|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОЗГЛЯНУТО**  на засіданні педагогічної ради  Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу  «7» листопада 2023 р. Протокол № 2 від « 7» листопада 2023 р. |  | **«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  Тт.в.о. директора фахового коледжу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М.Солодовник « 7 » листопада 2023 р. |

**ПЛАН**

**заходів з підготовки прийому студентів у 2024 р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Строк виконання** | **Виконавці** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Аналіз підсумків проведення вступної кампанії 2023 року | Вересень-жовтень 2023 р. | Солодовник В.М.-т.в.о. директора коледжу, Голова Приймальної комісії; Теремець І.В. -відповідальний секретар, Сметана І.С., Конарєв О.О., - голови ЦК |
| 2. | Вивчення законодавчих та нормативних документів, які регламентують роботу приймальної комісії | Листопад-грудень 2023 р. | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Теремець І.В. -відповідальний секретар, |
| 3. | Затвердження наказом директора коледжу складу приймальної комісії | грудень 2023 р. | Солодовник В.М.-Голова Приймальної |
| 4. | Розробка Правил прийому до фахового коледжу на 2024 рік | грудень 2023 р. | Теремець І.В. -відповідальний секретар |
| 5. | Щомісячний звіт відповідального секретаря та голів циклових комісій про проведення профорієнтаційної роботи – 1-ий понеділок місяця | щомісяця | Солодовник В.М.- Голова Приймальної комісії; Теремець І.В. -відповідальний секретар; Світайло Ж.О - завідувач відділення у коледжі.;  Сметана І.С., Конарєв О.О., - голови ЦК;  Давиденко К.А.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів |
| 6. | Розповсюдження умов прийому через студентів, випускників коледжу, викладачів та інших співробітників для залучення абітурієнтів | листопад 2023року – липень 2024року | Теремець І.В. -відповідальний секретар; Сметана І.С., Конарєв О.О., - голови ЦК;  класні керівники |
| 7. | Підготовлення матеріалів інформаційно-рекламного характеру про ЧБЛФК (банери, буклети, оголошення, календарі тощо) | листопад-грудень 2023 року | Світайло Ж.О - завідувач відділення у коледжі;  Давиденко К.А.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів;  Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО |
| 8. | Співпраця з центром зайнятості | протягом року | Теремець І.В. -відповідальний секретар;  Давиденко К.А.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів; |
| 9. | Оновлення інформації на сайті коледжу з метою ефективної професійної орієнтації молоді, інтерв`ю зі студентами | протягом року | Новіченко Е.Г. – адміністратор бази даних |
| 10. | Проведення лекцій-виступів на виховних годинах у школах | протягом року | Сметана І.С., Конарєв О.О., - голови ЦК; викладачі коледжу |
| 11. | Використання реклами Харківського, Чугуївського радіо та онлайн-реклами на сайтах. | 2023-2024 навчальний рік | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Теремець І.В. -відповідальний секретар;  Давиденко К.А.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів |
| 12. | Розповсюдження умов прийому до обласних галузевих управлінь та державних підприємств лісового господарства України, навчальних закладів освіти | січень 2024 року | Давиденко К.А.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів |
| 13. | Формування пропозицій щодо обсягів державного замовлення за конкурсними пропозиціями в 2024 році | січень 2024 року | Солодовник В.М.- Голова Приймальної комісії;  Даценко І.В.- заст. Директора коледжу з НВР; Теремець І.В. -відповідальний секретар; Світайло Ж.О.-завідувач відділення у коледжі;  Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО |
| 14. | Розроблення та затвердження екзаменаційних матеріалів для проведення співбесід, вступних іспитів, фахових вступних випробувань | березень 2024 року | Теремець І.В. -відповідальний секретар;  Голови предметних екзаменаційних комісій |
| 15. | Затвердження наказом директора коледжу складу предметних екзаменаційних комісій та комісій по проведенню співбесід для проведення вступних випробувань для окремих категорій вступників | березень 2024 року | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 16. | Затвердження наказом директора коледжу складу фахової атестаційної комісії | березень 2024 року | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 17. | Затвердження наказом директора коледжу склад апеляційної комісії для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій абітурієнтів | березень 2024року | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 18. | Подання в районну та обласну газети оголошення про умови прийому до коледжу закріплені по районах | березень, травень 2024 року | Керівники підрозділів,  Теремець І.В. -відповідальний секретар;  Давиденко К.А.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів |
| 19. | Підготовка необхідної документації для прийому документів від абітурієнтів, проведення вступних випробувань та співбесід | березень-квітень 2024 року | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 20. | Проведення Дня відкритих дверей для випускників шкіл та училищ | Грудень,  березень,  травень | Теремець І.В. -відповідальний секретар;  Давиденко К.А.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів |
| 21. | Копіювання і придбання техперсоналом приймальної комісії необхідною кількістю бланків, канцелярських товарів | травень 2024 року | Теремець І.В. -відповідальний секретар;  техперсонал ПК |
| 22. | Участь у нараді-семінарі з питань організації вступної кампанії 2023 року | за графіком Міносвіти | Теремець І.В. -відповідальний секретар;  Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО |
| 23. | Формування та затвердження розкладу вступних випробувань в коледжі | червень 2024 року | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії;  Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 24. | Організація навчання технічного персоналу приймальної комісії | червень 2024 року | Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 25. | Виділення та оформлення приміщення для роботи приймальної комісії | червень-липень 2024 р. | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 26. | Внесення необхідних даних про навчальний заклад та заяв вступників до ЄДЕБО | на період роботи ПК | Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО |
| 27. | Складання графіку та організація чергування членів приймальної комісії в період роботи приймальної комісії | липень 2024 року | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії;  Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 28. | Підготовка гуртожитку для абітурієнтів на період проведення вступних випробувань | липень-вересень 2024року | Станіславський В.П. фахівець з питань цивільного захисту(в.о. заст. директора фахового коледжу АГР );  Гайдунко І.Е. – зав. гуртожитку |
| 29. | Організувати проведення вступних випробувань згідно з Правилами прийому | липень-вересень 2024 оку | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії;  Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 30. | Проведення засідань приймальної комісії з питань залучення та зарахування абітурієнтів до складу студентів коледжу | липень-вересень 2024 року | Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії;  Теремець І.В. -відповідальний секретар; |
| 31. | Робота зі шкільними лісництвами | Протягом року | Літвінова Н.М. – викладач спецдисциплін. |

Заступник директора   
з навчально-виховної роботи І.В. Даценко

**План профорієнтаційної роботи**

**циклової комісії спеціальності «Агроінженерія»**

**на 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заплановані заходи** | **Відповідальні особи** | **Термін виконання** |
| 1 | Розробка плану профорієнтаційної роботи. | Голова  циклової комісії | Жовтень |
| 2 | Закріплення за членами циклової комісії закладів освіти для проведення профорієнтаційної роботи. | Голова  циклової комісії, відповідальний секретар за проведення профорієнтаційної роботи по коледжу | Жовтень |
| 3 | Зв’язатись з адміністрацією закріплених закладів освіти і визначитись з умовами проведення профорієнтаційної роботи. | Відповідальні члени циклової комісії | Жовтень - листопад |
| 4 | Надіслати адміністраціям закладів освіти умови вступу до коледжу. | Відповідальні члени циклової комісії | Листопад |
| 5 | Зв’язатись з редакціями регіональних газет, і надати їм умови вступу до коледжу з метою оприлюднення цих умов в електронних версіях газет. | Відповідальні члени циклової комісії | Грудень |
| 6 | Розповсюджувати листівки з умовами вступу до коледжу через знайомих, студентів, а також під час перебування в інших регіонах. | Відповідальні члени циклової комісії | Протягом навчального року |
| 7 | Розповсюджувати агітаційні ролики та умови вступу до коледжу в соціальних мережах, групах Viber і Telegram. | Відповідальні члени циклової комісії | Протягом навчального року |
| 8 | Зв’язатись з адміністраціями закріплених закладів освіти і надати додаткову інформацію про умови вступу. Якщо з’явиться можливість, то відвідати ці заклади особисто. | Відповідальні члени циклової комісії | Січень - лютий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Зв’язатись з учнями, які на даний час вже виявили бажання вступати до коледжу і запросити їх на «День відкритих дверей». | Відповідальні члени циклової комісії | Березень |
| 10 | Зв’язатись з редакціями регіональних газет, і надати їм умови вступу до коледжу з метою оприлюднення цих умов в електронних версіях газет. | Відповідальні члени циклової комісії | Квітень |
| 11 | Зв’язатись з потенційними абітурієнтами і їх батьками і попросити провести агітаційну роботу серед знайомих. | Відповідальні члени циклової комісії | Травень - червень |
| 12 | Зв’язатись з потенційними абітурієнтами і детально пояснити умови вступу, терміни подання документів, запропонувати допомогу у разі потреби. | Відповідальні члени циклової комісії | Червень - липень |

Розглянуто на засіданні циклової комісії

спеціальності «Агроінженерія»

Протокол №2 від 25 жовтня 2022 року

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.О. Конарєв

**Пропозиції з профорієнтаційної роботи**

**циклової комісії спеціальності «Лісове господарство»**

**на 2022-2023 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заплановані заходи** | **Відповідальні особи** | **Термін виконання** |
| **1** | Організація виставки студенських відео-презентацій в соціальних мережах: інстаграм, телеграм, фейсбук. | Теслюк Л.М.  Давиденко К.А. | Протягом року |
| **2** | Організація товариських змагань з шашок та шахів (онлайн) в день відкритих дверей | Лисяк О.І.  Моргун О.О. | Березень травень |
| **3** | Розміщення інформативно профорієнтаційних листівок в місцях скупчення людей: ЦНАПах, волонтерських пунктах, на зупинках, в транспорті, супермаркетах, кафе | члени циклової комісії | Протягом року |
| **4** | Ширше використовувати соціальні мережі короткими, цікавими, динамічними мотивуючими відеороликами та відео-презентаціями | члени циклової комісії | Протягом року |
| **5** | Активізувати роботу студентської ради, старостату коледжу |  | Протягом року |
| **6** | Продуктивніше використовувати зв’язки з випускниками коледжу | члени циклової комісії | Протягом року |
| **7** | Активніше працювати з обласними управліннями лісового господарства | члени циклової комісії | Протягом року |
| **8** | Частіше проводити онлайн «День відкритих дверей» |  | Хоча б 1 раз на 2 місяці |
| **9** | **На подальшу перспективу:** ширше використовувати новітні сайти зі створення більш цікавіших лекційних та практичних занять, контролюючих уроків | члени циклової комісії | Протягом року |

**План профорієнтаційної роботи**

**циклової комісії загальноосвітнього циклу**

**на 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Загальні заходи** | **Відповідальні особи** | **Термін виконання** |
| 1 | Публікації, пости(відкриті уроки, виховні години, якась цікава інформація) | Члени циклової комісії | 1 раз на місяць |
| 2 | Розміщення листівок до вступу(в’язок з волонтерськими організаціями) | Члени циклової комісії | Протягом року |
| 3 | Онлайн-змагання з фізичного виховання | Моргун О.О.  Лисяк О.І. | Березень |
| 5 | Провести захід з працевлаштування «Секрет успішного працевлаштування» | Петля В.П. | Квітень |
| 6 | Проведення виховних годин за графіком(план виховної роботи) | Класні керівники | Протягом року |
| 7 | Обласна конференція з хімії у фарм. коледжі | Ушакова Л.Л | Травень |
| 8    9 | Інформатика в галузі    Цикл бесід з учнями Печенізького ліцею | Кандуба О.С.    Ушакова Л.Л. | Січень    Протягом року |