

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора
з навчальної роботи

Марія Сарахман

« » серпня 2024р.

ПЛАН РОБОТИ КАБІНЕТУ
ТОВАРОЗНАВСТВА, ТОРГІВЛІ ТА ЦІНОУТВОРЕННЯ
на 2024-2025 н.р.

№ п/п	Зміст роботи	Дата виконання	Кому доручено
1. Організаційна робота			
1.	Підготувати кабінет до нового навчального року 2024/2025 р.	Вересень	Зав. кабінетом
2.	Підготувати лаборантську кімнату до нового навчального року	Вересень	Зав. кабінетом
3.	Поповнити кабінет новими зразками упаковок товарів	Вересень - Листопад	Зав. кабінетом
4.	Організувати роботу гуртка, скласти план його роботи, графік проведення засідань.	Вересень	Зав. кабінетом
5.	Організувати поповнення кабінету роздатковим матеріалом відповідно до запланованих практичних занять.	Протягом 1 семестру	Зав. кабінетом,
6.	Упорядкувати нормативно – технічну документацію.	Вересень - Жовтень	Зав. кабінетом,
2. Виховна робота			
1	Систематично здійснювати перегляд літератури. Організувати підбір матеріалів для створення газети інформаційного кутка.	Протягом року	Зав. кабінетом, члени гуртка
2.	<u>Провести ряд дискусійних занять:</u> - «Професійні компетенції спеціаліста в галузі комерційної» - «Продукти харчування, які допомагають підвищити/знижити розумові здібності людини та підвищити/знижити імунітет» - «Моя майбутня спеціальність» - «Цінова стратегія підприємства в умовах військового стану та її вплив на ринок» - «Підприємство, де я мрію працювати»	Листопад Квітень	Зав. кабінетом, члени гуртка
3. Матеріальне забезпечення			
1.	Підключити комп'ютери до мережі інтернет. Поповнювати кабінет новими підручниками, посібниками, літературою з комерційного товарознавства.	Протягом року	Зав. кабінетом
2.	Організувати озеленення кабінету.	Протягом року	Зав. кабінетом
3.	Організувати придбання натуральних зразків з товарознавства.	Протягом року	Зав. кабінетом, члени гуртка
4. Методична робота			
1.	Працювати над створенням навчально-методичного комплексу з предметів «Комерційне товарознавство», «Ціноутворення», «Інфраструктура товарного ринку».	Протягом року	Зав. кабінетом
2.	Упорядковувати всі напрацювання гуртківцями у папки.	Вересень	Зав. кабінетом

Зав. кабінетом _____ *Ольга Долубовська*