



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Методическая инструкция

ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16

Паспорт компьютерного класса

Рассмотрена на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

« 26 » января 2016 г. (протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

В.Г. Литовченко
В.Г. Литовченко

« 29 » января 2016 г.

Приказ № 18 от « 29 » января 2016 г.

МП



МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Паспорт компьютерного класса

ЮУрГАУ-МИ-02-03/01-16

Версия 01

Троицк
2016



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Методическая инструкция

**ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16**

Паспорт компьютерного класса

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА	5
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПОМЕЩЕНИЙ И РАБОЧИХ МЕСТ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА.....	6
6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ №1. ПАСПОРТ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА (ФОРМА).....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	20



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Методическая инструкция

**ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16**

Паспорт компьютерного класса

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Настоящая Методическая инструкция федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет) является документом, устанавливающим требования к построению, содержанию, утверждению, актуализации Паспорта компьютерного класса, регламентирующего правовой статус компьютерного класса и определяющего его задачи и функции.

Настоящая Методическая инструкция обязательна к применению всеми структурными подразделениями Университета, входящими в систему менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Методическая инструкция разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

– ГОСТ ISO 9001-2011 межгосударственный стандарт «Системы менеджмента качества. Требования», введен в действие приказом Росстандарта от 22.12.2011 г. № 1575-ст;

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

– Методической инструкции «Оформление локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций);

– СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03 (вместе с СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03. 2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиена детей и подростков) Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, утвержденные Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главным государственным санитарным врачом РФ Г.Г. Онищенко 03.06.2003 г. №118. (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.06.2003 г. №4673);

– СанПиН 2.2.4.548-96. 2.2.4 Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы (утверждены Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 01.10.1996 №21);

– Инструкцией по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках, утвержденная Приказом Минэнерго России от 30.06.2003 г. №261;

– Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок. Утверждены Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.07.2013 г. №328н (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.12.2013 г. №30593);

– Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. №390;

– Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденные Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.01.2003 г. №6;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Методическая инструкция

ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16

Паспорт компьютерного класса

– Правил устройства электроустановок (ПУЭ). Седьмое издание. Утверждены Приказом Минэнерго России от 09.04.2003 г. №150.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Паспорт компьютерного класса Университета подлежит соответствующему учёту.

3.2. Паспорт компьютерного класса должен иметь титульный лист, содержащий наименование вуза, утверждающую подпись проректора-директора Института (филиала), дату утверждения документа, наименование компьютерного класса, версию и код СМК документа, а также необходимые разделы: «Содержание документа», «Общая информация о компьютерном классе», «Назначение компьютерного класса», «Технический паспорт компьютерного класса» «Приложение», «Лист регистрации изменений», «Лист согласования». Пример оформления Паспорта компьютерного класса представлен в Приложении №1.

3.3. Материально-техническая база компьютерного класса включает оборудование, как общего, так и специального назначения, перечень и расположение которого обозначается в разделе «Технический паспорт компьютерного класса».

3.4. Ответственность за содержание Паспорта компьютерного класса несут руководитель структурного подразделения и разработчик документа – лицо, ответственное за компьютерный класс.

3.5. Паспорт компьютерного класса актуализируется не реже одного раза в год (обычно в начале нового учебного года) с обязательным внесением записей в Лист регистрации изменений. Записи вносит лицо, ответственное за компьютерный класс, при согласовании с руководителем структурного подразделения. Электронная версия актуализированного паспорта компьютерного класса в обязательном порядке предоставляется в отдел лицензирования, аккредитации и менеджмента качества Университета.

3.6. При накоплении значительных изменений в содержании документа (в случае изменения информации о нахождении компьютерного класса, перепланировки его помещения, приобретении нового оборудования, мебели и т.д.) оформляется и вводится в действие следующая версия Паспорта компьютерного класса.

3.7. Компьютерный класс создается для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам; в том числе для выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ, самостоятельной работы обучающимися, а также для создания условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, доступа к локальной сети Университета и сети «Интернет».

3.8. Создание компьютерного класса в структурном подразделении согласовывается с проректором по учебной работе, проректором по административно-хозяйственной работе, директором Института (филиала), с руководителем службы охраны труда и гражданской обороны, руководителем отдела информационных технологий.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Методическая инструкция

ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16

Паспорт компьютерного класса

3.9. Работы по монтажу локальной сети, электропроводки, проекционного оборудования, программного обеспечения, строительные работы выполняются отделом информационных технологий и административно-хозяйственной частью.

3.10. Ввод в эксплуатацию оборудования компьютерного класса производится отделом информационных технологий и при участии лица, ответственного за компьютерный класс от подразделения.

3.11. После ввода в эксплуатацию компьютерного класса, поддержку его в работоспособном состоянии обеспечивает отдел информационных технологий при непосредственном участии лица, ответственного за компьютерный класс.

3.12. Ответственное за компьютерный класс от подразделения лицо назначается распоряжением заведующего кафедрой (руководителя иного структурного подразделения). За охрану труда в компьютерном классе отвечает руководитель структурного подразделения.

3.13. Режим работы компьютерного класса определяется учебным расписанием и согласуется с руководителем структурного подразделения.

3.14. Общий контроль учебной деятельности в компьютерных классах осуществляется руководителем структурного подразделения.

3.15. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется отделом информационных технологий совместно с лицом, ответственным за компьютерный класс.

3.16. Контроль правил работы в компьютерном классе осуществляет лицо, ответственное за компьютерный класс, во время учебных занятий – преподаватель.

4. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

4.1. Комплектация компьютерного класса включает:

- компьютеры, размещение которых соответствует санитарно-техническим нормам;
- колонки, наушники (по необходимости);
- принтер с допустимым уровнем шума (по необходимости);
- проектор (по необходимости);
- сканер (по необходимости);
- оборудование для организации локальной сети;
- программное обеспечение;
- учебно-методическая литература, необходимая для обеспечения полноценного учебного процесса;
- учебная доска (по необходимости).

4.2. Компьютерный класс должен быть оснащен:

- средствами пожаротушения;
- светильниками местного освещения (по необходимости);

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Методическая инструкция
ЮУрГАУ-МИ-02-03/01-16	Паспорт компьютерного класса

- информационным стендом;
- системой сигнализации;
- кондиционерами (по необходимости);
- медицинской аптечкой.

4.3. Информационный стенд компьютерного класса должен содержать:

- расписание работы класса;
- график самостоятельной работы в классе;
- текущие объявления преподавателей;
- расписание консультаций преподавателей;
- инструкции по технике безопасности и о правилах работы;
- комплексы упражнений для гимнастики глаз, физкультурных пауз, минуток;
- перечни Интернет-ссылок на электронные источники (на которые разрешен доступ из класса) для получения дополнительной информации по дисциплинам, ведущимся в классе.
- дополнительные информационные материалы (по необходимости).

4.4. Финансирование материально-технической базы компьютерного класса производится из бюджетных и внебюджетных средств Университета и структурного подразделения.

4.5. Полную ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, программного обеспечения) несут материально ответственные лица в структурном подразделении.

4.6. Все материальные ценности должны быть пронумерованы.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПОМЕЩЕНИЙ И РАБОЧИХ МЕСТ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

5.1. Помещения, в которых размещаются компьютерные классы, должны оборудоваться в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (утв. Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главного Государственного Санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 г. № 118).

5.2. Помещения должны иметь естественное и искусственное освещение. Эксплуатация персональных электронно-вычислительных машин (далее – ПЭВМ) без естественного освещения допускается только при наличии расчетов, обосновывающих соответствие нормам естественного освещения и безопасность их деятельности для здоровья работающих.

5.3. Окна в помещениях, где эксплуатируется вычислительная техника, преимущественно должны быть ориентированы на север и северо-восток. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемым устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и др.

5.4. Для обеспечения нормируемых значений освещенности в помещениях для использования ПЭВМ следует проводить чистку стекол оконных рам и светильников не реже двух раз в год и проводить своевременную замену перегоревших ламп.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Методическая инструкция

**ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16**

Паспорт компьютерного класса

5.5. Расположение рабочих мест с ПЭВМ для детей и подростков не допускается в цокольных и подвальных помещениях.

5.6. Площадь на одно рабочее место пользователя ПЭВМ с видеодисплейными терминалами (далее – ВДТ) на базе электронно-лучевой трубки в учебном классе должна составлять не менее 6,0 м², а на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллических, плазменных) – 4,5 м². При использовании ПЭВМ с ВДТ на базе электронно-лучевой трубки (без вспомогательных устройств – принтер, сканер и др.), отвечающих требованиям международных стандартов безопасности компьютеров, с продолжительностью работы менее 4-х часов в день допускается минимальная площадь 4,5 м² на одно рабочее место пользователя.

5.7. Помещения должны оборудоваться системами отопления, проветривания или эффективной приточно-вытяжной вентиляции.

5.8. Помещения, где размещаются рабочие места с ПЭВМ, должны быть оборудованы защитным заземлением (занулением) в соответствии с техническими требованиями по эксплуатации.

5.9. Рабочие места с ПЭВМ не следует размещать вблизи силовых кабелей и вводов, высоковольтных трансформаторов, технологического оборудования, создающего помехи в работе ПЭВМ.

5.10. В помещениях, где расположены ПЭВМ, должны обеспечиваться оптимальные параметры микроклимата.

5.11. В помещениях, оборудованных ПЭВМ, должна проводиться ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы на ПЭВМ.

5.12. Шумящее оборудование (печатающие устройства, серверы и т.п.), уровни шума которого превышают нормативное, должно размещаться вне компьютерного класса.

5.13. Помещение для занятий оборудуется одноместными столами, предназначенными для работы с ПЭВМ. Конструкция рабочего стола должна обеспечивать оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого оборудования с учетом его количества и конструктивных особенностей, характера выполняемой работы.

5.14. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы ВДТ были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

5.15. Рабочий стул (кресло) должен быть подъемно-поворотным, регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки.

5.16. При размещении рабочих мест с ПЭВМ расстояния между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м.

5.17. Инструментальный контроль электромагнитной обстановки на рабочих местах пользователей ПЭВМ осуществляется органами ГСЭН и (или) испытательными лабораториями (центрами), аккредитованными в установленном порядке и производится:

– при вводе ПЭВМ в эксплуатацию и организации новых и реорганизации старых рабочих мест;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Методическая инструкция

**ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16**

Паспорт компьютерного класса

– после проведения организационно-технических мероприятий, направленных на нормализацию электромагнитной обстановки;

- при специальной оценке условий труда;
- по заявкам предприятий и организаций;
- при проведении производственного контроля.

5.18. Медицинское освидетельствование обучающихся на предмет установления противопоказаний к работе с ПЭВМ проводится в установленном порядке.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

6.1. Учебное время в компьютерном классе устанавливается согласно расписанию.

6.2. В компьютерных классах обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ.

6.3. Вход/выход обучающихся в компьютерный класс начинается с разрешения лица, ответственного за компьютерный класс, или преподавателя, ведущего занятия.

6.4. В случае необходимости, обучающийся может временно покинуть класс с разрешения преподавателя или ответственного лица.

6.5. Во время учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПЭВМ и порядок на рабочих местах контролируют ответственное лицо или преподаватель, ведущий занятия.

6.6. При завершении занятия преподаватель сдает ответственному лицу в полной сохранности компьютерный класс.

6.7. В компьютерном классе должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:

- паспорт компьютерного класса;
- журнал регистрации инструктажей на рабочих местах;
- инструкции по охране труда для пользователей, работающих в классах, оборудованных персональными компьютерами;
- журнал неисправностей и профилактических работ по компьютерной технике и программного обеспечения.
- журнал регистрации проведения занятий в компьютерном классе;
- журнал заявок на новое программное обеспечение.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16

Методическая инструкция

Паспорт компьютерного класса

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ПАСПОРТ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА (ФОРМА)



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

ЮУрГАУ-ХХ-ПК-
ХХ-ХХ/ХХ-ХХ

Паспорт компьютерного класса

Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения (№ аудитории))

УТВЕРЖДАЮ

Директор (наименование Института)

_____ Инициалы Фамилия

« ___ » _____ 20XX г.

ПАСПОРТ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

*Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения,
(№ аудитории))*

ЮУрГАУ-ХХ-ПК-ХХ-ХХ/ХХ-ХХ

Версия ХХ

Троицк
20XX

Версия 01

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Методическая инструкция
	<i>Паспорт компьютерного класса</i>
ЮУрГАУ-МИ-02- 03/01-16	

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Паспорт компьютерного класса
	<i>Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения(№ аудитории))</i>
ЮУрГАУ-ХХ-ПК- ХХ-ХХ/ХХ-ХХ	

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КОМПЬЮТЕРНОМ КЛАССЕ.....	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА.....	5
3. ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА.....	5
ПРИЛОЖЕНИЕ №1. ПЛАНИРОВКА ПОМЕЩЕНИЯ И РАСПОЛОЖЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ №2. СХЕМА ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ И КОММУНИКАЦИЙ.....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	9

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Методическая инструкция
	Паспорт компьютерного класса
ЮУрГАУ-МИ-02-03/01-16	

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Паспорт компьютерного класса
	Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения(№ аудитории))
ЮУрГАУ-ХХ-ПК-ХХ-ХХ/ХХ-ХХ	

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КОМПЬЮТЕРНОМ КЛАССЕ

1.1. Общая информация о компьютерном классе

Общие сведения	
Место расположения компьютерного класса(адрес, № корпуса, № аудитории)	
Базовое подразделение	
Год создания компьютерного класса	
Лицо, ответственное за компьютерный класс	
Контактная информация	
Количество рабочих мест	
Площадь помещения, м ²	
Высота помещения, м	
Отделка помещения	
Стены	
Потолок	
Пол (покрытие)	
Освещение	
Количество окон, шт.	
Ориентация окон на	
Наличие солнцезащитных устройств (жалюзи, другое)	
Искусственное освещение (общее, местное, комбинированное)	
Тип светильников	
Количество светильников, шт.	
Размещение светильников	
Мощность одного светильника, Вт	

Версия 01

Версия 01



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Методическая инструкция

**ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16**

Паспорт компьютерного класса



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Паспорт компьютерного класса

**ЮУрГАУ-XX-ПК-
XX-XX/XX-XX**

Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения(№ аудитории))

Параметры микроклимата

Отопление	
Вентиляция	
Кондиционирование	
Водоснабжение	
Канализация	
Средняя температура воздуха, °С	
Влажность, %	

Система охраны труда и защиты

Огнетушитель (тип, количество)	
Устройство защитного отключения электроснабжения	
Заземление	
Аптечка	
Инструкции по работе в компьютерном классе	

1.2. Оборудование компьютерного класса

Таблица 1 – Перечень оборудования

№	Наименование оборудования	Инвентарный номер	Стоимость оборудования, руб.
1			
2			
3			
4			

Версия 01

Версия 01

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Методическая инструкция
ЮУрГАУ-МИ-02-03/01-16	Паспорт компьютерного класса
	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Паспорт компьютерного класса
ЮУрГАУ-XX-ПК-XX-XX/XX-XX	Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения(№ аудитории))

1.3. Программное обеспечение компьютерного класса

1.3.1. Операционная система Microsoft Windows 98.

1.3.2. Пакет программ Microsoft Office 2000:

- текстовый редактор MS Word 2000;
- электронные таблицы MS Excel 2000;
- СУБД Microsoft ACCESS 2000;
- программа MS Power Point 2000;
- Microsoft Outlook;
- Microsoft Publisher 2000.

1.3.3. Графический редактор CorelDraw 11.

1.3.4. Photoshop 7.0.

1.3.5. Антивирусные программы AVP.

1.3.6. Программа Photoshop 7.0.

1.3.7. Клавиатурные тренажеры: «Аленка», «Lesson», «Соло».

1.3.8. «1С: предприятие 7.7».

2. НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

Таблица 2 – Дисциплины и учебные курсы, проводимые на базе компьютерного класса

№	Наименование дисциплины (учебного курса)	Направление подготовки (факультет, группа)	Количество часов	Преподаватель
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

Версия 01

Версия 01

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Методическая инструкция
ЮУрГАУ-МИ-02-03/01-16	Паспорт компьютерного класса

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Паспорт компьютерного класса
ЮУрГАУ-ХХ-ПК-ХХ-ХХ/ХХ-ХХ	Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения(№ аудитории))

Таблица 3 – Количество студентов, проходящих обучение на базе компьютерного класса (20XX-20XX уч. год)

№	Факультет (направление подготовки), центры, отделы ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ	Количество обучающихся, чел.
1		
2		
3		
4		
5		
Итого		

3. ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

Планировка помещения, расположение оборудования, схема инженерных систем и коммуникаций указаны в Приложении №1 и Приложении №2.

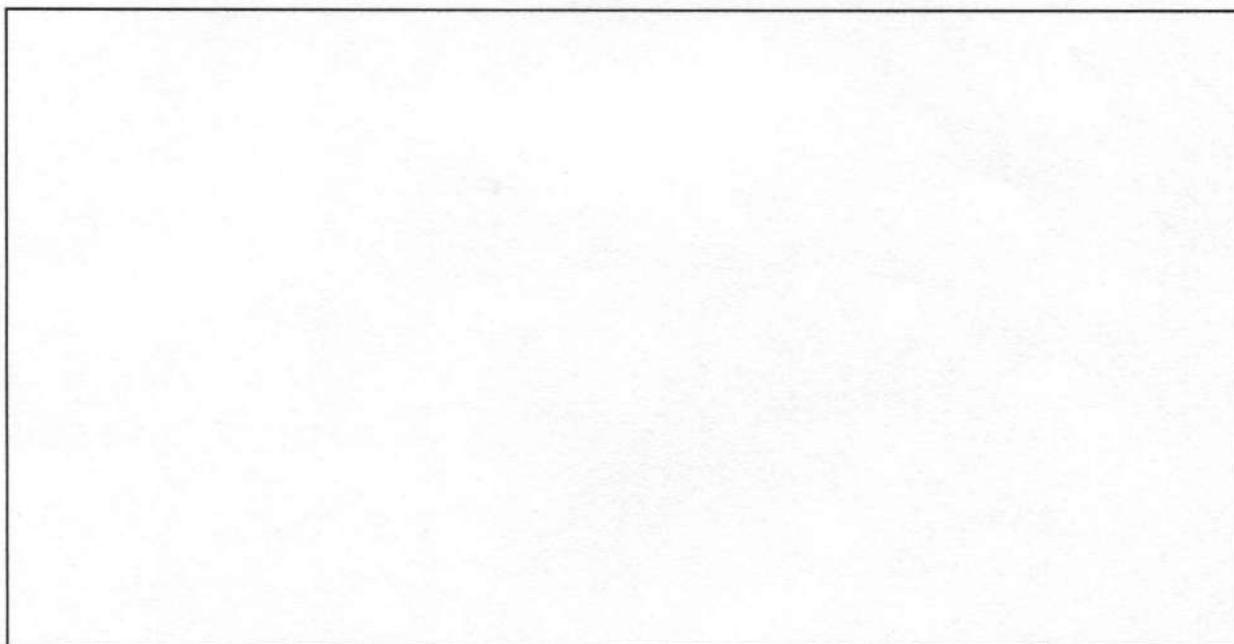
Версия 01

Версия 01

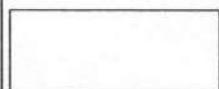
	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Методическая инструкция
ЮУрГАУ-МИ-02-03/01-16	Паспорт компьютерного класса
	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Паспорт компьютерного класса
ЮУрГАУ-ХХ-ПК-ХХ-ХХ/ХХ-ХХ	Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения (№ аудитории))

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ПЛАНИРОВКА ПОМЕЩЕНИЯ И РАСПОЛОЖЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ



Условные обозначения



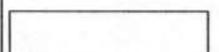
– стол



– огнетушитель



– стул



– шкаф



– ПК

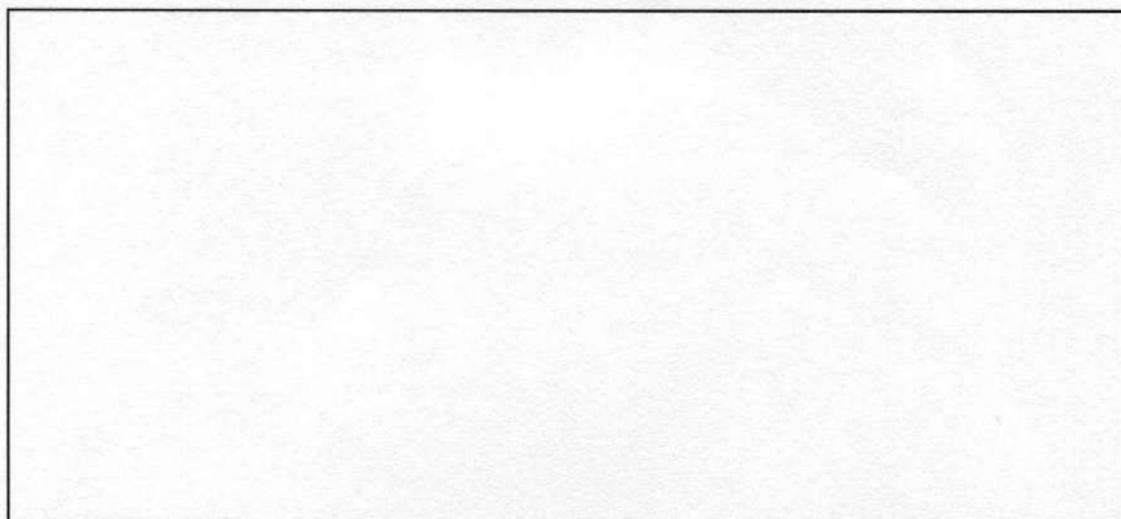


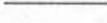
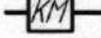
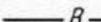
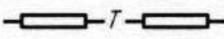
– тумба

Версия 01

Версия 01

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Методическая инструкция
ЮУрГАУ-МИ-02-03/01-16	Паспорт компьютерного класса
	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Паспорт компьютерного класса
ЮУрГАУ-XX-ПК-XX-XX/XX-XX	Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения(№ аудитории))

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
СХЕМА ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ И КОММУНИКАЦИЙ

Условные обозначения

	– розетка		– рубильник
	– расположение электропроводки		– магнитный пускатель
	– контурное заземление		– канализация
	– огнетушитель		– водопровод
	– распределительный щит		– отопление
	– пульт управления		

Версия 01

Версия 01

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Методическая инструкция
	Паспорт компьютерного класса
ЮУрГАУ-МИ-02-03/01-16	

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Паспорт компьютерного класса
	Компьютерный класс (название кафедры или другого структурного подразделения)(№ аудитории)
ЮУрГАУ-XX-ПК-XX-XX/XX-XX	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик –
старший лаборант

Инициалы Фамилия
«__»_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора Института (наименование)
по административно-хозяйственной работе

Инициалы Фамилия
«__»_____ 20__ г.

Декан факультета

Инициалы Фамилия
«__»_____ 20__ г.

Начальник отдела лицензирования, аккредитации и
менеджмента качества

Инициалы Фамилия
«__»_____ 20__ г.

Руководитель службы охраны труда
и гражданской обороны

Инициалы Фамилия
«__»_____ 20__ г.

Главный инженер

Инициалы Фамилия
«__»_____ 20__ г.

Главный энергетик (инженер-электрик)

Инициалы Фамилия
«__»_____ 20__ г.

Начальник отдела информационных технологий

Инициалы Фамилия
«__»_____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Инициалы Фамилия
«__»_____ 20__ г.

Версия 01

Версия 01



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Методическая инструкция

ЮУрГАУ-МИ-02-
03/01-16

Паспорт компьютерного класса

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчики –
специалист по УМР отдела ЛАиМК

В.Н. Косова
«11» 01 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по учебной работе

К.А. Сазонов
«25» 01 2016 г.

Проректор
по административно-хозяйственной работе

А.Р. Любимов
«25» 01 2016 г.

Руководитель службы
охраны труда и гражданской обороны

В.А. Кельдышев
«25» 01 2016 г.

Начальник отдела лицензирования, аккредитации и
менеджмента качества

С.А. Чичиланова
«11» 01 2016 г.