

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Раменский колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора  
ГБПОУ МО «Раменский колледж»  
О.Д. Воробьева  
2025 г.

**ПАСПОРТ**  
учебного кабинета № 12

Наименование кабинета: Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

(Московская обл., г.Раменское, ул. Интернациональная, д.20)

Площадь 88,48 м2 кв.м

Заведующий кабинетом: Рубцова О.П., Мормужева Н.В.

г.Раменское, 2025

### Материально-техническое обеспечение кабинета

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт.	Инвентарный номер
имущество СП			
1	Стол преподавателя	1	0001630407
2	Стол ученический	19	41260116
3	Стул ученический	38	41260116
4	Стул преподавательский	1	
5	Тумбочка	1	
6	Доска меловая	1	
имущество из главного корпуса			
1	Стол преподавателя	1	
2	Тумбочка	1	
3	Шкаф 2х створчатый	1	

### ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ И НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Инвентарный номер
имущество СП			
1	Компьютер	1	41340152
2	Проектор	1	410134000017
3	Экран	1	410134000021
4	Принтер	1	РК
имущество из главного корпуса			
1	Проектор	1	
2	Персональный компьютер	1	
3	Принтер	1	
4	Рабочее место для инвалида, нозология-глухие/слабослышащие:  Автоматизированное рабочее место для учащихся с нарушением слуха и слабослышащих людей  Устройство распознавания речи  Инфракрасная акустическая система тип 2  Радиокласс	  2  1  2  2	

## Результаты освидетельствования

Имеется акт- разрешение на проведение занятий в лаборатории гостиничного дела, в том числе для обучающихся с инвалидностью на 2025-2026 год.

## ГРАФИК КОНСУЛЬТАЦИЙ

Дни недели	Время проведения
Понедельник	16.00-16.30
Вторник	
Среда	16.00-16.30
Четверг	

## ОХРАНА ТРУДА

№ п/п	Перечень документов	Примечание
1	Инструкции по ТБ	Имеется в наличии
2	Аптечка	Имеется в наличии
3	Санитарное состояние кабинета	Хорошее

## ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА

№ п/п	Направления	Сроки	Исполнение
1	Проведение санитарной обработки инвентаря	Ежемесячно	
2	Проведение генеральных уборок	Ежемесячно	
3	Разработка индивидуальных заданий	02.09.2023	
4	Формирование раздаточного материала по различным темам	с 02.09.2023	
5	Формирование альбома презентаций	с 01.10.2023	
6	Консультации и техническая помощь при подготовке студентами презентаций по темам, курсовых и индивидуальных проектов	Периодически	
7	Ремонт мебели	По мере необходимости	
8	Проведение влажной уборки	Ежедневно	

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Сроки	Отметка об исполнении
<b>1. Обеспечение требований техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в кабинете.</b>			
1.1.	Инструктаж студентов по технике безопасности на первом занятии, при разных видах деятельности.	1 раз в семестр По мере необходимости	
1.2.	Контроль режима температуры, освещенности и чистоты в кабинете.	Ежедневно	
1.3.	Осуществлять влажную уборку	Ежедневно	
1.4.	Осуществлять генеральную уборку	Ежемесячно	
1.5.	Своевременный ремонт стульев и столов	В течение месяца.	
1.6.	Мелкий ремонт кабинета.	В конце года.	

<b>2. Учебно-методическое обеспечение кабинета.</b>			
2.1.	Создание обязательной планирующей документации: календарно-тематического планирования, рабочей программы, методических рекомендаций к самостоятельным и практическим работам, фонда оценочных средств плана работы кабинета.	В начале года.	
2.2.	Оформление кабинета стендами.	В течение года.	
2.3.	Комплектование и обновление методических материалов по информатике и информационным технологиям.	В течение года	
<b>3. Исследовательская и экспериментальная работа на базе кабинета.</b>			
3.1	Создание методических разработок для внедрения дифференцированного подхода в обучении.	В течение года.	
3.2	Создание презентаций математике и дискретной математике.	В течение года.	
<b>4. Диссеминация педагогического опыта</b>			
4.1	Презентация дидактического материала на цикловой комиссии.		

Заведующий кабинетом \_\_\_\_\_



Подпись

Мормужева Н.В.