


Министерство образования Кировской области

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное автономное учреждение
«Вятский торгово-промышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебно-
производственной работе
 / Т.Б. Землянухина/
«15» сентября 2023 г.



ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Кабинет № 5

Деловой культуры, Эксплуатации контрольно-кассовой техники,

Санитарии и гигиены

Лаборатории:

Товароведения и экспертиза непродовольственных товаров,

Товароведения и экспертиза продовольственных товаров,

Адрес местоположения кабинета: 612820, Кировская область, Верхнекамский район, г. Кирс, ул. Кирова, д.19 (учебный корпус, 2 этаж)

Заведующий учебным кабинетом (ФИО полностью, должность): мастер п/о Молчанова О.В.

Ответственный за противопожарное состояние: мастер п/о Молчанова О.В.

Ответственный за технику безопасности: мастер п/о Молчанова О.В.

г. Кирс

1. Общие сведения.

Учебный кабинет Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Вятский торгово-промышленный техникум» - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, разделам модуля, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках, выполнения лабораторных и практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

а. Расположение (этаж)	2
1.2. Количество рабочих мест для учащихся:	24
Расстановка рабочих мест:	3 х-рядная
1.3. Характеристика помещения:	
площадь	52,5 кв.м.
длина	8,5 метров
ширина	6,1 метров
Высота	3,6 метров
Поверхность пола (материал, покрытие)	линолеум
1.4. Температурный режим	соответствует санитарным нормам
1.5. Наличие солнцезащитных устройств	Шторы
1.6. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	датчики дыма 2 шт., пожарная сигнализация
1.7. Наличие термометра	имеется
1.8. Система освещения	
естественное	3 оконных проёма
искусственное верхнее	2-х рядное, всего 11 шт.
1.9. Система вентиляции	естественная
1.10. Система электропитания	
Электрические розетки 220 В	1 настенная
1.11. Система отопления	централизованное водяное отопление
Количество радиаторов	4 шт.
1.12. Система водоснабжения	отсутствует
1.13. Система канализации	отсутствует
1.14. Стенд по охране труда и технике безопасности	имеется
1.15. Влажная уборка	ежедневно

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

Для каких профессий/специальностей оборудован (код, наименование профессии (специальности))	Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и учебных практик, закрепленных за кабинетом (лабораторией)
38.01.02. Продавец, контролер-кассир	Документационное обеспечение управления Деловая культура Эксплуатация контрольно-кассовой техники Санитария и гигиена Лаборатория: Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров

2. План работы кабинета на текущий учебный год (Приложение 1).

3. График занятости кабинета (Приложение 2)

4. Обеспечение безопасности

1) Наличие уголка по охране труда (имеется/ не имеется).

2) Материалы по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

№ п/п	Название документа	Реквизиты об утверждении документа	Наличие
1.	Инструкция по охране труда	№ 1 от 11.01.2021	+
2.	Инструкция по технике безопасности	№ 1 от 11.01.2021	+
3.	Инструкция ответственного за пожарную безопасность в помещении	№ 1 от 11.01.2021	+

3) Обеспеченность первичными средствами медицинской помощи (при необходимости): аптечка (с приложением перечня перевязочных средств и медикаментов).

3. Перспективный план развития кабинета № 5 на 3 года.

НА 2023-2026 ГОД

№ п/п	Что планируется	Срок	Примечание
1	Замена ученической мебели	2023	
2	Замена мультимедийного оборудования	2024	
3	Косметический ремонт кабинета	2024	
4	Демонтаж настенного обогревательного прибора	2025	

4. Перечень мебели, оборудования, приспособлений и инструментов учебного кабинета.

№ п/п	Наименование оборудования	Необходимое количество	Фактическое количество
1	Учебная мебель		
1.1.	Учебная доска (меловая, магнитная, маркерная и пр.)	1	1
1.2.	Ученические столы - двухместные	12	12
1.3.	Стулья	26	26
1.5.	Книжные шкафы	1	1
2.	Рабочее место преподавателя: компьютер (сис. Блок, монитор, клавиатура, мышь)	1	1
	Стол преподавательский	1	1
	Стул полумягкий преподавательский	1	1
3.	Информационное оборудование		
3.1.	Персональные компьютеры (всего)	1	1
3.2.	Персональные компьютеры, имеющие выход в Интернет	1	1
3.3.	Мультимедийный проектор	1	1
3.4.	Акустические колонки	2	2
4.	Учебное оборудование (наглядные пособия: модели, приборы, макеты и тренажеры, приспособления, натуральные объекты, материалы, оборудование и т.п.)		
	Контрольно-кассовая машина ЭКР 2102	1	1
5.	Наглядные пособия		
5.1.	Стенды (стационарные, динамические, информационные; портреты, репродукции и т.п.)	1	1

* Приложение - инвентарная ведомость

5. Перечень нормативного и учебно-методического обеспечения.

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (печатный, электронный)	Место хранения документа
1.	ПМ 03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями :		
1.1.	Рабочая программа	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)
1.2.	Фонды оценочных средств	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
1.3.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный, печатный (в необходимом количестве)	УМК по дисциплине в кабинете (печатный, электронный), методический кабинет (электрон- ный)
1.4.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
1.5.	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный, печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
1.6.	Дидактические раздаточные материалы	Печатный	УМК по дисциплине в кабинете

План работы учебного кабинета №5 на 2023— 2024 уч.г.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок выполне ния</i>	<i>Отмет ка о выполн ении</i>
I.	<i>Организационно - хозяйственная работа</i>		
1.	Ремонт мебели (парты, стулья ученические)	Январь, июнь	
2.	Инвентаризация учебного оборудования и мебели.	Октябрь	
3.	Генеральные уборки	последня	
4.	Озеленение, покраска и т.д. помещения	Март,	
5	Техническое обслуживание торгового оборудования	Сентябрь	
II.	<i>Работа по материально-техническому обеспечению</i>		
1.	Приобретение калькуляторов (20 шт.)	Февраль	
III.	<i>Учебно-методическая работа</i>		
1.	Разработка учебных программ, КТП, методических пособий	Июнь	
2.	Подбор литературы для самостоятельной работы студентов	Сентябрь	
3.	Наполнение стенда образцами выполнения заданий и т.д.	Сентябрь	
4.	Изготовление учебно-наглядных пособий и раздаточных	Сентябрь	
5.	Ремонт и реставрация старых наглядных пособий и раздаточного материала	Сентябрь	
6.	Разработка электронных средств обучения/контроля (электронные образовательные ресурсы)	Ежемесяч но	
7.	Оформление стенда группы П-31	Сентябрь	
IV.	<i>Внеурочная работа</i>		
1.	Внеурочные мероприятия по профессиональному модулю «Эксплуатация контрольно-кассовой техники» в рамках	Февраль	
2.	Участие во всероссийской олимпиаде по профессиональному модулю «Эксплуатация контрольно-кассовой техники»	Октябрь	

Приложение № 2

График занятости кабинета № 5

Дни недели	График работы	Влажная уборка	Генеральная уборка
Понедельник	8.00 – 15.15	Ежедневно после занятий	Ежемесячно
Вторник	8.00 – 15.15		
Среда	8.00 – 15.15		
Четверг	8.00 – 15.15		
Пятница	8.00 – 15.15		

Расписание проведения индивидуальных консультаций в кабинете

Группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Время работы				
П-31			15.15		
ТЭ-11		15.15			

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
№ 5 за 2022 /2023 учебный год**

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Описание выполненной работы, в т. ч. количественный (качественный) показатель</i>
1.	Изготовление наглядных материалов	20 рабочих тетрадей для ЛПЗ по модулю «Эксплуатация контрольно-кассовой техники»
2.	Разработка тестов в макросах (ЦОР)	5 шт по модулю «Эксплуатация контрольно-кассовой техники»
3.	Проведение олимпиады	20 участников
4.	Приобретение часов	

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 5 минут до начала занятий.
2. На первом занятии в кабинете студенты знакомятся с инструкцией по технике безопасности.
3. Студенты находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. До начала занятий студенты проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают преподавателю.
5. Студенты приступают к работе на компьютере только после разрешения преподавателя.
6. В кабинете запрещено использовать флэш-накопители без разрешения преподавателя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо их проверить на вирус с помощью антивирусных программ.
7. Во время занятий студенты не покидают свои рабочие места без разрешения преподавателя.
8. Студенты соблюдают чистоту и порядок в кабинете. Во время каждой перемены студенты выходят из кабинета для проветривания.