время проведения уроков только с разрешения преподавателя или администрации техникума.
2. Запрещается приносить в кабинет посторонние предметы.
3. При получении травмы, а также при плохом самочувствии учащиеся должны немедленно сообщить об этом преподавателю.
4. Обо всех неполадках в работе оборудования, водопровода, электросети и т.д. необходимо ставить в известность преподавателя. Самостоятельно устранять неисправность учащимся запрещается.
5. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями преподавателя.
6. При возникновении в кабинете во время занятий аварийной ситуации (пожар, появление сильных посторонних запахов) не допускать паники и подчиняться только указаниям преподавателя.

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.