



КРАЕВОЙ
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ
имени В.П. Сухарева

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ
Государственное профессиональное образовательное
учреждение
«Краевой индустриальный техникум имени В.П. Сухарева»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. Директора по УВР

 И.А.Казанцева

«23» января 2025 г.

Организация работы кабинета №510

Заведующий кабинетом: Тришко Ирина Ивановна
(ФИО заведующего кабинетом)

Дисциплины, базирующиеся в кабинете: специальные (экономические) дисциплины

РАЗРАБОТАЛ

Преподаватель

Тришко И. И.

«__»

2025 г.



I. Данные о кабинете

1. Расположение кабинета 5 этаж
2. Наличие лаборантской отсутствует
3. Площадь кабинета: _____
4. Число посадочных мест: 30
5. Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Количество	Примечание
1	Стол 2-х тумбный	1 шт	
2	Стол ученический	17 шт	
3	Стулья ученические	32 шт	
4	Шкаф для переодевания и для уборочного инвентаря	1 шт	
5	Тумба с 3-я ящиками	1 шт	
6	Тумба с 2-я стеклянными дверцами	1 шт	
7	Ученическая доска	1 шт	
8	Проектор	1 шт	
9	Экран для проектора	1 шт	
10	Компьютер «asus»	1 шт	
11	Кресло компьютерное	1 шт	

6. Техническое оснащение кабинета:

- стационарный компьютер,

7. Микроклимат:

отопление: центральное

вентиляция: естественная

кондиционирование: нет

температура воздуха: 19⁰С -21⁰С

влажность: 55%-62%

проветривание: до и после уроков, утром

уровень шума: не более 50 Дб.

8. Техника безопасности:

№	содержание	отметка о наличии	примечание
1.	Инструкции по ТБ	№ ИОТК 21 от 20.02.2014	
2.	Журнал инструктажей по ТБ	+	
3.	Пожарная сигнализация	+	
4.	Огнетушитель	дата проверки _____	в 510 каб. не требуется

II. Методическое обеспечение кабинета

1. Отметка о наличии

№	Содержание	Примечание, в том числе орган утверждения				
		ОГСЭ.06 Основы финансовой грамотности	ОП.03 Основы экономики организации	ОП.05 Основы экономики	ОП.11 Основы предпринимательской деятельности	
1.	УМК по дисциплине:	+	+	+	+	Согласовано на заседании ЦМК от 26 августа 2024, Утверждено Зам. директора по УПР
	- рабочая программа	+	+	+	+	
	- комплект КОС	+	+	+	+	
	- методические рекомендации для студентов по выполнению самостоятельных работ	+	+	+	+	Доработать с учётом новых учебных планов
	- Методические рекомендации для студентов по выполнению практических (лабораторных) работ	+	+	+	+	Доработать с учетом новых учебных планов
2.	Тематические папки в соответствии разделам и темам рабочей программы	-	-	-	-	Разработать папки
3.	Учебно-методическая и справочная литература	+	+	+	+	

№ п/п	Планируемая работа	Время выполнения	Отметка о выполнении
1.	Разработка и корректировка рабочих программ в соответствии с перечнем дисциплин		+
2.	Разработка и корректировка КОС в соответствии с перечнем дисциплин		+
3.	Накопление материалов в тематических папках в соответствии с перечнем дисциплин	в течение года	
4.	Разработка (корректировка) методических рекомендаций для лабораторных, практических и самостоятельных работ в соответствии с перечнем дисциплин	в течение года	
5.	Корректировка демонстрационных материалов (видео, презентаций)	в течение года	
6.	Создание базы электронных ресурсов по дисциплинам	в течение года	
7.	Создание базы электронных изданий	в течение года	
8.	Создание базы онлайн тестирования студентов с применением дистанционных технологий	в течение года	

3. Учебная литература

№ п/п	Вид учебной литературы, автор, наименование, название и год издания	Количество	Примечание
1	Грибов, В. Д., Экономика организации (предприятия) : учебник / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2023. — 407 с.	14	
2	Носова, С. С., Основы экономики : учебник / С. С. Носова. — Москва : КноРус, 2024. — 312 с.	14	
3	Шитов, В. Н., Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2024. — 250 с.		В электронном виде
4	Дмитриева, О. В., Статистика : учебник / О. В. Дмитриева. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с.		В электронном виде

4. Методическая и справочная литература

№ п/п	Вид методической и справочной литературы, автор, наименование, название и год издания	Примечание
1.	Феофилактова, Л.В. Экономика в структурно-логических схемах: учебное пособие: Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020.	
2.	Учебное пособие по финансовой грамотности. Экономический факультет МГУ имени М.В. Ломоносова. Финансовая грамотность в вузах. Федеральный сетевой методический центр. - URL: https://finuch.ru	
3.	Богдашевский А.А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс. Москва: Альпина Паблишер, 2018	

6. Перечень электронных ресурсов

№п/п	Электронный адрес ресурса	Краткое описание
1	https://book.ru	Учебный портал по использованию ЭОР
2	https://consaltika.ru/	База правовой информации
3	https://e.lanbook.com	Учебный портал по использованию ЭОР
4	https://onlinetestpad.com/	Онлайн-тестирование для студентов

III. Работа со студентами

1. План работы со студентами

планируемая работа	время выполнения
Подготовка студентов к индивидуальным проектам, олимпиадам, дистанционным конкурсам	в течение года

2. График проведения консультаций

Дни недели	Время
Вторник	10:00 – 11:00

3. График проведения внеклассных мероприятий

Название	Примерная дата проведения	Результата, отметка о проведении
Подготовка к индивидуальным проектам и конкурсам, участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах	В течение года по договорённости	

План работы кабинета № 510

Задачи:

- Обеспечение успешного выполнения образовательной программы;
- Создание условий для эффективной организации учебной и внеучебной деятельности по учебным экономическим дисциплинам.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

1. Дополнение и корректировка пакета нормативных документов (рабочая учебная программа, календарно-тематический план (КТП), методические рекомендации по планированию предмета, пакет КОС) в соответствии с ФГОС

2. Работа по материальному обеспечению и эстетическому оформлению, оснащению кабинета:

- сохранность мебели, инвентаря;
- санитарное состояние кабинета.

3. Работа по методическому обеспечению кабинета:

- доработка УМК по экономическим дисциплинам;
- наполнение тематических папок;
- корректировка дидактических и раздаточных материалов;
- составление программы и разработка методического сопровождения самостоятельной работы студентов.
- создание базы электронных ресурсов и учебников.

4. Работа со студентами:

- проведение внеклассных мероприятий;
- проведение консультаций.

Перспективное планирование работы кабинета № 510 на 2024-2025 уч. год

№	Вид деятельности и мероприятия	Срок	Отметка об исполнении	Примечание
Работа с нормативными документами				
1.	Корректировка рабочих программ.	в течение уч. года		
2.	Корректировка пакета КОС, УМК по УД.	в течение уч. года		
Методическая работа				
3.	Составление плана работы кабинета, графиков консультаций.	сентябрь-октябрь		
4.	Наработка методических и дидактических материалов к урокам истории. Накопление тематических папок.	в течение уч. года		
5.	Составление методических рекомендаций по выполнению самостоятельных работ.	в течение уч. года		
6.	Подготовка к ИП преподавателей.	сентябрь-декабрь		
7.	Изучение методической и справочной литературы.	в течение уч. года		
Работа со студентами				
8.	Проведение консультаций.	в течение уч. года		
9.	Подготовка к индивидуальным проектам и олимпиадам студентов техникума.	сентябрь-февраль		
10.	Проведение инструктажей по ТБ.	сентябрь и февраль		
11.	Проведение внеклассных мероприятий	в течение уч. года		
Работа по сохранности кабинета				
12.	Своевременный ремонт мебели и инвентаря	в течение уч. года		
13.	Уборка кабинета	ежедневно		

Мероприятия по модернизации материально-технической базы

Наименование объекта	Вид работ	Рекомендуемые сроки
1. Мебель	Замена стульев	В ближайшее время