

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НОВОУШИЦЬКИЙ КОЛЕДЖ
ПОДІЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНО-ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

_____ О.М. Алььонов

“ ____ ” _____ 20__ р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ РОБОЧИХ МІСЦЬ
І ПАСПОРТИЗАЦІЮ ЛАБОРАТОРІЙ,
КАБІНЕТІВ ТА ІНШИХ ОБ'ЄКТІВ
НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ**

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради.
Протокол №1 від 28 серпня 2015 року.

I. АТЕСТАЦІЯ РОБОЧИХ МІСЦЬ, ОБ'ЄКТІВ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Робоче місце – це зона, забезпечена необхідними технічними та іншими засобами, в якій забезпечується трудова діяльність одного або групи виконавців, що виконують одну роботу або операцію.

1.2 Кількість робочих місць повинна відповідати кількості лабораторних чи практичних робіт, передбачених навчальним планом з кожної дисципліни.

1.3 При атестації робочих місць враховується кількість посадочних місць на кожен лабораторну чи практичну роботу.

1.4 Від кількості посадочних місць залежить форма організації праці студентів. Якщо кількість посадочних місць відповідає кількості студентів в групі (підгрупі), то форма організації праці – індивідуальна, більша кількість – ланкова або бригадна.

Не допускається одночасна робота на одному місці більше трьох студентів.

2. МЕТА АТЕСТАЦІЇ

2.1 Мета атестації – забезпечити вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення технічного рівня робочого місця, вдосконалення організаційно-економічних заходів, поліпшення умов праці та раціонального використання навчально-матеріальної бази і трудових ресурсів для якісної підготовки спеціалістів.

2.2 Атестація робочих місць сприяє:

- підвищенню відповідальності викладачів, завідувачів кабінетами, лабораторіями, майстернями за якість навчання і виховання студентів;

- впровадженню нових технологій, виробництва продукції рослинництва та тваринництва, сучасної методики раціонального використання обладнання, машин і агрегатів;

- забезпеченню наявних лабораторій, кабінетів, майстерень і інших об'єктів найновішим обладнанням, пристроями, пристосуваннями, приладами, інструментами, що відповідають сучасним досягненням науки, техніки і виробництва;

- виключенню із навчального процесу неефективних і введенню нових лабораторних і практичних робіт згідно з вимогами нових навчальних планів і програм.

2.3 Атестація робочих місць проводиться атестаційними комісіями періодично (не рідше одного разу в 5 років або при зміні навчальної програми, завідувача відділенням, викладача тощо). Конкретні строки атестації встановлюються директором навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

2.4 До складу атестаційної комісії входять представники адміністрації, профспілкової організації, голови предметних комісій, викладачі, майстри виробничого навчання з досвідом роботи. Персональний склад атестаційної комісії затверджується наказом по навчальному закладу.

Головою атестаційної комісії є директор навчального закладу, заступником – заступник директора з навчальної роботи.

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1 Атестація проводиться на основі об'єктивної оцінки діяльності підрозділів навчального закладу при широкій участі трудового колективу в умовах повної гласності і при суворому дотриманні діючого трудового законодавства.

3.2 Директор навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом затверджує графік проведення атестації робочих місць і не пізніше ніж за місяць до початку атестації доводить його до відома колективу.

3.3 Відповідно до навчального плану і діючих програм визначається потреба в навчально-лабораторній базі, робочих місцях; одержані дані співставляються з наявністю таких об'єктів у навчальному закладі.

3.4 Складаються паспорти робочих місць (додатки 1 і 2). Для участі в паспортизації залучаються завідувачі лабораторіями (кабінетами), керівники виробничих підрозділів, дільниць, викладачі, майстри виробничого навчання, робітники, службовці, які мають відношення до атестаційного об'єкта.

Відповідають за якість і своєчасність паспортизації робочих місць голови циклових комісій, керівники виробничих підрозділів, дільниць, служб.

3.5 Робоче місце оцінюється за трьома показниками:

P_1 – техніко-економічний рівень робочого місця;

P_2 – рівень організації і нормування праці на робочому місці;

P_3 – рівень умов праці на робочому місці.

Техніко-економічний рівень робочого місця P_1 оцінюється за чотирма факторами:

Φ_1 – економічна ефективність робочого місця – характеризується економічною доцільністю комплектації робочого місця з врахуванням повного виконання змісту лабораторних, практичних робіт і виробничих завдань. Зокрема складність і універсальність використання обладнання, доцільність і економічність витрати матеріальних і паливно-енергетичних ресурсів, раціональне використання площ, можливе виконання на даному робочому місці однієї чи кількох лабораторних, практичних робіт і технологічних операцій;

Φ_2 – технологічний рівень робочого місця – характеризує прогресивність, відповідність діючим вимогам, моральне і технічне спрацювання основного і допоміжного обладнання;

Φ_3 – забезпечення робочого місця – характеризує можливість основного, допоміжного обладнання, оснащення виконувати всю номенклатуру навчально-виробничих робіт з дотриманням вимог Державного і галузевих стандартів, технічних умов та інструкцій;

Φ_4 – зайнятість робочого місця – характеризує ефективність використання навчального часу, відведеного на виконання робіт студентами, викладачами та іншими працівниками, можливість сумісництва професій і розширення зон обслуговування.

Числове значення кожного фактора рівне 0,25; оцінка кожного фактора повинна бути однозначною: **“Відповідає”** чи **“Не відповідає”** нормативним вимогам.

Числове значення показника P_1 визначається як сума числових значень факторів, яка при повній відповідності факторів нормативним вимогам рівна одиниці.

$$P_1 = \Phi_1 + \Phi_2 + \Phi_3 + \Phi_4 = 1$$

Рівень організації і нормування праці на робочому місці P_2 оцінюється за трьома факторами:

Φ_5 – планування і площа робочого місця – характеризує доцільність використання виробничих і допоміжних приміщень, дотримання нормативів на площу робочого місця, раціональне територіальне розміщення з врахуванням специфіки об'єкта і взаємодії його з іншими структурними підрозділами навчального закладу;

Φ_6 – організація обслуговування робочого місця – характеризує забезпеченість його матеріалами, методичною літературою і документацією, необхідними видами енергії, а також взаємозв'язки із структурними підрозділами навчального закладу, іншими господарствами, підприємствами, організаціями;

Φ_7 – якість нормування праці – характеризує можливість виконання об'ємів робіт, передбачених технологічною інструкцією відповідно до нормативів часу, а також участь, працюючих в забезпеченні високої технічної підготовки оснащення на даному робочому місці.

Максимальне числове значення факторів рівне:

$$\Phi_5 = 0,34; \Phi_6 = 0,33; \Phi_7 = 0,33$$

$$P_2 = \Phi_5 + \Phi_6 + \Phi_7 = 1$$

Рівень умов праці на робочому місці P_3 визначається за трьома факторами:

Φ_8 – санітарно-гігієнічні умови праці – оцінюються на основі відповідності умов праці вимогам санітарних норм і діючих стандартів;

Φ_9 – охорона праці і пожежна безпека – оцінюється співвідношенням фактичного стану з вимогами охорони праці, пожежної безпеки і електробезпеки при виконанні навчальних і виробничих завдань, а також якістю ведення журналів з охорони праці на робочому місці;

Φ_{10} – естетика робочого місця – характеризується відповідністю оформлення робочого місця з вимогами наукової організації праці і виробничої естетики.

Максимальне числове значення факторів рівне:

$$\Phi_8 = 0,33; \Phi_9 = 0,34; \Phi_{10} = 0,33$$

$$P_3 = \Phi_8 + \Phi_9 + \Phi_{10} = 1$$

Атестаційна комісія визначає фактичне значення параметрів факторів $\Phi_1 \dots \Phi_{10}$ і заносить їх до зведеної відомості за наслідками атестації робочих місць (додаток 3).

Числове значення показника робочого місця рівне:

$$P_{\text{зар}} = (P_1 + P_2 + P_3) / 3$$

Висновки атестаційної комісії визначаються числовим значенням $P_{\text{зар}}$:

“Атестовано” – при $P_{\text{зар}} \geq 0,75$

“Не атестовано” – при $P_{\text{зар}} < 0,75$

При числових значеннях $P_{\text{заг}}$ оцінка “атестовано” не можлива, якщо два фактори в одному показнику не відповідають нормі.

Крім того, неможлива позитивна атестація об’єкта, якщо фактор Φ , “Охорона праці і пожежна безпека” не відповідає вимогам.

Комісія розглядає вихідні документи, що регламентують роботу лабораторій, кабінетів, інших навчально-виробничих об’єктів: виписку з навчального плану, програми, перелік типового обладнання, паспорт, виробничі плани, положення та ін.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНІЧНИХ І МЕТОДИЧНИХ ЗАХОДІВ ЗА НАСЛІДКАМИ АТЕСТАЦІЇ

За наслідками атестації навчально-виробничих об’єктів завідувачі відділеннями навчального закладу разом з викладачами, майстрами виробничого навчання і іншими відповідальними працівниками розробляють організаційно-технічні, методичні заходи за формою:

Зауваження атестаційної комісії (за якими факторами і показниками)	Назва та зміст заходів	Строки		Відповідальні	
		розробки	впровадження	за розробку	за впровадження
	А. Технічні				
	Б. Організаційні				
	В. Методичні				

План заходів розробляється протягом тижня після проведення атестації.

Відповідальність за якість і своєчасність розробки заходів покладається на голів циклових комісій, керівників навчально-виробничих підрозділів та інше.

Відповідальність за виконання заходів покладається на завідувачів кабінетами, лабораторіями, майстернями тощо.

За наслідками атестації створюється наказ по навчальному закладу або акт атестації робочих місць (додаток 4).

Оригінал паспорта робочого місця зберігається в комплексі з паспортом кабінету, лабораторії, майстерні тощо.

II. ПАСПОРТИЗАЦІЯ КАБІНЕТІВ, ЛАБОРАТОРІЙ ТА ІНШИХ ОБ’ЄКТІВ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

1. ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ, КАБІНЕТУ, ІНШИХ ОБ’ЄКТІВ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Навчальна лабораторія, кабінет тощо є основною навчально-матеріальною базою для проведення теоретичних, лабораторних, практичних занять, місцем для самостійної роботи студентів, для проведення позааудиторної роботи, організації різних заходів, які сприяють більш глибокому вивченню окремої дисципліни.

Одночасно лабораторія (кабінет) є методичним центром з даної дисципліни навчального закладу.

Основним завданням лабораторії (кабінету) є забезпечення проведення теоретичних та лабораторно-практичних занять на високому науковому, методичному і технічному рівні згідно з діючими навчальними програмами і методичними рекомендаціями, а також організація і проведення позааудиторної, гурткової роботи, завдяки чому розвиваються творчі дослідницькі здібності студентів.

2. ПАСПОРТ ЛАБОРАТОРІЇ, КАБІНЕТУ, ІНШИХ ОБ'ЄКТІВ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

3. АТЕСТАЦІЯ ЛАБОРАТОРІЇ, КАБІНЕТУ, ІНШИХ ОБ'ЄКТІВ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Атестацію здійснює та ж сама комісія, що атестує робочі місця. Атестацію здійснюють за такими основними показниками:

П₁ – загальні відомості та план розміщення обладнання;

П₂ – методичне забезпечення;

Р_{заг} – лабораторні і практичні роботи;

П₄ – зведений перелік обладнання;

П₅ – технічні засоби навчання і наочні посібники;

П₆ – меблі та інвентар;

П₇ – документація.

Загальний показник атестації лабораторії (кабінету) визначається:

$$P_{\text{заг}} = \frac{P_1 + P_2 + (P_{\text{заг}} \times 10) + P_4 + P_5 + P_6 + P_7}{7 \times 10}$$

Показники П₁, П₂, П₄, П₅, П₆ і П₇ оцінюються в балах від 0 до 10, показник Р_{заг} приймається за результатами атестації робочих місць (додаток 3) і збільшується в 10 разів.

В результаті обчислень, виконаних за формулою, визначають коефіцієнти, за якими комісія робить висновок.

Якщо коефіцієнт становить:

1,00 ÷ 0,80 – *“Атестовано”*;

0,79 ÷ 0,70 – *“Атестовано за умови ліквідації виявлених недоліків”*;

менше 0,70 – *“Не атестовано”*.

В зведеній відомості (додаток 3), де наведені результати атестації робочих місць, записуються і результати атестації лабораторії, кабінету чи інших об'єктів. На основі даної відомості завідувач лабораторією, кабінетом складає загальний план заходів з усунення виявлених недоліків при атестації. Не може бути позитивною атестація лабораторії, кабінету чи іншого об'єкта, якщо більше 25% робочих місць не атестовані або охорона праці і пожежна безпека не відповідають нормам.

Атестацію проводять один раз на 5 років або якщо проводиться позачергова атестація робочих місць.

4. ПАСПОРТИЗАЦІЯ ЛАБОРАТОРІЇ, КАБІНЕТУ, ІНШИХ ОБ'ЄКТІВ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Після атестації завідувач лабораторії, кабінету приступає до підготовки і заповнення паспорта (додаток 5).

Оцінка діяльності лабораторії, кабінету, майстерні, полігону та інших об'єктів враховує:

- відповідність паспортних даних фактичним;
- відповідність забезпеченості діючим навчальним планам, програмам і переліку обладнання, виробничим завданням;
- підсумки атестації робочих місць;
- стан виконання плану роботи.

Оцінка діяльності лабораторії або іншого навчально-виробничого об'єкта формулюється так: *“Відповідає вимогам”*, *“Відповідає вимогам за умови усунення недоліків”*, *“Не відповідає вимогам”*.

Лабораторія чи інший навчально-виробничий об'єкт атестується з оцінкою *“Відповідає вимогам”*, якщо

$$K_{\text{заг}} = \frac{(K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6)}{6} = 1$$

- $K_1=1$ – в повному об'ємі проводяться лабораторні і практичні заняття;
- $K_2=1$ – в наявності якісно розроблений навчально-методичний комплекс;
- $K_3=1$ – задіяні всі робочі місця;
- $K_4=1$ – виконаний в повному об'ємі план роботи;
- $K_5=1$ – навчальний процес забезпечений літературою;
- $K_6=1$ – навчальний процес забезпечений матеріально-технічною базою.

Лабораторія або інший навчально-виробничий об'єкт атестується з оцінкою *“Відповідає вимогам за умови усунення недоліків”*, якщо $K_{\text{заг}}$ – не менше **0,8**. Критерії K_1 і K_4 виконані, але є зауваження по критерію K_2 і показник робочих місць K_3 має числове значення не менше **0,75**.

Лабораторія або інший навчально-виробничий об'єкт атестується з оцінкою **“Не відповідає вимогам ”**, якщо:

$K_{\text{заг}}$ – менше **0,8**.

Критерії K_1 і K_4 виконані, але є зауваження по критерію K_2 і числове значення K_5 менше **0,75**.

Фактичне значення коефіцієнтів K атестаційна комісія заносить в атестаційну картку (додаток б).

5. ВКАЗІВКИ ДО ЗАПОВНЕННЯ ПАСПОРТА

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

- місце розміщення лабораторії (кабінету);
- загальну площу і об'єм лабораторії (кабінету);
- електрозабезпечення приміщення, стендів, обладнання та іншого;
- освітлення, опалення, вентиляцію, водопостачання, заземлення.

План розміщення обладнання подається у вигляді рисунка в масштабі:

- розміщення в лабораторії (кабінеті, майстерні) основного обладнання, стендів, меблів та ін.;
- план евакуації людей та обладнання на випадок пожежі.

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

5.3 В розділі **“Лабораторні (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 необхідно придбати чи виготовити для забезпечення повного виконання лабораторної (практичної) роботи відповідно до навчального плану.

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

5.5 В розділі **“Технічні засоби навчання і наочні посібники”** перерахувати в такому порядку:

➤ технічні засоби навчання (мультимедійні засоби, кінопроектор, кодоскоп, магнітофон, відеокамера, телевізор, комп'ютерна техніка, прикладні програми, тощо);

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

5.6 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.

5.7 В розділі “Документація” перерахувати наявність та якість:

- плану роботи лабораторії (кабінету) з відмітками про виконання;
- інструкції з охорони праці під час роботи в лабораторії (кабінеті) і журналу обліку інструктажу з охорони праці;
- журналу обліку роботи гуртка (дослідної роботи і технічної творчості) тощо.

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) занять та навчально-методичного комплексу дисципліни. Зміни записуються в кінці паспорта на листках, спеціально відведених для цього, проставляються дата, підпис і прізвище завідувача 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.

6. ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНОГО КАБІNETУ, ЛАБОРАТОРІЇ ТОЩО

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

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

6.3 Дотримання вимог охорони праці, санітарно-гігієнічних норм в навчальному кабінеті (лабораторії).

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

6.5 Укомплектованість навчальним обладнанням, навчально-методичним комплексом, засобами навчання, необхідними для виконання освітньої програми.

6.6 Відповідність навчально-методичного комплексу профілю кабінету, вимогам освітнього стандарту і освітніх програм.

6.7 Наявність комплексу дидактичних матеріалів, типових завдань, тестів, самостійних і контрольних робіт та інших матеріалів для діагностики якості навчання і освітнього процесу (за профілем кабінету).

6.8 Забезпечення підручниками, дидактичним, роздатковим матеріалом відповідно до освітньої програми.

6.9 Відкрите і наочне надання студентам мінімально необхідного змісту освіти і вимог до рівня обов'язкової підготовки (стандарту освіти).

6.10 Відкрите і наочне надання студентам зразків виконання вимог обов'язкового стандарту.

6.11 Забезпечення студентів комплектом типових завдань, тестами, контрольними роботами для діагностики виконання вимог базового і підвищеного рівнів освітнього стандарту.

6.12 Наявність стендового матеріалу навчального кабінету: рекомендацій для студентів щодо проектування їх навчальної діяльності, з виконання програми розвитку умінь і навичок, з організації і виконання домашніх завдань, з підготовки до різних форм навчально-пізнавальної діяльності (практикум, семінар, лабораторна робота, тестування, залік, співбесіда, екзамен тощо).

6.13 Наявність розкладу роботи навчального кабінету з обов'язкової програми, факультативних занять, програми додаткової освіти, індивідуальних занять з відстаючими, з обдарованими студентами, консультацій тощо.

Для реалізації даних вимог необхідно керуватися відповідною нормативною базою, мати в кабінеті відповідну документацію.

7. НЕОБХІДНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

7.1 Паспорт навчального кабінету (лабораторії).

7.2 Перелік наочних посібників, роздаткового матеріалу.

7.3 Правила охорони праці в навчальному кабінеті.

7.4 Журнал проведення інструктажу.

7.5 Графік роботи навчального кабінету (лабораторії).

7.6 Акт прийому навчального кабінету адміністрацією навчального закладу.

7.7 План роботи кабінету на навчальний рік.

7.8 План роботи гуртка.

7.9. Навчально-методичний комплекс дисципліни.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Новоушицький коледж Подільського ДАТУ

Лабораторія «Холодильно-компресорних машин і установок»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

_____ О.М.Альльонов

«__» _____ 20__ р.

ПАСПОРТ

РОБОЧОГО МІСЦЯ № 1

Назва робочого місця: ЛЗ№1. Зняття параметрів (t_0 , t_{bc} , t_k) на діючій холодильній установці. Побудова циклу по заданих параметрах в теплових діаграмах та його розрахунок.

Спеціальність: 5.05060403 «Монтаж і обслуговування холодильно-компресорних машин і установок».

Паспорт складений: На підставі навчальної програми дисципліни, затвердженої директором навчально-методичного центру з підготовки молодших спеціалістів 16 березня 2010 року.

Паспорт розробив: завідувач лабораторії «Холодильно-компресорних машин і установок» *Грохольський М.О.*

Дата: 28 серпня 2015 року

Паспорт розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії спеціальних дисциплін транспортно-енергетичного відділення. Протокол №1 від 31 серпня 2015 року.
Голова циклової комісії _____ А.В. Свинар

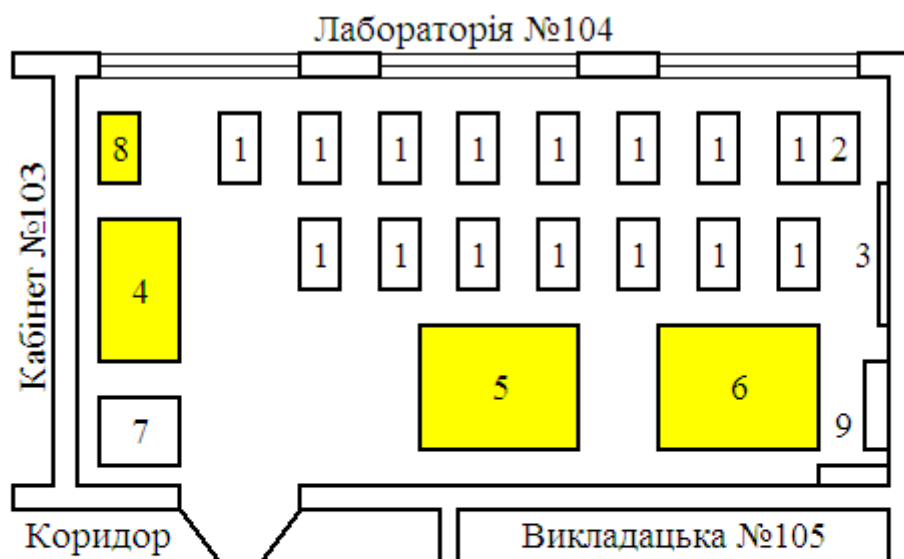
1. Номер і назва робочого місця (згідно з переліком).

Робоче місце № 1. ЛЗ№1 Зняття параметрів (t_0 , t_{bc} , t_k) на діючій холодильній установці. Побудова циклу по заданих параметрах в теплових діаграмах та його розрахунок.

2. Короткий зміст роботи. Зняття параметрів роботи на діючій холодильній установці. Побудова циклу по заданих параметрах в теплових діаграмах та розрахунок циклу роботи холодильної установки.

3. Мета роботи. Навчитися знімати параметри роботи холодильної установки, будувати цикл по заданих параметрах в теплових діаграмах та розраховувати даний цикл.

4. План робочого місця



- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1 - стіл учнівський | 6 - машина холодильна ХМ І-20 |
| 2 - стіл викладацький | 7 - компресор холодильний П-110 |
| 3 - дошка учнівська | 8 - машина холодильна автоматизована |
| 4 - машина холодильна АУ-45 | 9 - щит керування |
| 5 - машина холодильна СР-9 | |

5. Кількість посадочних місць _____

6. Форма організації праці студентів _____

7. Перелік обладнання, устаткування із зазначенням паспортних даних

№ п/п	Назва обладнання і устаткування	Кількість	Паспортні дані (тип, марка, з-д виготовлювач, тощо)	Рік придбання або самостійного виготовлення
1	2	3	4	5

8. Перелік приладів з короткою технічною характеристикою

№ п/п	Назва приладів	Кількість	Тип, марка	Рік придбання	Примітка
1	2	3	4	5	6

9. Перелік пристосувань та інструментів

№ п/п	Назва	Кількість	Тип, марка	Примітка
1	2	3	4	5

10. Перелік методичної і технологічної документації

11. Перелік допоміжних матеріалів і запасних частин

12. Охорона праці і протипожежне обладнання.

Назва	Кількість	Тип, марка	Примітка

13. Наслідки атестації

14. Дата атестації _____

Завідувач лабораторії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (дата)

! В залежності від спеціальності в паспорт можуть вноситись зміни !

ПЕРЕЛІК

**посадочних місць для виконання лабораторних (практичних) занять з
навчальної дисципліни**

«Холодильно-компресорні машини і установки»

спеціальності 5.05060403 «Монтаж і обслуговування холодильно-компресорних машин і установок», складений на підставі навчальної програми, затвердженої директором навчально-методичного центру з підготовки молодших спеціалістів 16 березня 2010р.

Назва теми лабораторного чи практичного заняття	Вид навчального заняття (лабораторне, практичне тощо)	Кількість годин	Кількість посадочних місць	Форма організації праці студентів
1	2	3	4	5

Викладач

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Голова

циклової комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (дата)

Результати атестації лабораторії (кабінету, майстерні)

Основні показники, за якими здійснюється атестація		Значення основних показників	Загальний показник атестації лабораторії, $P_{\text{заг}}$	Висновок атестаційної комісії (атестовано, не атестовано)
Загальні відомості та план розміщення обладнання	P_1			
Методичне забезпечення	P_2			
Лабораторні і практичні роботи	$P_{\text{заг}} \times 10$			
Зведений перелік обладнання	P_4			
Технічні засоби навчання і наочні посібники	P_5			
Меблі та інвентар	P_6			
Документація	P_7			

Голова атестаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Голова циклової комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

_____ О.М. Альльонов

«__» _____ 20__ р.

АКТ

**атестації робочих місць кабінету (лабораторії,
майстерні, тощо) згідно із встановленими вимогами**

1. Назва кабінету (лабораторії, майстерні тощо) _____

2. Номери робочих місць _____

3. Дата проведення атестації _____

4. Висновок атестаційної комісії _____

5. Перелік не атестованих елементів за факторами _____

6. Висновки та пропозиції атестаційної комісії _____

Голова циклової комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Голова атестаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Члени атестаційної комісії:

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НОВОУШИЦЬКИЙ КОЛЕДЖ
ПОДІЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНО-ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

_____ О.М. Альльонов

“ ___ ” _____ 20__ р.

ПАСПОРТ
ЛАБОРАТОРІЇ (КАБІНЕТУ, МАЙСТЕРНІ,
СПОРТИВНОГО ЗАЛУ) № _____

Паспорт розглянуто і схвалено на засіданні циклової
комісії _____ дисциплін.
Протокол № __ від _____ 20__ р.
Голова циклової комісії _____

1. Загальна характеристика та план

1.1 Порядковий номер приміщення _____, корпус № _____, поверх _____.

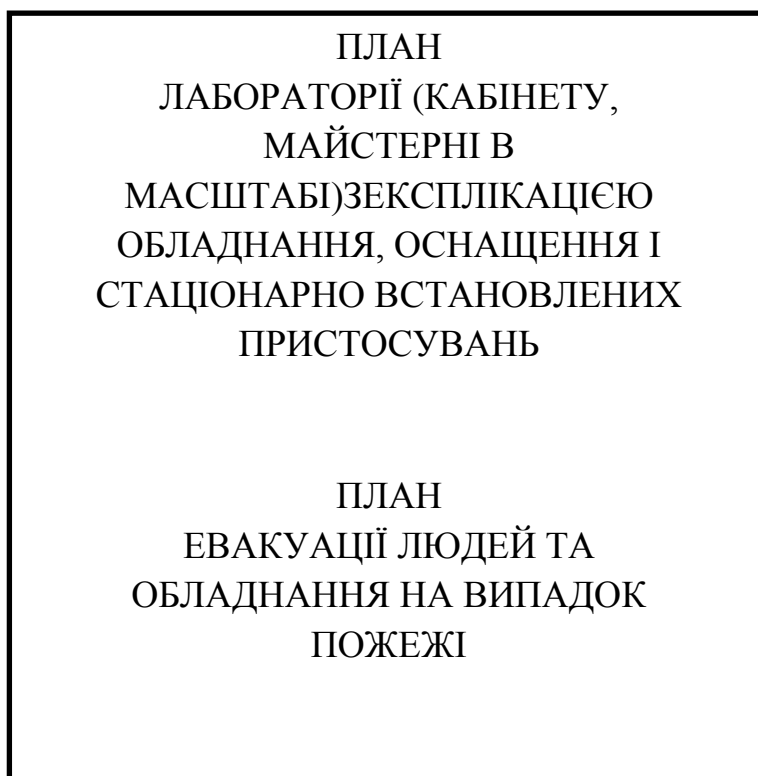
1.2 Прізвище, ім'я та по батькові завідувача лабораторією (кабінетом, майстернею):

1.3 Проводяться навчальні заняття з дисциплін _____

1.4 Кількість посадочних місць лабораторії (кабінету, майстерні): _____

1.5 Наявність методичного куточка, куточка з охорони праці: _____

1.6 План лабораторії (кабінету, майстерні в масштабі) з експлікацією обладнання, оснащення і стаціонарно встановлених пристосувань.



1.7 Розміри приміщення: довжина _____ м, ширина _____ м, висота _____ м,
площа _____ м², об'єм _____ м³.

1.8 Освітлення: _____

1.9 Опалення: _____

1.10 Вентиляція: _____

1.11 Водопостачання: _____

1.12 Електрозабезпечення: _____

1.13 Інші характеристики: _____

2. Навчально-методичне забезпечення

Назва	Кількість		Примітка
	необхідна	фактична	
1	2	3	4

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

3. Лабораторні (практичні) роботи

№ роботи	Назва лабораторної (практичної) роботи	Кількість посадочних місць	Відсоток забезпеченості обладнанням, матеріалами та іншим для виконання роботи	Необхідно придбати (виготовити). Термін
1	2	3	4	5

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

№ роботи	Назва стендів, моделей, інструментів та ін., що використовуються при виконанні роботи	Примітка
1	2	3

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

4. Зведений перелік обладнання

Назва обладнання	Кількість	Рік придбання, виготовлення	Спосіб виготовлення (промисловий, саморобний)
1	2	3	4

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

5. Технічні засоби навчання і наочні посібники

Назва, тип ТЗН, наочних посібників	Кількість
1	2

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

6. Меблі та інвентар

Назва і коротка характеристика	Рік придбання, виготовлення	Спосіб виготовлення (промисловий, саморобний)
1	4	5

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

7. Документація

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

8 Забезпечення літературою, навчальними посібниками

Назва видання	Рік видання	Необхідно	Фактично	% забезпечення

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

АТЕСТАЦІЙНА КАРТКА

ЛАБОРАТОРІЇ (КАБІНЕТУ, МАЙСТЕРНІ, СПОРТИВНОГО ЗАЛУ)

станом на _____

Нормативні вимоги	K₁	K₂	K₃	K₄	K₅	K₆	K_{заг}
	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 загальний
Оцінка числових значень атестаційної комісії							

Зауваження атестаційної комісії

Назва та зміст заходів	Строки		Відповідальний за	
	розробки	впровадження	розробку	впровадження

Рішення атестаційної комісії: _____

Голова атестаційної комісії: _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Члени атестаційної комісії:

_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)	_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)
_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)	_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)
_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)	_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)
_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)	_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)

