



ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації профорієнтаційної роботи та роботи приймальної
комісії Відокремленого структурного підрозділу
«Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський
державний університет» на 2025 рік

	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Затвердження плану роботи приймальної комісії на 2025 рік.	жовтень	Голова ПК
2.	Ознайомлення з Проектом Порядку прийому на навчання до ЗФПО у 2025 р..	листопад	Приймальна комісія
3.	Затвердження складу приймальної комісії на 2025 рік	грудень	Голова ПК
4.	Опрацювання Порядку прийому на навчання до ЗФПО у 2025 році та розробка Правил прийому.	З моменту оприлюднення	Секретар ПК
5.	Розгляд і затвердження Правил прийому на навчання до ВСП «КФК ЗВО «ПДУ».	У встановлений термін	Голова ПК
6.	Розрахунок та затвердження вартості навчання на усі спеціальності денної та заочної форми навчання.	лютий	Голова ПК, головний бухгалтер
7.	Оновлення інформаційного стенду Приймальної комісії.	березень	Секретар ПК
8.	Розробка рекламних та агітаційних матеріалів для проведення профорієнтаційної роботи.	березень	Секретар ПК
9.	Підготовка нормативно-правової документації для роботи приймальної комісії (положення).	березень - квітень	Секретар ПК
10.	Робота над програмами вступних випробувань з дисциплін.	квітень	Секретар ПК
11.	Затвердження програм вступних випробувань, питань для проведення вступних співбесід.	квітень	Голова ПК
12.	Залучення студентів та викладачів коледжу для проведення профорієнтаційної роботи.	Упродовж року	Секретар ПК, педагогічні працівники
13.	Проведення роботи зі студентським активом коледжу щодо	Упродовж року	Секретар ПК, педагогічні

	профорієнтаційної роботи.		працівники
14.	Профорієнтаційні поїздки педагогічних працівників по закладах загальної середньої освіти.	лютий - травень	Секретар ПК, педагогічні працівники
15.	Виконання інструктивних вказівок ДП «Інфоресурс» для роботи ЄДЕБО.	постійно	Голова ПК
16.	Затвердження складу функціональних підрозділів приймальної комісії на 2025 р., а саме екзаменаційних комісій, апеляційної комісії, фахової атестаційної комісії, комісії з розгляду мотиваційних листів вступників.	квітень	Голова ПК
17.	Проведення Дня відкритих дверей для вступників коледжу.	травень	Завідувачі відділень
18.	Виготовлення бланкової документації приймальної комісії на 2025 рік	травень - червень	Секретар ПК
19.	Створення умов для забезпечення прозорості та відкритості роботи приймальної комісії.	червень	Секретар ПК
20.	Підготовка до роботи консультаційного центру приймальної комісії.	червень	Секретар ПК, комендант корпусу
21.	Реєстрація електронних кабінетів вступників та прийом заяв та документів.	червень - жовтень	Секретар ПК, технічні секретарі
22.	Проведення усіх процедур пов'язаних із організацією вступу на навчання, а саме вступні випробування, конкурс мотиваційних листів, зарахування на навчання, і т.п.	липень - серпень	Члени ПК, підрозділи ПК
23.	Передача особових справ вступників до навчальної частини.	вересень - жовтень	Секретар ПК
24.	Проведення профорієнтаційної роботи щодо вступу на заочну форму навчання.	червень - вересень	Секретар ПК
25.	Додаткова сесія реєстрації електронних кабінетів та прийом документів на заочну форму.	відповідно до Правил прийому	Секретар ПК
26.	Зарахування вступників, які подавали документи в додаткову сесію на заочну форму навчання.	жовтень	Секретар ПК
27.	Підведення підсумків роботи приймальної комісії за 2025 рік.	листопад	Голова ПК
28.	Затвердження складу приймальної комісії на 2026 рік.	грудень	Голова ПК

Секретар приймальної комісії
ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»

Юлія РУЖИЦЬКА