

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ
«Дрожжановский техникум
отраслевых технологий»

Ф.Р. Яфизов

«29» августа 2023 г.



Паспорт кабинета

Информатики и ИКТ

учебный корпус № 2, кабинет № 9

Заведующий кабинетом:
Бакиров А.А.

с. Ст. Дрожжаное, 2023 год

1. ГАПОУ «ДТОТ»

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

3. Техническая характеристика кабинета:

Расположение – корпус № 2.

Учебный кабинет - № 9

Площадь помещения: 42 м²

Высота помещения: 3,3 м.

Отделка помещения: стены - покраска

потолок – висячий

пол – линолеум

Количество окон - 2

4. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом –

Бакиров Арифзян Адизянович – преподаватель

5. Контингент, для которых оборудован кабинет:

для студентов, преподавателей.

Режим работы кабинета

с 7.45 до 16.20 понедельник - пятница

Суббота, воскресенье выходной

Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

Материально – техническое обеспечение кабинета (лаборатории)

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных помещений (с перечнем основного оборудования)
1	2	3
1 2 3	ПМ. 02 МДК 02.01 Управление коллективом исполнителей. ЕН 02 Информатика. ОП. 05 Основы экономики.	Наименование дидактического материала 1. Клавиатурные тренажёры (программы). 2. Диски с различными программами -10 шт. 3. Полезные ссылки в Интернет. 4. Презентации по ИТ по урокам. 5. Набор картинок. 6. Разрезы ПК ICL ПЭВМ RAY Модель S222.Mi, принтер EPSON и др. 7. Системный блок DEPO -1 шт. 8. Блок питания – VODEL ATX-AB400 -2 шт. 9 ЖК Монитор – ACER- 1 шт. 10. ЭЛТ монитор LG- 1 шт. Оборудование учебного кабинета 11. УФО A SAMSUNG M 2070 (сканер, ксерокс, принтер)-1 шт. 12.Компьютер ICL ПЭВМ RAY Модель S222.Mi– 15 шт. 13.Динамика- 1шт. 14. Наушник с микрофоном-1шт. 15. Проектор View Sonic с экраном – 1 шт. Мебель 16. Шкаф для учебных пособий -1шт. 17.Стулья компьютерные -15шт. 18. Столы компьютерные -15 шт. 19.Стол для преподавателя-1 шт. 20. Стол для оргтехники -1 шт. 21. Стол ученический – 10 шт. 22. Стулья ученические -20 шт. 23. Жалюзи -2шт. 24. Стенд -6 шт. 25. Уголок группы-1шт. Стенды 1. Как хранят информацию в компьютере 2. Соблюдайте безопасное расстояние от экрана монитора до глаз 3. Подготовка текстовых документов. 4. Носители устройства внешней памяти. 5. Архитектура ПК: устройства ввода и вывода. 6. Техника безопасности в кабинете информатика. Материалы на бумажном носителе 1. Рабочие программы, учебные планы. 2.Тесты по предметам. 3. Рефераты. 4. Контрольные вопросы. 5. Письменные экзаменационные работы. 6. Методические пособия для работы на прикладных программах. 7. Учебные пособия по информатике – 30 шт. 8. Учебные пособия по экономике - 20 шт. 9. Учебные пособия по предмету управление коллективом исполнителей -10.

Инвентарь кабинета

№ п/п	Наименование	Кол-во
1	Совок уборочный	1
2	Щетка уборочная	1
3	Ведро	2
4	Швабра	1

Перспектива развития кабинета по совершенствованию учебно-методического обеспечения на последующий учебный год:

Обновление дидактического материала

Составление опорных конспектов, схем: по темам программы, составление инструктивных карт, презентаций по темам;

Приобретение учебных дисков: по информатике и ИКТ;

Изготовление (приобретение) раздаточных материалов: тестовых заданий.

Требование к составлению плана работы учебного кабинета на новый учебный год (и перспективу):

План составляется преподавателем-предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета. Структурный план работы кабинета состоит из трех частей.

1 часть. Анализ работы кабинета за прошлый учебный год.

1.1. Для работы с какими группами использовался кабинет и находящиеся в нём материалы?

1.2. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?

1.3. Что приобретено для кабинета?

1.4. Какие были проблемы в работе кабинета?

2 часть. Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, схем, приобретение видеофильмов, презентаций, стендов, плакатов, электронных учебников, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

3 часть. Часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

Акт о готовности кабинета № 9 к учебному году

I. Наличие в кабинете необходимой документации

- паспорта кабинета,
- инструкции о правилах техники безопасности,
- плана работы кабинета на учебный год,
- графика работы кабинета.

II. Учебно-методическое обеспечение кабинета

1. *Укомплектованность:*

- учебным оборудованием;
- учебно-методическими комплексами (методической литературой, справочной литературой, картами, книгами для преподавателя)
- техническими средствами обучения.

2. *Наличие комплекта:*

- дидактических материалов;
- типовых заданий;
- тестов;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- таблиц;
- учебников;
- других материалов.

III. Оформление кабинета

1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога;
- ученических мест.

2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стенды дают:

- рекомендации по выполнению домашних работ;
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).

IV. Соблюдение в кабинете:

1. Правил техники безопасности.

2. Санитарно-гигиенических норм:

- освещенность;
- состояние мебели;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

V. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году:
хорошо.

Учебно -методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

№ п/ п	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Специальность (профессия)	Наименование учебной литературы (со сроком до пяти лет)	Кол- во	Электронная библиотека	Наименование учебной литературы (со сроком больше пяти лет)	Кол- во
1	2		3	4	5	6	7
1	ПМ. 02 МДК 02.01 Управление коллективом исполнителей. Производственная практика.	<i>Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.</i>	Е.С. Фомина. Управление коллективом исполнителей, 4-е изд. Москва, Академия, 2019 г.	10 шт.	Каймин В. А. Информатика: Учебник / В.А. Каймин; Министерство образования РФ. - 5-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 285 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-002584-1	1. Киселев С.В. «Оператор ЭВМ», г.Москва, изд. центр «Академия», 2006г.	15
2	ЕН 02 Информатика.	Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	Е.В. Михеева . Информатика изд..-Москва, Академия, 2017 г.	10 шт.	Каймин В. А. Информатика: Учебник / В.А. Каймин. - 5-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 285 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 5-16-002584-7	2. Леонтьев В.П. «Персональный компьютер», г.Москва, ОЛМА Медиа Групп, 2008г.	
3	ОП. 06 Основы экономики, менеджмента и маркетинга		Е.В. Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности, 13-ое изд.-Москва, Академия, 2015 г.	10 шт.		3. Левин А.Ш. «Самоучитель. Работы на компьютере», Питер, 2004г.	
4	ОУД. 09 Информатика	Поварское и кондитерское дело	А.И. Гомола, изд.- Москва, Академия, 2019.	10 шт.		4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, 10-ое изд..- Москва, Академия, 2011г.	
			Основы экономики, изд.- Москва, Академия, 2015.	10 шт.		5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, 10-ое изд..- Москва, Академия, 2011г.	
						6. Цветкова М.С.	

