

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «КОМПАНІЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ БНАУ»**

ПОГОДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи

« ____ » _____ 20 ____ р.

**План роботи
кабінету (лабораторії)
Охорона праці та безпеки життєдіяльності
на 2023-2024 н.р.**

Режим роботи кабінету: 8.30-16.30 год.

Мета роботи: *Основною метою навчального кабінету є забезпечення оптимальних умов щодо організації навчально-виховного процесу, а саме: підвищувати інтерес у студентів до матеріалу, що сприяє якісному засвоєнню основних знань, навчає застосовувати їх на практиці, формує вміння робити аргументовані висновки, розвиває наукове мислення*

Міждисциплінарні зв'язки: *“Патологічна фізіологія та патологічна анатомія сільськогосподарських тварин”, “Латинська мова”, “Біологія”, “Тваринництво, зоогігієна та ветеринарна санітарія”, “Внутрішні незаразні хвороби”, “Епізоотологія з мікробіологією”, “Паразитологія та інвазійні хвороби сільськогосподарських тварин”.*

Індивідуальні консультації:

Професійно-практична спрямованість: *комплексні процеси оволодіння професійними навиками та вміннями, формування позитивного ставлення до майбутньої професії, активне пристосування до нових форм і методів навчання, до умов праці, відпочинку, появи і поглиблення інтересу до своєї спеціальності.*

Розглянуто і схвалено на
засіданні циклової комісії

Протокол № ____ від ____ р.
Голова циклової комісії

№ з/п	Розділ плану, зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організаційна робота				
1.	Підготувати кабінет до початку навчального року	вересень 2023р.	зав.кабінетом	
2.	Скласти план роботи кабінету та план роботи гуртка	вересень 2023р.	зав.кабінетом	
3.	Приймати участь у профорієнтаційній роботі	протягом року	зав.кабінетом	
4.	Проведення консультацій з дисциплін	протягом року	зав.кабінетом	
5.	Приймати участь в засіданнях циклової комісії	протягом року	зав.кабінетом	
6.	Приймати участь в засіданнях педагогічної ради	протягом року	зав.кабінетом	
7.	Проведення інформаційних та виховних годин	протягом року	зав.кабінетом, здобувачі освіти	
8.	Систематизувати методичну роботу по кабінету	вересень-жовтень 2023р.	зав.кабінетом	
9.	Постійно поповнювати аптечку кабінету набором медикаментів для надання першої медичної допомоги	протягом року	зав.кабінетом, здобувачі освіти	
10	Оновити в кабінеті методичний куток	вересень-жовтень 2023р.	зав.кабінетом	
11	Поповнити кабінет наочними посібниками	протягом року	зав.кабінетом	
12	Підготовка та проведення відкритого виховного заходу із студентами	жовтень-листопад 2023р.	зав.кабінетом, здобувачі освіти	
13	Створити актив навчального кабінету з студентів	вересень 2023р.	зав.кабінетом	
14	Розробити сценарій до тижня охорони праці.	березень 2023р.	зав.кабінетом	
Навчально-методична робота				
1	Проведення консультацій до семестрового екзамену та заліків	протягом року	викладач	

2	Підготовка матеріалів для підсумкового контролю знань	вересень-жовтень 2023р.	викладач	
3	Підготовка завдань до контрольних робіт з дисциплін	вересень-жовтень 2023р.	викладач	
4	Підготовка матеріалів до заліку з дисципліни «Менеджмент та маркетинг у ветеринарній медицині»	вересень-жовтень 2023р.	викладач	
5	Підготовка завдань та тем курсових робіт з ОВС	листопад-грудень 2023р.	викладач	
6	Оновлення робочих навчальних програм в електронному та друкованому вигляді	вересень 2023р.	викладач	
7	Розробити програму з дисципліни «Охорона праці та безпека життєдіяльності»	вересень 2023р.	викладач	
8	Розробити плани занять та конспекти лекцій з дисципліни «Охорона праці та безпека життєдіяльності»	вересень-жовтень 2023р.	викладач	
9	Оновити навчально – методичні комплекси з дисциплін	протягом року	викладач	
10	Відвідування занять з письмовим аналізом	протягом року	викладач	
11	Написання рецензій до курсових робіт з ОВС	травень 2024р.	викладач	
12	Підготувати матеріали до проведення методичного тижня	березень 2024р.	викладач	
13	Керівництво студентським гуртком	протягом року	викладач	
14	Написання методичної розробки з виховної роботи на тему:	листопад-грудень 2023р.	викладач	
15	Розробити конспекти лекцій з дисципліни «Менеджмент та маркетинг у ветеринарній медицині»	вересень-грудень 2023р.	викладач	
16	Регулярно брати участь у проведенні засідань методичного об'єднання викладачів	протягом року	викладач	
17	Регулярно проводити інструктаж (вхідний та періодичний) з охорони праці, пожежної безпеки, робити	грудень 2023р.-червень 2024р.	викладач	

	записи та відмітки у відповідних журналах			
18	Розробити сценарій до тижня охорони праці.	березень 2024р.	викладач	
19	Розробити тематику рефератів за розділами програми, темами	протягом року	викладач	
20	Регулярно проводити позааудиторні заходи з дисциплін	протягом року	викладач	
Вдосконалення матеріальної бази				
1	Скласти та поповнити перелік літератури в кабінеті з дисциплін	протягом року	викладач	
2	Приготувати презентації з дисциплін	протягом року	зав.кабінетом, здобувачі освіти	
3	Поповнити кабінет спеціальною літературою	протягом року	викладач	
4	Поповнити кабінет ТЗН та іншими технічними засобами	протягом року	викладач	
5	Доповнити кабінет новими стендами	протягом року	зав.кабінетом, здобувачі освіти	

Завідувач кабінетом (лабораторією) _____ Тетяна МЕЛЬНИК