

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Судакским филиалом
ГБПОУ РК «РКИГ»

_____ С.С.Колыхалин

«__» _____ 2022 г.

ПАСПОРТ

**УЧЕБНОГО КАБИНЕТА №1
«СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН»**

Заведующий кабинетом: Гончарова Ирина Михайловна



Судак, 2022г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ № 1

1.1	Характеристика кабинета	3
1.2	План размещения оборудования	4
1.3.	Спецификация оборудования	5
1.4.	Фото кабинета	6

2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1	Учебно-методические документы	8
-----	-------------------------------	---

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1.	План работы учебного кабинета	9
3.6.	План эвакуации из учебного кабинета № 1	12

1.1 Характеристика учебного кабинета № 1
Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- плакаты, схемы, комплексно-методические папки, варианты контрольных работ, обучающие фильмы.

Технические средства обучения:

- переносной мультимедийный проектор;
- колонки;
- компьютер;
- экран

№ п/п	Характеристики	Описание
1	Местонахождение	РФ, Республика Крым, г. Судак, ул. Гагарина, 39
2	Дата введения в эксплуатацию	1996 год
3	Площадь	42 м.кв.
4	Высота	4 м.
5	Теплоснабжение	местное
6	Водоснабжение	нет
7	Водоотведение	нет
8	Энергоснабжение	централизованное
9	Дверной проем	2 шт. через открывающуюся деревянную дверь
10	Оконный проем	2 деревянных отрывающихся окна,
11	Освещение	-искусственное, 7 световых точек, напряжение в сети 220 В.
12	Стены	стены окрашены водоземulsionной краской
13	Полы	линолеум
14	Пропускная способность (одновременная)	25 чел.
15	Техническое состояние на момент паспортизации	удовлетворительное

1.2 План размещения кабинета № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Судакским филиалом
ГБПОУ РК «РКИГ»

_____ С.С.Колыхалин

«__» _____ 2022 г.

План размещения оборудования

Доска

Стол учительский

Парта

Стул

Заведующий кабинетом

И.М.Гончарова

1.3. Спецификация оборудования и учебных пособий:

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во
1	Стол обучающегося	13
2	Стол преподавателя	1
3	Стул обучающегося	24
4	Стул преподавателя	1
5	Доска ученическая	1
6	Вешалка для верхней одежды	1
7	Учебный стенд	1
8	Учебный стенд	1
9	Флаг Крыма	1
10	Огнетушитель	1
11	Тумбочка	6

1.4. Фото кабинета





2. Учебно-методическая и справочная литература

Дополнительной литературой по направлению профессии Повар, кондитер студенты могут воспользоваться в библиотеке Судакского филиала ГБПОУ РК «РКИГ»

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Судакским филиалом
ГБПОУ РК «РКИГ»

_____ С.С.Колыхалин

« ____ » _____ 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 1
«СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН»

Заведующий кабинетом: Гончарова Ирина Михайловна



Рассмотрено и одобрено на заседании
Методической комиссии общеобразовательной
подготовки

Протокол № 2 от 16 сентября 2022 г.

Председатель МК

_____ Е.А.Филонидова

Судак, 2022

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1.Организационная работа			
1	Оформить: - паспорт кабинета; - акт-разрешение на эксплуатацию кабинета;	Сентябрь	Заведующий кабинетом
2	Провести инвентаризацию материальных ценностей в кабинете	Сентябрь	Заведующий хозяйством Заведующий кабинетом
3	Проводить генеральные уборки в кабинете	1 раз в неделю	Заведующий кабинетом
4	Проводить разъяснительную работу среди обучающихся по вопросам соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности в учебном кабинете	В течение года	Заведующий кабинетом
2.Учебно-методическая работа			
5	Изучить государственный стандарт по дисциплинам	Сентябрь	Заведующий кабинетом Преподаватель
6	Изучить нормативно-правовые документы	Сентябрь	Заведующий кабинетом Преподаватель
7	Изучить рабочие программы учебных дисциплин, установить межпредметные связи	Сентябрь	Заведующий кабинетом Преподаватель
8	Разработать и совершенствовать тематические планы, планы уроков, задания тематического оценивания	Сентябрь-октябрь	Заведующий кабинетом
9	Организовать работу по подбору материалов по темам	В течение года	Заведующий кабинетом
10	Ежемесячно изучать содержание методических журналов и методической литературы по методике проведения уроков теоретического обучения	Ежемесячно	Заведующий кабинетом
11	Обновить тематические папки по предметам: - пополнить новыми планами уроков; - пополнить новыми инструкционно - технологическими картами; - пополнить раздаточным материалом;	В течение года	Заведующий кабинетом
13	Приобрести учебную, справочную, методическую литературу	В течение года	Заведующий кабинетом

14	Своевременно разрабатывать и утверждать планирующую документацию	В течение года	Заведующий кабинетом
15	Продолжить изучение и использование на уроках передового педагогического и производственного опыта	В течение года в	Заведующий кабинетом
16	Разработать материалы для стендов	В течение года	Заведующий кабинетом
17	Систематизировать материалы комплексно-методического обеспечения по дисциплинам	В течение года	Заведующий кабинетом
18	Провести косметический ремонт кабинета	Июнь	Заведующий кабинетом
19	Проводить консультации по выполнению учебных заданий	В течение года	Заведующий кабинетом
20	Продолжать работу над систематизацией и пополнением кабинета наглядными пособиями	В течение года	Заведующий кабинетом
21	Пересмотреть имеющуюся литературу и удалить устаревшие издания	Ноябрь	Заведующий кабинетом

ПЛАН ЭВАКУАЦИИ ИЗ КАБИНЕТА № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий СФ ГБПОУ РК «РКИГ»

«__» _____ 2022 г.
С.С. Колыхалин

План эвакуации из кабинета № 1

Доска

Стол учительский

Парта

