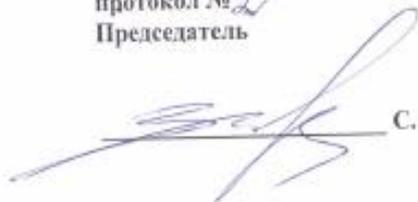


ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ  
КОЛЛЕДЖ» (ЧПОУ ВПК)

РАССМОТРЕНО  
Конференцией  
ЧПОУ ВПК

«25» июня 2021 г.  
протокол № 2  
Председатель



С. З. Хутинаева

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ЧПОУ ВПК

№ 26-Д от «25» июня 2021 г.

Директор  
ЧПОУ ВПК



С. З. Хутинаева

ПАСПОРТ КАБИНЕТА № \_\_\_\_\_

(наименование кабинета)

Владикавказ 2021

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ  
КОЛЛЕДЖ» (ЧПОУ ВПК)**

**РАССМОТРЕНО**  
Конференцией  
ЧПОУ ВПК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол № \_  
Председатель

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ЧПОУ ВПК

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Директор  
ЧПОУ ВПК

\_\_\_\_\_ С. З. Хутинаева

\_\_\_\_\_ С. З. Хутинаева

**ПАСПОРТ КАБИНЕТА № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(наименование кабинета)

**Владикавказ 2021**

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

### **1.1. Организация-разработчик:**

ЧПОУ «Владикавказский профессиональный колледж» (ЧПОУ ВПК) (далее - образовательная организация).

### **1.2. Учебный кабинет**

Учебный кабинет - это учебное помещение образовательной организации, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеурочная работа с обучающимися 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 с обучающимися, консультаций и др.;
- организация самостоятельной работы обучающихся.

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

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

Паспорт является внутренним документом образовательной организации.

### **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.
- Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;
- ФГОС СПО;
- рабочие программы учебных предметов/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:

| Код специальности | Название специальности |
|-------------------|------------------------|
|                   |                        |
|                   |                        |
|                   |                        |
|                   |                        |
|                   |                        |
|                   |                        |

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 обучающихся.

## 2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>2.1. Число посадочных мест:</b>                             | единиц                          |
| Расстановка рабочих мест:                                      | 3-рядная                        |
|  |                                 |
| <b>2.2. Характеристика помещения:</b>                          |                                 |
| площадь  | кв.м.                           |
| длина  | метров                          |
| ширина   | метров                          |
| Высота   | метров                          |
| Объём  | куб.м.                          |
| Поверхность пола   |                                 |
|  |                                 |
| <b>2.3. Температурный режим</b>                                | Соответствует санитарным нормам |
|  |                                 |
|  |                                 |
| <b>2.4. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения</b> |                                 |
|  |                                 |
| <b>2.5. Система освещения</b>                                  |                                 |
| естественное   | 3 оконных проёма                |
| искусственное верхнее  | Штук                            |
|  |                                 |

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>2.6. Система вентиляции</b>                            | Естественная, искусственная        |
|   |                                    |
| <b>2.7. Система электропитания</b>                        |                                    |
| Электрические розетки 220 В                               | штук                               |
| Электрический распределительный щит                       | есть/нет                           |
|   |                                    |
| <b>2.8. Система отопления</b>                             | Централизованное водяное отопление |
| Количество радиаторов                                     | штук                               |
|   |                                    |
| <b>2.9. Система водоснабжения</b>                         | отсутствует                        |
|   |                                    |
| <b>2.10. Система канализации</b>                          | отсутствует                        |
|   |                                    |
| <b>2.11. Стенд по охране труда и технике безопасности</b> | имеется                            |
|   |                                    |
| <b>2.12. Влажная уборка</b>                               | ежедневно                          |

2.14. Материальная ответственность возложена на заместителя директора

---

(Ф.И.О.)

### **3. ПЛАН УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**



## ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА № \_\_\_\_\_

|                      | <b>ПН</b>                            | <b>ВТ</b>                            | <b>СР</b>                            | <b>ЧТ</b>                            | <b>ПТ</b>                            | <b>СБ</b>                            |
|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>8.00 – 8.25</b>   | <b>Консультации</b>                  | <b>-</b>                             | <b>-</b>                             | <b>-</b>                             | <b>-</b>                             | <b>-</b>                             |
| <b>8.30 – 9.10</b>   | <b>Учебные занятия по расписанию</b> |
| <b>9.20 – 10.00</b>  |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |
| <b>10.15 – 10.55</b> |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |
| <b>11.10 – 11.50</b> |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |
| <b>12.20 – 13.00</b> |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |
| <b>13.10 – 13.50</b> | <b>Уборка</b>                        | <b>Уборка</b>                        | <b>Уборка</b>                        | <b>Уборка</b>                        | <b>Уборка</b>                        | <b>Уборка</b>                        |
| <b>13.50 – 14.00</b> |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |
| <b>14.00 – 14.40</b> |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |
| <b>14.50 – 15.30</b> | <b>Учебные занятия по расписанию</b> | <b>Консультации</b>                  | <b>Учебные занятия по расписанию</b> | <b>Учебные занятия по расписанию</b> | <b>Учебные занятия по расписанию</b> |                                      |
| <b>15.40 – 16.00</b> |                                      |                                      | <b>Консультации</b>                  | <b>Консультации</b>                  | <b>Консультации</b>                  |                                      |

## ГРАФИК ПРОВЕТРИВАНИЯ КАБИНЕТА № \_\_\_\_\_

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>8.25 – 8.30</b>   | <b>11.50 – 12.20</b> | <b>15.30 – 15.40</b> |
| <b>9.10 – 9.20</b>   | <b>13.00 – 13.10</b> | <b>16.00</b>         |
| <b>10.00 – 10.15</b> | <b>13.50 – 14.00</b> |                      |
| <b>10.55 – 11.10</b> | <b>14.40 – 14.50</b> |                      |

## 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 |
| <b>Специализированная учебная мебель</b>   |  |
| Классная доска - меловая   |  |
| Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером   |  |
| Ученические столы - двухместные  |  |
| Стулья   |  |
| Стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в пределах $\pm 180^0$ )   |  |
| Шкафы  |  |
| <b>Технические средства обучения (в том числе экранно-звуковые и цифровые средства)</b>  |  |
| 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 мене 1200 см)  |  |
| Интерактивная доска  |  |
| <b>Стенды (учебные: стационарные, динамические, информационные; транспаранты, портреты, репродукции и т.п.)</b>  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| <b>Учебное оборудование (наглядные пособия: модели, приборы, макеты и тренажеры, приспособления, натуральные объекты, реактивы и материалы, оборудование и т.п.)</b>   |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| <b>Печатные пособия (таблицы, карты, схемы, диаграммы, альбомы, атласы, справочники, словари, энциклопедии, инструкции, нормативно-правовые документы и т.п.)</b>  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| <b>Информационно-коммуникативные средства (лазерные диски, DVD- диски; мультимедийные обучающие, тренинговые, контролирующие и другие программы; электронные учебники и библиотеки; электронные энциклопедии и словари; электронные плакаты, анимационные карто-схемы; инструментальная компьютерная среда для моделирования, программирования и т.п.)</b> |  |
|  |  |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| <b>Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового и учебно-методического обеспечения реализации учебной деятельности</b><br>(официальных, образовательных ресурсов, каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет, из опыта работы, других образовательных организаций и т.п.) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### 6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

| <b>№<br/>п\п</b> | <b>Наименование</b> | <b>Инвентаризационные<br/>номера</b> | <b>Имеется в наличии<br/>(шт.)</b> |
|------------------|---------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
|                  |                     |                                      |                                    |
|                  |                     |                                      |                                    |
|                  |                     |                                      |                                    |
|                  |                     |                                      |                                    |
|                  |                     |                                      |                                    |
|                  |                     |                                      |                                    |
|                  |                     |                                      |                                    |

### 7. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

| <b>№<br/>п\п</b> | <b>Вид работы</b> | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Ответственный</b> |
|------------------|-------------------|-----------------------------|----------------------|
|                  |                   |                             |                      |
|                  |                   |                             |                      |
|                  |                   |                             |                      |
|                  |                   |                             |                      |