


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 ВТПТ  
 /С.Н.Репина/

«15» сентября 2023 г.

## ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Кабинет № 11

«Социально-экономических дисциплин»;

«Введения в профессию/специальность»;

«Менеджмента и маркетинга»;

«Бухгалтерского учета»

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

Заведующий учебным кабинетом: Юрганова Марина Сергеевна, преподаватель

Ответственный за противопожарное состояние: Юрганова Марина Сергеевна  
преподаватель

Ответственный за технику безопасности: Юрганова Марина Сергеевна  
преподаватель

г. Киров

## 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.

<b>1.1. Расположение (этаж)</b>	
<b>1.2. Количество рабочих мест для учащихся:</b>	30 единиц
Расстановка рабочих мест:	3-рядная
<b>1.3. Характеристика помещения:</b>	
площадь	51 кв.м.
длина	8.65 метров
ширина	5.90 метров
Высота	4 метров
Поверхность пола (материал, покрытие)	Линолеум
<b>1.4. Температурный режим</b>	соответствует санитарным нормам
<b>1.5. Наличие солнцезащитных устройств (типа жалюзи)</b>	жалюзи
<b>1.6. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения</b>	датчики дыма __ 4 __ шт., пожарная сигнализация
<b>1.7. Наличие термометра</b>	да
<b>1.8. Система освещения</b>	
естественное	_ 3 _ оконных проёма
искусственное верхнее	_ 10 _ секции по _ 2 _ ламп в каждой, всего 20 _ шт.
<b>1.9. Система вентиляции (естественная, искусственная)</b>	естественная
<b>1.10. Система электропитания</b>	
Электрические розетки 220 В	_ 3 _ настенные + _ 0 _ напольные, всего _ 3 _ шт.
Электрический распределительный щит	
<b>1.11. Система отопления</b>	централизованное водяное отопление
Количество радиаторов	3 шт.
<b>1.12. Система водоснабжения</b>	да
<b>1.13. Система канализации</b>	да
<b>1.14. Стенд по охране труда и технике безопасности</b>	да
<b>1.15. Влажная уборка</b>	ежедневно

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

<p>Для каких профессий/специальностей оборудован (код, наименование профессии (специальности))</p>	<p>Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и учебных практик, закрепленных за кабинетом (лабораторией)</p>
<p>13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства 19601 Швея для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров 38.01.02 Продавец, контролер-кассир 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта 22.02.06 Сварочное производство 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>	<p>ОГСЭ 04 Введение в профессию/специальность: общие компетенции профессионала МДК 04.01 Основы организации и планирования производственных работ на сварочном участке ОП 04 Менеджмент ПМ 04. Организация и планирование сварочного производства МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации МДК.02.01. Управление коллективом исполнителей ФК.04 Социально-бытовое обслуживание</p>

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
<b>I.</b>	<b>Организационно - хозяйственная работа</b>		
1.	Ремонт мебели	Текущий (по мере)	
2.	Инвентаризация учебного оборудования и мебели.	Ноябрь	Ноябрь
3.	Ремонт учебного кабинета	Не планируется	
4.	Генеральные уборки	Декабрь, май	Декабрь

5.	Озеленение, покраска и т.д. помещения	Текущий (по мере	
6	Ремонт оконных наличников со стороны улицы	2022	
7	Ремонт окна (Открывание/закрывание)	2023	
8	Замена системы отопления, радиаторов	2024	
<b>II.</b>	<b>Работа по материально-техническому обеспечению</b>		
1.	1. Планирование и изготовление новых учебных наглядных пособий, дидактического материала 2. Эстетическое оформление учебного кабинета	В течение года	
2.	Систематизация и приведение в порядок учебных наглядных пособий	В течение года	
3.	Составление заявок на приобретение недостающего оборудования и инвентаря (при необходимости)	В течение года	
<b>III.</b>	<b>Учебно-методическая работа</b>		
1.	Разработка учебных программ, КТП, методических пособий	июнь	
2.	Подбор литературы для самостоятельной работы студентов	В течении года	
3.	Наполнение стенда образцами выполнения заданий и т.д.	Постоянный по выполнению	
4.	Изготовить учебно-наглядные пособия и раздаточный материал	По мере необходимости	
5.	Провести ремонт и реставрацию старых наглядных пособий и раздаточного материала	По мере необходимости	
6.	Разработать электронные средства обучения/контроля (электронные образовательные ресурсы)	По мере необходимости	
7.	Оформление стенда		
<b>IV.</b>	<b>Внеурочная работа</b>		
1.	Подготовить и провести внеурочные мероприятия по учебным предметам /дисциплинам в рамках предметной недели (декады): 1. Декада экономических дисциплин 2.	ноябрь	
2.	Выставка работ учащихся (стенгазеты, рефераты, альбомы, наглядные пособия др.)		
3.	Организация и проведение олимпиад по учебным предметам /дисциплинам/профессиональным модулям Олимпиада по Введению в специальность/профессию	октябрь	октябрь
4.	Выпуск предметных газет с интересными заданиями творческого характера, с практическим содержанием		

### 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		
2.	Инструкция по технике безопасности		
3.	Инструкция ответственного за пожарную безопасность в помещении		
4.	Журнал учета инструктажей по технике безопасности		

3) Обеспеченность первичными средствами медицинской помощи (при необходимости): аптечка (с приложением перечня перевязочных средств и медикаментов).(не имеется)

### 3. Перспективный план развития кабинета на 3 года.

## 5. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА \_\_\_\_\_ № 11 \_\_ НА 2023-2026 ГОДЫ

№ п/п	Что планируется	Срок	Примечание
1.	Замена парт и ученических стульев	2024	
2.	Замена оконного стекла	2024	
4	Замена освещения лам	2023	

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудования</b>	<b>Необходимое количество</b>	<b>Фактическое количество</b>
<b>1</b>	<b>Учебная мебель</b>		
1.1.	Учебная доска (магнитная)	1	1
1.2.	Ученические столы - двухместные	15	15
1.3.	Стулья	30	27
1.4.	Шкафы для документов и раздаточного материала студентам	0	2
1.5.	Книжные шкафы	0	0
1.6.			
<b>2.</b>	<b>Рабочее место преподавателя: компьютер (сис. Блок, монитор, клавиатура, мышь)</b>		
	МФУ	0	0
	Стол ученический компьютерный	1	1
	Стол преподавательский с тумбой	2	2
	Стул полумягкий преподавательский	1	1
<b>3.</b>	<b>Информационное оборудование</b>		
3.1.	Персональные компьютеры (всего)	1	1
3.2.	Персональные компьютеры, находящиеся в составе локальной сети	0	0
3.3.	Персональные компьютеры, имеющие выход в Интернет	1	1
3.4.	Мультимедийный проектор	1	1
3.5.	Экран проекционный	1	1
3.6.	Интерактивная доска	0	0
3.7.	Принтер	1	1
3.8.	Акустические колонки	1	1
<b>4.</b>	<b>Учебное оборудование (наглядные пособия: модели, приборы, макеты и тренажеры, приспособления, натуральные объекты, материалы, оборудование и т.п.)</b>	Не имеется	Не имеется
<b>5.</b>	<b>Наглядные пособия</b>		
5.1.	Стенды (стационарные, динамические, информационные; портреты, репродукции и т.п.)	3	3

\* Приложение - инвентарная ведомость

## 2. Перечень нормативного и учебно-методического обеспечения.

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (печатный, электронный)	Место хранения документа
1.	<b>Наименование дисциплины, профессионального модуля: ДУП.12 Введение в специальность /профессию: общие компетенции, УПВ 12.06 Введение в специальность /профессию: общие компетенции</b>		
1.1.	Рабочая программа	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (электронный)
1.2.	Фонды оценочных средств	Электронный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
1.3.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный	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
1.7.	Иное на усмотрение преподавателя: (например, информационно-коммуникативные средства)		
2.	<b>Наименование дисциплины, профессионального модуля: МДК 03.01. Планирование и организация работы структурного подразделения.</b>		
2.1.	Рабочая программа	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
2.2.	Фонды оценочных средств	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
2.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете
2.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете,
2.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
2.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
2.7.	Иное на усмотрение преподавателя: (например, информационно-коммуникативные средства)		
3	<b>Наименование дисциплины, профессионального модуля: МДК 04.01 Основы организации и планирования производственных работ на сварочном участке</b>		

3.1.	Рабочая программа	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)
3.2.	Фонды оценочных средств	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
3.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете
3.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете,
3.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
3.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
3.7.	Иное на усмотрение преподавателя: (например, информационно-коммуникативные средства)		
4	<b>Наименование дисциплины, профессионального модуля: МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации</b>		
4.1.	Рабочая программа	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)
4.2.	Фонды оценочных средств	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
4.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете
4.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете,
4.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
4.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
4.7.	Иное на усмотрение преподавателя: (например, информационно-коммуникативные средства)		



5	<b>Наименование дисциплины, профессионального модуля: МДК.02.01. Управление коллективом исполнителей</b>		
5.1.	Рабочая программа	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)
5.2.	Фонды оценочных средств	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
5.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете
5.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете,
5.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
5.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
5.7.	Иное на усмотрение преподавателя: (например, информационно-коммуникативные средства)		
6.	<b>Наименование дисциплины, профессионального модуля: ОДП.14 Право</b>		
6.1.	Рабочая программа	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)
6.2.	Фонды оценочных средств	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
7	<b>Наименование дисциплины, профессионального модуля: ОП 04 Менеджмент</b>		
7.1.	Рабочая программа	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)
7.2.	Фонды оценочных средств	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
8	<b>Наименование дисциплины, профессионального модуля: ОГСЭ 02 История</b>		
8.1.	Рабочая программа	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)

8.2.	Фонды оценочных средств	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
9	<b>Наименование дисциплины, профессионального модуля: ФК.04 Социально-бытовое обслуживание</b>		
9.1.	Рабочая программа	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)
9.2.	Фонды оценочных средств	Электронный,	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет

## Приложение 2

<b>Дни недели</b>	<b>График работы</b>	<b>Влажная уборка</b>	<b>Генеральная уборка</b>
<b>Понедельник</b>	<b>8.00 – 15.15</b>	<b>Ежедневно после занятий</b>	<b>Декабрь, май</b>
<b>Вторник</b>	<b>8.00 – 15.15</b>		
<b>Среда</b>	<b>8.00 – 15.15</b>		
<b>Четверг</b>	<b>8.00 – 15.15</b>		
<b>Пятница</b>	<b>8.00 – 15.15</b>		

**График занятости кабинета**

### Расписание проведения индивидуальных консультаций в кабинете

	<b>Предмет</b>	<b>группа</b>	<b>время</b>
	<b>Введение в профессию</b>	<b>1 курс</b>	<b>6.09,20.09,4.10, 18,10, 8.11,22.10(вторник) 15.15 до 16.15</b>
		<b>ТЭ-31 М-33 ТМ-43</b>	<b>9.03, 23. 03, 13.04 (вторник) 15.15 до 16.15</b>
	<b>Организация деятельности коллектива исполнителей</b>	<b>ТЭ-31 ТМ-43</b>	<b>Каждый вторник с 01.09.2022 по 15.11.2022 15.15 до 16.15</b>

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**  
**наименование**

№ \_\_\_\_\_

за 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

Заведующий учебным кабинетом

( \_\_\_\_\_ )

ФИО

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Описание выполненной работы, в т. ч. количественный (качественный) показатель выполнения работы</i>
1.		
2.		
3.		

## 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.