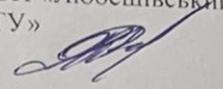


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Любешівський ТФК  
Луцького НТУ»  
А.В.Хомич



“ ” 20 \_ р

# ПАСПОРТ

Кабинету № 2 - Г Охорона праці.  
Технологія і організація будівельного виробництва.  
Основи розрахунку будівельних конструкцій.

Результати атестації кабінету

Проведена  
атестація

Результати атестації:



*атестаційного*

підпис  
заступника директора  
виробничої роботи

прізвище

*Чурове*



М.П.

Голова атестаційної комісії

підпис голови  
циклової  
(предметної) комісії

прізвище

Любешів

## ВСТУП

Паспорт – документ, який розкриває основні показники, що характеризують фактичний стан об'єктів навчально-виробничого призначення.

Паспортизація передбачає не тільки підготовку і заповнення паспорта, а й встановлення відповідності обладнання лабораторії, кабінету тощо типовому переліку обладнання. Паспортизації повинна передувати атестація.

Показники атестації робочих місць беруться із зведеної відомості за наслідками атестації робочих місць лабораторій, кабінетів, інших об'єктів навчально-виробничого призначення.

### 1. Загальна характеристика та план

1.1. Дата організації **01.09.2020**

1.1.1. Завідувач **Пігулко Наталія Захарівна**

1.2. Дисципліни, які викладаються Охорона праці, технологія і організація будівельного виробництва, основи розрахунку будівельних конструкцій, метрологія і стандартизація, безпека життєдіяльності.

1.3. Посадові обов'язки працівників – викладач дотримується посадової інструкції

1.4. Наявність методичного куточка, куточка з охорони праці. При кабінеті існує куточок з охорони праці, інструкції з охорони праці, довідкова і методична література, стенди.

1.5. Площа, кубатура приміщення – 48 м. кв.

1.6. Електрозабезпечення – 6 – люстр, 2 - розетки

1.7. Вентиляція приміщення – природна

1.8. Освітлення – штучне і природне.

### 1. Навчально-методичне забезпечення

Підготовка фахівців зі спеціальності здійснюється на основі освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста, затвердженої Міністерством освіти і науки України. Відповідно з даною програмою в коледжі розроблена освітньо-кваліфікаційна характеристика фахівця.

Науково – методична робота забезпечує створення і постійне вдосконалення системи методичних документів, що об'єднуються в навчально-методичний комплекс за спеціальністю:

- робочий навчальний план;
- кваліфікаційні вимоги з циклу дисциплін;
- робочі програми;
- документація для державної атестації;
- перелік питань для самостійної роботи;
- критерії оцінювання.

Навчально-методичний комплекс викладання навчальних дисциплін включає в себе методичні розробки:

- лекцій;
- семінарських та практичних робіт;
- лабораторних робіт;
- опорних конспектів;
- методичних рекомендацій з вивчення окремих дисциплін, розділів, тем.

Кабінет «Охорони праці, технології і організації будівельного виробництва, основ розрахунку будівельних конструкцій» обладнаний стендами, які відображають такі розділи дисципліни «пожежна безпека», «електробезпека», «обов'язки робітника та роботодавця», «інструктажі», стенди типових курсових проектів з «технології і організації

будівельного виробництва, «основи розрахунку будівельних конструкцій», стенди та інше. При кабінеті є аптечка з медикаментами, вогнегасник, засоби безпеки на будівництві, навчальні посібники, додаткова література, методичні вказівки до виконання практичних робіт.

### 3. Лабораторні (практичні) роботи

Номер роботи	Назва лабораторної (практичної) роботи	Кількість посадочних місць	Відсоток забезпеченості обладнанням, матеріалами та ін. для виконання роботи	Необхідно придбати (виготовити). Термін
1	2	3	4	5
№1	Проведення інструктажу з охорони праці. Складання наряд – допуску.	30	100	
№2	Розслідування нещасного випадку. Складання акта за формою Н-1.	30	90	Нове положення про розслідування нещасного випадку пов'язаного з виробництвом
№3	Ознайомлення з небезпечними зонами на підприємстві	30	75	Замовити знаки безпеки
№4	Складання інструкції на вид робіт	30	100	
№5	Ознайомлення з засобами пожежогасіння та їх використанням	30	50	Первинні засоби пожежогасіння, вогнегасник у розрізі
№6	Надання першої медичної допомоги	30	100	

Номер лабораторної і практичної роботи	Назва стендів, моделей, інструментів та ін., що використовуються при виконанні роботи	Примітка
1	2	3
№1	Стенд 1. Закон України про охорону праці Стенд 2. Контроль за охороною праці на підприємстві. Стенд 3. Інструктажі за охороною праці. Стенд 4. Основні завдання охорони праці.	

	Стенд 5. Знаки безпеки. Стенд. Архітектурно – будівельна частина проекту. Стенд. Технологічна схема виконання робіт. Стенд. Розрахунок плити перекриття . Стенд. Організація будівельного виробництва.	
№2	Закон України про охорону праці, методичні вказівки до оформлення акту розслідування нещасного випадку пов'язаного з виробництвом,	
№3	Стенд з надання першої медичної допомоги	
№4	Методична та довідкова література.	
№5	Вогнегасник	
№6	Навчальні відеофільми, плакати , методичні вказівки по виконанню практичної роботи	

#### 4. Зведений перелік обладнання

Назва обладнання	Одиниця виміру	Кількість, шт.	Балансова вартість, грн.		Рік придбання, виготовлення	Спосіб виготовлення (промисл. саморобн.)
			за один.	загальна сума		
1	2	3	4	5	6	7
Макет будинку з бруса		1			2008	саморобний
Макет будинку з бруса		1			2013	саморобний

#### 5. Технічні засоби навчання і наочні посібники

Назва, тип ТЗН, наочних посібників	Кількість, шт.	Балансова вартість, грн.	
		за одиницю	загальна сума
1	2	3	4
№1 Стенди з предметів	8		
№2			
№3			
№4			
Вогнегасник для виконання практичної роботи №5	1	75 грн	75грн
Навчальні відеофільми, плакати , методичні вказівки по виконанню практичної роботи №6	8		
Телевізор	1	6000	6000

#### 6. Меблі та інвентар

Назва і коротка характеристика	Вартість, грн.		Рік придбання, виготовлення	Спосіб виготовлення (промисл., саморобн.)
	За одиницю	Загальна сума		
1	2	3	4	5
Стільці 30шт.			2008	Саморобні
Столи 5 шт.			2008	Саморобні
Стіл для викладача 1шт.			2008	Саморобний

Дошка 1 шт.		6000		Промислова
Стілець для викладача		150	2008	Промисловий
Шафа 1 шт.			2008	Саморобна

### 7. Документація

Програми згідно яких ведуться лекційні і практичні заняття, література основна і довідкова, стенди, плакати, макет будинку, інструкція з охорони праці № 42 та журнали інструктажів з охорони праці.

### 8. Забезпечення літературою, навчальними посібниками

Назва, рік видання	Необхідно	Фактично	% забезпечення
Л. Є. Винокурова Основи охорони праці . Київ . 2005.	15	15	100
Пістун І. П. Безпека життєдіяльності: Навч. посіб. – Суми: Вид-во "Університетська книга", 1999. – 301 с.	10	5	50
Ярмоленко М.Г. «Вища школа», 2000 Технологія і організація будівельного виробництва	15	1	10
Метрологія і стандартизація	10	5	50
Нормативні документи з БЖД	2	2	100

### 9. Якісний склад інженерно-педагогічних працівників

Показник	Необхідно	Фактично	% забезпечення
Всього	3	3	100
З них мають освіту відповідного фаху	3	3	100
Сумісники	-	-	-
Лаборанти	-	-	-
Майстри	-	-	-

### 10. Склад педагогічних працівників

	ПІБ викладача	Дисципліни які викладає
1	Шмаль Оксана Федорівна	Будівельна механіка
2	Пігулко Наталя Захарівна	Технологія і організація будівельного виробництва, Основи розрахунку будівельних конструкцій
3	Оласюк Валентина Сергіївна	Безбар'єрне міське середовище
4	Домальчук Сергій Васильович	Основи філософських знань
5	Колядюк Віктор Миколайович	Економічна теорія
6	Смокович Олеся Петрівна	Іноземна мова за професійним спрямуванням
7	Данилік Світлана Михайлівна	Інженерна геологія

### АТЕСТАЦІЙНА КАРТКА

Кабінету № 2 – Г Любешівського технічного коледжу ЛНТУ  
станом на 01. 09 2020 року.

Нормативні вимоги	К <sub>1</sub>	К <sub>2</sub>	К <sub>3</sub>	К <sub>4</sub>	К <sub>5</sub>	К <sub>6</sub>	К <sub>7</sub>
	Лабораторні і практичні роботи виконуються в повному обсязі згідно з програмою – “1”, Решта – “0”	Забезпечення навчально-методичними комплексами – “1”, при 50% – 0,5 і т.д.	При атестації всіх робочих місць – “1”, долі одиниці – відповідно до відсотка атестації місць	Якісне виконання планів роботи – “1”, долі одиниці залежно від % виконання	Коефіцієнт забезпечення навчального процесу літературою	Коефіцієнт забезпечення навчального процесу матеріально-технічною базою	Коефіцієнт кадрового забезпечення
Оцінка числових значень атестаційної комісії	К <sub>1</sub> =	К <sub>2</sub> =	К <sub>3</sub> =	К <sub>4</sub> =	К <sub>5</sub> =	К <sub>6</sub> =	К <sub>7</sub> =

### 10. Зауваження атестаційної комісії

Назва та зміст заходів	Строки		Відповідальний за	
	розробки	впровадження	розробки	впровадження

--	--	--	--	--

11. Рішення атестаційної комісії \_\_\_\_\_

Голова  
атестаційної комісії \_\_\_\_\_

Члени атестаційної комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **ВКАЗІВКИ ДО ЗАПОВНЕННЯ ПАСПОРТА**

1. В розділі “Загальна характеристика та план” дається короткий опис приміщення, тобто слід зазначити:

- дату організації лабораторії (кабінету);
- загальну площу і кубатуру лабораторії (кабінету) та препаратурської;
- електрозабезпечення приміщення, стендів, обладнання та інше;
- освітлення: електричне, природне, додаткове освітлення класної дошки, демонстраційного столу; затемнення: ручне, механічне;
- заземлення, вентиляція тощо.

План розстановки обладнання подається у вигляді рисунка в масштабі:

- розміщення в лабораторії (кабінеті) основного обладнання, стендів, меблів, розводка електроживлення, електроосвітлення, заземлення;
- план евакуації людей та обладнання на випадок пожежі.

2. В розділі “Навчально-методичне забезпечення” дається перелік методичних посібників: наявність та якість навчально-методичного комплексу дисципліни, інструкційні картки для проведення лабораторних (практичних) робіт, методичні розробки та рекомендації з викладання дисципліни, перелік того, що повинен знати і вміти студент в результаті вивчення дисципліни тощо.

3. В розділі “Лабораторні і практичні роботи” показати перелік лабораторних і практичних робіт, стендів і обладнання для їх виконання з зазначенням кількості посадочних місць, відповідність виконуваних робіт навчальному плану. В п’ятій колонці форми “Необхідно придбати (виготовити)” слід перелічити, що конкретно необхідно придбати чи виготовити для забезпечення повного виконання лабораторної (практичної) роботи відповідно до навчального плану.

4. В розділі “Зведений перелік обладнання” дається перелік основного обладнання, приладів, моделей, макетів, стендів, що є в наявності.

5. В розділі “Технічні засоби навчання і наочні посібники” перерахувати в такому порядку:

➤ технічні засоби навчання (мультимедійні засоби, кінопроектор, діапроектор, кодоскоп, магнітофон, відеокамера, телевизор, комп’ютерна техніка, прикладні програми тощо);

- кінофільми, відеофільми (назва і кількість);
- діафільми (назва і кількість);
- кодоскопічні плівки (назва і кількість);
- слайди (назва і кількість);
- плакати, схеми, колекції та інші наочні засоби навчання (назва і кількість).

6. В розділі “Меблі та інвентар” показати перелік меблів та інвентарю:

- кількість парт (столів), стільців;
- наявність демонстраційного стола;
- наявність класної дошки;

- наявність та кількість шаф;
- наявність столу для підготовки демонстрацій;
- наявність слюсарного столу;
- наявність столу для викладача тощо.

7. В розділі “Документація” перерахувати наявність та якість:

- плану роботи лабораторії (кабінету) з відміткою про виконання;
- інструкції з техніки безпеки під час роботи в лабораторії (кабінеті) і журналу

обліку інструктажу з охорони праці;

- бібліотечки з дисципліни та картотеки коротких анотацій на літературу з дисципліни, що є в загальній бібліотеці навчального закладу;
- журналу обліку роботи гуртка (дослідної роботи і технічної творчості);
- журналу (книги) зауважень і пропозицій адміністрації навчального закладу.

На першій сторінці в розділі “Результати атестації лабораторії (кабінету)”

записується місяць, рік проведеної атестації і результати її записуються словами:

“Атестовано”, “Атестовано умовно при усуненні виявлених недоліків” і “Не атестовано”.

Далі за цими словами йде підпис заступника директора з навчальної роботи, його прізвище. Підпис скріплюється печаткою навчального закладу.

Перед заповненням кожного наступного розділу паспорта спочатку проставляється рік. Як правило, він повинен співпадати з роком атестації лабораторії (кабінету), яка проводиться через 5 років або з роком, коли кардинально змінилась навчальна програма дисципліни, змінився викладач. Якщо буде недостатньо листків з того чи іншого розділу паспорта, то вклеюють нові.

Паспорт навчальної лабораторії (кабінету) складається один раз, але за необхідності щорічно перед початком навчального року вносяться зміни, які відбулися в лабораторії (кабінеті) і направлені на удосконалення обладнання, унаочнення і особливо проведення лабораторних (практичних) робіт та навчально-методичного комплексу дисципліни. Зміни записуються в кінці паспорта на листках, спеціально відведених для цього, проставляються дата, підпис і прізвище завідуючого лабораторією (кабінетом).

Представники адміністрації навчального закладу час від часу перевіряють якість паспорта, внесені зміни, що відбулися за певний період, і свої зауваження та пропозиції записують в спеціально відведений для цього журнал чи книгу.

## **ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНОГО КАБІNETУ, ЛАБОРАТОРІЇ ТОЩО**

1. Наявність паспорта, оформленого із зазначенням функціонального призначення обладнання, яке знаходиться в ньому, приладів, технічних засобів, наочності, дидактичних матеріалів тощо.

2. Наявність плану роботи навчального кабінету на навчальний рік і перспективу.

3. Дотримання вимог охорони праці, санітарно-гігієнічних норм в навчальному кабінеті.

4. Дотримання естетичних вимог до оформлення навчального кабінету: наявність постійних і змінних навчально-інформаційних стендів тощо (за планом роботи навчального кабінету).

5. Укомплектованість навчальним обладнанням, навчально-методичним комплексом засобів навчання, необхідних для виконання освітньої програми.

6. Відповідність навчально-методичного комплексу і комплексу засобів навчання профілю кабінету, вимогам освітнього стандарту і освітніх програм.

7. Наявність комплексу дидактичних матеріалів, типових завдань, тестів, самостійних і контрольних робіт та інших матеріалів для діагностики якості навчання і освітнього процесу (за профілем кабінету).
  8. Забезпечення підручниками, дидактичним, роздатковим матеріалом відповідно до освітньої програми.
  9. Відкрите і наочне надання добувачам мінімально необхідного змісту освіти і вимог до рівня обов'язкової підготовки (стандарту освіти).
  10. Відкрите і наочне надання добувачами зразків виконання вимог обов'язкового стандарту.
  11. Забезпечення студентів комплектом типових завдань, тестами, контрольними роботами для діагностики виконання вимог базового і підвищеного рівнів освітнього стандарту.
  12. Наявність стендового матеріалу навчального кабінету: рекомендацій для добувачів щодо проектування їх навчальної діяльності, з виконання програми розвитку умінь і навичок, з організації і виконання домашньої роботи, з підготовки до різних форм навчально-пізнавальної діяльності (практикум, семінар, лабораторна робота, тестування, залік, співбесіда, екзамен тощо).
  13. Наявність екрану результативності виконання добувачами освітнього стандарту.
  14. Наявність розкладу роботи навчального кабінету з обов'язкової програми, факультативних занять, програми додаткової освіти, індивідуальних занять з відстаючими, з обдарованими здобувачами, консультацій тощо.
- Для реалізації цих вимог необхідно керуватися відповідною нормативною базою, мати в кабінеті відповідну документацію.

### **Необхідна документація**

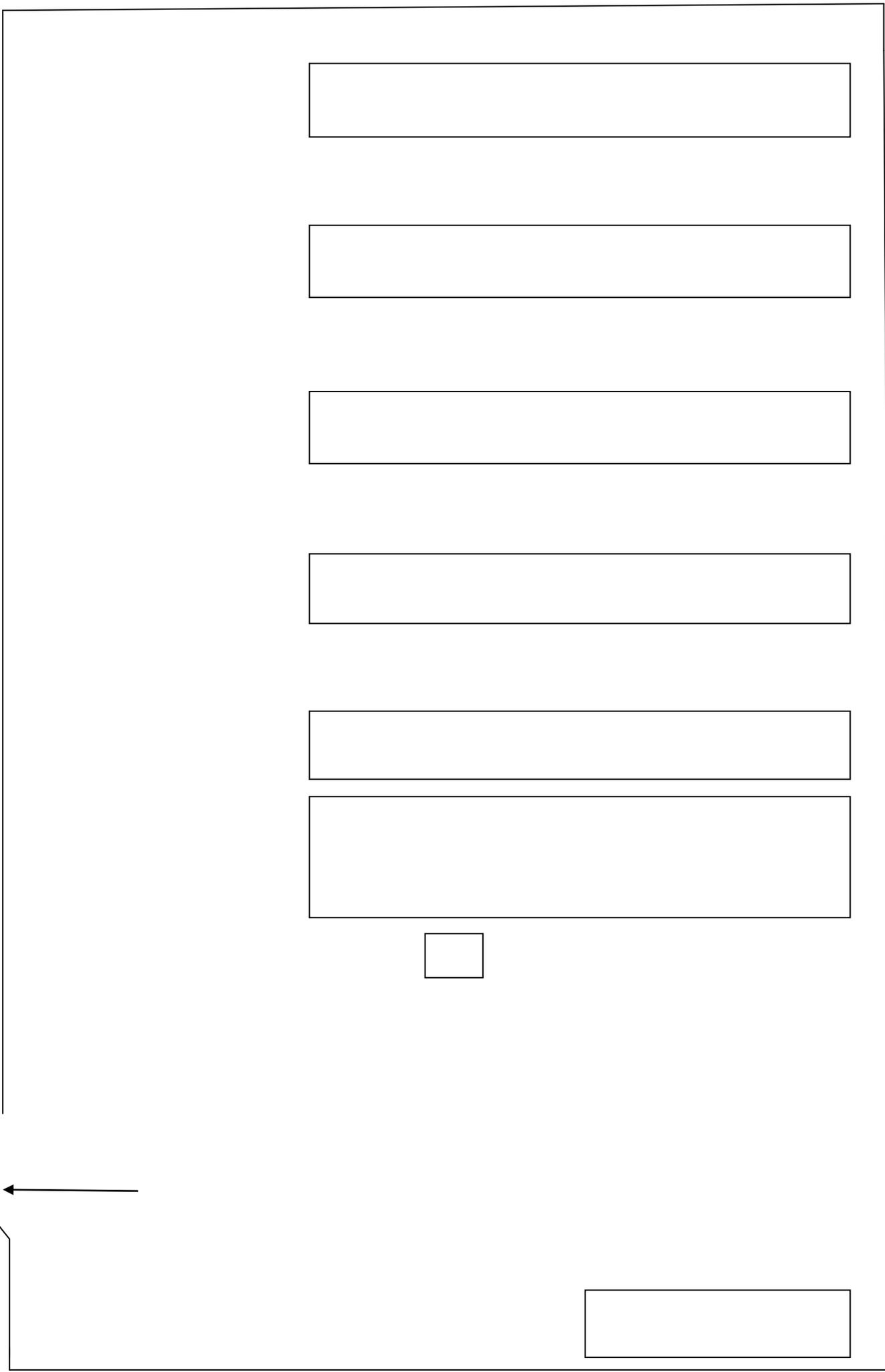
1. Паспорт навчального кабінету.
2. Інвентарна відомість обладнання.
3. Журнал або картотека наочних посібників, роздаткового матеріалу.
4. Правила охорони праці в навчальному кабінеті.
5. Журнал інструктажу студентів під час проведення позааудиторних заходів, а також інструктажу лаборанта здобувачів-практикантів.
6. Правила поведінки студентів у навчальному кабінеті.
7. Графік роботи навчального кабінету.
8. Акт прийому навчального кабінету адміністрацією навчального закладу.
9. План роботи кабінету на навчальний рік.
10. Перспективний план роботи кабінету (план дообладнання).







План-схема кабінету № 2



ВИХІД