

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор ЧВКУ ДТЕУ

  
Микола КИРИЛЮК



План профорієнтаційних заходів  
Чернівецького вищого комерційного училища ДТЕУ  
на 2024-2025 н.р.

№ з/п	назва заходу	термін виконання	відповідальні
1	Видати накази: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ «Про проведення профорієнтаційної роботи»;</li><li>▪ «Про затвердження складу апеляційної комісії»;</li><li>▪ «Про затвердження складу приймальної комісії»;</li><li>▪ «Про затвердження Правил прийому на навчання до ЧВКУ ДТЕУ»;</li><li>▪ «Про складання фахових вступних випробувань»</li></ul>	листопад 2024	Олена ПРОДАН
2	Провести профорієнтаційну роботу у ЗЗСО міста та області	до 01.06.2025	педколектив
3	Готувати письмові та фотозвіти про здійснену профорієнтаційну роботу у ЗЗСО міста та області та розглядати їх на засіданнях інструктивно-методичних нарад	грудень 2024 квітень 2025	голови профорієнтаційних бригад
4	Проводити з педагогічними працівниками консультативну індивідуальну та групову роботу щодо здійснення профорієнтації у 2024-2025н.р.	протягом навчального року	Олена ПРОДАН голови профорієнтаційних бригад
5	Затвердити: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Правила прийому до ЧВКУ ДТЕУ для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник»;</li><li>▪ Правила прийому до ЧВКУ ДТЕУ для здобуття фахової передвищої освіти;</li><li>▪ Положення про Апеляційну комісію ЧВКУ ДТЕУ;</li><li>▪ Положення про Приймальну комісію ЧВКУ ДТЕУ</li></ul>	грудень 2024	Микола КИРИЛЮК Олена ПРОДАН
6	Організувати навчання відповідального секретаря приймальної комісії щодо вивчення нормативно-правової документації із здійснення прийому до ЧВКУ ДТЕУ	грудень 2024 травень 2025	Олена ПРОДАН
7	Підготувати необхідну документацію: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ для здійснення прийому абітурієнтів;</li><li>▪ проведення вступної співбесіди</li></ul>	травень 2025 липень 2025 серпень 2025	Олена ПРОДАН відповідальний секретар приймальної комісії
8	Організувати прийом документів від вступників	червень-серпень 2025	відповідальний секретар приймальної комісії
9	Оновити інформаційні стенди для вступників: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ відомості про училище та професії;</li><li>▪ Правила прийому;</li><li>▪ графік проходження медогляду та співбесід;</li><li>▪ Положення про апеляційну комісію;</li><li>▪ Положення про приймальну комісію</li></ul>	травень 2025	відповідальний секретар приймальної комісії
10	Оновити рубрику на сайті училища «Вступ-2025»	до 31.12.2024	Олена ПРОДАН Володимир ШЕВЧУК

11	Забезпечувати виготовлення паперових та мультимедійних профорієнтаційних матеріалів щодо здійснення набору абітурієнтів на навчання	протягом навчального року	Олена ПРОДАН
12	Організувати рекламну кампанію про здійснення училищем набору абітурієнтів на навчання: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ систематично поширювати інформацію про училище в соціальних мережах;</li> <li>▪ систематично оновлювати стрічку новин сторінок училища в Інстаграм та Фейсбук;</li> <li>▪ поширювати інформацію про училище на Ютуб-каналах (за можливості)</li> </ul>	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Володимир ШЕВЧУК відповідальний секретар приймальної комісії
13	Надіслати інформацію про проведення училищем набору абітурієнтів на навчання на електронні пошти ЗЗСО	грудень 2024 березень 2025	Олена ПРОДАН
14	Забезпечувати висвітлення заходів, які відбуватимуться протягом навчального року, на сайті училища та на сторінках училища в соціальних мережах	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Володимир ШЕВЧУК
15	Забезпечити висвітлення заходів у ЗМІ, які відбуватимуться протягом навчального року в училищі	протягом навчального року	Микола КИРИЛЮК
16	Брати участь у заходах щодо професійного спрямування населення ( <i>проведення майстер-класів та презентація професії</i> )	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Марина БОТУК Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ
17	Проводити профорієнтаційні тренінги для здобувачів освіти ЗЗСО	протягом навчального року	Альона ШВЕЦЬ
18	Брати участь в конкурсах фахової майстерності	протягом навчального року	Марина БОТУК Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ
19	Проводити презентацію ЧВКУ ДТЕУ для здобувачів освіти ЗЗСО освіти міста та області	протягом навчального року	Олена ПРОДАН
20	Провести Дні Гостинності (за можливості)	протягом навчального року	Олена ПРОДАН Марина БОТУК Інеса ГОРУК Ганна КОРБУТ

Заступник директора  
з навчально-виховної роботи



Олена ПРОДАН