

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Кемеровский кооперативный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____ Д.А. Алференко

« ____ » _____ 2016

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

№ 36

**Кабинет: менеджмента и управления персоналом,
документационного обеспечения управления**

Преподаватель: Зиновьева Людмила Анатольевна
Ф.И.О.

2016-2017 учебный год

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии
коммерческих, сервисных и правовых дисциплин

Протокол № _____ 2016 г.

Председатель ЦК Глубоких Н.А. / _____ /

1 ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ КАБИНЕТА

1.1. Организация - разработчик

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Кемеровский кооперативный техникум» (далее – ЧОУ ПО ККТ).

1.2. Учебный кабинет (лаборатория)

Учебный кабинет - это специально оборудованное учебное помещение, оснащенное материально-техническими, учебно-методическими и информационно-коммуникационными средствами обучения, которые необходимы для освоения конкретных учебных дисциплин и/или междисциплинарных курсов (далее – МДК), а также для прохождения учебных практик (далее – УП) по специальности.

Учебный кабинет - это учебно-воспитательное пространство техникума, в котором проводится учебная, воспитательная, учебно-исследовательская и внеурочная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ФГОС СПО), учебными планами и рабочими программами, а также методическая работа по учебным дисциплинам и профессиональным модулям с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

Учебный кабинет - это средство, обеспечивающее в техникуме:

- создание здоровьесберегающей среды как единого комплекса социально-гигиенических, психолого-педагогических, морально-этических и образовательных системных мер для обеспечения обучающимся и преподавателям психического и физического благополучия, комфортной моральной и бытовой обстановки;
- научную организацию труда обучающихся и преподавателей в процессе реализации ФГОС СПО;
- формирование у обучающихся общих, профессиональных и предпринимательских компетенций, знаний, умений, практического опыта и творческого потенциала на лекционных и практических занятиях.

1.3. Область применения паспорта

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

Паспорт кабинета является внутренним документом ЧОУ ПО ККТ и подлежит соответствующему учёту.

1.4. Назначение паспорта

Проанализировать состояние базы кабинета и его готовность к реализации требований ФГОС СПО в части учебно-методического и материально-технического обеспечения содержания учебных дисциплин/МДК, преподавание которых осуществляется в данном кабинете, а также для прохождения УП по специальности.

1.5. Основные направления функционирования учебного 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, практических и лабораторных занятий.

1.6. Исходные данные для разработки паспорта

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. ст.2 п.26 «Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности».
- Действующие ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в техникуме.
- Приказ Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».
- Письмо Минобрнауки России от 24 ноября 2011 г. № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием».
- Положение ЧОУ ПО ККТ «Об учебном кабинете».

1.7. Кабинет необходим для реализации образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена:

- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- 38.02.07 Банковское дело;
- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- 43.02.11 Гостиничный сервис

Профессионального обучения:

- профессиональное обучение осуществляется в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих (приказ Минобрнауки России от 2 июля 2013 г. N 513 в ред. от 16.12.2013 N 1348, от 28.03.2014 N 244):
- менеджер по персоналу;
- специалист кадровой службы;
- специалист по документообороту

В кабинете проводятся:

- занятия лекционного типа,
- практические и семинарские занятия,
- текущий контроль успеваемости,
- промежуточная аттестация,
- групповые и индивидуальные консультации, в том числе по организации самостоятельной работы студентов:
- работа с учебной литературой, материалами периодической печати, Интернет-ресурсами по поиску информации на заданную тему;
- решение кейсов, ситуационных и управленческих задач;
- составление опорных конспектов;
- составление ребусов, кроссвордов;
- подготовка докладов на заданную тему;

- подготовка презентаций;
- подготовка ответов на контрольные вопросы;
- тестирование.

2 ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ КАБИНЕТА

2.1. Число посадочных мест:

Расстановка рабочих мест: 3 - рядная

2.2. Характеристика помещения:

площадь - 63 кв. м, длина – 10,5 м, ширина – 6 м, высота – 3,3 м.

2.3. Температурный режим:

в соответствии с санитарными нормами

2.4. Наличие солнцезащитных устройств: есть (жалюзи)

2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения: огнетушитель – нет

2.6. Вспомогательное помещение: лаборантская (нет)

2.7. Система освещение:

естественное, боковое - 3 оконных проемов

искусственное верхнее (лампы дневного света) - 12 шт.

2.8. Система вентиляции: естественная

2.9. Система электропитания:

электрические розетки 220В - 1 шт.

электрический распределительный щит – нет

2.10. Система отопления: централизованное водяное отопление

2.11. Система водоснабжения: отсутствует

2.12. Система канализации: отсутствует

2.13. Стенд (уголок) по охране труда и технике безопасности: имеется

2.14. Средства оказания первой медицинской помощи: отсутствуют

2.15. Выходы:

в кабинете - в коридор

2.16. Организация обслуживания:

№ п/п	Наименование форм обслуживания	Режим	Исполнители
1.	Организация обслуживания и ремонта		
	- влажная уборка	ежедневно	уборщица
	- косметический ремонт	по плану	техникум
	- капитальный ремонт	по плану	техникум
2.	Организация обслуживания оборудования и технического оснащения		
	- во время занятий	по необходимости	ЦИТ*, заведующий кабинетом
	- текущий ремонт	по необходимости	техникум

* - Центр информационных технологий

2.17. Система хранения материальных ценностей и учебно-методической документации:

№ п/п	Наименование материально-технических объектов и средств	Место хранения
1.	Специализированная учебная мебель	Кабинет
2.	Технические средства обучения	Кабинет, ЦИТ
3.	Стенды (в том числе электронные)	Кабинет
4.	Учебное оборудование	Кабинет
5.	Печатные пособия	Кабинет, библиотека
6.	Информационно-коммуникативные средства	Кабинет, ЦИТ
7.	Основная и дополнительная учебная литература	Кабинет, библиотека

2.20. Материальная ответственность: возложена на заведующего кабинетом.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН,
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК,
ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМ КАБИНЕТ**

Код	Наименование специальности СПО	Индекс	Наименование учебных дисциплин, МДК и УП в соответствии с учебным планом	Количество аудиторных часов (час)
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ОП.03	Менеджмент	24
		ОП.04	Документационное обеспечение управления	16
38.02.04	Коммерция (по отраслям)	ОП.03	Менеджмент	40
		ОП.10	Психология и этика делового общения	28
		ОП.04	Документационное обеспечение управления	22
38.02.07	Банковское дело	ОП.03	Менеджмент	30
		ОП.11	Психология и этика делового общения	28
		ОП.04	Документационное обеспечение управления	22
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	ОП.12	Менеджмент	24
		ОП.13	Документационное обеспечение управления	28
43.02.11	Гостиничный сервис	ОП.01	Менеджмент	54
			ИТОГО:	316

4. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ – не имеется

**5. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ – не имеется**

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА

Общая номенклатура объектов и средств материально-технического обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС и содержательным наполнением учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и учебных практик		
Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество объектов и средств материально-технического обеспечения	Фактическое количество объектов и средств материально-технического обеспечения
Специализированная учебная мебель		
Классная доска - меловая	1	1
Классная доска - маркерная	1	
Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером	1	
Ученические столы:		
Ученические столы - одноместные		
Ученические столы - двухместные		15
Стулья		30
Стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в пределах $\pm 180^\circ$)		
Стенды (учебные: стационарные, динамические, информационные, электронные; транспаранты, портреты, репродукции и т.п.)		
Стенд №1 – Содержание процесса управления		1
Стенд №2 – Основные факторы профессионализации управления		1
Стенд №3 – Классификация документов		1
Стенд №4 – Макеты документов		1
Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового и учебно-методического обеспечения реализации учебного процесса (официальных, образовательных ресурсов, каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет).		
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/		
Российское образование. Федеральный портал http://www.edu.ru/		
Профообразование http://www.profobrazovanie.org/		
И т.д.		

**7. НОРМАТИВНАЯ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ
И ИНАЯ ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КАБИНЕТА**

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

№ п/п	Наименование раздела и документа	Вид документа (печатный, электронный)	Место хранения документа
Федеральная нормативно-правовая документация			
1.	Закон об образовании в Российской Федерации	Электронный	Сайт техникума в разделе «Документы»
2.	Федеральные государственные образовательные стандарты	Электронный	Сайт техникума в разделе «Образовательные стандарты»
Правоустанавливающая документация ГПОУ ККСТ			
1.	Устав	Электронный	Сайт техникума в разделе «Документы»
2.	Лицензия ЧОУ ПО ККТ	Электронный	Сайт техникума в разделе «Документы»
3.	Свидетельство об аккредитации ЧОУ ПО ККТ	Электронный	Сайт техникума в разделе «Документы»
4.	Локальные нормативные акты техникума	Электронный	Сайт техникума в разделе «Документы»
Учебно-методическая документация			
6.	Основные профессиональные образовательные программы	Электронный	Сайт техникума в разделе «Образование»
7.	Учебные планы	Электронный	Сайт техникума в разделе «Образование»
8.	Аннотации рабочих программ	Электронный	Сайт техникума в разделе «Образование»
9.	Рабочие программы	Электронный	Зам. директора по УВР, УМК по дисциплине в кабинете (печатный, электронный)
10.	Календарно-тематические планы	Печатный, Электронный	Зам. директора по УВР, УМК по дисциплине в кабинете
11.	Учебно-методические разработки для обеспечения аудиторной, внеаудиторной и самостоятельной работы	Электронный Печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
12.	Методические указания для проведения практических и лабораторных занятий	Электронный Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
13.	Дистанционные курсы	Электронный	Заочное отд.
14.	Программы текущей и промежуточной аттестации студентов	Электронный Печатный	УМК по дисциплине в кабинете
15.	Фонд оценочных средств (материалы для проведения текущего контроля успеваемости, материалы для проведения промежуточной аттестации, комплекты контрольно-оценочных средств - КОС)	Электронный Печатный	Зам. директора по УВР, УМК по дисциплине в кабинете
16.	Методические рекомендации и указания для студентов	Электронный	Сайт техникума в разделе «Студенту»
17.	Методические указания и контрольные задания для студентов заочной формы обучения	Электронный	Сайт техникума в разделе «Студенту»
18.	Обеспеченность основной и дополнительной литературой	Электронный	Библиотека техникума

19.	Учебно-методические материалы для преподавателей	Электронный	Методический кабинет
20.	Документация по дополнительному профессиональному образованию	Электронный	Сайт техникума в разделе «Ресурсный центр»
21.	Документация по профессиональному обучению	Электронный	Сайт техникума в разделе «Ресурсный центр»
22.	Документация кабинета		
23.	Заключение органов Роспотребнадзора о соответствии требований к помещениям для ведения образовательной деятельности	Электронный	Сайт техникума в разделе «Документы»
24.	Паспорт кабинета	Электронный Печатный	Сайт техникума в разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса», в кабинете (бумажный)
25.			
26.	Папка «Документация кабинета»	Печатный	В кабинете №36
	Паспорт кабинета		
	Положение о кабинете		
	Должностная инструкция заведующего кабинетом		
	План работы кабинета на учебный год	Печатный	Зам. директора по УВР
	Отчет о работе кабинета за учебный год	Печатный	Зам. директора по УВР
	График консультаций	Печатный	В кабинете №36
	Инструкции по технике безопасности	Печатный	В кабинете №36
	Инструкции по пожарной безопасности	Печатный	В кабинете №36
	Журнал по технике безопасности и ОТ	Печатный	В кабинете №36
	Ведомость учета основных средств		
	Приложение А. Наличие нормативной и учебно-методической документации учебных дисциплин, МДК и УП, которые проводятся в кабинете	Печатный	В кабинете №36
	Приложение Б. Методическое и материально-техническое обеспечение необходимое для проведения практических занятий, лабораторных работ и УП в кабинете	Печатный	В кабинете №36

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА

№ п/п	Наименование инструкции по ТБ	№ инструкции	Утверждено	Примечание
1.	По пожарной безопасности в учреждении	ИОТ-001/2016	05.09.2016	
2.	По оказанию доврачебной помощи пострадавшим	ИОТ-004/2016	05.09.2016	
3.	По организации работ при работе на компьютере	ИОТ-008/2016	05.09.2016	
4.	По охране труда для студентов при занятиях общественно-полезным трудом на территории и в здании техникума	ИОТ-009/2016	05.09.2016	
5.	По охране труда при проведении	ИОТ-010/2016	05.09.2016	

	массовых мероприятий			
6.	По охране труда при проведении занятий в кабинетах (аудиториях)	ИОТ-022/2016	05.09.2016	
7.	По охране труда при уборке помещений	ИОТ-034/2016	05.09.2016	
8.	По охране труда при перевозке студентов автомобильным транспортом	ИОТ-049/2016	05.09.2016	
9.	По мерам безопасного поведения в случае возникновения ЧС природного и техногенного характера, угрозе террористического акта в учебном заведении	ИОТ-050/2016	05.09.2016	
10.	Правила поведения обучающихся	ИОТ-064/2016	05.09.2016	

Заведующий кабинетом: Зиновьева Л.А. /

/

«__» _____ 2016 г.