

Принято методическим советом  
КГБ ПОУ «КМТ»  
Протокол № 1 от 25.10.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора краевого  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Колледж  
машиностроения и транспорта»  
от 03.11.2022 № 29-од

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТРАНСПОРТА»  
(КГБ ПОУ «КМТ»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПМЦК  
специальных дисциплин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ И.В. Журавлева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА  
(УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ) №**

\_\_\_\_\_  
(наименование)

**Адрес (месторасположение) кабинета:**  
г. Владивосток, ул. Амурская, 90.  
г. Владивосток, ул. Русская, 96 ,

**Разработчик:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**СОДЕРЖАНИЕ:**

	Стр.
<b>1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (мастерской, лаборатории)</b>	
<b>2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (мастерской, лаборатории)</b>	
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМ УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ (мастерская, лаборатория)</b>	
<b>4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (мастерской, лаборатории)</b>	
<b>5. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (мастерской, лаборатории)</b>	
<b>6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (мастерской, лаборатории)</b>	
<b>7. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ</b>	
<b>8. ОТЧЕТ О РАБОТЕ КАБИНЕТА (УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ)</b>	

## **1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

### **1.1. Организация-разработчик:**

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж машиностроения и транспорта»

### **1.2. Учебный кабинет (мастерская, лаборатория)**

Учебный кабинет - это учебное помещение колледжа, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеурочная работа со студентами в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учебными планами, а также методическая работа с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

Задачи работы учебного кабинета (мастерской, лаборатории):

- создание информационного, учебно-методического обеспечения образовательной деятельности по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- содействие внедрению в учебную деятельность современных и инновационных образовательных технологий;
- создание психолого-педагогических условий при организации аудиторных занятий;
- использование учебного пространства для организации индивидуальных занятий со студентами, консультаций и др.;
- организация самостоятельной работы студентов.

### **1.3. Область применения паспорта**

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

Паспорт является внутренним документом КГБ ПОУ «КМТ» и подлежит соответствующему учёту.

### **1.4. Назначение паспорта**

Осуществление анализа состояния материально-технической базы учебного кабинета в части готовности к реализации требований ФГОС СПО.

### **1.5. Основные направления функционирования**

- 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 и практических (семинарских) занятий.

### **1.6. Исходные данные для разработки паспорта**

• п.26 ст.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ - «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».

- Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;
- ФГОС СПО;

- рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей.

### **1.7. Необходимость учебного кабинета (мастерской, лаборатории)**

1.7.1. Учебный кабинет необходим для реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих):

Код специальности (профессии)	Название специальности (профессии)

1.7.2. Учебный кабинет (мастерская, лаборатория) возможен для реализации программ профессиональной подготовки, дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

1.7.3. В учебном кабинете (мастерской, лаборатории) проводятся:

- лекционные занятия;
- практические и семинарские занятия;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная итоговая аттестация;
- государственная итоговая аттестация
- групповые и индивидуальные консультации, в том числе по организации самостоятельной работы студентов.

## **2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (мастерской, лаборатории)**

<b>2.1. Число посадочных мест:</b>	единиц
Расстановка рабочих мест:	кол-во рядов учебных столов
<b>2.2. Характеристика помещения:</b>	
площадь	кв.м.
длина	метров
ширина	метров
Высота	метров
Объём	куб.м.
Поверхность пола	тип покрытия
<b>2.3. Температурный режим</b>	Соответствует /не соответствует установленным требованиям
<b>2.4. Наличие солнцезащитных устройств</b>	есть/нет
<b>2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения</b>	описать какими

<b>2.6. Система освещения</b>	
естественное	Кол-во оконных проёмов
искусственное верхнее	Да/ нет и какое
<b>2.7. Система вентиляции</b>	Естественная, искусственная
<b>2.8. Система электропитания</b>	
Электрические розетки 220 В	штук
Электрический распределительный щит	есть/нет
<b>2.9. Система отопления</b>	Централизованное водяное отопление
Количество радиаторов	штук
<b>2.10. Система водоснабжения</b>	есть/нет
<b>2.11. Система канализации</b>	есть/нет
<b>2.12. Стенд по охране труда и технике безопасности</b>	есть/нет
<b>2.13. Влажная уборка</b>	ежедневно

2.14. Материальная ответственность возложена на заведующего кабинетом

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМО УЧЕБНОЕ ПОМЕЩЕНИЕ**

Код специальности (профессии)	Название специальности (профессии)	Название учебной дисциплины/МДК/практики	Методическое обеспечение (в наличии рабочие программы; календарно-тематические планы; материалы текущей и промежуточной аттестации)

### **4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Общая номенклатура объектов и средств материально-технического обеспечения для реализации требований ФГОС СПО и содержательным наполнением, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и учебных практик

Наименование объектов и средств	Фактическое количество объектов и средств материально-технического обеспечения
<b>Специализированная учебная мебель</b>	
Классная доска - меловая	
Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером	
Ученические столы - двухместные	
Стулья	
Стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в пределах $\pm 180^0$ )	
Шкафы	
<b>Технические средства обучения (в том числе экранно-звуковые и цифровые средства)</b>	
Компьютер	
Пакеты прикладных программ: текстовых, табличных, графических и презентационных	
Подключение к сети Интернет, в том числе через wi-fi	
Мультимедийный проектор стационарный	
Экран проекционный	
Интерактивная доска	
<b>Стенды (учебные: стационарные, динамические, информационные; транспаранты, портреты, репродукции 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 (таблицы, карты, схемы, диаграммы, альбомы, атласы,</b>	
<b>Информационно-коммуникативные средства (лазерные диски, 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.)</b>	
<b>Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового и учебно-методического обеспечения реализации учебной деятельности (официальных, образовательных ресурсов, каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет, из опыта работы, других образовательных организаций и т.п.)</b>	
ЮРАЙТ(электронная библиотечная система)	Biblio-online.ru

## **5. ПЛАН РАЗВИТИЯ**

**учебного кабинета, учебно-производственной мастерской, лаборатории**

*на период 202... -202... года*

(3 годичный период в учебных годах)

**Задачи:**

- Совершенствовать материально-техническое оснащение кабинета, с целью организации учебного процесса в условиях реализации требований государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов;
- Методическое сопровождение учебно-методических материалов с учетом внедрения в учебный процесс инновационных педагогических технологий;
- Содержание кабинета в строгом соответствии с требованиями мер пожарной безопасности и санитарно-гигиеническими требованиями.

<b>№ п\п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1			
2			
3			
4			
5			

**6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Инвентаризационные номера</b>	<b>Имеется в наличии (шт.)</b>

**7. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

<b>Название документа</b>	<b>Реквизиты об утверждении документа</b>

**8. ОТЧЕТ О РАБОТЕ КАБИНЕТА (УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ)**

№ п/п	Основные направления работы	Перечень мероприятий, сроки исполнения
<b>1. Оформление учебно-наглядного материала</b>		
<b>2. Совершенствование учебно-методической базы</b>		
<b>3. Совершенствование учебно-материальной базы</b>		
<b>4. Обеспечение сохранности имущества</b>		
<b>5. Внеаудиторная деятельность</b>		
<b>6. мероприятия по охране труда, пожарной безопасности</b>		