

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ, УПРАВЛІННЯ ТА ЗЕМЛЕВПОРЯДКУВАННЯ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**



Міна ГРИШКО
2024 р.

ПАСПОРТ

**на навчальний кабінет
№ 432**

Кабінет основ правознавства

Паспорт розглянуто і схвалено на
засіданні Методичної ради
протокол від 24.09.2024 № 2

**м. Київ
2024**

ЗМІСТ

	Вступ	
1	Загальна характеристика	
2	Навчально-методичне забезпечення	
3	Порядок та контроль використання навчального кабінету	
4	Схема навчального кабінету	
5	План евакуації з навчального кабінету у разі загрози життю.	
6	План роботи кабінету	
7	Фото кабінету	

ВСТУП

Навчальний кабінет № 432 («Кабінет основ правознавства») є структурним компонентом матеріально-технічної та навчальної бази коледжу, що забезпечує ефективні умови реалізації вимог освітньо-професійних програм для оволодіння загальними, професійними та практичними навичками.

Обладнання та оснащення навчального кабінету № 432 («Кабінет основ правознавства»), організація робочих місць здійснюється відповідно до санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, інструкцій з охорони праці.

Проведення навчальних занять (практичних, лабораторних занять) у навчальному кабінеті № 432 здійснюється відповідно до правил внутрішнього розпорядку, розкладів навчальних занять, планів роботи циклових комісій та структурних підрозділів коледжу.

Основною метою створення та функціонування навчального кабінету № 432 («Кабінет основ правознавства») є проведення усіх видів занять, організація і забезпечення самостійної підготовки, проведення поза аудиторної, факультативної, гурткової роботи, завдяки чому розвиваються творчі, дослідницькі здібності здобувачів освіти.

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Місце розташування (адреса): *м. Київ, вул. Метробудівська, 5а*

Порядковий номер приміщення: **432**, навчальний корпус № 4, поверх 3.

1.2. Загальна площа: довжина 10 м, ширина 5,9 м, висота 3 м, площа 52,8 м².

1.3. Кількість посадочних місць: 30 місць (для семінарських занять) або 30 місць (для лекційних занять у форматі потоків).

1.3.1. Робоче місце викладача:

№ п	Найменування	Кількість
1	Стіл викладацький +КАФЕДРА	1 шт.
2	Стілець	30 шт.

1.3.2. Робочі місця здобувачів освіти:

№ п	Найменування	Кількість
1	Стіл аудиторський	15 шт.

1.3.3. Інші меблі

№ п	Найменування	Кількість
1	Дошка аудиторна	1 шт.
2	Шафи вбудовані(з двох боків)	пристінні

1.4. Наявність паспорту навчального кабінету, плану роботи кабінету, схеми евакуації з навчального кабінету у випадку пожежі.

- 1.5. Освітлення: приміщення обладнано засобами штучного освітлення (стельові світильники 9 шт.).
- 1.6. Опалення: від централізованої мережі (обладнано батареями 3 одиниці).
- 1.7. Вентиляція: природна (через вікна).
- 1.8. Водопостачання: відсутнє.
- 1.9. Електрозабезпечення: загальний розподіл електроживлення.
- 1.10. Каналізація: відсутня.
- 1.11. Відповідальна особа за навчальний **кабінет 432** старший викладач вищої категорії циклової комісії суспільно-юридичних дисциплін **Лінькова Світлана Павлівна**

2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. В навчальному кабінеті проводяться заняття з навчальних дисциплін:

- Історія держави та права України
- Основи правознавства
- Всесвітня історія
- Філософія

2.2. Мета створення та функціонування навчального кабінету № 432, призначеного для проведення занять з фахових предметів всіх спеціальностей, полягає в створенні оптимальних умов для поглибленого вивчення і практичного освоєння ключових аспектів галузі. Цей кабінет відіграє важливу роль у навчальному процесі та готує студентів до майбутньої роботи в якості фахівців у всіх сферах, сприяє формуванню компетентних фахівців у різних галузях.

2.3. Основні функції навчального кабінету включають:

Проведення теоретичних/лекційних занять: Навчальний кабінет забезпечує комфортне середовище для викладання основних фахових предметів, таких як *«Основи правознавства»*, *«Історія держави та права України»*, *«Всесвітня історія»*, *«Основи філософії»* тощо з використанням сучасних мультимедійних технічних засобів, забезпечуючи студентам доступ до актуальної та інтерактивної інформації.

Організація практичних завдань: Кабінет сприяє проведенню різноманітних практичних завдань та проектів, що допомагає студентам отримати практичний досвід та виявити свої професійні здібності.

Формування навичок у студентів: Для дисциплін *«Основи правознавства»*, *«Всесвітня історія»*, *«Історія держави та права України»*, *«Основи філософії»* навчальний кабінет стає місцем для розвитку практичних навичок студентів.

Проведення бінарних занять із залученням представників роботодавців: В навчальному кабінеті регулярно організовуються бінарні заняття, в рамках яких до учбового процесу залучаються представники роботодавців. Це сприяє

взаємодії студентів із практикуючими фахівцями, розширює їхні знання та підготовлює до вимог сучасного ринку праці.

Проведення навчальних практик та курсового і дипломного проектування: Навчальний кабінет активно сприяє практичному вивченню предметів, організовуючи різноманітні навчальні практики, включаючи в себе виробничі, науково-дослідницькі та інші форми. У цьому кабінеті для студентів всіх спеціальностей, проводяться консультації, де викладачі надають необхідну допомогу студентам у розробці та вдосконаленні їхніх проектів.

Організація самостійної підготовки здобувачів освіти та підготовка до складання екзаменів: Кабінет надає студентам можливість самостійної роботи, забезпечуючи доступ до різноманітних ресурсів, відповідних літературних джерел та підтримки викладачів для успішної самопідготовки, сприяє їхній підготовці до екзаменів, надаючи систематизовані матеріали, вправи та консультації для ефективного опанування навчального матеріалу

Проведення засідань наукового гуртка: Засідання наукового гуртка в навчальному кабінеті стають місцем для обговорення актуальних тем, обміну досвідом та розвитку наукових інтересів студентів.

3. ПОРЯДОК ТА КОНТРОЛЬ ВИКОРИСТАННЯ НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ № 432 («Кабінет основ правознавства»)

- 3.1. Використання навчального кабінету № 432 відбувається відповідно до розкладу навчальних занять.
- 3.2. Знаходження здобувачів освіти у навчальному кабінеті № 432 в поза навчальний час без відповідальної особи (викладача тощо) не дозволяється.
- 3.3. Вносити навчально-методичні матеріали та технічне оснащення з навчального кабінету без погодження відповідальної особи – забороняється.
- 3.4. Контроль за використанням навчального кабінету № 432 покладається на відповідальну особу, призначену наказом по коледжу.
- 3.5. Викладач під час проведення навчального заняття повинен забезпечити дисципліну та збереження матеріальних засобів, методичних матеріалів, закріплених за навчальним кабінетом.

Відповідальний за кабінет



Світлана ЛІНЬКОВА

Голова циклової комісії



Ірина КУНЄЦОВА

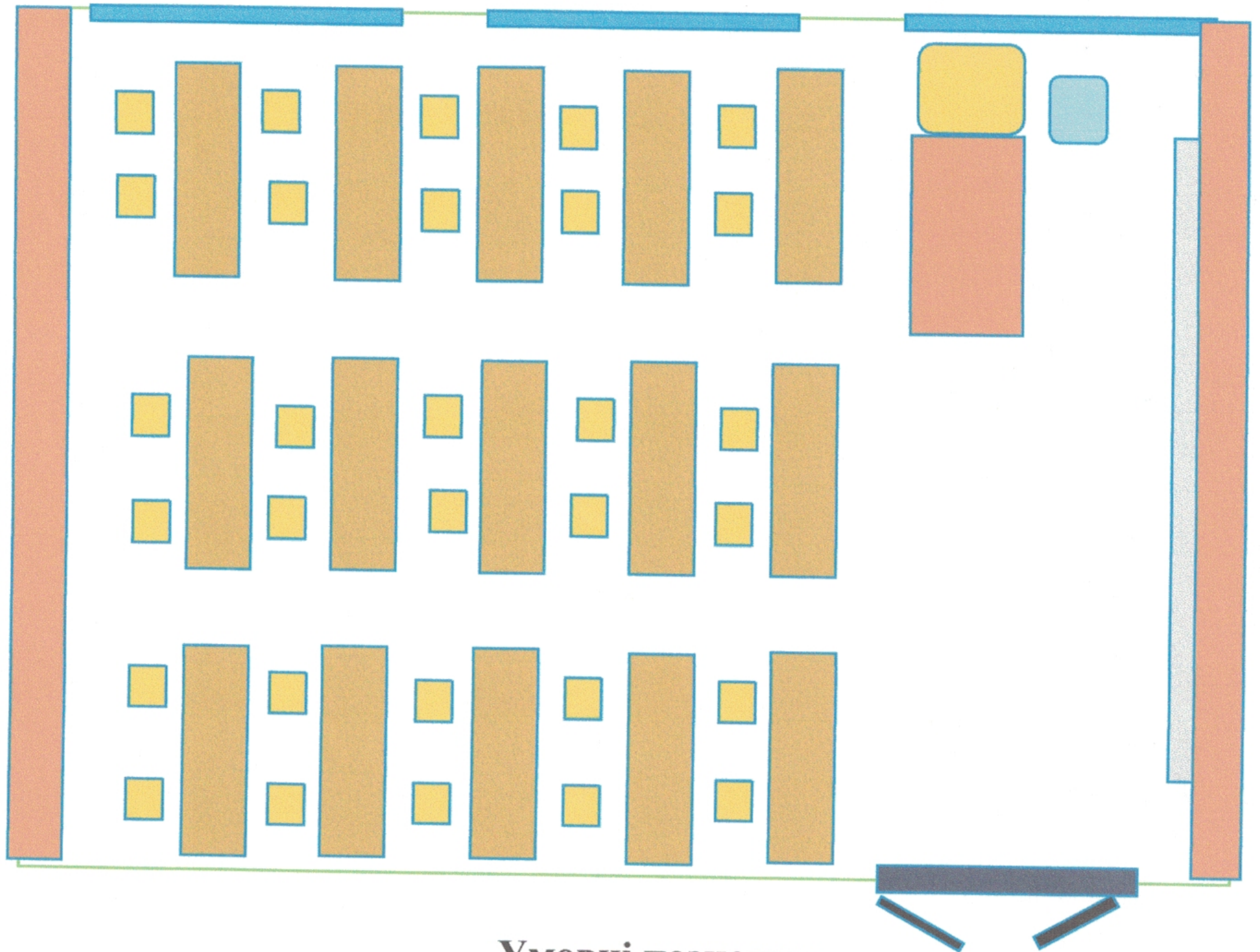
ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
з виробничої роботи






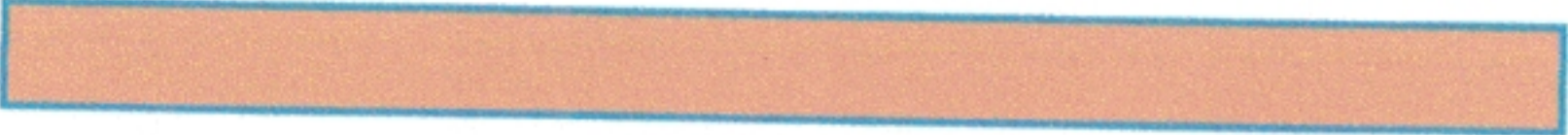



Олег ЛЕЩИНСЬКИЙ

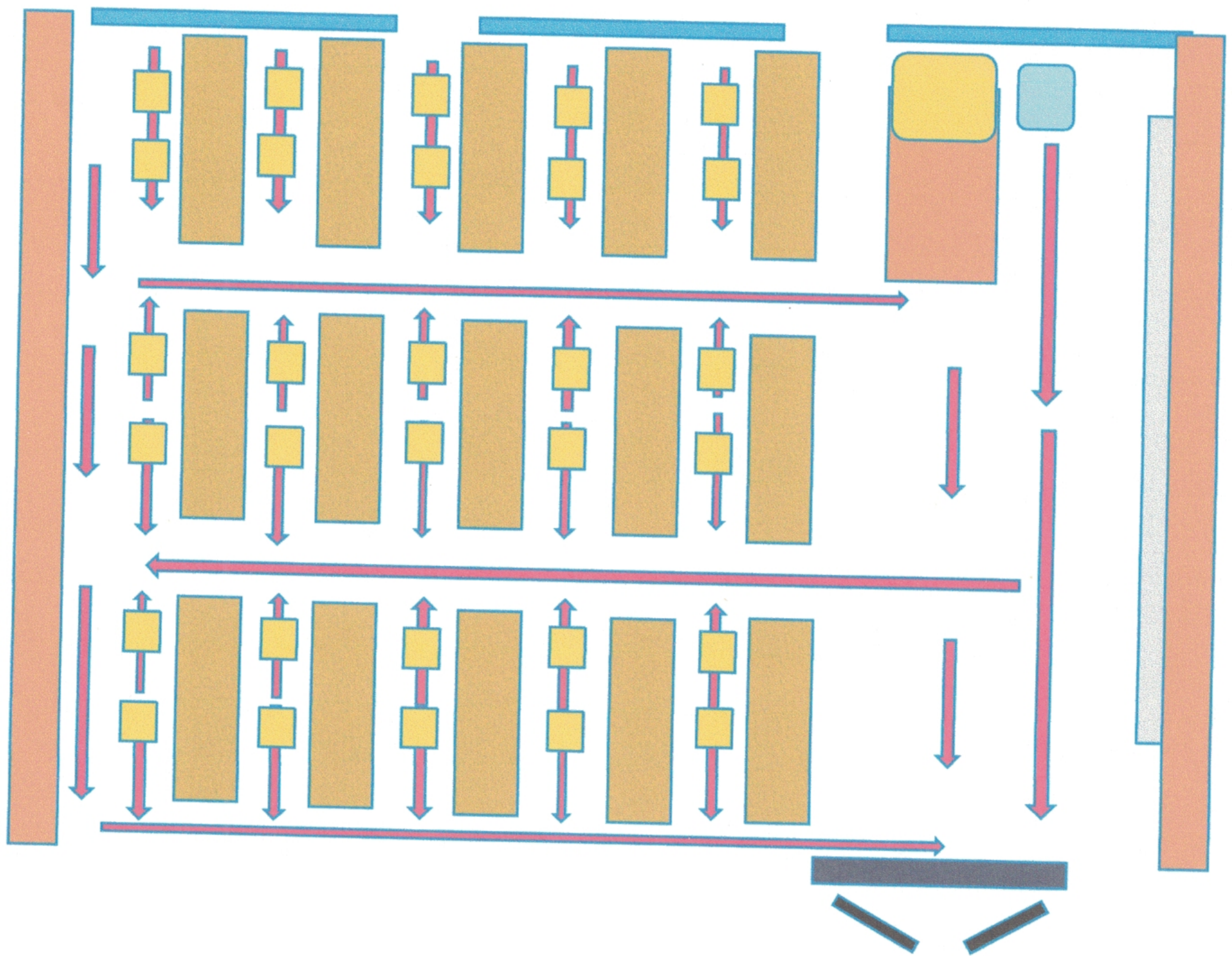
4. СХЕМА НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ №432



Умовні позначки


Позначка на схемі	Найменування
	стіл/парта учнівська
	Стільці
	вікно
	дошка
	стіл викладача+кафедра
	Шафа вбудована
	Дверний отвір

5. ПЛАН ЕВАКУАЦІЇ З НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ №432
У ВИПАДКУ ЗАГРОЗИ ЖИТТЮ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з виробничої роботи

 **Олег ЛЕЩИНСЬКИЙ**

ПЛАН

**роботи кабінету «Кабінет основ правознавства» № 432
на 2023-2024 навчальний рік**

№	ЗАХОДИ	Термін виконання	Відповідаюча особа	Відмітка виконання
1	Організація конкурсів та конференцій: Підготовка та анонсування тижня спеціальності. Проведення конкурсів серед студентів. Організація конференцій у сфері фінансів та менеджменту.	постійно	Лінькова С.П.	
2	Екзаменаційна сесія: Проведення літньої та зимової екзаменаційних сесій, враховуючи розклад та потреби студентів. Організація та забезпечення необхідними ресурсами для проведення ефективних іспитів та здачі заліків.	постійно	Лінькова С.П.	
3	Лекційні заняття: Проведення лекційних занять згідно з графіком навчального процесу. Організація консультацій викладачів для студентів.	постійно	Лінькова С.П.	
4	Семінарські заняття: Проведення практичних занять згідно з графіком навчального процесу. Оцінювання та повідомлення результатів.	постійно	Лінькова С.П.	
5	Санітарний стан: Генеральне прибирання в аудиторії. Контроль за санітарним станом аудиторії. Поточний ремонт аудиторії	постійно	Лінькова С.П.	

Завідувач кабінету

Розглянуто на засіданні

ЦК суспільно-юридичних дисциплін

Протокол № 2 від «23» вересня 2024 р



Світлана ЛІНЬКОВА

7. ФОТО НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ №432





5. СХЕМА НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ-ЛАБОРАТОРІЇ № 411

