

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні педагогічної ради
Чугуєво-Бабчанського лісового
фахового коледжу
Протокол від 28 жовтня 2025р. № 2

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора фахового коледжу

Валерій СОЛОДОВНИК
28 жовтня 2025 р.

ПЛАН

заходів з профорієнтаційної роботи студентів

Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу у 2025- 2026 н. р.

№ з/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавці
1	2	3	4
1.	Аналіз підсумків проведення вступної кампанії 2025 року	Вересень-жовтень 2025 р.	Солодовник В.М.-т.в.о. директора коледжу, Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С.- відповідальний секретар, Літвінова Н.М., Конарєв О.О., Теремець І.В - голови ЦК
2.	Вивчення законодавчих та нормативних документів, які регламентують роботу приймальної комісії	Листопад-грудень 2025 р.	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар,
3.	Затвердження наказом директора коледжу складу приймальної комісії	грудень 2025 р.	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії
4.	Розробка Правил прийому до фахового коледжу на 2026 рік	грудень 2025 р.	Михайленко В.С. - 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; Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Світайло Ж.О.,Костенко І.П. - завідувачки відділення у коледжі.; Літвінова Н.М., Конарєв О.О., Теремець І.В.- голови ЦК; Теремець І.В.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів
6.	Розповсюдження умов прийому через студентів, випускників коледжу, викладачів та інших співробітників для залучення абітурієнтів	листопад 2025року – липень 2026 року	Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Літвінова Н.М., Конарєв О.О., Теремець І.В - голови ЦК; класні керівники

7.	Підготовлення матеріалів інформаційно-рекламного характеру про ЧБЛФК (банери, буклети, оголошення, календарі тощо)	листопад-грудень 2025 року	Світайло Ж.О., Костенко І.П. - завідувачки відділення у коледжі.; Теремець І.П.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів; Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО
8.	Співпраця з центром зайнятості	протягом року	Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Теремець І.В -фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів;
9.	Оновлення інформації на сайті коледжу з метою ефективної професійної орієнтації молоді, інтерв'ю зі студентами	протягом року	Резванов Р.І- адміністратор бази даних
10.	Проведення лекцій-виступів на виховних годинах у школах	протягом року	Літвінова Н.М., Конарєв О.О., Теремець І.В - голови ЦК; викладачі коледжу
11.	Використання реклами Харківського, Чугуївського радіо та онлайн-реклами на сайтах.	2025-2026навч_рік	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Теремець І.В -фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів
12.	Розповсюдження умов прийому до обласних галузевих управлінь та державних підприємств лісового господарства України, навчальних закладів освіти	січень 2026 року	Теремець І.В -фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів
13.	Формування пропозицій щодо обсягів державного замовлення за конкурсними пропозиціями в 2026 році	січень 2026 року	Солодовник В.М.- Голова Приймальної комісії; Чоломбитько О.В.- заст. директора коледжу з НВР; Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Світайло Ж.О., Костенко І.П. - завідувачки 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 2026 року	Михайленко В.С.- відповідальний секретар; Голови предметних екзаменаційних комісій
15.	Затвердження наказом директора коледжу складу предметних	березень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії;

	екзаменаційних комісій та комісій по проведенню співбесід для проведення вступних випробувань для окремих категорій вступників		Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
16.	Затвердження наказом директора коледжу складу фахової атестаційної комісії	березень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
17.	Затвердження наказом директора коледжу складу апеляційної комісії для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій абітурієнтів	березень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
18.	Підготовка необхідної документації для прийому документів від абітурієнтів, проведення вступних випробувань та співбесід	березень-квітень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
19.	Проведення Дня відкритих дверей для випускників шкіл та училищ	Грудень, березень, травень	Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Теремець І.В. -фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів
20.	Копіювання і придбання техперсоналом приймальної комісії необхідною кількістю бланків, канцелярських товарів	травень 2026 року	Михайленко В.С.- відповідальний секретар; техперсонал ПК
21.	Участь у нараді-семінарі з питань організації вступної кампанії 2026 року	за графіком Міносвіти	Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО
22.	Формування та затвердження розкладу вступних випробувань в коледжі	червень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
23.	Організація навчання технічного персоналу приймальної комісії	червень 2026 року	Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
24.	Виділення та оформлення приміщення для роботи приймальної комісії	червень-липень 2026 р.	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
25.	Внесення необхідних даних про навчальний заклад та заяв вступників до ЄДЕБО	на період роботи ПК	Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО
26.	Складання графіку та організація чергування членів приймальної комісії в період роботи приймальної комісії	липень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
27.	Підготовка гуртожитку для абітурієнтів на період проведення вступних випробувань	липень-вересень 2026 року	Волченков М.Л.-заст. директора фахового коледжу з АГР;

			Гайдунко І.Е. – зав. гуртожитку
28.	Організувати проведення вступних випробувань згідно з Правилами прийому	липень-вересень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
29.	Проведення засідань приймальної комісії з питань залучення та зарахування абітурієнтів до складу студентів коледжу	липень-вересень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
30.	Робота зі шкільними лісництвами	Протягом року	Літвінова Н.М. – викладач спецдисциплін.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи

Олена ЧОЛОМБИТЬКО

**План профорієнтаційної роботи
циклової комісії спеціальності «Агроінженерія»
на 2025-2026 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
----	--	--------------------------------------	------------------

**Пропозиції з профорієнтаційної роботи
циклової комісії спеціальності «Лісове господарство»
на 2025-2026 н.р.**

№ з/п	Заплановані заходи	Відповідальні особи	Термін виконання
1	Організація виставки студенських відео-презентацій в соціальних мережах: інстаграм, телеграм, фейсбук.	Теремець І.В. Колпакова Ю.С.	Протягом року
2	Розміщення інформативно профорієнтаційних листівок в місцях скупчення людей: ЦНАПах, волонтерських пунктах, на зупинках, в транспорті, супермаркетах, кафе	члени циклової комісії	Протягом року
3	Ширше використовувати соціальні мережі короткими, цікавими, динамічними мотивуючими відеороликами та відео-презентаціями	члени циклової комісії	Протягом року
4	Активізувати роботу студентської ради, старостату коледжу		Протягом року
5	Продуктивніше використовувати зв'язки з випускниками коледжу	члени циклової комісії	Протягом року
6	Активніше працювати з обласними управліннями лісового господарства	члени циклової комісії	Протягом року
7	Частіше проводити онлайн «День відкритих дверей»		Хоча б 1 раз на 2 місяці
8	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 2025-2026 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	Інформатика в галузі	Кандуба О.С.	Січень