ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Калачевский техникум-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

ПАСПОРТ КАБИНЕТА № 295

*«Деятельность кредитно-финансовых институтов; Экономической теории»*

1. Общие сведения

1. Наименование кабинета:

***Деятельность кредитно- финансовых институтов; Экономическая теория***

1. Характеристика кабинета:
* площадь – 29,1 м2
* длина – 5,40 м
* ширина – 5,38 м
* число посадочных мест- 24
* вспомогательное помещение - нет;
* освещение - совмещенное:
* естественное - боковое -3 оконных проёма;
* искусственное - общее;
* вентиляция *-* естественная
* водоснабжение *-* нет
* виды сигнализации - пожарная;
* средства оказания доврачебной медицинской помощи - 1 этаж (кабинет медицинской службы);
* стенд по охране труда и технике безопасности - 1 этаж.
1. Характеристика рабочих мест:

|  |  |
| --- | --- |
| - учебные столы (парты) –- компьютерные столы - | 12 шт. - |
| - стулья - | 26 шт. |
| - стол для преподавателя - | 1 шт. |
| - классная доска - | 1 шт. |
| - жалюзи - | 3 шт. |

1. Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Экран для проектора - 1 шт.

Колонки музыкальные - 2 шт.

1. Программное обеспечение
2. План размещения оборудования, рабочих мест и ТСО:

План размещения оборудования, рабочих мест и ТСО:

проектор

Ш

К

А

Ф

Ш

К

А

Ф

Ш

К

А

Ф

Д

В

Е

Р

ь

Мультимедийная доска

*2. Дисциплины (МДК, модули), по которым проводятся занятия в данном кабинете:*

Преподаватель: Кадкина Татьяна Петровна

Специальность:

080108 «Банковское дело»;

38.02.07 «Банковское дело»;

080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

230115 «Программирование в компьютерных системах»;

* + 1. «Программирование в компьютерных системах».
1. **МДК 01.01. «Ведение расчетных операций»**

080108 «Банковское дело»;

38.02.07 «Банковское дело».

**2. «Основы банковского дела»**

080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**3. «Организация деятельности коммерческого банка»**

080108 «Банковское дело»;

38.02.07 «Банковское дело».

**4. «Экономика»**

230115 «Программирование в компьютерных системах»;

 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».

**5. «Экономическая теория»**

080108 «Банковское дело»;

38.02.07 «Банковское дело»;

080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**6. «Введение в специальность»**

080108 «Банковское дело»;

38.02.07 «Банковское дело».

*3. Программно-методическое обеспечение:*

1. ФГОС СПО

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, приказ от 17 мая 2012 года № 413.

1. Учебный план:
2. Рабочий учебный план для специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1. Рабочий учебный план для специальности

38.02.07 «Банковское дело»;

1. Рабочий учебный план для специальности

09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»;

1. Примерная программа дисциплины: метод, кабинет техникума.
2. «Основы банковского дела» (базовая подготовка) для СПО. Разработчик ФГУ «ФИРО», 2008 г.
3. «Организация деятельности коммерческого банка» (базовая подготовка) для СПО. Разработчик ФГУ «ФИРО», 2008 г.
4. «Экономика»(базовая подготовка) для СПО. Разработчик ФГУ «ФИРО»,2008 г.
5. «Экономическая теория»(базовая подготовка) для СПО. Разработчик ФГУ

 «ФИРО»,2008 г.

1. «Введение в специальность» базовая подготовка) для СПО. Разработчик ФГУ

 «ФИРО», 2008 г.

 3.4 Действующие рабочие программы дисциплин утверждены в 2014 году

Специальность:

09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»;

* + 1. «Банковское дело»;

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**1. «Основы банковского дела»**

080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**2. «Экономика»**

230115 «Программирование в компьютерных системах»;

 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».

**3. «Экономическая теория»**

080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

3.4.1 Действующие рабочие программы дисциплин утверждены в 2015 году

Специальность:

* + 1. «Банковское дело»;
1. **«Организация деятельности коммерческого банка»**

080108 «Банковское дело»;

38.02.07 «Банковское дело».

 **5. «Экономическая теория»**

080108 «Банковское дело»;

38.02.07 «Банковское дело»;

1. **«Введение в специальность»**

080108 «Банковское дело»;

38.02.07 «Банковское дело».

*4. Наглядные материалы:*

1. Раздаточный материал по дисциплинам: схемы, таблицы, методические указания по заполнению банковских документов; презентации.

*5. Учебно-методическая и справочная литература:*

1. Белоглазова, Г.Н. Банковское дело. /Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая. - СПб.: Питер, 2008.
2. Васильева, Т.Н. Мировая экономика. / Т.Н. Васильева, Л.В. Васильев. М: Флинта, 2012. – 160с.
3. Жуков, Е.Ф. Деньги, кредит, банки: практикум./Е.Ф. Жуков.– М.: Волтерс Клувер, 2010. – 432 с.
4. Каджаева, М.Р. Банковские операции: практикум. / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 288 с.
5. Казначевская, Г.Б. Экономическая теория./ Г.Б. Казначевская. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. 346 с.
6. Котерова, Н.П. Основы экономической теории./ Н.П. Котерова. – М.: ФГУ ФИРО, 2011. – 320 с.
7. Кудина, М.В. Основы экономики. / М.В. Кудина. – М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009. – 352 с.
8. Лаврушин, О. И. Основы банковского дела. / О.И. Лаврушин. – М.: КноРус, 2013. - 293 с.
9. Лаврушин, О.И. Банковское дело. / О.И. Лаврушин. - М.: КноРус, 2011.
10. Лобачева, Е.Н. Экономическая теория. / Е.Н. Лобачева. - М.: Высшее образование, 2012. - 516 с.
11. Лоран, Ж. Экономика переходного периода. Политика, рынки, фирмы. / Жерар Лоран. М: Высшая школа экономики, 2012. – 570с.
12. [Ольхова, Р.Г.](http://bookza.ru/book_n.php?id=147388) Банковское дело: управление в современном банке. / Р.Г. Ольхова. М.: КноРус, 2012.
13. Слагода, В.Г. Экономическая теория. / В.Г. Слагода. 6-е изд., испр. и доп. М.: ФОРУМ, 2013. 368 с.

***Журналы***

1. Вопросы экономики: ежемес. журн./ РАН. – М., 2017.
2. Общество и экономика: ежемес. журн./ РАН. – М., 2017.
3. Российский экономический журнал: ежемес. журн./ РАН. – М., 2017.
4. Финансы и кредит: ежемес. журн./ РАН. – М., 2017.
5. Экономист: ежемес. журн./ РАН. – М., 2017.

***Газеты:***

1. Экономика и жизнь. М., 2017.

2. Финансовая газета. М., 2017.

*6. Внеклассная работа:*

Проведение консультаций и дополнительных занятий, а также выступление на мероприятиях, подготовка к участию в конференциях.

*7.План работы кабинета на текущий учебный год.*

Учебный кабинет «Деятельность кредитно- финансовых институтов; Экономическая теория» предназначен для учебных занятий и внеклассной работы по иностранному языку.

Компетентностный подход в подготовке выпускников учебных заведений СПО предполагает приоритет личностно-ориентированного подхода к процессу обучения, в том числе и по следующим дисциплинам: «Основы банковского дела»; «Организация деятельности коммерческого банка»; «Экономика»; «Экономическая теория» « Введение в специальность», а также по МДК 01.01 «Ведение расчетных операций» развитие у студентов широкого комплекса профессиональных и предметных умений, овладение способами деятельности, формирующими коммуникативную компетенцию.

*Цель работы кабинета:*

* привить навыки познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности;
* развить способность и готовность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
* реализация требований к уровню подготовки выпускников.

*Задачи:*

1. Создать комфортные условия для эффективной работы студентов по следующим дисциплинам: «Основы банковского дела»; «Организация деятельности коммерческого банка»; «Экономика»; «Экономическая теория», «Введение в специальность», а также по МДК 01.01 «Ведение расчетных операций в учебное время, а также для самостоятельной внеаудиторной работы.
2. Систематизировать измерители учебных достижений студентов.
3. Развитие навыков использования справочной и дополнительной литературы для

 освоения программы и расширения личностного кругозора.

1. Постоянно поддерживать чистоту и порядок в кабинете.

Занятость кабинета в учебное время

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.30-13.1513.30-15.00 | учебные занятиядополнительные занятия |
| Вторник | 8.30-13.15 | учебные занятия |
| Среда | 8.30-13.15 | учебные занятия |
| Четверг | 8.30-13.15 | учебные занятия |
| Пятница | 8.30-13.15 | учебные занятия |
| Суббота | 8.30-13.15 | учебные занятия |

План работы кабинета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Работа по материально-техническому оснащению | Методическая работа | Внеклассная работа |
| Август-сентябрь | 1. Обеспечение пожарной безопасности
2. Составление плана работы кабинета
3. Комплектация кабинета канцелярскими товарами
4. Проведение ежедневной влажной уборки кабинета
5. Соблюдение режимапроветривания кабинета
6. Генеральная уборка кабинета - подготовка к началу учебного года.
 | 1. Составление календарно-тематического планирования
2. Проверка обеспеченности учащихся учебниками по дисциплинам.
3. Предоставление возможности использования учебных пособий кабинета.
4. Подбор материала для проведения учебных занятий, зачётов, экзаменов.
5. Создание картотеки методической литературы
6. Составление графика работы кабинета
 | 1. Планирование и подбор тем для творческих проектов и презентаций. |
| Октябрь | 1. Систематизация библиотеки кабинета
2. Мытьё окон
3. Текущий ремонт стульев и столов
4. Очистка жёсткого диска от ненужных файлов
 | 1. Создание мультимедийных пособий для подготовки к урокам
2. Разработка КОС.
 | 1. Работа над проектами
2. Оказание методической помощи учащимся в создании и оформлении собственных презентаций и творческих работ.
 |
| Ноябрь | 1. Обновление раздаточных материалов по дисциплинам
2. Оформление стенгазеты.
 | 1. Изготовление папок для проведения и оформления отчетов по выполненным работам.
2. Обеспечение работы Интернета в кабинете.
 | 1. Оформление стенда творческих работ. (Проведение конкурса)
 |
| Декабрь | 1. Приобретение методической литературы
2. Текущий ремонт оборудования
 | 1. Оформление и обновление паспорта кабинета
2. Подготовка презентаций
 | 1. Подготовка праздничных поздравлений.
 |
| Январь | 1. Генеральная уборка кабинета.
 | 1. Подготовка материала к дифференцированным зачетам и экзаменам.
 | 1. Обновление стенда творческих работ.
 |
| Февраль | 1. Подготовка стендов
 | 1. Оформление папок УМК по дисциплинам.
 | 1. Профориентационная работа.
 |
| Март | 1. Генеральная уборка кабинета
 | 1. Систематизация материалов по дисциплинам к итоговой аттестации студентов.
 | 1. Подготовка к конкурсу профессионального мастерства.
 |
| Апрель | 1. Формирование заявки для материально-технического обеспечения к следующему учебному году
 | 1. Систематизация поурочных и тематических планов
 | 1. Организация подготовки к зачетам и экзаменам
 |
| Май-июнь | 1. Подготовка учебного кабинета для проведения итоговой аттестации
 | 1. Анализ работы кабинета
 | 1. Организация дополнительных занятий для подготовки к итоговой аттестации.
 |

Заведующая кабинетом Кадкина Т.П.