



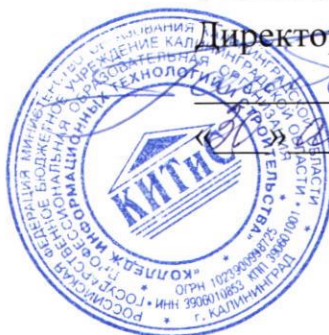
Министерство образования Калининградской области  
государственное бюджетное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
«Колледж информационных технологий и строительства»  
(ГБУ КО ПОО «КИТиС»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ КО ПОО «КИТиС»

М.А. Пашковский

2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 2

от «29» апреля 2019 г.

2019г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано на основе ФЗ-273 «Об образовании в РФ», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профильным для колледжа специальностям (далее ФГОС СПО), Устава колледжа.

1.1. Учебный кабинет, учебная мастерская являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы колледжа, создающим эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.2. Перечень учебных кабинетов и учебных мастерских определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям (профессиями) Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских ежегодно утверждается приказом директора колледжа в соответствии с действующими учебными планами специальностей/профессий.

1.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета, учебной мастерской, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка колледжа, инструкциями по охране труда.

1.4. Руководство работой учебного кабинета, учебной мастерской осуществляет заведующий кабинетом (мастерской), назначенный приказом директора колледжа из числа преподавателей ведущих соответствующую дисциплину (практику).

1.5. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской строит свою работу по, утвержденному директором колледжа, плану работы.

1.6. Методическое руководство работой заведующего учебным кабинетом, учебной мастерской осуществляет председатель профильной предметно-цикловой комиссии.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ

2.1 Основными задачами деятельности учебного кабинета (мастерской) являются:

- создание информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, учебным практикам и исследовательской деятельности обучающихся.
- содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения.
- организация лекционных и практических занятий и проведение практик на уровне, соответствующем современным требованиям.
- использование учебного пространства для организации индивидуальных занятий с одаренными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций и др.
- организация внеаудиторной деятельности обучающихся.
- организация самостоятельной работы обучающихся.



2.2. Наличие нормативных документов на открытие и функционирование учебного кабинета, учебной мастерской:

- наличие акта-разрешения учебного кабинета, учебной мастерской его функционирования для обеспечения условий успешного выполнения основной профессиональной образовательной программы (по профилю кабинета/мастерской);
- приказ о назначении заведующего кабинетом, мастерской;
- паспорт учебного кабинета, учебной мастерской, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;
- перечень оборудования и технических средств, приборов и наглядных пособий;
- требования безопасности при работе в кабинете, мастерской;
- правила пользования учебным кабинетом, учебной мастерской;
- план работы учебного кабинета, учебной мастерской на учебный год;
- анализ работы учебного кабинета, учебной мастерской за предыдущий период;

2.3. Соблюдение требований безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, учебной мастерской.

2.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, учебной мастерской:

- оптимальная целесообразность организации пространства (рабочее место преподавателя, рабочих мест обучающихся др.);
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов (по плану работы учебного кабинета, учебной мастерской).

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ**

3.1. Оснащение учебного кабинета, учебной мастерской направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета (мастерской) учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знания, умений, практического опыта.

3.2. Оснащение учебного кабинета, учебной мастерской осуществляется заведующим учебным кабинетом, учебной мастерской, преподавателями и руководителями учебной и учебно-производственной практик в соответствии с требованиями рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, МДК.

3.3. Фонды учебного кабинета, учебной мастерской в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК, ПМ должны включать в себя:

- нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность учебного кабинета, учебной мастерской: фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин и/или МДК;
- инструкции по охране труда и технике безопасности, аптечки (для учебных мастерских);
- обеспечение профильных для учебного кабинета, учебной мастерской рабочих программ дисциплин, МДК и профессиональных модулей в рамках, реализуемых в колледже основных профессиональных образовательных программ;
- учебно-методическая документация к проведению занятий, лабораторно-практических работ, методическое обеспечение к самостоятельной работе обучающихся с обоснованием

времени, затрачиваемого на ее выполнение, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения учебной и учебно-производственной практике;

- контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации обучающихся;
- материально-техническое оснащение учебного кабинета, учебной мастерской, в т.ч. оборудование для проведения занятий и лабораторно-практических работ, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;
- варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));
- иные учебно-методические материалы, определенные в профильных для учебного кабинета рабочих программах учебных дисциплин, МДК как условие организации эффективного образовательного процесса.

#### **4. ВЫБОР И ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ**

4.1 Учебный кабинет, учебная мастерская создается в помещении, площадь которого позволяет разместить необходимое оборудование, рабочее место преподавателя, мебель, наглядные и технические средства обучения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

4.2 Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории должно быть эстетичным: должно обеспечиваться зрительное ощущение легкости, чувство уюта, гармоничное сочетание цветов потолка, стен и пола, а также наглядных стендов.

4.3 Учебная мебель, шторы и другие элементы интерьера помещения должны быть выполнены с учетом современных эргономических и санитарно-гигиенических требований.

4.4 Декоративные элементы в помещении кабинета, мастерской должны нести смысловую нагрузку.

4.5 Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории не является постоянным, а может быть динамично изменено в течение учебного года.

#### **5. ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ**

5.1. Учебный кабинет, учебная мастерская оснащается необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющими выполнять в полном объеме предусмотренные учебной программой предмета лабораторные и практические работы.

5.1.1. Под оборудованием учебного кабинета, учебной мастерской понимается наличие:

- классной (многополосная) доски;
- технических средств обучения и опроса обучающихся;
- средств пожаротушения и медицинской аптечки;
- оргтехники;
- макетов, образцов, планшетов, моделей, плакатов стендов, приборов и т. д.;
- оборудования (для мастерских)

5.2 Оборудование учебного кабинета, учебной мастерской должно производиться с учетом требований ФГОС СПО и стандартов безопасности труда. Размещение оборудования должно быть выполнено таким образом, чтобы обеспечивалось рациональное использование времени для изучения нового материала и выполнение лабораторных и практических работ.



5.3. Действующие электрические и механические установки заводского изготовления должны иметь паспорта (инструкции по эксплуатации).

5.3.1. Установка, подключение электрооборудования, изменение схемы электроснабжения и любые другие электромеханические работы по оборудованию кабинета (лаборатории) должны производиться квалифицированным персоналом и только по согласованию с лицом, ответственным за энергохозяйство колледжа.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ**

6.1. Учебный кабинет, учебная мастерская является центром по распространению передового опыта преподавателей (мастеров производственного обучения) и призван:

- объединять творческие усилия педагогов по созданию и обновлению учебно-методического комплекса;

- обеспечить постановку всех лабораторных и практических работ, предусмотренных программой;

- осуществлять пропаганду передовых педагогических методов обучения, обмен опытом педагогического мастерства;

- реализовать планы по развитию исследовательской деятельности обучающихся, в т.ч. организовать работу кружков технического творчества, проведение конкурсов, олимпиад, викторин, выпуск газет, журналов, бюллетеней и т. д.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРЕБОВАНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ НА БАЗЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ**

7.1. Оснащение учебного кабинета, учебной мастерской должно обеспечивать условия для качественного проведения для обучающихся учебных занятий, консультаций и практик (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;

- по вопросам подготовки к учебному и производственному практику;

- выполнения заданий к самостоятельным и исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа);

- выполнения индивидуальных образовательных программ (проектов) и графиков.

7.2. Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами в соответствии с основными профессиональными образовательными программами колледжа.

7.3. Открытое и наглядное предъявление обучающимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарты образования).

7.4. Открытое и наглядное предъявление обучающимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.

7.5. Обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для повышения качества выполнения требований образовательного стандарта.

7.6. Стендовый материал учебного кабинета (мастерской): образцы успешного выполнения обучающимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, конкурсов, творческие задания, выполненные обучающимися и др.

7.7. Стендовый материал учебного кабинета, учебной мастерской с рекомендациями для обучающихся:

- по проектированию их учебной деятельности,
- по освоению компетенций,
- по организации и выполнению творческих заданий,
- по организации самостоятельной работы,
- по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование и другие).

## **8. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ**

8.1. В обязанности заведующего учебным кабинетом (мастерской) входит:

- создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и видам практики (учебной, производственной);
- накопление и обновление стендового и дидактического материала;
- составление рекомендаций и материалов для организации самостоятельной работы обучающихся на разных этапах обучения и при выполнении различных видов деятельности;
- создание мультимедийных презентаций, разработанных преподавателями и обучающимися;
- накопление и систематизации информационного банка данных: картотека методической и специальной литературы; аудио и видеоматериалов; схем, таблиц, карт; комплексов дидактического материала; материалов для диагностики учебного, учебно-производственного и воспитательного процессов;
- организация самостоятельной работы;
- соблюдение санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и требований к содержанию и деятельности учебных кабинетов (СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях профессионального образования»).

**Министерство образования Калининградской области  
государственное бюджетное учреждение Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
«Колледж информационных технологий и строительства»  
(ГБУ КО ПОО «КИТиС»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КО ПОО «КИТиС»

М.А. Пашковский

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

---

**УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ**

---

на учебный год 20 – 20

**фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом (мастерской):**

---

**фамилия, имя, отчество преподавателей (мастеров п/о),  
работающих в кабинете (мастерской):**

---

---

Рассмотрено

на заседании

Методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20 г



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ)
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ)
3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ, ПО КОТОРЫМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС
4. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ
5. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА
7. НОРМАТИВНАЯ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ)
8. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ)
9. ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ) НА 20 -20 УЧЕБНЫЙ ГОД  
АНАЛИЗ РАБОТЫ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ) ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ ПЕРИОД (УЧЕБНЫЙ ГОД)



# 1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ)

## 1.1 Организация-разработчик

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж информационных технологий и строительства»

## 1.2 Учебный кабинет (мастерская)

Учебный кабинет (мастерская) - это материальный объект, занимающий изолированное помещение в колледже, оснащенный мебелью, учебным оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и самостоятельная работа с обучающимися.

Учебный кабинет (мастерская) - это учебно-воспитательный объект колледжа, являющийся средством реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и, обеспечивающий формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта и творческого потенциала.

## 1.3 Область применения паспорта

Паспорт кабинета (мастерской) представляет совокупность формализованных документов, в которых приводится систематизированная информация о кабинете (мастерской).

Паспорт кабинета (мастерской) является внутренним документом ГБУ КО ПОО «КИТиС».

## 1.4 Назначение паспорта

Проанализировать учебно-методическое и материально-техническое состояние кабинета (мастерской) и его готовность к реализации требований ФГОС в части учебно-методического и материально-технического обеспечения содержания социально-экономических дисциплин, преподавание которых осуществляется в кабинете по реализуемым в образовательной организации ППССЗ и ППКРС.

## 1.5 Исходные данные для разработки паспорта

ФГОС СОО, ФГОС СПО; Положение об учебном кабинете (мастерской), требования к учебно-методическому обеспечению и материально-технической базе кабинета; рабочие программы; тематика практических занятий и лабораторных работ.

## 1.6 Кабинет (мастерская) необходим для реализации образовательных программ основного среднего и среднего профессионального образования:

по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):

Код	Наименование ППССЗ

по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС):

Код	Наименование ППКРС

В кабинете (мастерской) проводятся:

- занятия лекционного типа,
- практические и семинарские занятия,
- текущий контроль успеваемости,
- промежуточная аттестация,
- групповые и индивидуальные консультации, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся.

## 2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ)

### 2.1 Число посадочных мест: шт.

Рабочие столы обучающихся – двухместные шт.

Стулья: шт.

Рабочее место преподавателя – шт. (стол, стул)

### 2.2 Характеристика помещения:

площадь – кв. м,

поверхность пола –

### 2.3 Температурный режим: в соответствии с санитарными нормами

наличие термометра – да /нет

### 2.4 Наличие солнцезащитных устройств:

### 2.5 Обеспеченность первичными средствами пожаротушения:

огнетушитель – да /нет

кабинет (мастерская) подключен к общей противопожарной системе безопасности - да /нет

### 2.6 Вспомогательное помещение: да /нет

### 2.7 Система освещение:

естественное - оконных проема

искусственное верхнее (лампы дневного света) - шт.

### 2.8 Система вентиляции: естественная (неорганизованная), искусственная

### 2.9 Система электропитания:

электрические розетки 220В - шт.

электрический распределительный щит – да/нет

### 2.10 Система отопления: централизованное водяное отопление

### 2.11 Система водоснабжения: да /нет

### 2.12 Система канализации: да /нет

### 2.13 Стенд (уголок) по охране труда и технике безопасности: да /нет

### 2.14 Средства оказания первой помощи: да /нет

### 2.15 План эвакуации: да /нет

### 2.16 Система защиты:

металлические решетки на окнах - да /нет

защита дверей - да /нет

сигнализация: да /нет

### 2.17 Оборудование

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер

### 2.18 Организация обслуживания

№ п/п	Наименование форм обслуживания	Режим	Исполнители
1.	Организация обслуживания и ремонта		
2.	Организация обслуживания оборудования и технического оснащения		



## 2.19 Система хранения материальных ценностей и учебно-методической документации

№ п/п	Наименование материально-технических объектов и средств	Место хранения
1.	Специализированная учебная мебель	
2.	Технические средства обучения	
3.	Стенды	
4.	Учебное оборудование	
5.	Печатные пособия и ЭОР	
6.	Информационно-коммуникативные средства	
7.	Основная и дополнительная учебная литература	
п.		

2.20 Стенды:

2.21 Материальная ответственность возложена на заведующего кабинетом (мастерской)

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ, ПО КОТОРЫМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

Код	Наименование специальности/профессии СПО	Наименование учебных дисциплин, МДК в соответствии с учебным планом	Количество аудиторных часов (час.)

## 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Курсовое проектирование: проводится/не проводится

Курсовое проектирование проводится по специальности:

Код	Наименование специальности СПО	Наименование МДК/ПМ в соответствии с учебным планом	Количество аудиторных часов (час.)

Курсовое проектирование проводится в форме: выполнения курсового проекта, выполнения курсовой работы

Методические указания по оформлению (написанию) курсового проекта, курсовой работы: имеются, отсутствуют

Примерная тематика курсовых проектов, курсовых работ:

1.

2.

п.

Образцы курсового проекта, курсовой работы: имеются, отсутствуют

## 5. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Подготовка к государственной итоговой аттестации: проводится/ не проводится

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме: дипломного проекта/дипломной работы

Методические указания по оформлению (написанию) дипломного проекта имеются, отсутствуют

Образцы дипломного проекта имеются, отсутствуют

Тематика дипломных проектов имеется, отсутствует

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА/МАСТЕРСКОЙ

Общая номенклатура объектов и средств материально-технического обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС и содержательным наполнением учебных дисциплин, междисциплинарных курсов

Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество объектов и средств материально-технического обеспечения (ФГОС СПО)	Фактическое количество объектов и средств материально-технического обеспечения
<b>Специализированная учебная мебель (пример)</b>		
Классная доска - меловая		
Автоматизированное рабочее место преподавателя		
Тумба для таблиц		
Шкаф для пособий		
Шкаф для одежды комбинированный с полками		
Стол ученический 2-х местный		
Стул ученический		
Стол под компьютер		
<b>Технические средства обучения (в том числе экранно-звуковые и цифровые средства)</b>		
Компьютер		
Ноутбук		
Пакеты прикладных программ: текстовых, табличных, графических и презентационных		
Подключение к локальной сети техникума		
Подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет		
Акустические колонки		
Мультимедийный проектор		
<b>Стенды (учебные: стационарные, динамические, информационные; транспаранты, портреты, репродукции, плакаты 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 (атласы, справочники, словари, энциклопедии, инструкции, таблицы, карты, схемы, диаграммы, альбомы)</b>		



Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество объектов и средств материально-технического обеспечения (ФГОС СПО)	Фактическое количество объектов и средств материально-технического обеспечения
<b>Информационно-коммуникативные средства</b> (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.)		
Стандартные программы, пакет программ Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint		
Электронный журнал Аверс		
<b>Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового и учебно-методического обеспечения реализации учебного процесса</b> (официальных, образовательных ресурсов, каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет, из опыта работы, других образовательных организаций и т.п.)		
Министерство образования и науки Российской Федерации <a href="http://минобрнауки.рф/">http://минобрнауки.рф/</a>		
Рособрнадзор <a href="http://obrnadzor.gov.ru/">http://obrnadzor.gov.ru/</a>		
Информационный портал реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» <a href="http://273-фз.рф/">http://273-фз.рф/</a>		
Федеральное государственное автономное учреждение «Федеральный институт развития образования» (далее – ФИРО) <a href="http://www.firo.ru/">http://www.firo.ru/</a>		
Портал информационной и методической поддержки реализации программ среднего профессионального образования в Российской Федерации <a href="http://spo-edu.ru/">http://spo-edu.ru/</a>		
Электронный журнал Аверс		
Российское образование. Федеральный портал <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>		
Все образование. Каталог ссылок <a href="http://catalog.alledu.ru/">http://catalog.alledu.ru/</a>		
Российский образовательный портал. Каталог справочно-информационных источников <a href="http://www.school.edu.ru/">http://www.school.edu.ru/</a>		
Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>		
Единое окно доступа к образовательным ресурсам <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>		
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>		
Профообразование <a href="http://www.profobrazovanie.org/">http://www.profobrazovanie.org/</a>		
Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» <a href="http://festival.1september.ru/">http://festival.1september.ru/</a>		
Всероссийский интернет-педсовет <a href="http://pedsovet.org;">http://pedsovet.org;</a>		
Все для учителя <a href="http://www.uroki.net;">http://www.uroki.net;</a>		
Социальная сеть работников образования <a href="http://nsportal.ru;">http://nsportal.ru;</a>		
Учительный портал <a href="http://www.uchportal.ru">http://www.uchportal.ru</a>		
Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» <a href="http://festival.1september.ru/history/">http://festival.1september.ru/history/</a>		

## 7. НОРМАТИВНАЯ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ)

Для документационного обеспечения функционирования кабинета имеется нормативная, учебно-методическая и иная обязательная документация, вид которой и место хранения отражены в таблице:

№ п/п	Наименование раздела и документа	Вид документа (печатный, электронный)	Место хранения документа
<b>Федеральная нормативно-правовая документация</b>			
	Закон об образовании в Российской Федерации	Электронный	Кабинет, персональный компьютер преподавателя
	Конвенция о защите прав ребенка	Электронный	Кабинет, персональный компьютер преподавателя
<b>Правоустанавливающие документация Техникума</b>			
	Устав	Электронный	Сайт колледжа Кабинет, персональный компьютер преподавателя
	Лицензия колледжа	Электронный	Сайт колледжа
	Свидетельство об аккредитации колледжа	Электронный	Сайт колледжа
	Локальные акты колледжа	Электронный	Сайт колледжа
<b>Комплексно-методическое обеспечение кабинета</b>			
	Федеральные государственные образовательные стандарты	Электронный	Сайт колледжа персональный компьютер преподавателя
	Учебные планы	Электронный	Сайт колледжа, методический кабинет
	Рабочие программы: Программа учебной дисциплины «    » -	Электронный, печатный	Кабинет, персональный компьютер преподавателя
	Фонд оценочных средств (материалы для проведения текущего контроля успеваемости – комплекты контрольно-измерительных материалов – КИМ, контрольно-оценочных средств - КОС)	Электронный, печатный	Кабинет, персональный компьютер преподавателя
	Учебно-методические разработки для обеспечения аудиторной работы преподавателя и студентов (разработки планов-конспектов открытых уроков:	Электронный, печатный	Кабинет, персональный компьютер преподавателя



№ п/п	Наименование раздела и документа	Вид документа (печатный, электронный)	Место хранения документа
	Методическая разработка урока по учебной дисциплине «    » тема:		
	Учебно-методические разработки для обеспечения внеаудиторной работы преподавателя и студентов (разработки сценариев открытых мероприятий, классных часов):	Электронный, печатный	Кабинет, персональный компьютер преподавателя
	Учебно-методические пособия для студентов: опорные конспекты лекций, глоссарии, глоссарии, практикумы, задания для выполнения контрольных работ, рабочие тетради, методические указания, инструкционные карты:	Электронный, печатный	Кабинет, персональный компьютер преподавателя,
	Материалы совместной научно-исследовательской, поисковой и иной творческой деятельности обучающихся и преподавателей:	Электронный, печатный	Кабинет, персональный компьютер преподавателя, методический кабинет
	Перечень книгообеспеченности основной и дополнительной литературой:	печатный	Библиотека
<b>Документация кабинета</b>			
	Паспорт кабинета	Электронный	Кабинет, персональный компьютер преподавателя, методический кабинет
	Папка «Документация кабинета»	Печатный	Кабинет
	Акт – разрешение на проведение учебных занятий (практик)		
	Положение об учебном кабинете, учебной мастерской		
	Паспорт кабинета		
	План работы кабинета на учебный год		
	Отчет о работе кабинета за учебный год		
	Перспективный план развития кабинета		
	График работы кабинета		
	Инструкция по технике безопасности		
	Инструкция по пожарной безопасности		
	Журнал регистрации инструктажей (при необходимости)		

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ КО ПОО «КИТиС»  
М.А. Пашковский  
«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**Перспективный план развития кабинета (мастерской)**

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.				

Зав. кабинетом (мастерской)

Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ КО ПОО «КИТиС»  
М.А. Пашковский  
«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**План работы кабинета (мастерской)**

на 20    - 20    учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Отметка об исполнении
	<i>Организация обслуживания и ремонта учебного кабинета, оборудования</i>		
	<i>Благоустройство кабинета (мастерской)</i>		
	<i>Соблюдение санитарно-гигиенических норм</i>		

Зав. кабинетом (мастерской)

ФИО

**Анализ работы кабинета (мастерской) за предыдущий период (учебный год)**

Зав. кабинетом (мастерской)

ФИО



Пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено печатью 18 ноября 2011 г. листа (ов)  
Директор ГБУ КО ПОО «КИТИС»

*М.А. Пашковский*  
М.А. Пашковский

