|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **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. | Головациклової комісії | Жовтень |
| 2 | Закріплення за членами циклової комісії закладів освіти для проведення профорієнтаційної роботи. | Головациклової 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  |