**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НАУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рассмотрено:**

**советом учреждения**

**Протокол №1 от 24 сентября 2021г.**

**Председатель совета учреждения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назыров Р.И.**

**ПАСПОРТ**

**№ 3/2**

**«Информатика и информационные технологии»**

Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом: Усманов А.З.

**1 Сведение о кабинете.**

1. Курсы, для которых оборудован кабинет – 1-2-3
2. Площадь кабинета: 64,3 кв/м.
3. Число посадочных мест: 12шт

4.Ф.И.О. работающего в кабинете: Усманов А.З.

5.Нахождение кабинета: 1-й этаж,

6.Система отопления: водяное.

7.Режим работы: односменный.

8.Освещенность: светодиодные панели. 5шт

9.Цвет мебели: светлый орех.

10.Напольное покрытие: дерево, цвет: красно-коричневый

11.Количество окон: 4

12.Стены: бежевого цвета.

13.Потолок: белый, побелен водоэмульсионной краской.

**2. ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Урок** | **Дни недели** | | | | | |
| **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |

**3. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА И ДОКУМЕНТАЦИИ «*Информатики*»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Количество** |
|  | Учительский стол | 3 |
|  | Парты двуместные | 12 |
|  | Стулья ученические | 24 |
|  | Шкафы | 3 |
|  | Доска классная | 1 |
|  | Жалюзи | 2 |
|  | Стол компьютерный | 1 |
|  | Кресло компьютерные | 3 |
|  | Интерактивная панель | 1 |
|  | Ноутбук | 26 |
|  | Монитор | 1 |
|  | Компьютер в сборе | 1 |
|  | Сканер протяжный | 1 |
|  | Макеты учебные |  |
|  | Рабочая программа по предмету |  |
|  | Журнал инструктажа по ТБ |  |
|  | Стенды |  |
|  | Уголок группы |  |

**4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного «*Информатики*».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование ТСО** | **Марка** | **Инвентарный номер** |
|  | Компьютер (ПК) |  |  |
|  | Интерактивная панель |  |  |
|  | Колонки | --- | --- |
|  | Парты двуместные |  |  |
|  | Стулья ученические |  |  |
|  | Доска классная |  |  |
|  | Шкаф книжный |  |  |
|  | Монитор |  |  |
|  | Стол учителя |  |  |
|  | Стол компьютерный |  |  |
|  | Ноутбук |  |  |
|  | Сканер протяжный |  |  |

**5. ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА**

**5.1 План работы кабинета на 2021/2022учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Что планируется** | **Сроки** | **Отметка об исполнении** |
|  | Приобретение экзаменационного уголка. |  |  |
|  | Приобретение уголка группы |  |  |
|  | Приобретение стенда: «наши достижения» |  |  |
|  | Оформление стенда по основам | В течении года |  |
|  | Приобретение оборудования настенных плакатов по предмету | В течении года |  |
|  | Приобретение цветов для озеленения кабинета. | В течении года |  |
|  |  |  |  |

**5.2 Перспективный план развития кабинета на 2021-2022гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Что планируется** | **Сроки** | **Отметка об исполнении** |
|  | Обновление наглядного материала | В течении года |  |
| **2.** | Создание медиатеки | В течении года |  |
| **3.** | Приобретение электронных носителей для проектора. | В течении года |  |
| **4.** | Оформление стенда выставочных работ обучающихся | В течении года |  |
| **5.** | Создание банка творческих проектов обучающихся | В течении года |  |
| **6.** | Разработка занятий с применением ИКТ | В течении года |  |

**6. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА**

* 1. **Литература для обучающихся (учебники)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название, Автор, Издательство, Год издания** | **Кол-во экземпляров** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Методические пособия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название, Автор, Издательство, Год издания** | **Кол-во экземпляров** |
|  | Стандарт ФГОС-4-го поколения |  |
|  | Рабочие программы по дисциплинам |  |
|  | Методические рекомендации для очно-заочной формы обучения |  |
|  | Поурочные планы по темам |  |
|  | Билеты по темам |  |
|  | Календарно-тематические планы |  |
|  |  |  |

**6.3. Литература (подписки, книги для внеурочного чтения, внеурочной работы)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название , Автор, Издательство, Год издания** | **Кол-во экземпляров** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**7. НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ**

**7.1. Таблицы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название таблицы** | **Кол-во экземпляров** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**7.2. Инструкции по ТБ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название** | **Кол-во экземпляров** |
|  | Инструкция по противопожарной безопасности в кабинете. | -- |
|  | Инструкция вводного инструктажа по охране труда для учащихся в кабинете . | -- |
|  | Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях | -- |
|  | Правила поведения учащихся в кабинете | -- |
|  |  |  |
|  |  |  |

8.**Анализ работы №3/2 «*Информатики*»**

**в 2021-2022 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группы обучающихся, для которых использовался кабинет и находящиеся в нём материалы** | **Что сделано по оформлению и ремонту кабинета в течение года** | **Что приобретено (технические средств, дидактические материалы), что изготовлено(раздаточный материал, средства наглядности( с указанием курса)** |
| Кабинет использовался для проведения уроков для групп портных; | Ремонт проводился перед началом учебного года, в течение учебного года осуществлялось дежурство после каждого занятия, влажная уборка после учебного дня, генеральные уборки два раза в четверть. | Пополнена; приобретена дополнительная литература по дисциплинам. |

Зав. кабинетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Усманов А.З.