

Министерство спорта Республики Хакасия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Хакасия  
«Училище (техникум) олимпийского резерва»

# **ПАСПОРТ КАБИНЕТА**

**ДИСЦИПЛИН**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**

**№ 00**

Учебный год: *2016-2017*

Абакан, 2016

Учебный кабинет **«Наименование кабинета»** – учебное помещение ГБПОУ РХ «У(Т)ОР», оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися техникума.

**Образовательная организация:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Училище (техникум) олимпийского резерва».

**Заведующий кабинетом:** **Иванов И.И.**, преподаватель профессионального цикла.

СОГЛАСОВАНО

Методист

\_\_\_\_\_ **С.С. Сидорова**

*(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. БАЗОВОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА</b>	<b>6</b>
<b>3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>	<b>14</b>
<b>4. АНАЛИЗ РАБОТЫ И ПЛАНИРОВАНИЕ</b>	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наличие нормативной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

1. Приказ о назначении заведующего кабинетом.
2. Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.
3. Инвентарные ведомости на имеющееся оборудование (вложены в папку с Паспортом кабинета).
4. Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
5. Журнал учета инструктажей по технике безопасности.
6. План эвакуации и иные инструктивные карточки.
7. Правила пользования кабинетом обучающимися (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
8. Протокол решения методической совета техникума о готовности кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы (по профилю кабинета) на данный учебный год (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
9. План работы кабинета на учебный год и перспективный план (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

**Дисциплины/профессиональные модули, преподаваемые на базе кабинета:**

1. ....;
2. ....

### Графический план кабинета/лаборатории



## 2. БАЗОВОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА

### 2.1. Санитарно-техническое состояние учебного кабинета

<b>Объемные показатели кабинета:</b>	площадь 00,0 м <sup>2</sup> количество рабочих мест – 00
<b>Освещение кабинета:</b>	естественное - 0 окна; искусственное – 00 ламп
<b>Воздушно-вентиляционный режим кабинета:</b>	стационарный/кондиционирование
<b>Окраска стен:</b>	обоями под покраску/штукатурены под окрашивание

Покраска пола:	окрашенное дВП/линолеум
Наличие огнетушителей (при необходимости):	
Наличие аптечки:	
Наличие подсобного помещения:	
Сроки проведения ремонта кабинета:	

## 2.2. Инвентарная ведомость

№	Наименование оборудования	Марка	Год приобретения	Инвентарный №
1.				
2.				
3.				

## 2.3. Состояние материально-технического обеспечения образовательной деятельности в помещении

№ п/п	Наименование	Кол-во	Год ввода в эксплуатацию	Оценка состояния

### 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### 4.1. График работы кабинета

Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

#### 4.2. График внеучебных (факультативных) занятий, консультаций

Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

#### 4.3. Программно-методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Наименование документа	Автор, разработчик, составитель	Год утверждения учебного плана	Вид документа	Профессиональная направленность документа (для кого, специальность/профессия)	Отметка о согласовании (дата, номер протокола)	Отметка об утверждении (дата)
<b>Программно-методическое обеспечение</b>							
<b>Дидактическое обеспечение</b>							

#### 4.4. Информационное обеспечение образовательного процесса (учебная, учебно-методическая, научная литература, официальные, периодические, справочно-библиографические издания)

№ п/п	Автор, название, выходные данные	Вид литературы	Количество	Краткая аннотация

#### 4.5. Оборудование и наглядные пособия

**1. Видеофильмы:**

- *наименование;*
- *наименование.*

**2. Носители аудиоинформации:**

- *наименование;*
- *наименование.*

**3. Носители электронной информации:**

- *наименование CD/ DVD диска;*
- *наименование CD/ DVD диска.*

**4. Карты, атласы:**

- *наименование;*
- *наименование.*

**5. Модели, приборы, муляжи, влажные препараты, инструменты, наборы посуды, лабораторные принадлежности для эксперимента (иное):**

- *наименование;*
- *наименование.*

## 5. АНАЛИЗ РАБОТЫ И ПЛАНИРОВАНИЕ

### 5.1. Анализ работы кабинета/лаборатории за предыдущий учебный год

#### АНАЛИЗ РАБОТЫ КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ

№ 000

за 2015-2016 учебный год

##### Примерный план анализа:

1. Что сделано по обновлению учебно-методического обеспечения кабинета?
2. Что приобретено для кабинета?
3. Как обеспечивалось соблюдение правил техники безопасности?
4. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?
5. Как использовался кабинет и имеющиеся в нем материалы в учебное и внеурочное время?
6. Как можно оценить выполнение поставленных задач?
7. Какие были проблемы в работе кабинета?

Зав. кабинетом \_\_\_\_\_ И.И. Иванова

### 5.2. План работы кабинета/лаборатории

#### ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ

№ 000

на 2016-2017 учебный год

Цель работы кабинета: xxxxxxxx

Задачи:

- xxxxxxxx;
- xxxxxxxx;
- xxxxxxxx.

№ п/п	Содержание работы (планируемые мероприятия)	Дата проведения/срок исполнения
<b>I. Организационная работа</b>		
<b>II. Учебно-программная документация</b>		
<b>III. Методическое обеспечение кабинета/лаборатории</b>		
<b>IV. Учебно-воспитательная работа</b>		
<b>V. Самообразование</b>		
<b>VI. Педагогическое творчество</b>		
<b>VII. Хозяйственная деятельность (в т.ч. ОТ и ПБ)</b>		

Зав. кабинетом \_\_\_\_\_ И.И. Иванова



### 5.3. Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении

**Ведомость**

результатов проверки учебного кабинета/лаборатории для установления доплаты за заведование кабинетом/лабораторией

№ кабинета/лаборатории \_\_\_\_\_

ФИО зав. кабинетом \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки	Наличие	Замечания и предложения
1.	Наличие нормативно-правовой документации по обеспечению УВП.		
2.	Наличие паспорта кабинета.		
3.	Наличие анализа работы кабинета за прошлый учебный год.		
4.	Наличие плана работы и плана развития кабинета.		
5.	Наличие комплекта программно-методического обеспечения УП (рабочая программа, КОС).		
6.	Наличие комплекта учебно-методического материала (для студентов).		
7.	Наличие и системность материалов электронной библиотеки кабинета.		
8.	Наличие раздаточного материала: лексико-грамматических таблиц, сборников задач и упражнений, разноуровневых заданий для обучающихся. Систематизация, хранение, культура оформления.		
9.	Наличие и уровень достаточности для обеспечения учебного процесса: учебников; справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературы; дидактического материала; руководств для самостоятельной работы и практических занятий. Систематизация, хранение, культура оформления.		
10.	Обеспеченность и состояние ТСО.		
11.	Творческая работа преподавателей по единой методической теме/теме самообразования (доклады, разработки, выступления, открытые уроки, участие в методических выставках, интеллектуальная продукция).		
12.	Внеклассная работа по дисциплине./Предметный кружок (факультатив).		
13.	Наличие документов (стендов) по технике безопасности.		
14.	Соблюдение определенного (единого) стиля оформления кабинета; выдержанность стиля при оформлении стендов с временной и постоянной экспозицией./Уголка учебной группы.		
15.	Санитарно-гигиеническое состояние кабинета. Сохранность мебели в кабинете.		
Общее количество баллов			

*Максимальное количество баллов по каждому критерию – 1, равно процентному соотношению (размеру доплаты).*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

