

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

в.о. директора ВСП «ГЕМФК КНУ»

Віктор ГОРШКОВ

« » 20 р.

ПАСПОРТ

КАБІНЕТУ ІСТОРІЇ УКРАЇНИ

Паспорт розглянуто і схвалено
на засіданні циклової комісії
суспільних дисциплін

Протокол № 5 від 24.01.2023

Результати атестації кабінету історії України №322

Проведена атестація:

01.02.
місяць

2023
рік



М.П.

місяць

рік

Результати атестації:

атестовано

Олена ЧОРНОВІЛ

Підпис заступника директора
з виробничої роботи

Підпис заступника директора
з виробничої роботи

1. Характеристика кабінету, лабораторії.

Місце розташування кабінету, лабораторії: II корпус, 3-й поверх, №322
(навчальний корпус, поверх, номер)

Забезпечує вивчення та поза аудиторну роботу з дисципліни:

1. Історія України.
2. Культурологія.
3. Основи філософських знань.

Загальна площа кабінету _____ м².

Освітлення: природне 4 вікна

Загальне електричне: кількість ламп 9 шт. потужністю 100 Вт.

Загальна потужність освітлення 900 Вт.

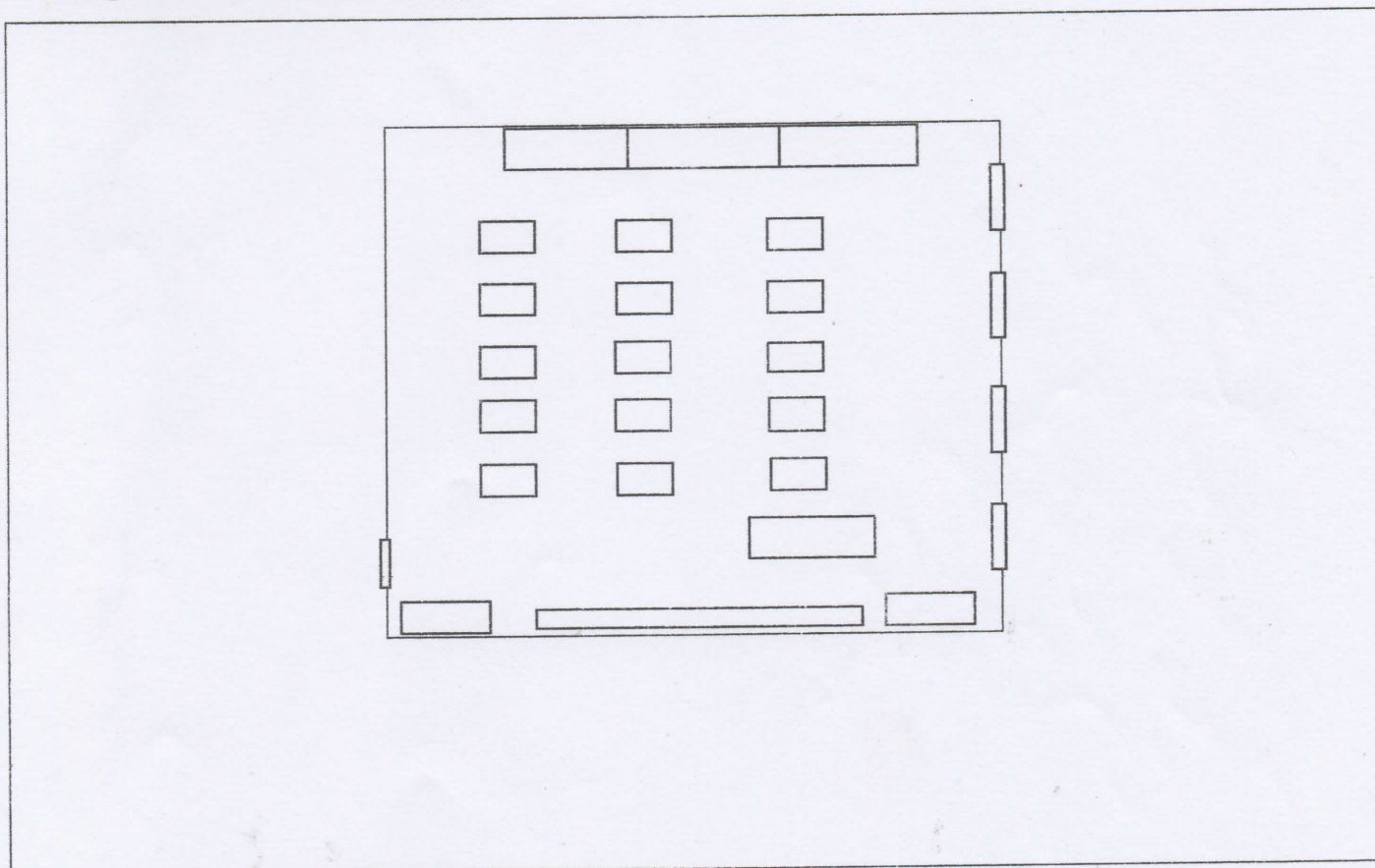
Опалення: центральне.

Вентиляція: природня.

Електрообладнання: підведена напруга 220 В.

Кількість посадочних місць: 30.

План розміщення обладнання.



Особливості кабінету.

2. Методичне забезпечення.

2.1. Перелік навчальних програм:

- Навчальна програма з історії України.
- Навчальна програма з ОФЗ.
- Навчальна програма з Культурології.

2.2. Підручники і навчальні посібники:

1. Абрамович С.Д., Чікарькова М.Ю. Світова та українська культура: Навчальний посібник – Львів: 2004.
2. Культурологія: Навчальний посібник / Гриценко Т.Б., Гриценко С.П., Кондратюк А.Ю. - К.: Центр навчальної літератури, 2007.
3. Історія України, Навчально-методичний посібник для семінарських занять. За редакцією Литвина В.М. Київ, «Знання», 2006.
4. Світлична В.В. Історія України. Київ, «Каравела», 2005.
5. Нартов В.В. Історія України з давніх давен до сьогодення. Харків, 2006.
6. Крип'якевич І., Терлецький М. Історія України. Львів, «Фенікс», 1991.
7. Петрушенко В.Л. Філософія. Навчальний посібник. Київ, «Каравела», 2001.
8. Кремень В.Г., Горлач М.І. Філософія. Харків, «Прапор», 2004.
9. Табачковський В. Філософія. Світ людини. Київ, «Либідь», 2004.
10. Бичко І.В., Бойченко І.В. Філософія. Київ, «Либідь», 2001.

Додаткова.

2.3. Методичні матеріали, публікації (окремо – видання викладачів кабінету, лабораторії).

2.4. Періодичні видання, які одержує кабінет, лабораторія:

Не отримує.

2.5. Комплекс методичного забезпечення дисциплін:

- Історія України.
- ОФЗ.
- Культурологія.

2.6. Перелік лабораторних (практичних) робіт з вказівкою про їх забезпечення:

Не передбачено.

3. Перелік обладнання.

Назва обладнання	Одиниця вимірювання	Кількість	
1	2	3	4
-	-	-	-

4. Технічні засоби навчання і наочні посібники.

Назва обладнання	Одиниця вимірювання	Кількість	Примітка
1	2	3	4
А) Карти:			
- Перша Світова війна	шт.	1	
- Друга Світова війна		1	
- Політична карта України		1	
- Східні слов'яни		1	
- Київська Русь		1	
- Україна за часів козаччини		1	
Б) Портрети видатних філософів			
В) Видатні діячі України (портрети)			

5. Меблі та інвентар.

Назва обладнання	Одиниця вимірювання	Кількість	Примітка
1	2	3	4
Парти на металевій основі	шт.	15	
Стіл дерев'яний	шт.	1	
Шафа	шт.	3	
Стільці	шт.	32	
Дошка класна	шт.	1	

6. Документація.

6.1. План роботи кабінету:

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний за виконання
I. Основні цілі і завдання кабінету.			
1.	Ознайомити здобувачів освіти з основними тенденціями еволюції суспільства.	Протягом року	
2.	Створення ситуації успіху, умов для моделювання навчальних ситуацій, які формують у здобувачів освіти уміння та навички класифікувати, узагальнювати матеріал.	Протягом року	
3.	Активізувати організацію навчального процесу, спонукати здобувачів освіти до самостійної праці та творчого мислення.	Протягом року	
II. Організаційна робота.			
1.	Вивчити контингент здобувачів освіти і виявити серед них тих, хто цікавиться історією України і філософськими проблемами.	Вересень	Фірсова Н.Л.
2.	Провести запис здобувачів освіти у гуртки «Рудана» і «Софісти».	Вересень	Фірсова Н.Л.

3.	Скласти плани гуртків.	Вересень	Фірсова Н.Л.
4.	Скласти графік індивідуальних консультацій.	Вересень	Фірсова Н.Л.
5.	Підготувати теми творчих завдань для пошуково-дослідницької роботи здобувачів освіти.	Вересень	Фірсова Н.Л.
III. Вдосконалення навчально-матеріальної бази.			
1.	Підтримувати естетичний стан кабінету.	Протягом року	Фірсова Н.Л.
2.	Поповнювати кабінет навчальною літературою, наочністю, навчально-методичними посібниками.	Листопад	Фірсова Н.Л.
3.	Проводити поточний ремонт кабінету (аудиторія №322)	Листопад	Фірсова Н.Л.
IV. Робота із обдарованою молоддю, розвиток творчості здобувачів освіти.			
1.	Творчі завдання: - Проблеми сенсу життя у світобаченні сучасної молоді; - Духовність і принципи самобудування людини; - Звичаї, традиції українського народу; - П.Калнишевський – видатна постать в історії України.	Жовтень	Фірсова Н.Л.
2.	Підготувати і провести огляд-конкурс есе «Кривий Ріг моїми очима».	Лютий	Фірсова Н.Л.
3.	Підготувати і провести захист творів-мініатюр «Істина та її критерії».	Квітень	Фірсова Н.Л.

6.2. Інструкції з техніки безпеки при роботі в кабінеті і журналу обліку інструктажу з техніки безпеки:

В наявності.

6.3. **Обов'язки здобувачів освіти при роботі в кабінеті:**

Обов'язки здобувачів освіти. Здобувачі освіти зобов'язані:

- бути чесними;
- поважно ставитися до викладачів, співробітників та здобувачів освіти коледжу;
- нести відповідальність за свої дії і наслідки, до яких вони призводять;
 - відвідувати всі заняття згідно з розкладом, якщо немає документального підтвердження поважної причини їх пропуску;
- приходити на заняття вчасно і не залишати аудиторії без дозволу викладача;
- виконувати всі академічні завдання і роботи у визначені терміни;
- активно готуватися до занять і брати участь в роботі під час занять, при цьому даючи можливість іншим здобувачам освіти робити свій внесок у навчальний процес;
- бути уважним до потреб і прав інших щодо користування бібліотечними фондами, комп'ютерними ресурсами;
- додержуватися законодавства, моральних та етичних норм поведінки;
- оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю;
- бережно ставитися до майна університету, інших юридичних та фізичних осіб;
- додержуватися санітарно-гігієнічних норм;
- вчасно інформувати адміністрацію університету про обставини, які перешкоджають виконанню обов'язків здобувачами освіти або роблять їх неможливим;
- не порушувати заборони, регламентації та обмеження, що вводяться цим Кодексом.

Базові етичні принципи та норми поведінки :

- кожен повинен з повагою ставитися до норм Конституції і законів України;
- кожен повинен з повагою ставитися до цінностей історично-культурної спадщини України, до її мов та традицій;
- кожен повинен у спілкуванні з іншими особами поводитися з гідністю та повагою;
- кожен має право займатися політичною або релігійною діяльністю у межах закону виключно у вільний від роботи або навчання час.

Поведінка на заняттях:

- ✓ Здобувачі освіти повинен з'являтися на заняття без запізнь. Про початок та закінчення занять здобувачі освіти інформуються за допомогою розкладу, який доступний в електронному та/чи у паперовому вигляді.
- ✓ Здобувачів освіти перед початком занять заходять до аудиторії тільки після того, як її залишать викладач та здобувачі освіти попередньої пари.
- ✓ Здобувачі освіти повинні бути в аудиторії перед початком пари, раніше викладача.
- ✓ Перед початком заняття здобувач освіти має вимкнути звук у мобільному телефоні та інших пристроях, які можуть його відтворювати. Це міжнародне правило етикету, яке стосується не тільки навчального процесу, а й будь-яких офіційних заходів. Користуватися цими пристроями під час пари, з метою, що не пов'язана з навчальним процесом чи порушує навчальний процес, не дозволяється. Спроба розмовляти під час заняття розцінюється як грубе порушення етичних правил поведінки.
- ✓ Традиційною формою привітання викладача, що заходить до аудиторію на початку пари, або представників адміністрації навчального закладу, що заходять до аудиторії у будь-який час, є вставання здобувачів освіти.
- ✓ На занятті недопустимі будь-які зайві звуки: сторонні розмови, звук мобільних телефонів чи інших пристроїв, тощо.
- ✓ Здобувач освіти, який запізнився на пару, може бути допущений в аудиторію тільки з дозволу викладача. У разі запізнення послідовність дій має бути такою: постукати, неквапливо відкрити двері, привітатися, вибачитися за запізнення, пояснити причину запізнення і попросити дозволу про допуск до заняття. Якщо причина поважна, швидше за все такий допуск буде отримано. У разі допуску до заняття, здобувачі освіти має швидко та тихо зайняти будь-яке вільне місце в аудиторії і при цьому не розмовляти та не заважати іншим здобувачам освіти.
- ✓ Якщо здобувач освіти хоче про щось запитати викладача на парі, він має підняти руку.
- ✓ Викладач має право видалити здобувача освіти із заняття, якщо останній порушує дисципліну і тим самим заважає працювати викладачу та групі. В такому випадку не слід вступати в суперечку з викладачем з приводу причини видалення. Всю спірну ситуацію можна вирішити після заняття. Якщо здобувач освіти справді винен у порушенні дисципліни, він має тактовно вибачитися за свою поведінку.
- ✓ Під час занять заборонено: вільно переміщатися та виходити із аудиторії без дозволу викладача; вживати їжу та напої; забруднювати аудиторії: прикріплювати жувальні гумки на елементи меблі, підлогу, стіни та вікна, робити подряпини та записи на столах та стінах, залишати після себе сміття тощо.

Відсутність на заняттях:

- Здобувач освіти зобов'язаний відвідувати заняття і у визначені терміни виконувати всі групи завдань, що наведені в навчальному плані і навчальних програмах.
- Пропуск занять без поважних причин не допускається.
- У випадку відсутності на заняттях без дозволу деканату здобувач освіти має повідомити деканат про причину та строк відсутності на парах.
- Якщо здобувач освіти не може з'явитися на заняття у зв'язку з хворобою чи з іншої поважної причини, це має бути підтверджено документом, що подається компетентній особі навчального закладу.
- Дозвіл на пропуск занять з причин, що завчасно відомі і є поважними, здобувач освіти може отримати, склавши і подавши необхідну заяву до деканату.

Поведінка та загальні вимоги (поширюються на іспити, заліки, контрольні роботи тощо, з урахуванням специфіки їх складання) **при контрольній перевірці знань:**

- ✓ При собі здобувач освіти повинен мати дві ручки, залікову книжку. Здобувач освіти не допускається до складання іспиту, заліку: без залікової книжки; за наявності академічної та/або фінансової заборгованості.
- ✓ Дозволяється при собі мати простий годинник.
- ✓ Всі сумки, портфелі, папки тощо перед контрольною перевіркою необхідно залишити в спеціально відведеному для цього місці.
- ✓ При контрольній перевірці знань, за можливості, здобувачі освіти розсаджуються через одну людину, в шаховому порядку.
- ✓ Заходити до аудиторії можна тільки по одному, дочекавшись дозволу викладача, який проводить контрольну перевірку.
- ✓ Після виймання екзаменаційного білета здобувач освіти повинен назвати його номер.

Заборонено:

- ✓ Користуватися будь-якими електронними засобами зв'язку (мобільні телефони тощо).
- ✓ Розмовляти з іншими здобувачами освіти, обертатися.
- ✓ Заважати іншим здобувачам освіти.
- ✓ Використовувати звуко- та відеозаписуючі пристрої.
- ✓ Приходити в яскравому одязі. Також не дозволяється приходити в відвертому одязі: облягаючий, з глибокими вирізами, спідницях вище колін, топах тощо. Бажаним є діловий одяг спокійних тонів.
- ✓ Виходити з аудиторії. У виключних випадках, якщо здобувачу освіти все-таки було дозволено вийти з аудиторії, викладач має відмітити час відсутності здобувача освіти.
- ✓ Передавати один одному будь-які предмети.
- ✓ Вступати в дискусію, перемовини з викладачем, який проводить контрольну перевірку.
- ✓ Вносити екзаменаційний білет та/або екзаменаційний аркуш за межі аудиторії.

Рекомендації при підготовці до контрольної перевірки знань:

- Напередодні, перед контрольною перевіркою знань, слід добре виспатися.
- Слід пам'ятати, що хороша підготовка – це запорука успіху у будь-якій справі загалом, а також запорука відсутності хвилювання та можливості отримати максимальну оцінку при контрольній перевірці зокрема, тому завжди будьте добре підготовлені перед контрольною перевіркою знань.

6.4. Бібліотечки з дисципліни та картки коротких анотацій на літературу з дисципліни, що є в загальній бібліотеці навчального закладу.

Клас	Найменування навчальної дисципліни	Автор (прізвище, ім'я та по батькові) підручника, навчального посібника	Найменування підручника, навчального посібника	Найменування видавництва, рік видання	Кількість примірників	
					Необхідна	фактична
1	2	3	4	5	6	7
10-11	Історія України	Світлична В.В.	Історія України.	Київ, «Каравела», 2005		
		Литвин В.М.	Історія України. Навчально-методичний посібник для семінарських занять.	Київ, «Знання», 2006		
	Культурологія	Барвінський А.О.	Культурологія. Курс лекцій для студентів вищих навчальних закладів.	Київ, 2005		

		Городяненко В.Г.	Культурологія.	Київ, «Академія», 1999		
		Черниш Н.І.	Культурологія. Підручник за рейтингово-модульною системою навчання.	Київ, «Знання», 2009		
	Основи філософських знань	Петрушенко В.Л.	Філософія. Навчальний посібник.	Київ, «Каравела», 2001		
		Бичко І.В., Бойченко І.В.	Філософія.	Київ, «Либідь», 2001		

6.5. Книги заявок на підготовку дослідів, лабораторних (практичних) робіт, кіносеансів.

6.6. Журнал обліку роботи гуртка (дослідної роботи і технічної творчості) (план роботи гуртка).

План роботи гуртка «Рудана»:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці
1.	Організаційне засідання.	22.09.2022	Фірсова Н.Л.
2.	«Історії виникнення і звичаї українського козацтва»	Жовтень 2022	Фірсова Н.Л.
3.	Історія заснування м. Кривого Рогу. Легенди.	24.11.2022	Фірсова Н.Л.
4.	Міфи російської історії.	Грудень 2022	Фірсова Н.Л.
5.	«Традиції, звичаї українського народу»	Січень 2023	Фірсова Н.Л.
6.	Визволення Кривого Рогу від німецько-фашистських загарбників.	18.02.2023	Фірсова Н.Л.
7.	«Люби і знай свій рідний край»	Березень 2023	Фірсова Н.Л.
8.	«Кривий Ріг моїми очима» - огляд-конкурс есе.	27.04.2023	Фірсова Н.Л.
9.	«Одеса – перлина моря»	Травень 2023	Фірсова Н.Л.
10.	Підведення підсумків роботи гуртка. Банк ідей.	08.06.2023	Фірсова Н.Л.

План роботи гуртка «Софісти»:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці
1.	Організаційне засідання.	20.09.2022	Фірсова Н.Л.
2.	«Особливості наукового світогляду» - конференція.	25.10.2022	Фірсова Н.Л.
3.	«Повнота життя і щастя» - диспут.	22.11.2022	Фірсова Н.Л.
4.	«Проблема смерті і безсмертя людини» - захист творчих проєктів.	20.12.2022	Фірсова Н.Л.
5.	«Розвиток уявлень про світ. Людина і космос» - круглий стіл.	24.01.2023	Фірсова Н.Л.
6.	«Глобальні проблеми сучасного світу» - конференція.	21.02.2023	Фірсова Н.Л.
7.	«Істина та її критерії» - захист творів-мініатюр.	21.03.2023	Фірсова Н.Л.
8.	«Антична філософія» - гра «Запитання філософу»	18.04.2023	Фірсова Н.Л.
9.	Підведення підсумків роботи. Оголошення заохочень студентів.	13.05.2023	Фірсова Н.Л.

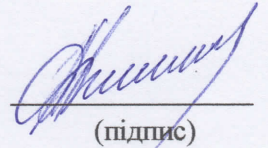
7. Кадрове забезпечення.

Фірсова Н.Л. – завідувач кабінетом історії України закінчила. Закінчила ДДУ за фахом історик, викладач історії та суспільствознавства у 1977 р. Останнє підвищення кваліфікації: стажування на кафедрі соціальної та професійно – гуманіст – освіти Криворізького національного університету з 23.01.2023 до 27.01.2023.

Завідувач кабінетом, лабораторією

Наталія ФІРСОВА.

(П.І.Б)



(підпис)