



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 №701

**Лаборатория моделирования и художественного оформления прически
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 (№ 701)

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 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 с рабочим учебным планом, графиком учебного процесса, расписанием занятий и планом работы профильных кафедр.

1.4. Общее руководство использованием аудитории осуществляет заведующий кафедрой сервиса.

1. Ответственный за кабинет: заведующий кафедрой сервиса.

2. Кафедра: сервиса.

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 – 51,1 м².

6. Число посадочных мест – 15.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АУДИТОРИИ

Основной целью создания и функционирования лаборатории моделирования и художественного оформления прически является формирование профессиональной компетентности специалистов и профилей подготовки по направлению подготовки 43.03.01 Сервис. Решение задач содействия повышению качества учебной и научной работы студентов в области сервиса предприятий (организаций).

Основные задачи аудитории:

- сформировать у студентов знание о современном рынке услуг, о специфике сервисной деятельности, показать особенности функционирования сферы сервиса с учетом потребностей потребителей и перспективами развития сервиса в России и за рубежом;
- проведение занятий со студентами с применением современных мультимедийных и технических средств;
- 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.

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя

- компьютер
- телевизор
- комплекты учебной мебели
- учебно-наглядные пособия
- комплект учебного оборудования
- шкафы для хранения пособий

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 практических занятий и занятий по подготовке к сессии.

Присутствие студентов в лаборатории во вне занятное время, без ведущего преподавателя не рекомендуется.

Не разрешается выносить из лаборатории оборудование, методические материалы без разрешения лица ответственного за кабинет.

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

Класс приспособлен для изучения следующих дисциплин:

- Материалы для процессов сервиса в индустрии моды и красоты
- Основы визажного искусства
- Основы косметологии
- Технические средства предприятий сервиса
- Технологии косметических услуг
- Технологии маникюрных и педикюрных услуг
- Технологии парикмахерских услуг
- Технологии формирования персонального образа потребителя

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.