

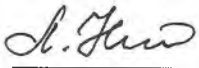
“Затверджую”

Заступник директора з
навчальної роботи

Соловей О.Я.

**ПЛАН РОБОТИ КАБІНЕТУ
“МЕДСЕСТРИНСТВА” НА 2025-2026 Н. Р.**

№	Назва заходів	Термін виконання	Виконавець
1.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1	Підготувати кабінет до роботи у новому навчальному році	До 1. 09.25	Зав. кабінетом, лаборант
2	Скласти план роботи на новий навчальний рік	До 7. 09. 25	Зав. кабінетом, лаборант
3	Підготувати кабінет до проведення перевідних іспитів	Згідно навчального плану	Зав. кабінетом, лаборант
4	Підготувати кабінет до здачі державної практики	До 06.01.26 До 1.06.26	Викладачі ОК, лаборант
5	Підготувати кабінет до проведення конкурсу на краще виконання практичних маніпуляцій	Згідно навчального плану	Викладачі ОК, лаборант
6	Упорядкувати документацію кабінету	До 1.10 .25	Лаборант
2.МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАБІНЕТУ			
1	Поповнити кабінет новою наочністю	Протягом навчального року	Зав. кабінетом, лаборант, гол. бухгалтер
2	Проводити ремонт таблиць та наочності	По потребі протягом навчального року	Лаборант
3	Поновлювати медичну документацію	Протягом навчального року	Зав. кабінетом.
3.БІБЛІОГРАФІЧНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА РОБОТА			
1	Поповнювати та систематизувати методичні матеріали	Протягом навчального року	Зав.кабінетом, викладачі ОК
2	Надавати консультативну допомогу для написання доповідей, рефератів, самостійної роботи студентів	Протягом навчального року	Зав.кабінетом, викладачі ОК, лаборант
4.ПРОФЕСІЙНЕ ВИХОВАННЯ СТУДЕНТІВ			
1	Провести конкурс на краще виконання практичних маніпуляцій	Згідно навчального плану	Викладачі ОК, лаборант
2	Проводити бесіди по медичній деонтології із студентами	Протягом нав.року	Викладачі ОК, лаборант

Зав. кабінетом  Калічак Л.І.