

Департамент образования Вологодской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской
области
«Череповецкий химико-технологический колледж»



ПАСПОРТ

**КОМПЛЕКСНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ № 209**

Мастерская по компетенции «Сварочные технологии»
(название)

Заведующий кабинетом
(лабораторией, учебно-производственной мастерской)
— Востриков Александр Александрович _____
(ФИО)

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ)

Учебный кабинет (лаборатория, учебно-производственная мастерская) – это помещение учебного заведения, оснащенное согласно учебным планам и программам всеми необходимыми для обучения и воспитания учебными пособиями, мебелью и приспособлениями, в котором создаются надлежащие условия для проведения уроков, внеурочных и факультативных занятий, воспитательной работы со студентами. Осуществляется систематическая, научная и методическая работа с преподавателями с целью повышения качества образования.

Цель паспортизации учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской) – проведение системного анализа состояния учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской), его готовность к обеспечению выполнения образовательного стандарта, учебных планов и программ; определение основных направлений работы по приведению учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской) в соответствие с требованиями учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Сварочная мастерская

Название учебного кабинета
(лаборатории, учебно-производственной мастерской)

Востриков Александр Александрович

ФИО заведующего учебным кабинетом
(лабораторией, учебно-производственной мастерской)

Востриков Александр Александрович

ФИО преподавателей, работающих в кабинете

**Должностные обязанности заведующего учебным кабинетом
(лабораторией, учебно-производственной мастерской)**

- 1.1 Планирование деятельности учебной мастерской на учебный год, заполнение паспорта.
- 1.2 Составление режима работы учебной мастерской в части проведения занятий, консультаций, внеклассных мероприятий, конкурсов и др.
- 1.3 Координирование деятельности преподавателей, закреплённых с учётом профиля преподаваемых дисциплин, МДК за учебной мастерской в оснащении её материально-технической и учебно-информационно-методической базы.
- 1.4 Ведения учёта, имеющегося в учебной мастерской оборудования на основе заполнения инвентарных ведомостей, определения актуального для оснащения программного и учебно-методического обеспечения, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профильным учебным дисциплинам, МДК.
- 1.5 Комплектование электронного банка данных
- 1.6 Организация ответственного хранения материальных ценностей.
- 1.7 Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности ТСО.
- 1.8 Контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм, на основе имеющихся в учебной мастерской инструкции по охране труда и технике безопасности.

**Характеристика учебного кабинета
(лаборатории, учебно-производственной мастерской):**

Площадь _____ 150 м² _____

Организация рабочих мест студентов-13 учебных кабин
5 ученических столов со стульями
Организация рабочего места мастера-1 сварочная кабина
1 компьютерный стол

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНАЩЕНИЯ

<i>№№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество</i>	<i>Год введения в эксплуатацию, инвентарный номер</i>	<i>Дисциплина, связанная с использованием оснащения, цель использования</i>	<i>Исправность*</i>	<i>Примечание**</i>
<i>Технические средства обучения</i>						
1	Персональный компьютер DEPO Neos 490 MN	1	2014	Для поиска информации в интернете и вывода информации на проектор и принтер	работает	
2	Монитор SAMSUNG S22XC200B	1	2014	Для проецирования изображения	работает	
3	Мультимедийная акустическая система 2.0 SVEN SPS-702	пара	2014	Для озвучивания	работает	
4	Клавиатура DEPO KU-9810	1	2014	Для ввода данных	работает	
5	Мышь MSO 0502	1	2014	Для ввода данных	работает	
6	Веб камера Logitech HD Webcam C270	1	2014	Для передачи изображения	работает	
7	Лазерный принтер HP Laser Jet P1102	1	2014	Для печати	работает	

8	Интерактивная панель	1	2021	Для вывода видеоряда на проекционный экран	работает	
---	----------------------	---	------	--	----------	--

***Средства обучения для проведения практических работ, демонстрационные средства обучения
(аудио-, видеоматериалы, электронные таблицы и др.)***

1	Инструкция для электросварщиков ручной сварки (ТБ)	1		Учебный видеофильм	работает	
2	Работа газосварщика (ТБ)	1		Учебный видеофильм	работает	
3	Работа электросварщика (ТБ)	1		Учебный видеофильм	работает	
4	Основы ручной дуговой сварки (часть 1)	1		Учебный видеофильм	работает	
5	Основы ручной дуговой сварки (часть 2)	1		Учебный видеофильм	работает	
6	Ручная дуговая сварка	1		видеофильм	работает	
7	Выбор сварочной маски	1		видеофильм	работает	
8	Сварка алюминия для начинающих (ТИГ)	1		видеофильм	работает	
9	ТИГ сварка алюминия на постоянном токе	1		видеофильм	работает	
10	ТИГ сварка нержавеющей стали для начинающих	1		видеофильм	работает	
11	ТИГ сварка выхлопных систем из нержавеющей стали	1		видеофильм	работает	
12	ТИГ сварка многослойная многопроходная	1		видеофильм	работает	

13	Основы ТИГ сварки	1		Учебный видеофильм (личный)	работает	
14	Сварка низкоуглеродистой стали в нижнем положении	1		Учебный видеофильм (личный)	работает	
15	Основы полуавтоматической сварки	1		Учебный видеофильм	работает	
16	Импульсная дуга полуавтоматической сварки	1		видеофильм	работает	
17	Полуавтоматическая сварка нахлосточного соединения	1		видеофильм	работает	
18	Основы кислородноацетиленовой сварки	1		Учебный видеофильм	работает	
19	Ручная воздушно-плазменная резка	1		Видео-руководство	работает	

Оборудование помещения (в т.ч. учебно-лабораторное)

1	Стол сварочно-зачистной с местным освещением	13	2014		работает	
2	Стол сварочно-зачистной с подъёмно-поворотным вытяжным устройством и местным освещением	1	2014		работает	
3	Инвертор Kemppi	14	2021		работает	
4	Сварочный аппарат Kemppi для полуавтоматической сварки	14	2021		работает	
5	Баллон с аргоном	14	2014		работает	
6	Баллон с углекислым газом	1	2014		работает	

	(CO2)					
7	Рабочее место сварщика (кабина) со шторами	14	2014		работает	
8	Табурет для рабочего места сварщика	14	2014		работает	
9	Электрододержатель	14	2021		работает	
10	Аргонно-дуговая горелка	14	2021		работает	
11	Полуавтоматическая горелка	14	2021		работает	
12	Машинка для заточки вольфрамовых электродов TGM 40230 HANDY	1	2014			
13	Молоток для очистки шва от шлака	14	2014		работает	
14	Корд щётка для зачистки шва от шлака	14	2014		работает	
15	Штатив для крепления тренировочных пластин и соединений	14	2014		работает	
16	Усовершенствованная образовательная технология Soldamatic с образцами сварочных соединений	1	2016		работает	

Мебель

1	Стол ученический	5	2014		работает	
2	Стол для компьютера с приставной тумбой	1	2014		работает	
3	Стул ученический	15	2014		работает	
4	Кресло офисное	1	2014		работает	
5	Ламбрекены		2014		работает	

6	Жалюзи вертикальные		2014		работает	
7	Шкаф платьевой	1	2014		работает	
8	Шкаф книжный	1	2014		работает	
9	Раковина	2	2014		работает	
10	Шкаф релейный ШР	2	2014		работает	
11						

Защитные средства (средства индивидуальной защиты)

1	Маска сварочная (хамелеон)	14	2021	Для защиты лица и зрения	работает	
2	Вентиляция вытяжная над столом сварщика	14	2014	Для защиты органов дыхания	работает	
3	Вентиляция вытяжная нижняя, под решёткой стола сварочного	14	2014	Для защиты органов дыхания	работает	
4	Вентиляция приточная с изменяемой температурой воздуха (общая)	10	2021	Для поддержания оптимальной температуры и влажности воздуха	работает	

*Даются пояснения при наличии дефектов и неисправностей

**Даются пояснения по ремонту дефектов и неисправностей, проставляется дата осмотра и ремонта

РАЗДЕЛ 2. НОРМАТИВНАЯ И УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
(внешняя, внутренняя)

<i>№№ п/п</i>	<i>Наименование документации</i>	<i>Год утверждения документа</i>	<i>Примечание</i>
1	ФГОС	2014	
2	Рабочая программа	2019	
3	Перспективно-тематическое планирование	2019	
4	Паспорт фонда оценочных средств	2019	
.....			

РАЗДЕЛ 3. НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
(ГОСТы, ОСТ, СНИПы и т.д.)

<i>№№ п/п</i>	<i>Наименование документации</i>	<i>Год утверждения документа</i>	<i>Примечание</i>
1	СанПиН 2.4.3.1186-03	2021	
2			
3			
4			
.....			

**РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ,
ИНСТРУКЦИИ ПО РАБОЧЕМУ МЕСТУ И ОХРАНЕ ТРУДА**

№№ n/n	Наименование документации	Год утверждения документа	Примечание
1	Инструкция по охране труда по охране труда при производстве электросварочных работ в учебных мастерских	2019	В печатной и электронной форме
2	Инструкция по охране труда для электросварщика	2019	В печатной и электронной форме
3	Типовая инструкция по технике безопасности при использовании сжатых, сжиженных и растворённых газов	2019	В печатной и электронной форме
4	Инструкция по ТБ при работе с источником питания сварочной дуги TETRIX 230 AC/DC	2021	В печатной и электронной форме
5	Инструкция по ТБ при работе с полуавтоматом MIRA 251	2021	В печатной и электронной форме

РАЗДЕЛ 5. УЧЕБНАЯ, СПРАВОЧНАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ СТУДЕНТОВ

№№ n/n	Вид учебной литературы	Год утверждения документа	Автор	Издание	Год издания	Год приобретения	Имеется в наличии (количество)	Примечание
1	Пособие о применении наплавочных и сварочных материалов		Под редакцией Балановского А.Е., Чупина Ю.Б., Беликова А.Б., Школьренко А.А. Перевод Вагнер О.Н.		2004	2004	1	
2	Справочник. Сварочные материалы(справочник)	2004	Справочник разработан и подготовлен к печати ООО «ЭСАБ» совместно с ООО		Не указан	2005	1	

			«Газстройсервис-А»					
3	Пособие. Выбор сварочного электрода		Юхин Николай Александрович.	«СОУЭЛО»	2003			В электронном формате
4	Иллюстрированное пособие. Дефекты сварных швов и соединений.		Юхин Николай Александрович.	«СОУЭЛО»	2007			В электронном формате
5	Иллюстрированное пособие сварщика			«СОУЭЛО»	2000			В электронном формате
6	Иллюстрированное пособие. Механизированная дуговая сварка плавящимся электродом в защитных газах (MIG/MAG)		Юхин Николай Александрович.	«СОУЭЛО»	2008			В электронном формате
7	Ручная дуговая сварка неплавящимся электродом в защитных газах (TIG/WIG)		Юхин Николай Александрович.	«СОУЭЛО»	2007			В электронном формате
8	Ручная сварка при сооружении и ремонте трубопроводов пара и горячей воды		Юхин Николай Александрович.	«СОУЭЛО»	2007			В электронном формате

РАЗДЕЛ 6. ЛИТЕРАТУРА, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ПОСОБИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
(в том числе для организации внеаудиторной работы)

<i>№№ n/n</i>	<i>Вид учебной литературы</i>	<i>Год утверждения документа</i>	<i>Автор</i>	<i>Издание</i>	<i>Год издания</i>	<i>Год приобретения</i>	<i>Имеется в наличии (количество)</i>	<i>Примечание</i>
1								
2								
.....								

РАЗДЕЛ 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ, КАРТОЧКИ-ЗАДАНИЯ, ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
(внешние, внутренние)

<i>№№ n/n</i>	<i>Задания, разработки</i>	<i>Год разработки</i>	<i>Наличие</i>	<i>Примечание</i>
1				
2				
.....				

План работы учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской) (рассматривается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе).

В плане должны быть определены цель, задачи на новый учебный год отражены следующие направления работы:

- учебно-методическая работа;
- организационно-хозяйственная работа;
- внеурочная работа со студентами
- мероприятия по охране труда и технике безопасности

**План работы учебного кабинета
(лаборатории, учебно-производственной мастерской)**

№ п/п	Содержание работы	Дата проведения/ срок выполнения

**Перспективный план развития учебного кабинета
(лаборатории, учебно-производственной мастерской)**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении

К плану прилагается график работы учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской), расписание учебных уроков, консультаций, факультативов на базе учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской).

Заведующим составляются отчеты о работе учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской) ежемесячно в табличной форме (в электронном виде). Перечень наработанных материалов (при их наличии) вносится в паспорт учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской). В конце каждого полугодия (учебного года) составляется полный отчет по направлениям работы кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской).

Ежемесячный отчет сдается не позднее 23 числа каждого месяца в заданной табличной форме:

Содержание работ по плану			Результаты выполнения работ
№ п/п	Содержание работ, этапы выполнения	Срок выполнения (согласно плану работы)	
Учебно-методическая работа			
1			
2			
....			
Организационно-хозяйственная работа			
1			
2			
....			
Внеурочная работа со студентами			

В плане работы кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской) обязательно выставляется отметка о выполнении запланированных работ. В конце полугодия (учебного года) заведующий представляет наработанные материалы согласно отчетам о работе учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской).

**Критерии оценки работы заведующего кабинетом
(лабораторией, учебно-производственной мастерской):**

1. Выполнение плана работы кабинета, составление отчетной документации	
2. Разработка учебно-методической документации, дидактического обеспечения профильных дисциплин	
3. Наличие и использование учебно-методической документации	
4. Проведение консультаций для студентов	
5. Сохранность материально-технической базы	
6. Соблюдение санитарно-гигиенических, эстетических требований, правил по технике безопасности	
ИТОГО (максимальная сумма оплаты за заведование)	

Примерный отчет по работе кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской) за полугодие/учебный год

Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, учебно-производственной мастерской): _____

I. Материальное обеспечение:

- наличие паспорта кабинета: (указать имеется или нет);
- наличие табеля оснащения: (указать имеется или нет);
- наличие тематической картотеки наглядных пособий, её состояние: (указать имеется или нет, состояние удовлетворительное или неудовлетворительное);
- наличие картотеки методического обеспечения занятий: (указать имеется или нет);
- наличие учебных фильмов: (указать есть или нет);
- оснащенность: (указать в %);
- состояние и хранение оборудования: (указать удовлетворительное или неудовлетворительное);
- состояние раздаточного материала: (указать удовлетворительное или неудовлетворительное);
- наличие журнала по технике безопасности и инструкции: (указать имеется или нет);
- установка и наладка оборудования: (перечислить выполненные работы).

II. Учебная работа:

- количество дисциплин (МДК, ПМ), обслуживаемых кабинетом: (указать количество, перечислить);
- количество преподавателей, работающих на базе кабинета: (указать количество, перечислить);
- количество часов по каждой дисциплине (МДК, ПМ): (указать количество часов по теоретическому и практическому обучению по каждой дисциплине (МДК, ПМ));
- проведено консультаций и экзаменов (указать по какой дисциплине (МДК, ПМ) проведено консультаций, количество часов; указать по какой дисциплине (МДК, ПМ) проведена аттестация студентов, указать форму);
- проведено дополнительных занятий: (указать по какой дисциплине (МДК, ПМ) проведено консультаций, количество часов);
- учет и отметка проведенных всех видов учебной работы: (указать где проведен учет всех видов работы в классных журналах, журнале дополнительных занятий, т.д.);
- проведено занятий с применением:
компьютеров: (указать количество занятий);
современных образовательных технологий: (указать количество занятий, какие технологии применялись по каким дисциплинам (МДК, ПМ)).

III. Методическое обеспечение учебного процесса:

Указывается по каждой дисциплине (МДК, ПМ) которые обслуживаются кабинетом.

По дисциплине « _____ »:

- указать количество учебных тем по дисциплине (МДК, ПМ),
- указать количество тем, по которым имеется полное методическое оснащение;

- имеется методическое обеспечение: теоретического обучения (указать количество согласно тем), практических занятий (указать количество согласно тем), контролирующего материала (указать количество согласно тем)
- пособия (перечислить Ф.И.О. авторов-составителей, название, для какой специальности, курса).

Перспектива пополнения кабинета методическим материалом: подготовка тематических компьютерных тестовых программ, пополнение банка ситуационных задач по преподаваемым дисциплинам (МДК, ПМ);

IV. Предметные кружки на базе кабинета (лаборатории, УПМ)

Перечислить кружки, какие УИРС проводились (указать тематику, Ф.И.О. студентов. Ф.И.О. научных руководителей).

V. Выводы и предложения:

Выводы по выполнению плана работы кабинета (лаборатории) (перечислить).

Предложения по совершенствованию организации учебного процесса, методической работы, инновационной деятельности (перечислить).

Дата (указать).

**Заведующий кабинетом (лабораторией, УПМ) _____/_____/
(подпись)**