

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ «Дрожжановский
техникум отраслевых технологий»

Ф.Р. Яфизов.



ПАСПОРТ

Учебного кабинета

«Мультимедиа–технологии»

Юридический адрес учреждения:
422470, Республика Татарстан,
Дрожжановский муниципальный р-н,
с.Ст. Дрожжаное,
ул. Дзержинского 36
Телефон (84375)2-29-07

с. Старое Дрожжаное -2023 год.

Паспорт

Кабинета: «Мультимедиа–технологии»

1. ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

2. Адрес: 422470, РТ, село Старое Дрожжаное, ул. Дзержинского 36.

3. Техническая характеристика кабинета:

Расположение – корпус, 2 этаж.

Учебный кабинет - № 29

Площадь помещения: 24.0 м²

Высота помещения: 2,8 м.

Отделка помещения: стены - покраска

потолок – покраска

пол – ламинат.

Количество окон – 3.

4. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом – Кукушкина Мария Федоровна – преподаватель.

5. Контингент, для которых оборудован кабинет: для студентов, преподавателей.

Режим работы кабинета

С 7.45 до 16.20 понедельник - пятница

Суббота, воскресенье – выходной.

Цель паспортизации учебного кабинета:

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований ФГОС СПО, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно – методического обеспечения образовательного процесса.

Задачи:

- систематическое пополнение и обновление материально- технического оснащения наглядными пособиями, техническими средствами обучения всех видов учебных занятий, всех видов аттестаций учащихся и внеаудиторных мероприятий в соответствии с современными требованиями.
- систематизация документов, выполнение требований к их оформлению, содержанию и использованию, сосредоточение методической, учебной и справочной литературы по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и научно- исследовательской деятельности учащихся;
- обеспечение сохранности оборудования и учебно-методических материалов кабинета;
- организация внеаудиторной деятельности, самостоятельной работы учащихся по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам;
- развитие технического творчества учащихся, формирование учебно-исследовательских умений;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности в кабинете (лаборатории).

Направления работы:

1. Организационная работа (подготовка кабинета, лаборатории к новому учебному году, контроль за общим состоянием, проверка состояния наглядных пособий, проверка исправности ТСО, составление графиков консультаций, и т.п.)
2. Совершенствование материально-технической базы (изготовление стендов, плакатов, работа по оформлению кабинета (лаборатории), изготовление наглядных пособий, изготовление макетов, создание картотеки учебных пособий и т.п.)
3. Методическая работа (разработка методических указаний, рекомендаций, методических пособий, разработка дидактического, раздаточного материала и т.п.)
4. Работа с учащимися по закреплению, углублению знаний, формированию ОК, ПК:
 - консультации;
 - развитие технического творчества и учебно-исследовательских умений;
 - проведение предметной недели.
5. Работа по обеспечению охраны труда, техники безопасности, выполнению санитарных норм (инструктажи по ТБ и охране труда, генеральные уборки, озеленение кабинета проветривание, мелкий ремонт и т.п.)

1. Техника безопасности и охрана труда в кабинете

№	Наименование	Наличие
1	Паспорт кабинета	+
2	Папка «Инструкции по охране труда»	+
5	Занятость кабинета	+
6	План эвакуации из кабинета	+

2. Занятость кабинета на 2023-2024 учебный год

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	08.15-09.00	08.15-09.00	08.15-09.00	08.15-09.00	08.15-09.00
2	09.10-09.55	09.10-09.55	09.10-09.55	09.10-09.55	09.10-09.55
3	10.05-10.50	10.05-10.50	10.05-10.50	10.05-10.50	10.05-10.50
4	11.00-11.45	11.00-11.45	11.00-11.45	11.00-11.45	11.00-11.45
5	12.15-13.00	12.15-13.00	12.15-13.00	12.15-13.00	12.15-13.00
6	13.10-13.55	13.10-13.55	13.10-13.55	13.10-13.55	13.10-13.55
7	14.05-14. 50	14.05-14. 50	14.05-14. 50	14.05-14. 50	
8		15.00-15.45	15.00-15.45	15.00-15.45	

3. Оборудование кабинета

Наименование имущества	2023- 2024 уч.год
Стол письменный (учительский)	1
Стол компьютерный	14
Стул учительский	1
Стул ученический/компьютерный	20
Доска школьная	1
Мультимедийная установка	1

Компьютер	7
Ноутбук портативный пэвм	7
Планшетный компьютер трансформер	6
Принтер	1
Жалюзи	3

4. Учебно –методический комплекс.

№ п/п	Название
1	Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)
2	Примерная основная образовательная программа

Учебники

№ п/п	
1	Михеева Е.В., О.И.Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. О.И.Титова. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.
2	Михеева Е.В., О.И.Титова. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.
3	Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
4	И.А.Гербер, Е.Г.Глебова, Л.Е.Попова. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. практическое пособие для студ. учреждений сред. проф. профессии «Повар, кондитер». – Москва: КНОРУС, 2023.
5	Остроух А.В. Основы информационных технологий: учебник для студ. Учреждений сред. Проф.образования/А.В.Остроух.–3-еизд.,стер.–М.: Издательский центр «Академия», 2018.
6	М. С. Цветкова Информатика: учебное пособие для студ. сред. проф. образования. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.
7	Гохберг Г.С. Зафиевский А.В. Информационные технологии. Серия: Учебник. Издательство: Академия, Москва, 2014.
8	Михеева Е.В. Информатика. Серия: Учебный курс: Учебник. Издательство: Академия, 2013.
9	Цветкова М. С., Великович Л. С. Информатика и ИКТ. Учебное пособие Издательский центр «Академия», 2012.

Перечень методической и справочной литературы

№	Название	Автор	Год выпуска	Кол-во
1	Основы программирования	Окулов С. М.	БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018	1
2	Как создать свой WEB-сайт	Венц К., Хаузер Т.	Издательство «НТ Пресс», 2016	1
3	Практикум по основам	Уваров В. М.,	2014	1

	информатики и вычислительной техники	Силакова Л. А., Красникова Н. Е.		
--	---	-------------------------------------	--	--

Плакаты настенные

№ п/п	Наименование документа
1	Архитектура ПК: устройства ввода - вывода
2	Техника безопасности при работе на персональном компьютере
3	Как хранят информацию в компьютере
4	Подготовка текстовых документов

План работы и развития кабинета «Мультимедиа–технологии» на 2023-2024 учебный год

Задачи кабинета на 2023-2024 учебный год:

Обеспечение качественного выполнения программы по Информатике и ИКТ, Информационным технологиям в группах.

Организация фронтальной учебной деятельности с использованием мультимедиа проектора, ресурсов сети Интернет.

Организация обучения и доступа учащихся к Интернет-ресурсам.

Организация доступа преподавателей к ресурсам кабинета.

Обеспечение комфортных условий труда за компьютером, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете.

Поддержание в рабочем состоянии компьютеров, имеющихся в кабинете.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
Деятельность при подготовке к новому учебному году		
1	Проверка и профилактика учебного оборудования.	Август
2	Обновление имеющегося программного обеспечения на компьютерах обучающихся и преподавателя	Август
3	Проведение инструктажа по технике безопасности в кабинете.	Сентябрь
4	Обновление стенда по технике безопасности	Первая неделя сентября
Учебно-методическая деятельность		
1	Составление рабочих программ и календарно-тематического планирования.	Первая неделя сентября
2	Обеспечение обучающихся учебниками по Информатике и ИКТ, Информационным технологиям в профессиональной деятельности.	В течение учебного года
3	Обеспечение обучающихся сборниками инструкционно-технологических карт.	В течение учебного года
4	Пополнение банка презентаций для проведения занятий с использованием мультимедиа проектора.	В течение учебного года

5	Проведение консультаций.	В течение учебного года
Работа по обслуживанию компьютеров, соблюдению санитарно-гигиенических норм в кабинете		
1	Профилактический осмотр компьютеров.	В течение учебного года
2	Очистка компьютеров от ненужной информации.	В течение учебного года
3	Обновление программного обеспечения, установленного на компьютерах обучающихся.	По мере необходимости
4	Проведение влажной уборки кабинета.	Ежедневно
5	Проведение генеральной уборки кабинета.	Раз в месяц

Зав. кабинетом:_____ М.Ф.Кукушкина.