**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области**

**«Егорьевский техникум»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С. Астрова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**ПАСПОРТ КАБИНЕТА**

**ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**№48**

**Заведующий кабинетом:**

преподаватель информатики,

высшей квалификационной категории

Образцова Т.И.

г. Егорьевск, 2016

**СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Цель, задачи и основные направления работы кабинета | 3 |
| 2. | Должностные обязанности и права заведующего кабинетом | 4 |
| 3. | Технические параметры кабинета |  |
| 3.1 | Планировка размещения учебного и технологического оборудования | 5 |
| 3.2 | Санитарно-гигиенические и технические характеристики | 6 |
| 3.3 | Оснащение рабочих мест преподавателя и обучающихся | 8 |
| 4. | Документационное обеспечение деятельности преподавателя | 9 |
| 5. | Нормативная, учебно-методическая и иная обязательная документация кабинета | 11 |
| 6. | Материально-техническое оснащение кабинета | 14 |
| 7. | Учебно-методическое обеспечение кабинета |  |
| 7.1 | Учебная и учебно-методическая литература | 16 |
| 7.2. | Дидактическое обеспечение | 16 |
| 7.3. | Оборудование и оснащение для проведения практических работ | 17 |
| 8. | Состояние техники безопасности и охраны труда в кабинете | 18 |
| 9. | Санитарно-гигиеническое состояние кабинета | 19 |
|  |  |  |

1. **ЦЕЛЬ РАБОТЫ КАБИНЕТА:**

- создание оптимальных условий для организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС общего образования по информатике и ФГОС среднего профессионального образования по ППССЗ и ППКРС.

**ЗАДАЧИ:**

- организация работы по развитию материально-технического и информационно-коммуникационного обеспечения кабинета;

- совершенствование учебно-методического обеспечения кабинета в соответствии с рабочими программами по информатике;

- систематизация материала для организации внеурочной деятельности по направлениям: подготовка к олимпиадам и др. интеллектуальным и творческим мероприятиям, проектная и исследовательская деятельность обучающихся, работа с коллективом группы *(куратор).*

**Основные направления работы кабинета:**

* **Кабинет как средство выполнения государственного стандарта:** проведение учебных занятий в соответствии с ФГОС общего образования по информатике, примерными и рабочими программами по информатике, учебными планами программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, обновление учебно-методического обеспечения дисциплины с учетом принципов системно-деятельностного и компетентностного подходов.
* **Кабинет как средство развития обучающегося:** пополнение банка заданий для подготовки к различным этапам предметных олимпиад и др.интеллектуальных и творческих мероприятий и организация их проведения; подготовка и проведение предметной недели; разработка и обновление учебно-методических рекомендаций для обучающихся по выполнению различных видов заданий по предмету*;*
* **Здоровьесберегающая деятельность:** обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности и правил поведения для обучающихся.
* **Обеспечение сохранности имущества кабинета:** организация и проведение ежедневных и генеральных уборок кабинета; оформление своевременных заявок зам. по АХЧ на ремонт.

1. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА**

**ЗАВЕДУЮЩЕГО КАБИНЕТОМ**

**Заведующий кабинетом обязан:**

2.1. Следить за обеспечением кабинета необходимым оборудованием, учебной литературой согласно Федеральным государственным образовательным стандартам.

2.2. Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету.

2.3. Следить за чистотой кабинета: ежедневно следить за проведением влажной уборки кабинета; ежемесячно проводить генеральную уборку кабинета силами обучающихся учебной группы, закрепленной за кабинетом.

2.4. Озеленять кабинет.

2.5. Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями за счет попечительских средств, бюджетных и внебюджетных средств.

2.6. Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью.

2.7. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.

2.8. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и др. имущества.

2.9. Организовывать дополнительные занятия по дисциплине (консультации, факультативы, кружки, клубы, олимпиады и др.)

2.10. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися и оформлять в журналах проведения инструктажа.

2.11. Вести паспорт кабинета.

2.12. Проводить работу по созданию банка творческих работ преподавателя, обучающихся.

**Заведующий кабинетом имеет право:**

2.13. Ставить перед администрацией техникума вопросы по улучшению работы кабинета.

2.13. Выходить с ходатайством перед администрацией техникума о поощрении обучающихся, внесших большой вклад при создании банка творческих работ, занявших призовые места в предметных олимпиадах, соревнованиях, конкурсах муниципального, регионального, Федерального, международного уровней.

2.14. При несогласии с решением администрации техникума по вопросам организации работы учебного кабинета обоснованно опротестовывать их перед вышестоящими органами.

2.15. По итогам смотра кабинетов получать поощрения в виде денежной премии или доплаты.

1. **ТЕХНИЧЕСКИЕ ПАРАМЕТРЫ КАБИНЕТА**
   1. **Планировка размещения учебного и технологического оборудования (фотопанорама)**

****

****

* 1. **Санитарно-гигиенические и технические характеристики**
     1. **Число посадочных мест:** 25 ед.

в т.ч. 1 ед. для обучающихся с ограничениями по здоровью.

Расстановка рабочих мест: 2-рядная

**3.2.2 Характеристика помещения:**

Площадь кабинета – 60 м2, объём кабинета -210 м3, высота кабинета – 3,5 м.

Поверхность пола – линолеум.

**3.2.3 Температурный режим: в соответствии с санитарными нормами**

- наличие термометра - есть

**3.2.4 Наличие солнцезащитных устройств:** жалюзи металлические горизонтальные

**3.2.5 Обеспеченность первичными средствами пожаротушения:**

- огнетушитель – 2 шт.

**3.2.6 Вспомогательное помещение:**

- препараторская площадью 10 кв.м.

**3.2.7 Система освещения:**

- естественное, боковое - 3 оконных проема;

- искусственное верхнее (лампы дневного света) - 11 шт.;

- искусственное боковое: доска (лампы дневного света) - 1 шт.

**3.2.8 Система вентиляции:** естественная (неорганизованная)

3.2.9 Система электропитания:

- электрические розетки 220 В - 13 шт.;

- электрический распределительный щит - есть

**3.2.10 Система отопления:** централизованное водяное отопление

**3.2.11 Система водоснабжения:** отсутствует

**3.2.12 Система канализации:** отсутствует

**3.2.13 Стенд (уголок) по охране труда и технике безопасности:** имеется

**3.2.14 Средства оказания первой медицинской помощи:** отсутствуют

**3.2.15 План эвакуации:** отсутствует

**3.2.16 Система защиты:**

- металлические решетки на окнах - нет

- защита дверей - деревянные двери

- сигнализация: отсутствует

**3.2.17 Выходы: в кабинете** – в коридор

**3.2.18 Организация обслуживания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Форма обслуживания | Режим | Исполнители |
| 1. | Организация обслуживания и ремонта | | |
|  | - влажная уборка | ежедневно | уборщица |
|  | - косметический ремонт | по плану | АХЧ |
|  | - капитальный ремонт | по плану | АХЧ |
| 2. | Организация обслуживания оборудования и технического оснащения | | |
|  | - во время занятий | по необходимости | программист, зав.кабинетом |
|  | - текущий ремонт | по необходимости | программист, зав.кабинетом |
|  | - профилактика | 1 раз в семестр | программист, зав.кабинетом |

**3.2.19 Система хранения материальных ценностей и учебно-методической документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  материально-технических объектов и средств | Место хранения |
| 1. | Специализированная учебная мебель | Кабинет |
| 2. | Технические средства обучения | Кабинет, препараторская |
| 3. | Стенды | Кабинет |
| 4. | Учебное оборудование | Кабинет, препараторская |
| 5. | Печатные пособия | Кабинет, библиотека |
| 6. | Информационно-коммуникативные средства | Кабинет |
| 7. | Основная и дополнительная учебная литература | Кабинет, библиотека |

**3.2.20 Материальная ответственность**: возложена на заведующего кабинетом

* 1. **Оснащение рабочих мест преподавателя и обучающихся**

**3.3.1 *Оснащение рабочего места преподавателя***

* стол преподавателя;
* письменный стол;
* классная доска;
* проекционный экран;
* персональный ноутбук с программным обеспечением и выходом в Интернет;
* пульт управления электроснабжением.

**3.3.2. *Оснащение рабочих мест обучающихся***

* двухместный стол;
* стулья;
* снабжение рабочего места электрическим током 220 В.

1. **ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

**Папка № 1.** НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1.1 Нормативная документация (Федеральные государственные образовательные стандарты. Учебные планы. Примерная программа по дисциплине «Информатика и ИКТ»);

1.2 Локальные акты.

1.3 Методические рекомендации.

**Папка № 2.** ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1 Рабочие программы по информатике для обучащихся по профессиям 260807.01 «Повар, кондитер», 151903.02 «Слесарь»

**Папка № 3.** УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

3.1 Календарно-тематические планы.

3.2 Поурочное планирование.

3.3 Поурочное планирование практических занятий.

3.4 Отбор содержания материала.

3.5 Дидактические материалы:

3.6 Материалы для промежуточного контроля знаний в поурочном планировании учебной дисциплины

**Папка № 4.**  МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Текущий контроль усвоения учебной дисциплины по разделам и темам (Самостоятельные работы. Контрольные работы по темам. Практические работы. Проверка конспектов.).

4.2 Тематический контроль по изучению определенного раздела и темы программы учебной дисциплины.

4.3 Рубежный (поэтапный) контроль знаний обучающихся по разделам образовательной программы.

4.4 Итоговый контроль знаний обучающихся.

**Папка № 5** МЕТОДИЧЕСКАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

5.1 План индивидуальной методической работы;

5.2 Методическая работа (Педагогические разработки. Сборники (планов уроков, конспектов, дидактических средств обучения и т.д.). Доклады. Рефераты. Анализы уроков.).

5.3 Научно-методическая работа (Научно-методические разработки (методические рекомендации; методические разработки, носящие исследовательский характер (с приложением творческих работ обучающихся); материалы по участию в мероприятиях на различных уровнях).

**Папка № 6.**  ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ГРУППЕ (куратор)

6.1 Приказы.

6.2 Документы по воспитательной работе в группе.

6.3 Методические рекомендации по организации воспитательного процесса в учебной группе.

6.4 Документация по развитию здорового образа жизни.

**Папка № 7.** ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

7.1 Паспорт учебного кабинета.

7.2 Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

7.3 Документация по охране труда.

**Папка № 8.** ВНЕУРОЧНАЯ РАБОТА

8.3 Педагогические разработки внеурочных мероприятий по информатике.

8.4 Творческие работы обучающихся.

8.5 Результаты участия в предметных неделях, педагогических советах, семинарах, конференциях, круглых столах и т.п. (дипломы, грамоты и т.п.);

8.6 Разработанные дидактические и методические материалы для организации образовательного процесса.

1. **НОРМАТИВНАЯ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ИНАЯ ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КАБИНЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая номенклатура объектов нормативно-правового и методического обеспечения  в соответствии с требованиями ФГОС и содержательным наполнением учебных  дисциплин, междисциплинарных курсов и учебных практик | | | |
| **№п/п** | **Название раздела и документа** | **Вид документа (электронный, печатный)** | **Место хранения документа** |
| **Федеральная нормативно-правовая документация** | | | |
| 1. | Закон об образовании в Российской Федерации | электронный | Зав. отделением каб.45 |
| 2. | Приказы Министерства образования РФ | электронный | Зав. отделением каб.45 |
| 3. | Приказы Министерства образования Московской области | электронный | Зав. отделением каб.45 |
| 4. | ФГОС среднего общего образования утвержденный приказом Министерства образования РФ № 413 от 17.05.2012 г. (с изменениями) | Электронный печатный | Зав.отделением каб.45 |
| 5. | ФГОС среднего профессионального образования, утвержденные приказом Министерства образования РФ по ППССЗ и ППКРС: | Электронный | Сайт техникума подраздел «Образовательные стандарты».  Зав.отделением каб.45 |
| ФГОС СПО по профессии 260807.01 Повар, кондитер, утвержденный приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 798 |
| ФГОС СПО по профессии 151903.02 Слесарь, утвержденный приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 817 |
| **Правоустанавливающая документация ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»** | | | |
| 6. | Устав техникума | электронный | Сайт техникума в подразделе «Документы» |
| 7. | Лицензия | электронный | Сайт техникума в подразделе «Документы» |
| 8. | Свидетельство о государственной аккредитации | электронный | Сайт техникума в подразделе «Документы» |
| 9. | Локальные акты техникума | электронный | Сайт техникума в подразделе «Документы» |
| 10. | Методические рекомендации «Разработка рабочей программы общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС» | электронный | Зав. отделением каб.45 |
| 11. | Методические рекомендации «Разработка учебно-методических рекомендаций для обучающихся по выполнению самостоятельной работы» | электронный | Зав. отделением каб.45 |
| **Учебно-методическая документация** | | | |
| 12. | Основные профессиональные образовательные программы | Электронный  печатный | Сайт техникума подраздел «Образование».  Зав. отделением каб.45 |
| 13. | Учебные планы | Электронный  Печатный | Сайт техникума подраздел «Образование».  Зав. отделением каб.45 |
| 14. | Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации | Электронный  Печатный | Сайт техникума подраздел «Образование».  Зав. отделением каб.45 |
| 15. | Примерная программа по «Информатике» для профессиональных образовательных организаций авт. Цветкова М.С., 2015г, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» в качестве примерной для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, протокол №3 от 21.07.2015 г. | Электронный  печатный | Зав.отделением каб.45.  Папка № 1  каб.48 |
| 16. | Рабочие программы по информатике по ППССЗ и ППКРС утвержденные директором ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» 29.08.2016 г. | Электронный  печатный | Зав. отделением каб.45.  Папка № 2  каб.48 |
| 17. | Календарно-тематическое планирование по информатике в группах 1 и 2 курсов по всем ППССЗ и ППКРС | Электронный  печатный | Зав. отделением каб.45.  Папка № 3  каб.48 |
| 18. | Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине «Информатика», утвержденные директором техникума 29.08.2016 г. по всем ПППССЗ и ППКРС | Электронный  печатный | Зав. отделением каб45  Папка № 3  каб.48 |
| 19. | Фонды оценочных средств:  - материалы для проведения текущего контроля успеваемости  - семестровые контрольные мероприятия  - материалы для проведения промежуточной аттестации  - комплекты контрольно-оценочных средств для поурочного тематического контроля | Электронный  печатный | Зав. отделением каб.45  Папка № 4  каб.48 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Документация кабинета** | | | |
| 20. | Паспорт кабинета | Электронный  печатный | Зав.отделением каб.45.  Папка №7  каб.48 |
| 21. | Заключение органов РОСПОТРЕБНАДЗОРа о соответствии требований к помещению для ведения образовательной деятельности | Печатный (копия) | Папка № 7  каб.48 |
| 22. | Инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности | печатный | Папка № 7  каб.48 |
| 23. | Журнал по технике безопасности | Печатный, заполняемый вручную | Папка № 7  каб.45 |

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая номенклатура объектов и средств материально-технического обеспечения  в соответствии с требованиями ФГОС и содержательным наполнением учебных  дисциплин, междисциплинарных курсов и учебных практик | | | |
| Наименование объектов и средств  материально-технического обеспечения | | Необходимое  количество  объектов и  средств  материально-  технического  обеспечения | Фактическое  количество  объектов и  средств  материально-  технического  обеспечения |
| **Специализированная учебная мебель** | | | |
| 1. | Классная доска (меловая) | 1 | 1 |
| 2. | Рабочий стол преподавателя | 1 | 1 |
| 3. | Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером | 1 | 1 |
| 4. | Рабочие места обучащихся, оборудованные компьютерами | 16 | 16 |
| 5. | Ученические столы - двухместные | 15 | 15 |
| 6. | Стулья | 30 | 30 |
| 7. | Шкаф для хранения документации | 1 | 1 |
| **Технические средства обучения** (в том числе экранно-звуковые и цифровые средства) | | | |
| 1. | Ноутбук Lenovo (учительский) | 1 | 1 |
| 2. | Стационарный компьютер учительский TFT 17 ACER | 1 | 1 |
| 3. | Пакеты прикладных программ: текстовых, табличных,  графических и презентационных | 1 | 1 |
| 4. | Подключение к сети Интернет (ноутбук учительский) | 1 | 1 |
| 5. | Мультимедийный проектор стационарный NEC V260Х | 1 | 1 |
| 6. | Проекционный экран | 1 | 1 |
| 7. | Комплект сетевого оборудования | 1 | 1 |
| 8. | Источник бесперебойного питания | 1 | 1 |
| **Стенды** | | | |
| 1. | Стенд по охране труда | 1 | 1 |
| 2. | «Компьютер и здоровье» | 1 | 1 |
| 3. | «История науки и техники» | 1 | 1 |
| 4. | «Очевидное - невероятное» | 1 | 1 |
| 5. | «Здоровье - это жизнь» | 1 | 1 |
| 6. | «Занимательная информатика» | 1 | 1 |
| 7 | «Информатика» | 1 | 1 |
| **Учебное оборудование** (рабочиеместа обучающихся) | | | |
| 1. | Ноутбук Acer Extensa | 9 | 9 |
| 2 | Компьютер Kraftwan Gredo KC36 | 7 | 7 |
| **Печатные пособия** (карточки-задания для выполнения практических работ, инструкции, нормативно-правовые документы и т.п.) | | | |
| 1. | Карточки-задания для выполнения практических работ в прикладных программах Word, Paint, Excel, PowerPoint | по 15 шт. | по 15 шт. |
| 2. | Справочник по информатике | 1 | 1 |
| 3. | Карточки с вопросами к контрольным работам по прикладным программам | по 5 шт. | по 5 шт. |
| 4. | Проверочные тематические тесты по разделам рабочей программы | 20 | 20 |
| 5. | Методические рекомендации по оформлению ПЭР на компьютере | 1 | 1 |
| 6. | Опорные таблицы «Внешние и внутренние устройства компьютера», «Программное обеспечение» | 10 | 10 |
| 7. | Памятки по работе в прикладных программах (интерфейс пользователя) | 10 | 10 |
| 8. | Схемы «История развития ВТ», «Алгоритмы» | 10 | 10 |
| **Информационно-коммуникативные средства** (лазерные диски; мультимедийные обучающие, треннинговые, контролирующие и другие программы; электронные учебники и библиотеки; электронные энциклопедии и словари; электронные плакаты, инструментальная компьютерная среда для моделирования, программирования и т.п.) | | | |
| 1. | Комплект мультимедийных презентаций для каждого учебного занятия | 1 | 1 |
| 2. | Репетитор по информатике «Кирилл и Мефодий» CD-R | 1 | 1 |
| 3. | Учебные тематические видеоклипы по информатике. Материал сайта «Видеоуроки» | 30 | 30 |
| 4. | Репетитор по информатике «ЯКласс» (on-line) | 1 | 1 |
| **Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового и учебно-методического**  **обеспечения реализации учебного процесса** (официальных, образовательных ресурсов,  каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет, из опыта работы, других образовательных организаций и т.п.) | | | |
| 1. | www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - ФЦИОР) | 1 | 1 |
| 2. | www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов) | 1 | 1 |
| 3. | www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика») | 1 | 1 |
| 4. | www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет») | 1 | 1 |
| 5. | www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации) | 1 | 1 |
| 6. | www.st-books.ru (Лучшая учебная литература) | 1 | 1 |
| 7. | www.school.edu.ru (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность) | 1 | 1 |
| 8. | www.ru/book (Электронная библиотечная система) | 1 | 1 |
| 9. | www.alleng.ru/edu/phys.htm (Образовательные ресурсы Интернета - Информатика) | 1 | 1 |
| 10. | www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов) | 1 | 1 |
| 11. | https//inf.1september.ru (учебно-методическая газета «Информатика») | 1 | 1 |

**7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая номенклатура объектов и средств учебно-методического обеспечения  в соответствии с требованиями ФГОС и содержательным наполнением учебных  дисциплин, междисциплинарных курсов и учебных практик | | | |
| Наименование объектов и средств  Учебно-методического обеспечения | | Необходимое  количество  объектов и  средств | Фактическое  количество  объектов и  средств |
| **7.1 Учебная и учебно-методическая литература** | | | |
| 1. | Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования – М.: Изд. центр «Академия», 2013. – 352 с. |  | 1 |
| 2. | Цветкова М.С. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для нач. и сред. проф. образования – М.: Изд. центр «Академия», 2013. – 240 с.. |  | 1 |
| 3. | Малясова С.В. Информатика и ИКТ: пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб. пособие для учреждений нач. и сред. проф. образования – М.: Изд. центр «Академия», 2013. – 304 с. |  | 1 |
| 4. | Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel: учеб. пособие для нач. проф. образования – М.: Изд. центр «Академия», 2013. – 144 с. |  | 1 |
| 5. | Свиридова М.Ю. Создание презентаций в PowerPoint: учеб. пособие для нач. проф. образования – М.: Изд. центр «Академия», 2013. – 224 с. |  | 1 |
| 6. | Киселев С.Е. Операционные системы: учеб. пособие. - М.: Изд. центр «Академия», 2013. – 64 с. |  | 1 |
| **7.2 Дидактическое обеспечение** | | | |
| 1. | Карточки – задания к практическим работам по темам: | 1 комплект | 1 комплект |
| 1.1 | Системы счисления |
| 1.2 | Алгоритмы |
| 1.3 | Программирование |
| 1.4 | Интернет |
| 2. | Карточки – задания к практическим работам в текстовом редакторе MS Word: | 1 комплект | 1 комплект |
| 2.1 | Настройка пользовательского интерфейса |
| 2.2 | Выбор гарнитуры |
| 2.3 | Создание и редактирование текстового документа |
| 2.4 | Абзацные отступы и интервалы |
| 2.5 | Создание и форматирование таблиц |
| 2.6 | Выполнение вычислений |
| 2.7 | Вставка готового рисунка |
| 2.8 | Вставка символа |
| 2.9 | Объекты WordArt |
| 2.10 | Рисование в документе |
| 2.11 | Диаграммы |
| 2.12 | Редактор формул |  |  |
| 2.13 | Стили в документе |
| 3. | Карточки – задания к практическим работам в табличном редакторе MS Excel: | 1 комплект | 1 комплект |
| 3.1 | Назначение и интерфейс редактора |
| 3.2 | Ввод данных и формул в ячейки таблицы |
| 3.3 | Создание и редактирование документа |
| 3.4 | Автозаполнение ячеек |
| 3.5 | Ссылки. Встроенные функции |
| 3.6 | Математические расчёты |
| 3.7 | Создание диаграмм |
| 3.8 | Форматирование электронной таблицы |
| 3.9 | Сортировка данных |
| 4. | Карточки – задания к практическим работам в программе создания презентаций MS PowerPoint: | 1 комплект | 1 комплект |
| 3.1 | Основные понятия. Приёмы создания и оформления презентации |
| 3.2 | Демонстрация слайд-фильма и настройка анимации |
| 3.3 | Создание слайда с диаграммой и таблицей |
| 3.4 | Вставка в слайд рисунков и анимации |
| 3.5 | Создание управляющих кнопок |
| 3.6 | Сохранение и подготовка презентации к демонстрации |
| 5. | Карточки – задания к практическим работам в графическом редакторе Paint: | 1 комплект | 1 комплект |
| 5.1 | Создание рисунка в среде программы |
| 5.2 | Настройка инструментов |
| 5.3 | Графические примитивы |
| 5.4 | Раскраска рисунков |
| 5.5 | Технология OLE (внедрение объекта из другого приложения) |
| 5.6 | Редактирование компьютерного рисунка |
| 6. | Тестовые задания |  |  |
| 6.1 | Гигиена и охрана труда при работе за компьютером (2 вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| 6.2 | История развития вычислительной техники (3 вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| 6.3 | Информация. Измерение информации (3 вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| 6.4 | Устройство компьютера (2 вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| 6.5 | Виды и характеристики компьютерной памяти (2вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| 6.6 | Операционные системы (2 вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| 6.7 | Неисправности в работе компьютера (2 вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| 6.8 | Компьютерные вирусы (2 вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| 6.9 | Графические редакторы (2 вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| 6.10 | Компьютерные телекоммуникации (3 вар.) | 1 комплект | 1 комплект |
| **7.3 Оборудование и оснащение для проведения практических работ** | | | |
| 1. | Ноутбук Acer Extensa | 9 шт. | 9 шт. |
| 2. | Компьютер Kraftwan Gredo KC36 | 7 шт. | 7 шт. |
| 3. | Пакет программного обеспечения MS Office 2010 | 1 комплект | 1 комплект |

**8.** **СОСТОЯНИЕ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА В КАБИНЕТЕ**

*(инструкции по технике безопасности*

*для преподавателя и для обучающихся)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер инструкции** | **Название инструкции** | **Место хранения** |
| № 1 | О мерах пожарной безопасности в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» | Информационный стенд «Техника безопасности» каб.48 |
| № 3 | По охране труда при работе на компьютерах, с принтерами, ксероксами и другими электрическими приборами | Папка № 7 |
| № 61 | По охране труда при работе в кабинетах оснащенных компьютерным оборудованием | Папка № 7 |
| № 105 | О мерах пожарной безопасности при работе в кабинетах, оснащенных компьютерным оборудованием | Папка № 7 |
| № 106 | По охране труда для преподавателя и заведующего кабинетом, оснащенным компьютерным оборудованием | Папка № 7 |

**Техническое обслуживание компьютеров:** проводится по необходимости,

Ответственные - Пир А.А., Ларин М.Ю.

**9. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ КАБИНЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год | График генеральных уборок | **Отметки**  **о сроках и результатах проведения контроля** |
| *2016-2017 учебный год* | *1 раз в два месяца* |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |