**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НАУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рассмотрено:**

**советом учреждения**

**Протокол №1 от 24 сентября 2021г.**

**Председатель совета учреждения**

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

# ПАСПОРТ КАБИНЕТА

**«Менеджмент, правовое обеспечение профессиональной деятельности, основы бухгалтерского учета»**

**№ 101**

Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом: Хулаева Зара Каимовна

**1 Сведение о кабинете.**

1. Курсы, для которых оборудован кабинет – 1-2-3-4
2. Площадь кабинета: 45,8 кв. м.
3. Число посадочных мест: 28

4.Ф.И.О. работающего в кабинете: Хулаева З.К.

5.Нахождение кабинета: 1-й этаж,

6.Система отопления: водяное.

7.Режим работы: односменный.

8.Освещенность: светодиодные панели 4 шт.

9.Цвет мебели: светлый орех.

10.Напольное покрытие: ламинат, цвет: светлый

11.Количество окон: 2

12.Стены: бело-молочного цвета.

13.Потолок: подвесной «Армстронг».

**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 КАБИНЕ «Менеджмент, основы бухгалтерского учета»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Количество** |
|  | Компьютерный стол | 1 |
|  | Кресло | 1 |
|  | Стул учительский | 2 |
|  | Парты двуместные | 14 |
|  | Стулья ученические | 28 |
|  | Шкафы | 2 |
|  | Доска | 1 |
|  | Жалюзи | 2 |
|  | Стеллаж | - |
|  | Подставка под цветы для подоконника | - |
|  | Зеркало | - |
|  | Подставка под цветы напольная | - |
|  | Часы |  |
|  | Огнетушитель | - |
|  | Кашпо для цветов | - |
|  | Макеты учебные | - |
|  | Рабочая программа по предмету | комплект |
|  | Журнал инструктажа по ТБ | - |
|  | Горшки с цветами |  |
|  | Стенды |  |
|  | Уголок группы | 1 |
|  | Компьютер в сборе | 1 |
|  | Интерактивная доска | 1 |
|  | Проектор | 1 |
|  | Принтер | 1 |
|  | Моноблоки | 4 |

**4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета «Менеджмент, основы бухгалтерского учета»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | Наименование ТСО | **Марка** | **Инвентарный номер** |
|  | Компьютер (ПК) |  |  |
|  | Стол компьютерный |  |  |
|  | Стол учителя |  |  |
|  | Кресло учителя |  |  |
|  | Интерактивная доска |  |  |
|  | Проектор |  |  |
|  | Маркерная доска |  |  |
|  | Шкаф книжный |  |  |
|  | Столы и стулья ученические |  |  |
|  | МФУ |  |  |
|  | Моноблоки |  | 1013400042  1013400013  1013400004  1013400135 |

**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 |  |  |
|  | Приобретение оборудования настенных плакатов по предмету |  |  |
|  | Приобретение цветов для озеленения кабинета. |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

**6. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название, Автор, Издательство, Год издания** | **Кол-во экземпляров** |
|  | Экономика. А.И. Гомола, В. Е. Кериллов. П.А.Жаннин.2015г. | 3 |
|  | Экономика организации. Серия « ПРОФИль» основана в 2016г. Под редакцией проф.Г.А. Петраневой. | 3 |
|  | Основы Менеджмента. Г.Б. Казначейская,И.Н. Чуев. Ростов-На-Дону. 2016г. | 4 |
|  | Менеджмент.А.Д.Косьмин,Н.В.Свинтицкий,Е.А. Косьмина. Москва Издательский центр «Академия» 2015г. | 3 |
|  | Основа предпринимательской деятельности сборник практических задач и ситуаций .Н.А.Муратханова ,Е.И.Еремина. Издательстельский центр « Академия».2015г | 4 |
|  | Основа казначейства .Н,А.Муратханова,Е.И.Еремина. Издательский центр «Академия» 2016г | 3 |
|  | Финансы,Денежное обращение и кредит.О.Е.Янин.Москва Издательский центр «Академия» 2015г. | 1 |

* 1. **Методические пособия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название, Автор, Издательство, Год издания** | **Кол-во экземпляров** |
|  | Стандарт ФГОС-4-го поколения | 1 |
|  | Рабочие программы по дисциплинам « Менеджмент», «Экономика организации» , «Финансы денежное обращение и кредит». | 3 |
|  | Методические рекомендации для очно-заочной формы обучения | 1 |
|  | Поурочные планы по темам | 3 |
|  | Билеты по темам | 1 |
|  | Календарно-тематические планы | 3 |
|  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название , Автор, Издательство, Год издания** | **Кол-во экземпляров** |
|  | «Экономика организации» А.И. Гомола, В. Е. Кериллов. П.А.Жаннин.2015г | 1 |
|  | «Основы менеджмента» А.Д.Косьмин,Н.В.Свинтицкий,Е.А. Косьмина.2016г | 1 |
|  | «Финансы,Денежное обращение и кредит».О.Е.Янин . Л.Д.Чалдаев,Л.В.Перекрестова,Н.М.Романенко,С.П.Сазонова2015г | 1 |

**7. НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ**

**7.1. Таблицы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название таблицы** | **Кол-во экземпляров** |
|  | “Экономика организации» | 1 |
|  | «Менеджмент» | 1 |
|  | «финансы денежное обращение и кредит» | 1 |
|  |  |  |

**7.2. Инструкции по ТБ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название** | **Кол-во экземпляров** |
|  | Инструкция по противопожарной безопасности в кабинете. | 1 |
|  | Инструкция вводного инструктажа по охране труда для учащихся в кабинете . | 1 |
|  | Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях | 1 |
|  | Правила поведения учащихся в кабинете | 1 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8.Анализ работы кабинета №101 «Менеджмент, основы бухгалтерского учета»**

**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)** |
|  | Ремонт проводился перед началом учебного года, в течение учебного года осуществлялось дежурство и, генеральные уборки два раза в четверть. | Пополнена; приобретена дополнительная литература по дисциплинам. |

Зав .кабинетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.К. Хулаева