



Частное учреждение  
образовательная организация высшего образования  
**Институт экономики и культуры**  
109439, г. Москва, ул. Волгоградский проспект, д. 138, корп.3  
тел. (495) 795-00-10; info@ieac.ru  
ИНН 7715159183 КПП 772101001 ОГРН 1037739351319 от 31.01.2003 г.

## **ПАСПОРТ**

**УЧЕБНОГО КАБИНЕТА №409**

**Лаборатория безопасности жизнедеятельности**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

По направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»

Адрес: Москва, ул. Ибрагимова, д.31, корп.1

г. Москва  
2020г.

## ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (№ 409)

Подготовлен на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 08.06.2017 г. № 514.

Паспорт определяет порядок оснащения и использования данной лаборатории при освоении ООП студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

### Содержание

1. Общие положения;
2. Цель и задачи лаборатории.
3. Материально-техническое и программно-информационное оснащение.
4. Порядок использования учебной лаборатории в образовательном процессе.
5. Контроль за использованием лаборатории.

Лаборатория предназначена для проведения практических занятий и научно-исследовательских работ и является одним из основных элементов материально-технической базы, выступающим в качестве средства предъявления учебной информации, контроля усвоения знаний, отработки у обучающихся тех или иных навыков; обеспечивающим проведение лекционных занятий и являющегося средством формирования и развития прочных знаний, навыков и умений. Стимулирует познавательную активность обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденными учебными планами Института.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Специализированная лаборатория предназначена для проведения занятий и научной деятельности.

1.2. Заведующий кабинетом назначается распоряжением проректора по учебно-методической работе

1.3. Работы в лаборатории проводятся в соответствии рабочим учебным планом, графиком учебного процесса, расписанием занятий и планом работы профильных кафедр.

1.4. Общее руководство использованием лаборатории осуществляет заведующий кафедрой математики, информатики, естественно-научных дисциплин и информационных технологий.

1. Ответственный за кабинет: заведующий кафедрой математики, информатики, естественно-научных дисциплин и информационных технологий.

2. Кафедра: математики, информатики, естественно-научных дисциплин и информационных технологий.

3. Преподаватели, работающие в кабинете: согласно утвержденному расписанию, профилю и виду учебного занятия

4. Занятость кабинета на период учебно-экзаменационной сессии: в соответствии с расписанием, в том числе для проведения лекционных занятий и практических занятий и занятий по подготовке к сессии

5. Площадь кабинета – 51,4 м<sup>2</sup>.

6. Число посадочных мест – 40.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АУДИТОРИИ**

Основной целью создания и функционирования лаборатории безопасности жизнедеятельности является формирование профессиональной компетентности специалистов по направлению подготовки 43.03.01 Сервис. Решение задач содействия повышению качества учебной и научной работы студентов в области организации работы по безопасности жизнедеятельности.

### Основные задачи лаборатории:

- формирование у студентов теоретических знаний о безопасном взаимодействии человека со средой обитания, о требованиях к безопасности и защищенности человека в процессе его профессиональной деятельности, реализация которых гарантирует сохранение работоспособности и здоровья, о действиях в экстремальных ситуациях;
- проведение занятий со студентами с применением современных мультимедийных и технических средств;
- Ознакомить с принципами обеспечения безопасности взаимодействия человека со средой обитания, способами и методами защиты человека и среды обитания от негативных воздействий, основами проектирования и эксплуатации техники, технологических процессов и объектов экономики в соответствии с требованиями по безопасности и экологичности.

- трансляция с помощью оборудования студентами и преподавателями разработанных материалов, фото-видеодокументов, программ и др. на аудиторию;
- звуковая трансляция на аудиторию выступлений преподавателя и студентов, научных и методических разработок;
- подключение дополнительных устройств необходимых для учебного процесса.

### **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОСНАЩЕНИЕ.**

#### 1. Оборудование кабинета:

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- комплекты учебной мебели
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- защитный костюм
- тренажер для оказания первой помощи
- учебно-наглядные пособия
- видеофильмы
- противогазы, респираторы
- аптечка универсальная

#### Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows (Договор №Tr000402311 от 04.09.2019),
2. Microsoft Office (Договор №Tr000402311 от 04.09.2019),
3. Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
4. Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016)

#### **4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНОЙ АУДИТОРИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ.**

Занятость лаборатории на период учебно-экзаменационной сессии: в соответствии с расписанием, в том числе для проведения лекционных занятий и практических занятий и занятий по подготовке к сессии.

Присутствие студентов в классе во вне занятое время, без ведущего преподавателя не рекомендуется;

Не разрешается выносить из класса оборудование, методические материалы без разрешения лица ответственного за класс.

Мероприятия не связанные с освоением учебной программы или культурно-массового характера проводятся с разрешения проректора по УМР.

Класс приспособлен для изучения следующих дисциплин:

- Безопасность жизнедеятельности;
- Теория вероятностей.

#### **5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АУДИТОРИИ.**

Контроль за использованием лаборатории возлагается на заведующего кафедрой сервиса.

Преподаватель при проведении занятий обеспечивает сохранность имущества и оборудования, соблюдение правил его использования в образовательном процессе

Инвентаризация кабинета проводится начальником отдела информационных технологий и АХО не реже одного раза в год.