

**САМБІРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

_____ **Марія САРАХМАН**

“ ____ ” _____ **2024 р.**

**ПЛАН
РОБОТИ КАБІНЕТУ**

Української та зарубіжної літератур №301

2024 - 2025 н.р.

Самбір 2024

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Кому доручено	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1	Підготувати кабінет до початку навчального року	До 01.09.2024	Завкабінета	
2	Скласти графік роботи кабінету української літератури	До 01.09.2024	Викладачі	
3	Скласти графік роботи гуртка української літератури	15.09.2024	Викладачі	
4	Скласти план роботи гуртка української літератури	15.09.2024	Викладачі	
5	Скласти графік консультацій при кабінеті №301	17.09.2024	Викладачі	
6	Провести інструктаж із техніки безпеки	14.09.2024	Викладачі	
II. Матеріальне забезпечення				
1	Оформити інформаційні стенди	Вересень	Зав.кабінета	
2	Придбати посібники для підготовки студентів до НМТ з української літератури	Жовтень	Викладачі	
III. Методична робота				
1	Створити мультимедійні тематичні презентації	Протягом року	Завкабінету	
2	Скласти робочі програми з дисциплін «Українська література»	Серпень вересень	Викладачі	
3	Розробити тестові завдання для контрольних завдань для контролю рівня знань студентів	Листопад	Викладачі Завкабінету	
4	Написання методичних розробок	Протягом року	Викладачі Завкабінету	
IV. Інформаційна робота				
1	Придбати нову інформаційну та довідкову літератури	Протягом року	Завкабінету	
2	Розробити завдання для самостійної роботи з дисциплін при кабінеті	Жовтень	Завкабінету, Викладачі	
3	Систематично оновлювати методичний куток новинками методичної літератури та періодичними виданнями за профілем	Протягом року	Завкабінету	
V. Зв'язок з виробництвом				
1	Провести екскурсію містом Самбором на тему «Видатні люди Самбірщини»	Квітень	Завкабінету	
2	Провести «Круглий стіл зі студентами на тему: «Іван Франко – доктор філософії»	Травень	Завкабінету	
3	Організувати зустріч з випускниками коледжу	Травень	Завкабінету	
VI. Гурткова робота				
1	Організаційний склад гуртка	Вересень	Завкабінету	
2	Скласти план і графік роботи гуртка	Вересень	Завкабінету	
VII. Позааудиторна робота				
1	Організувати самостійну роботу студентів	Протягом року	зав.кабінета	
2	Проводити консультації при кабінеті	Протягом року	зав.кабінета	

ПЛАН РОБОТИ ГУРТКА

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Кому доручено	Відмітка про виконання
Засідання 1				
	Організаційне заняття: -Склад гуртка -Вибір старости -Графік і план роботи гуртка	Вересень	зав.кабінета	
Засідання 2				
	«Заміни у правописі.	Жовтень	зав.кабінета	
Засідання 3				
	Заняття, присвячене Дню писемності та мови «Мова – справжній символ та лінія оборони»	Листопад	зав.кабінета	
Засідання 4				
	Диспут «У письменника тільки один учитель – самі читачі»	Грудень	зав.кабінета	
Засідання 5				
	«Круглий стіл» «Не поет , хто забуває про страшні народні рани...і»	Січень	зав.кабінета	
Засідання 6				
	Варіанти норми	Лютий	зав.кабінета	
Засідання 7				
	Відкрите засідання гуртка : «Живе під сонцем любові Шевченкова весна»	Березень	зав.кабінета	
Засідання 8				
	Квест «Тарас Шевченко -майстер слова та пензля»	Квітень	зав.кабінета	
Засідання 9				
	« О слово рідне, хто без тебе я... »	Травень	зав.кабінета	
Засідання 10				
	Підсумкове заняття	Червень	зав.кабінета	

