

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
“ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу
Валентина МАРУШЕВСЬКА

«30» 08 2023 р.

План профорієнтаційної роботи
у Відокремленому структурному підрозділі
“Фаховий економічний коледж Київського національного економічного
університету ім. В. Гетьмана”
на 2024 рік

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальні	Термін виконання
1.	Координація профорієнтаційної роботи в навчальному закладі	Директор коледжу	протягом року
2.	Організація роботи підготовчих курсів, підготовка навчальних документів та профорієнтація	Заступник директора з виховної роботи	з жовтня 2023 року
3.	Збирання інформації в закріплених школах міста та району про потенційних вступників	Голови циклових (предметних) комісій, завідувачі відділень	січень-лютий 2024 року
4.	Підготовка рекламних матеріалів про коледж	Заступник директора з виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	грудень-січень 2024 року березень-травень 2024 року
5.	Розповсюдження рекламних матеріалів про коледж та правила вступу, розміщення інформації на веб-сайті коледжу	Заступник директора з виховної роботи, викладачі, студентський актив	протягом року
6.	Організація студентів на проведення профорієнтаційної роботи в населених пунктах	Завідувачі відділень, куратори груп	протягом року
7.	Організація профорієнтаційної роботи учасниками художньої самодіяльності	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп	протягом року
8.	Проведення виховних заходів з профорієнтаційної роботи	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп	протягом року
9.	Підготовка профорієнтаційної програми агітбригадою	Заступник директора з виховної роботи	січень – березень 2024 року

10.	Організація зустрічей з випускниками коледжу різних років	Заступник директора з виховної роботи	квітень, червень 2024 року
11.	Проведення Дня відкритих дверей	Заступник директора з виховної роботи	протягом року
12.	Розглядання питань профорієнтаційної роботи на засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради, на засіданнях циклових (предметних) комісій	Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових (предметних) комісій	згідно плану роботи
13.	Участь в ярмарках професій міського та районних центрів зайнятості	Відповідальний секретар приймальної комісії	згідно плану роботи
14.	Оновлення інформації на інформаційних стендах та веб-сайті коледжу в розділі «Приймальна комісія» та «Підготовчі курси»	Відповідальний секретар приймальної комісії	протягом року
15.	Надання статей до друку в пресу про життя коледжу	Викладачі	протягом року
16.	Надання інформаційних матеріалів про коледж на сайт ek.kneu.edu.ua	Заступник директора з виховної роботи	протягом року
17.	Проведення соціологічних досліджень та аналізу роботи з прийому 2024 року. Формування висновків щодо набору на конкретні спеціальності, коригування переліку об'єктів для проведення профорієнтаційної роботи	Відповідальний секретар приймальної комісії	вересень 2024 року
18.	Призначення відповідальних за профорієнтаційну роботу в коледжі на 2024-2025 н.р.	Директор коледжу	до 03.09.2024 року
19.	Організація консультаційного пункту з питань правил прийому на базі коледжу	Відповідальний секретар приймальної комісії	протягом року
20.	Проведення рекламної діяльності через сайт коледжу ek.kneu.edu.ua	Відповідальний секретар приймальної комісії	протягом навчального року
21.	Залучення студентів коледжу до профорієнтаційної роботи під час проходження виробничої практики	Заступник директора з виховної роботи	жовтень 2024 року
22.	Участь в семінарі МОНУ про прийом до коледжу у 2024 році для відповідальних за профорієнтаційну роботу	Відповідальний секретар приймальної комісії, заступник відповідального секретаря приймальної комісії	лютий-березень 2024 року