

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Володимир-
Волинського фахового коледжу,
к.п.н.

Олександр КОНОВАЛЮК

ПЛАН ПРОФОРІЕНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ
У ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
НА 2025-2026 РІК

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1	Координація профорієнтаційної роботи в Володимир-Волинському фаховому коледжі	протягом року	Директор коледжу
2	Висновки та аналіз набору за попередній рік	жовтень	Відповідальний секретар ПК
3	Продовжити роботу над сайтом коледжу для подання абітурієнтам інформації профорієнтаційного спрямування	протягом року	Голова ПК зав. відділення
4	Розробити плани проведення профорієнтаційних заходів в закладах освіти, в яких передбачено організаційну роботу серед абітурієнтів	жовтень	Голова ПК
5	Широке використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та засобів зв'язку для розповсюдження профорієнтаційної інформації, а саме: рекламних матеріалів, популяризація коледжу через соціальні мережі, особисті сторінки викладачів, Telegram-канал, на сайті коледжу	постійно	Відповідальний секретар ПК; Голова ПК; Зав. відділення; викладачі
6	Сформувати постійно діючу робочу групу викладачів та забезпечити проведення нею агітаційних та рекламних заходів з профорієнтаційної	жовтень	Голова ПК Зав. відділення

	роботи серед учнів шкіл Волинського регіону та інших областей України		
7	Переглянути та оновити в приймальній комісії інформаційні матеріали про переваги підготовки за спеціальністю	жовтень	Голова ПК
8	Підготувати буклети з рекламними спеціальностями відділення, звернути увагу на особливості фахової підготовки, перспективи працевлаштування та навести приклади успішних випускників коледжу	жовтень	Зав. відділення
9	Здійснити оновлення презентацій спеціальностей, які будуть висвітлювати всі напрямки освітнього процесу та студентського життя, розмістити їх на сайті коледжу та на профорієнтаційних заходах	жовтень	Заступник директора з виховної роботи, голови ЦК
10	Організація здобувачів освіти на проведення профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл Волинської області та інших областей України	протягом року	Зав. Відділення, Куратори груп
11	Проведення виховних заходів з профорієнтаційної роботи	протягом року	Заступник директора з виховної роботи
12	Організація зустрічей з випускниками коледжу	протягом року	Заступник директора з виховної роботи
13	Формування правил прийому до коледжу на 2026-й рік	квітень 2026	Дирекція
14	Проведення дня відкритих дверей як інформаційну організаційний захід з метою ознайомлення зі спеціальностями та правилами прийому до коледжу	протягом року	Відповідальний секретар ПК; Голова ПК; Зав. відділення;
15	Заходи в рамках проведення днів відкритих дверей для випускників закладів загальної середньої освіти: <ul style="list-style-type: none"> - профорієнтаційні бесіди; - майстер-класи; - розповсюдження інформаційних буклетів про спеціальності та правила прийому, тощо. 	протягом року	Відповідальний секретар ПК; Голова ПК; Зав. відділення;

16	Підготувати та розіслати по школах інформаційні буклети, матеріали та інформацію про проведення днів відкритих дверей в коледжі	протягом року	Відповідальний секретар ПК
17	Раді самоврядування коледжу розробити комплекс профорієнтаційних заходів щодо популяризації спеціальностей серед школярів	протягом року	Заступник директора з виховної роботи; голова ради
18	Залучення іногородніх здобувачів освіти за місцем їх проживання для проведення профорієнтаційної роботи до вступу в коледж, зокрема під час зимових канікул	протягом року	Зав. Відділення;
19	Здійснювати організаційні заходи щодо набору слухачів на підготовчі курси	протягом року	Заступник директора з виховної роботи; Відповідальний секретар ПК
20	Оновлювати профорієнтаційні стенди інформаційного характеру відповідно до змін	протягом року	Відповідальний секретар ПК
21	Розгляд про хід та виконання плану профорієнтаційної роботи на засіданнях педагогічної ради	протягом року	Відповідальний секретар ПК; Заступник директора з виховної роботи; зав. відділення