

“ЗАТВЕРДЖУЮ”:

Заступник директора з навчальної роботи
Бориславського фахового медичного коледжу

СОЛОВЕЙ О.Я.



2025 р.

План роботи

кабінету доклінічної практики «Внутрішня медицина»

На 2025 -2026 н.р.

№п/п	Назва заходу	Дата виконання	Виконавець
1.	Підготувати кабінет до нового навчального року	До 1 вересня 2025	Зав кабінетом
2.	Скласти графік роботи кабінету та графік консультацій.	Вересень 2025р.	Сосновська Г.Л.
3.	Провести інструктаж з здобувачами освіти про план дій під час повітряної тривоги.	Вересень 2024р.	Сосновська Г.Л. Викладачі
4.	Провести інструктаж з техніки безпеки в групах, які займаються в кабінеті.	Впродовж року	Зав. кабінетом.
5.	Оновити методичні вказівки до практичних занять для здобувачів освіти III курсу для ОПП“Лікувальна справа” з ОК “Внутрішня медицина ”	Впродовж року	Викладачі
6.	Систематично доповнювати та поновлювати навчально – методичні комплекси теоретичних та практичних занять згідно нової навчальної програми	Впродовж року	Викладачі
7.	Підготувати білети до іспиту з ОК “Внутрішня медицина ” для здобувачів освіти IV курсу ОПП “Лікувальна справа”,	Листопад 2025	Сосновська Г.Л.

8.	Підготувати білети до іспиту з ОК “Внутрішня медицина” для здобувачів освіти III курсу ОПП “Акушерська справа”	Листопад 2025	Сосновська Г.Л.
9.	Доповнити методичне забезпечення з ОК “Внутрішня медицина” тестами новою базою ЄДКІ	Впродовж року	Сосновська Г.Л.
10.	Залучати студентів до підготовки і участі в проведенні заходів коледжу, та заходів які проводяться цикловою комісією.	Впродовж року	Сосновська Г.Л.
11.	Проводити огляд та обговорення статей з періодичних медичних та наукових видань	Впродовж року	Сосновська Г.Л.. Викладачі
12.	Допомагати студентам в підготовці бесід, лекцій, рефератів, конференцій, вікторин, конкурсів.	Впродовж року	Сосновська Г.Л.. Викладачі
13.	Оновити стенди, поповнити кабінет таблицями та наочними посібниками	Впродовж року	Сосновська Г.Л..