


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

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директора коледжу
 Віктор ГОРШКОВ
2024 р.



ПАСПОРТ
КАБІНЕТУ ПІДЙОМНО-ТРАНСПОРТНИХ МАШИН,
ТЕПЛОТЕХНІКИ ТА ГІДРАВЛИКИ

Паспорт розглянуто і схвалено
на засіданні циклової комісії
технологічних дисциплін
Протокол № 1 від 30.08.2024 р.

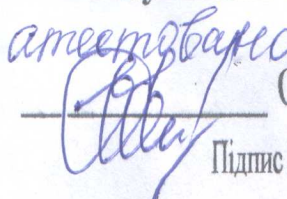
Результати атестації кабінету

Проведена атестація:
Вересень 2024 рік
місяць



М.П.

Результати атестації:

атестовано
 Олена Чорновіл
Підпис заступника директора
з виробничої роботи

М.П.

1 Характеристика кабінету (лабораторії) «ПІДЙОМНО-ТРАНСПОРТНИХ МАШИН, ТЕПЛОТЕХНІКИ ТА ГІДРАВЛІКИ»

Місце розташування кабінету (лабораторії) підйомно-транспортних машин, теплотехніки та гідравліки :

навчальний корпус – I, поверх – III , № 302

Забезпечує вивчення та позааудиторну роботу з дисциплін:

1. ВАНТАЖОПІДЙОМНІ ТА ТРАНСПОРТНІ МАШИНИ.
2. ГІДРАВЛІКА, ГІДРО- ТА ПНЕВМОПРИВОДИ.

Загальна площа кабінету - 48,3 м²

Освітлення: природне кабінет - 3 вікна

Загальне електричне: кількість ламп 15 шт. потужністю 100 Вт

Загальна потужність освітлення 1500 Вт

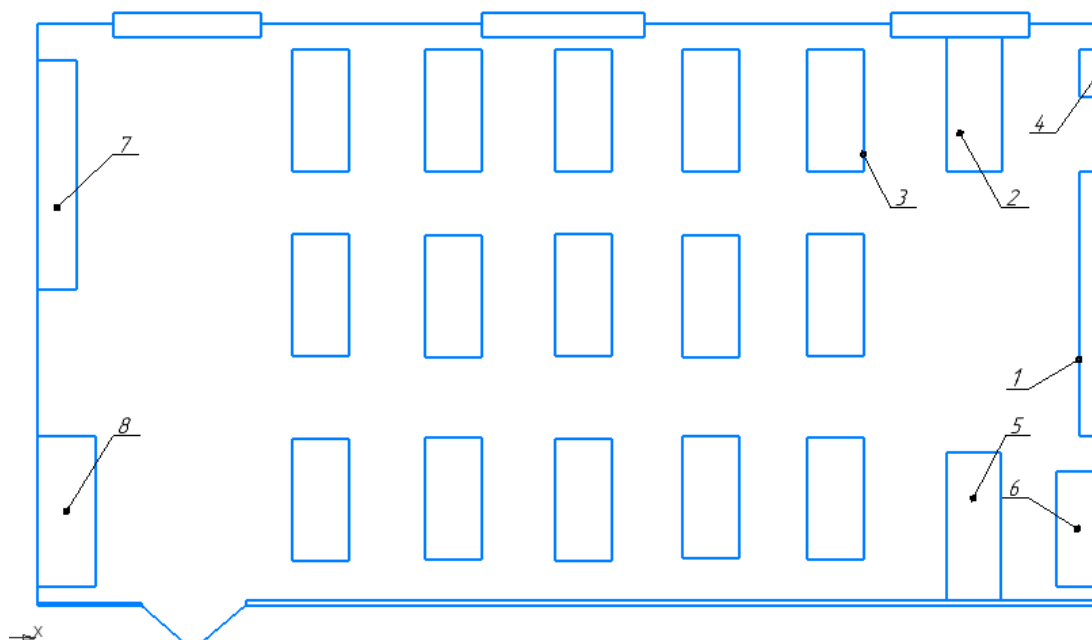
Опалення: централізоване

Вентиляція: природна.

Електрообладнання: підведена напруга 220 В, наявне заземлення

Кількість посадочних місць: 30

План розміщення обладнання



Список обладнання та меблів

1 – дошка скляна (1 шт.); 2 – робоче місце викладача (1); 3 – робоче місце студентів (15); 4 – сейф (1); 5 – стіл аудиторний (1); 6 – шафа фізико-лабораторна; 7-стелаж(1); 8-шафа аудиторна(1)

2 Методичне забезпечення

2.1. Перелік навчальних програм:

2.1.1. З дисциплін «ВАНТАЖОПІДЙОМНІ МАШИНИ» та «ТРАНСПОРТНІ МАШИНИ» для студентів III курсу (ТРГК, ГЗМ)

2.1.2. З дисципліни «ГІДРАВЛІКА, ГІДРО- І ПНЕВМОПРИВОДИ» для студентів III курсу (ТРГК, ГЗМ)

2.2. Підручники і навчальні посібники:

З дисциплін «ВАНТАЖОПІДЙОМНІ МАШИНИ» та «ТРАНСПОРТНІ МАШИНИ»:

1. Технічне обслуговування вантажопідйомних машин, Автори: І. А. Коваль, Ю. В. Середа, - 2020.

2. Основи проектування вантажопідйомних машин, Автори: О С. Червоненко, В. М. Дубровін, - 2019.

3. Вантажопідйомні машини, Автори: М. І. Бабенко, А. В. Мельник, 2018.

4. Транспорт на гірничих підприємствах: підруч. для вуз. / М.Я. Біліченко, Г.Г. Півняк, О.О.Ренгевич та ін.; М-во освіти і науки України; Дніпропетровський Нац. гірн. ун-т. – Дніпропетровськ: НГУ, - 2005.

5. Солод В.А. Ренгевич О.О., Денищенко О.В. Д60 Експлуатаційні розрахунки транспортних комплексів кар'єрів: Навч. посібник. Дніпропетровськ: Національний гірничий університет, 2009.

З дисципліни «ГІДРАВЛІКА, ГІДРО- І ПНЕВМОПРИВОДИ

1. Гідравліка, гідромашини та гідроприводи: підручник для машинобудівних візів/ Т.М.Башта, С.С.Руднев, Б.Б.Некрасов – 2-е изд., перероб.– К.:Машинобудування, 2002..

2. Справочное пособие по гидравлике, гидромашинам и гидроприводам / Я.М.Вильнер, Я.Т.Ковалев, Б.Б.Некрасов; под ред. Б.Б.Некрасова. – Минск: Вышэйша школа, 1976.

3. Машинобудівна гідравліка. Задачі та приклади розрахунків / В.І.Мандрус, Н.П.Лещій, В.М. Звягін. - Львів: Світ, 2003.

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

- Інструктивно-методичні матеріали до лабораторних і практичних робіт з навчальних дисциплін, які викладаються.

2.4. Періодичні видання, які одержує кабінет, лабораторія.

2.5. Комплекси методичного забезпечення дисциплін:

- «ВАНТАЖОПІДЙОМНІ МАШИНИ» та «ТРАНСПОРТНІ МАШИНИ» для студентів III курсу (ТРГК, ГЗМ)

- «ГІДРАВЛІКА, ГІДРО- І ПНЕВМОПРИВОДИ» для студентів III курсу (ТРГК, ГЗМ)

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

З дисциплін «ВАНТАЖОПІДЙОМНІ МАШИНИ» та «ТРАНСПОРТНІ МАШИНИ»:

Практична робота № 1

Побудова циклів роботи механізмів вантажопідйомних машин

Практична робота № 2

Режими роботи вантажопідйомних машин

Практична робота № 3

Гнучкі елементи ВПМ. Блоки і поліспасти

Практична робота № 4

Розрахунок і компоновка механізму підйому ВПМ

Практична робота № 5

Розрахунок і компоновка механізму пересування ВПМ

Практична робота № 6

Розрахунок компоновка механізму повороту ВПМ

Практична робота № 7

Розрахунок фундаментів і фундаментальних болтів стаціонарних поворотних кранів

Практична робота № 8

Стійкість стрілових і козлових кранів

З дисципліни «ГІДРАВЛІКА, ГІДРО- І ПНЕВМОПРИВОДИ»:

Лабораторна робота №1.

Прилади для вимірювання тиску

Лабораторна робота №2.

Побудова п'єзометричної і напірної ліній при напірному русі рідини в трубопроводі змінного поперечного перерізу

Лабораторна робота №3.

Дослідження режимів руху рідини в круглій напірній трубі

Лабораторна робота №4.

Вивчення конструктивних особливостей, будови та принципу роботи гідравлічних насосів

Лабораторна робота №5.

Розрахунок простого об'ємного гідроциліндра

Лабораторна робота №6.

Розрахунок роторних гідромоторів

Лабораторна робота №7.

Дроселі і регулятори витрат

Лабораторна робота №8.

Розрахунок продуктивності поршневого компресора

Лабораторна робота №9.

Розподільні (направляючі) апарати

Лабораторна робота №10.

Правила експлуатації гідро- та пневмоприводів машин

3 Перелік обладнання

Назва обладнання	Одиниця вимірювання	Кількість	Примітка
Насос поршневий	шт	1	
Насос Б212-24М	шт	1	
Насос С-12-17	шт	2	
Насос Т-11-01	шт	1	
Насос Н-400	шт	1	
Насос К-4007	шт	1	
Насос ВС-32-42	шт	1	
Насос НРП-000	шт	1	
Клапан Г54	шт	2	
Клапан Г51	шт	2	
Клапан МТНУ 420/32	шт	1	
Клапан 2-51-26	шт	1	
Вентилятор 4,70 №2,5	шт	1	
Система повітропроводу	шт	1	

4 Технічні засоби навчання і наочні посібники

Назва обладнання	Одиниця вимірювання	Кількість	Примітка
Плакати по темам	шт	12	
Стенди	шт	6	
Манометр демонстраційний	шт	2	
Гідропрес	шт	1	
Повітророзподільник	шт	2	
Реле ГГ62-11	шт	1	
Компресор діафрагмовий	шт	1	

5 Меблі та інвентар

Назва обладнання	Одиниця вимірювання	Кількість	Примітка
Столи аудиторні	шт	16	
Стільці аудиторні	шт	10	
Шафа лабораторна	шт	1	
Шафа для горизонтального зберігання креслеників	шт	1	
Дошка учбова	шт	1	
Стілець м'який	шт	1	
Сейф металевий	шт	1	
Стіл викладача	шт	1	

6 Документація

6.1. План роботи лабораторії

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

6.3. Обов'язки студентів при роботі в кабінеті

Студенти зобов'язані:

- бути чесними;
- поважно ставитися до викладачів, співробітників та студентів 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 студентам 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;
- оволодіти знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю;
- бережно ставитися до майна коледжу, інших юридичних та фізичних осіб;
- додержуватися санітарно-гігієнічних норм;
- вчасно інформувати адміністрацію коледжу про обставини, які перешкоджають виконанню обов'язків студентами 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 і 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:

- Студент повинен з'являтися на заняття без запізень. Про початок закінчення занять студенти інформуються за допомогою розкладу, який доступний в електронному та/чи у паперовому вигляді.
- Студенти перед початком занять заходять до аудиторії тільки після того, як її залишає викладач та студенти попередньої пари.
- Студенти повинні бути в аудиторії перед початком пари, раніше викладача.
- Перед початком заняття студент має вимкнути звук у мобільному телефоні та інших пристроях, які можуть його відтворювати. 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 аудиторії на початку пари, або представників адміністрації навчального закладу, що заходять до аудиторії у будь-який час, є вставання студентів.
- На занятті недопустимі будь-які зайві звуки: сторонні розмови, звук мобільних телефонів чи інших пристроїв, тощо.
- Студент, 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, студент має швидко та тихо зайняти будь-яке вільне місце в аудиторії і при цьому не розмовляти та не заважати іншим студентам.
- Якщо студент хоче про щось запитати викладача на парі, він має підняти руку.
- Викладач має право видалити студента 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 студент 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:

- Студент 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 завідувача відділенням або класного керівника студент має повідомити їх про причину та строк відсутності на парях.
- Якщо студент не може з'явитися на заняття у зв'язку з хворобою чи з іншою поважною причиною, це має бути підтверджено документом, що подається компетентній особі навчального закладу.
- Дозвіл на пропуск занять з причин, що завчасно відомі і є поважними, студент може отримати, склавши і подавши необхідну заяву до завідувача відділенням.

Поведінка та загальні вимоги при контрольній перевірці знань:

- При собі студент повинен мати дві ручки, залікову книжку. Студент 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, студенти 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 студент повинен назвати його номер.

Заборонено:

- Користуватися будь-якими електронними засобами зв'язку.

- Розмовляти з іншими студентами, обертатися, передавати будь-які предмети.
- Виходити з аудиторії без дозволу викладача.
- Використовувати звуко- та відеозаписуючі пристрої.

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

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

6.6. Журнали обліку роботи кабінету (лабораторії)

6.7. Журнали обліку роботи гуртка (дослідної роботи і технічної творчості)

7 Кадрове забезпечення

Вказується, хто та з якого часу займає посаду, відповідність освіти, де і коли підвищував кваліфікацію.

ПІБ викладача	З якого часу займає посаду в ГЕМК	Найменування закладу, який закінчив (рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Підвищення кваліфікації за фахом (найменування закладу або іншої юридичної особи, що має право на підвищення кваліфікації, номер, дата видачі документа про підвищення кваліфікації)
Ллюшик Віктор Вікторович	2024 р.	ДВНЗ «КНУ», магістр Механічної інженерії, 2023 р.	ТОВ «ДЕТ-ЮА», планується стажування, 2025

Вказується, хто та з якого часу займає посаду, відповідність освіти, де і коли підвищував кваліфікацію.

Завідувач кабінетом, лабораторією

Ллюшик В.В.

П.І.Б

[Підпис]

підпис