

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



ПАСПОРТ
на навчальний кабінет № 433
Кабінет історії України

Паспорт розглянуто і схвалено на
засіданні Науково-методичної ради
протокол №2 від 24.09.2024

м. Київ
2024

ЗМІСТ

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

ВСТУП

Навчальний кабінет №433 Історії України є структурним компонентом матеріально-технічної та навчальної бази коледжу, що забезпечує ефективні умови реалізації вимог освітньо-професійних програм для оволодіння загальними, професійними та практичними навиками.

Обладнання та оснащення навчального кабінету Історії України, організація робочих місць здійснюється відповідно до санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, інструкцій з охорони праці.

Проведення навчальних занять у навчальному кабінеті Історії України здійснюється відповідно до правил внутрішнього розпорядку, розкладів навчальних занять, планів роботи циклових комісій та структурних підрозділів коледжу.

Основною метою створення та функціонування навчального кабінету Історії України 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: 433, навчальний корпус № 4, поверх 3.
- 1.2. Загальна площа: довжина 8,0 м, ширина 5,7 м, висота 3,0 м, площа 59,0м².
- 1.3. Кількість посадочних місць: 50 місць.

1.3.1. Робоче місце викладача :

№ п	Найменування	Кількість
1	Стіл викладацький	1
2	Стілець	1
3	Кафедра	1

1.3.2. Робочі місця здобувачів освіти:

№ п	Найменування	Кількість
1	Столи комп'ютерні	-
2	Парти звичайні	15
3	Стільці	30+20

1.3.3. Інші меблі

№ п	Найменування	Кількість
1	Вішак	1
2	Шафи для книг	3
3	Письмові столи	1

1.4 Наявність методичного куточка, куточка з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки: паспорт навчального кабінету, план роботи кабінету, схема евакуації з навчального кабінету (лабораторії) у випадку пожежі, інструкція з охорони праці. Освітлення: приміщення обладнано засобами штучного освітлення 9 люстр по 2 лампи.

1.5 Опалення: від централізованої мережі. Приміщення обладнано батареями (3).

1.6 Вентиляція: природна (через вікна).

1.7 Водопостачання: відсутнє.

1.8 Електрозабезпечення: загальний розподіл електроживлення.

1.9 Каналізація: відсутня.

1.10 Відповідальна особа за навчальний кабінет – *викладач вищої категорії циклової комісії суспільно-юридичних дисциплін ПИСАРЧУК Валентина Михайлівна*

2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. В навчальному кабінеті проводяться заняття з навчальних дисциплін: історія та культура України, філософія, історія української журналістики, соціально-комунікаційні технології, соціально-політичні маніпуляції в ЗМІ, основи психології.

2.2. Метою створення та функціонування навчального кабінету № 433 є:

- підготовки до складання екзаменів;
- проведення бінарних занять із залученням представників роботодавців;
- організація і забезпечення самостійної підготовки здобувачів освіти;
- проведення засідань наукового гуртка;

3. ОБЛАДНАННЯ ТА ТЕХНІЧНІ ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Обладнання та технічні засоби навчання:

№ п	Назва	Кількість, шт.
1	Процесори	-
2	Монітори	-
3	Клавіатури	-
4	Миші	-
5	Проектор	

4. ПОРЯДОК ТА КОНТРОЛЬ ВИКОРИСТАННЯ НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ

1. Використання навчального кабінету № 433 відбувається відповідно до розкладу навчальних занять.

2. Знаходження здобувачів освіти у навчальному кабінеті № 433 в позанавчальний час без відповідальної особи (викладача тощо) не дозволяється.

3. Виносити навчально-методичні матеріали та технічне оснащення з навчального кабінету без погодження відповідальної особи – забороняється.

4. Контроль за використанням навчального кабінету (лабораторії) № 433 покладається на відповідальну особу, призначену наказом коледжу.

5. Викладач під час проведення навчального заняття повинен забезпечити дисципліну та збереження матеріальних засобів, методичних матеріалів, закріплених за навчальним кабінетом.

Відповідальний за кабінет

Валентина ПИСАРЧУК

Голова циклової комісії

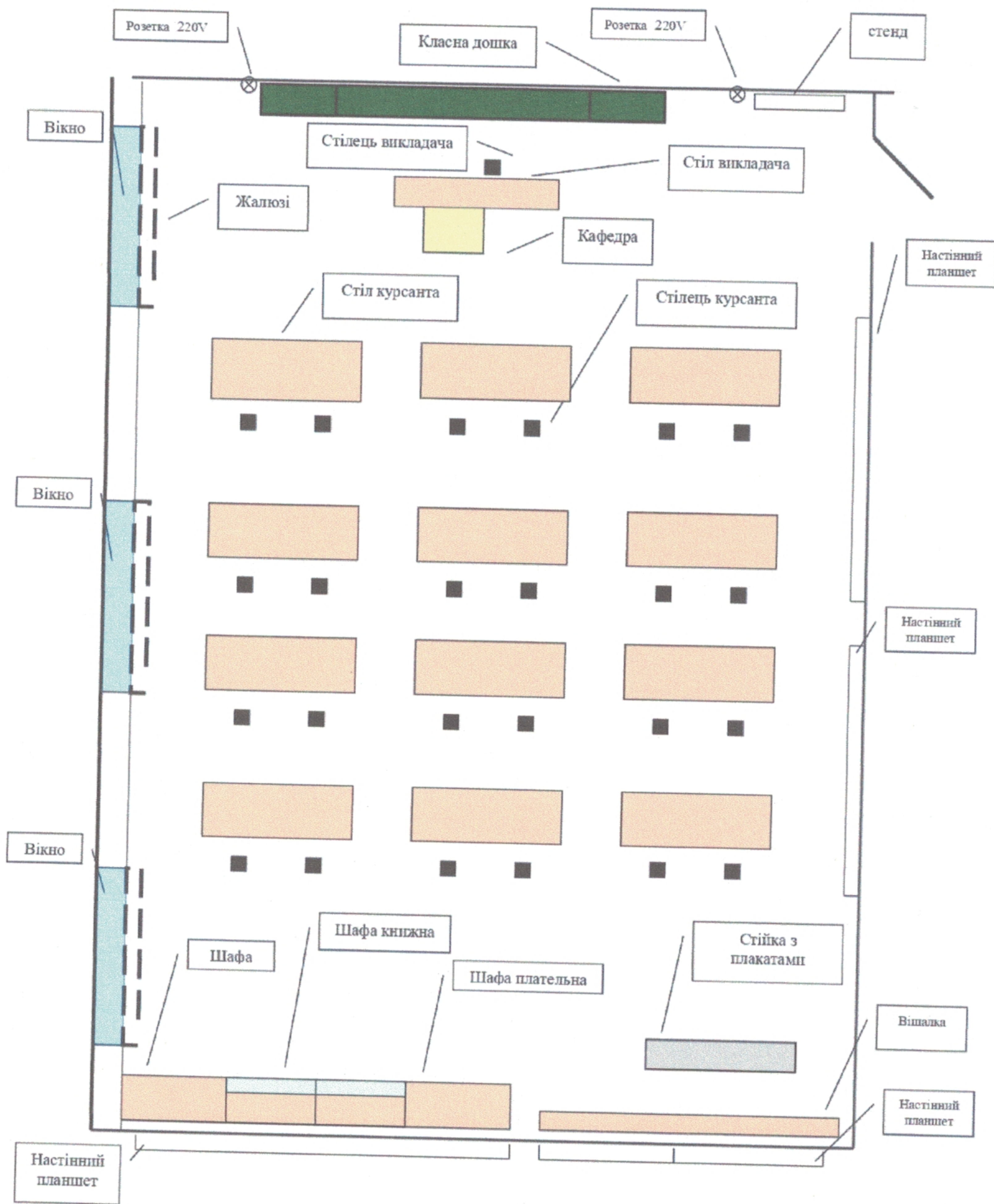
Валентина ПИСАРЧУК

ПОГОДЖЕНО

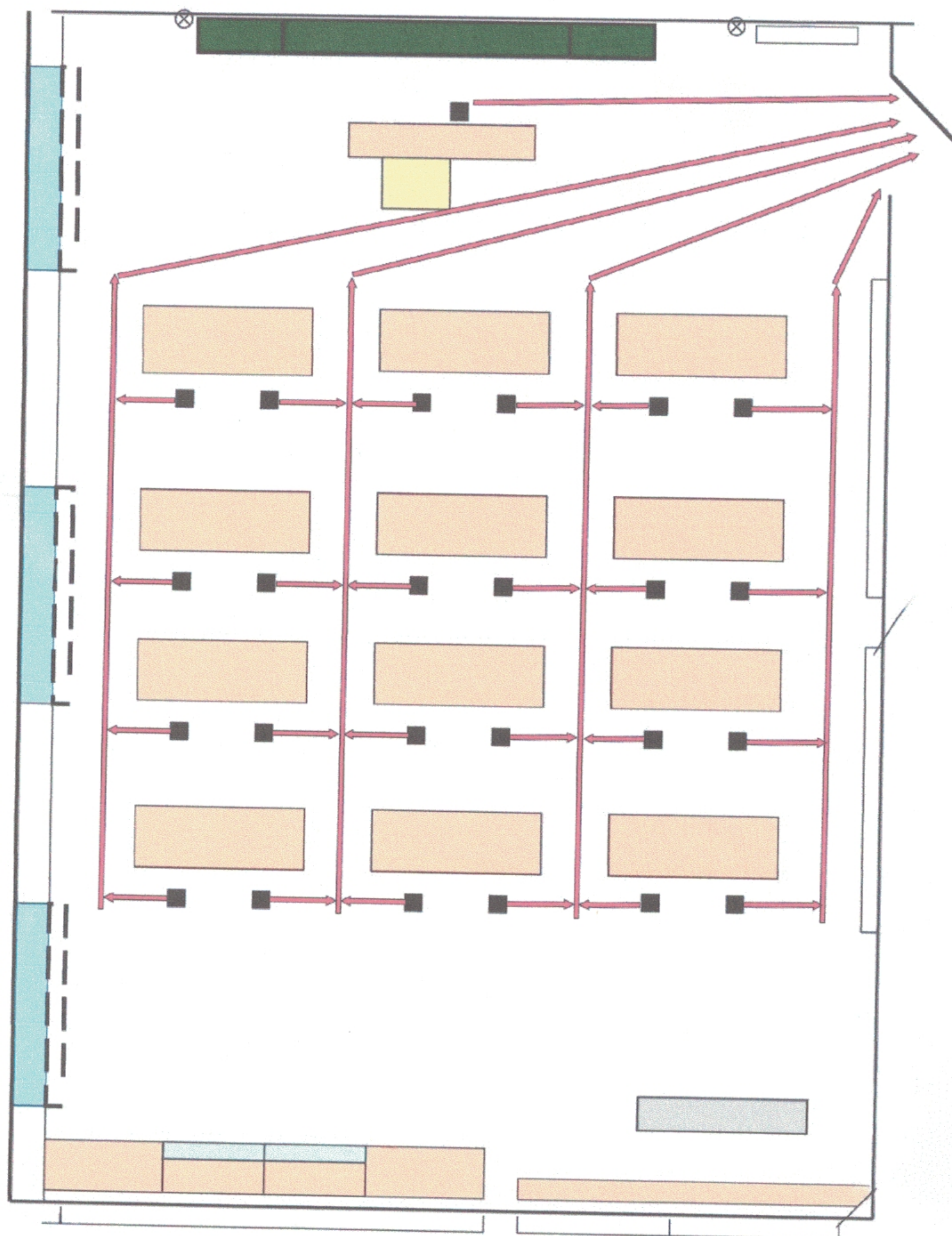
Заступник директора
з виробничої роботи

Олег ЛЕЩИНСЬКИЙ

5. СХЕМА НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ



6. ПЛАН ЕВАКУАЦІЇ З НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ У РАЗІ ЗАГРОЗИ ЖИТТЮ.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з виробничої роботи

 **Олег ЛЕЩИНСЬКИЙ**

ПЛАН

**роботи навального кабінету історії України №433
на 2024-2025 навчальний рік**

№	ЗАХОДИ	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка виконання
1	Організація конкурсів та конференцій: Підготовка та анонсування тижня спеціальності. Проведення конкурсів серед студентів. Організація конференцій у сфері комп'ютерної інженерії та електронних комунікацій.	Згідно з планом роботи комісії	Писарчук В.М.	
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.	Згідно з графіком навчального процесу	Писарчук В.М.	
3	Курсове та дипломне проектування: Проведення курсового та дипломного проектування згідно з графіком навчального процесу. Організація консультацій викладачів для студентів щодо виконання проєктів.	Згідно з графіком навчального процесу	Писарчук В.М.	
4	Захист курсових та дипломних проєктів: Проведення процедур захисту курсових та дипломних проєктів. Оцінювання та повідомлення результатів.	Згідно з графіком навчального процесу	Писарчук В.М.	
5	Засідання циклової комісії: Проведення регулярних засідань циклової комісії для обговорення актуальних питань, покращення навчального процесу та розвитку спеціальності.	Згідно з планом роботи комісії	Писарчук В.М.	
6	Навчальна практика: Організація та координація навчальної практики для студентів, спрямованої на отримання практичних навичок та підготовку до робочого середовища.	Згідно з графіком навчального процесу	Писарчук В.М.	
7	Санітарний стан: Генеральне прибирання в аудиторії. Контроль за санітарним станом аудиторії. Поточний ремонт аудиторії	За потреби	Писарчук В.М.	

Завідувач кабінету

Розглянуто на засіданні

ЦК

Протокол № 2 від «23» 09. 2024р



Валентина ПИСАРЧУК

ФОТО НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ №433





