

Міністерство освіти і науки України  
Білгород-Дністровський коледж природокористування, будівництва та  
комп'ютерних технологій

Затверджую



Директор Білгород - Дністровського  
коледжу природокористування,  
будівництва та комп'ютерних  
технологій

Л.М.Попа

« 09 » \_\_\_\_\_ 2018 р.

*Наказ Б-67 від 21.09.2018р.*

## ЗАХОДИ

з проведення профорієнтаційної роботи

Білгород - Дністровського коледжу

природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій

2018-2019н.р.

м.Білгород-Дністровський

2018

## 1. Організаційна робота

- 1.1 Створити приймальну комісію для формування контингенту студентів усіх форм навчання із числа найбільш підготовленої і здібної молоді.

До 01 жовтня 2018р  
Відповідальний:  
директор коледжу  
Попа Л.М.

- 1.2 Провести засідання Приймальної комісії по ознайомленню з «Положенням про приймальну комісію», Білгород -Дністровського коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій та іншими відомчими нормативними документами.

До 20.10.2018 р.  
Відповідальний:  
голова приймальної  
комісії  
Попа Л.М.

- 1.3 Створити виїзні відбіркові комісії для проведення консультацій з питань вибору майбутньої професії.

Відповідальний:  
директор коледжу  
Попа Л.М.

- 1.4 Затвердити технічний персонал з числа викладачів, навчально-допоміжного персоналу для забезпечення роботи приймальної комісії.

До 01.01.2019 року  
Відповідальний:  
заступник директора  
з навчальної роботи  
Зайченко М.Д.

- 1.5 Провести засідання педагогічної ради з порядком денним «Завдання педколективу коледжу по проведенню профорієнтаційної роботи в 2018-2019 н. р. та прийом в коледж на 2019 – 2020 н.р.»

Листопад 2018 р.  
Відповідальні:  
директор коледжу  
Попа Л.М.  
заступник директора  
з навчальної роботи  
Зайченко М.Д.

- 1.6 Провести засідання Приймальної комісії з порядком денним: «Правила прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня

молодшого спеціаліста до Білгород - Дністровського коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій»

Грудень 2018 року

Відповідальний: голова  
приймальної комісії Попа  
Л.М.

1.7 Естетично оформити і підготувати до роботи приміщення для приймальної комісії.

Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.  
зав.господарством  
Тодорова М.К.

1.8 Розробити і підготувати текст оголошення про прийом в коледж та текст звернення до випускників шкіл та закладів професійної освіти.

Відповідальні:  
директор коледжу  
Попа Л.М.,  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.

1.9 Звіт відповідального секретаря приймальної комісії на засіданні педагогічної ради.

Червень 2019 року  
Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.

1.10 Відбір волонтерів-студентів для проведення профорієнтаційної роботи.

Грудень 2018 року

Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.,  
завідуючі відділень

1.11 На офіційному сайті коледжу створити розділ «Абітурієнт - 2019» і систематично поповнювати його.

Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії

Васильєва І.В.,  
заступник відповідального

секретаря  
приймальної комісії  
Дорошенко С.В.

1.12 Направити в школи районів подяки за випускників, які навчалися в даній школі і є студентами коледжу, проявляють старанність в навчанні та активну участь в громадському житті.

Березень 2019 р.  
Відповідальні:  
завідуючі відділеннями:  
Каріка А.Б.,  
Соколова Н.П.,  
Чуханенко О.С.

## **2. Профорієнтаційна робота**

2.1 Підготувати яскраві рекламні щити про прийом до Білгород-Дністровського коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій.

до 01.03.2019 р.  
Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.,  
зав.господарством  
Тодорова М.К.

2.2 Розіслати Правилами прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста до Білгород -Дністровського коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій до всіх сільськогосподарських, будівельних, екологічних організацій, організацій зеленого будівництва та садово-паркового господарства південного регіону області, відділів агропромислового комплексу райдержадміністрацій, міські та районні відділи освіти.

Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.,  
заступник відповідального  
секретаря приймальної комісії  
Дорошенко С.В.

2.3 Оформити стенди з профорієнтаційної тематики, планшети, фотовиставки «Наші спеціальності», «Вчимося, працюємо, відпочиваємо»

Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії

Васильєва І.В.,  
заступник відповідального  
секретаря приймальної комісії  
Дорошенко С.В.

2.4 Розробити сценарій для виступу студентських бригад, команди КВН Коледжу перед учнями випускних класів шкіл районів Одеської області.

Відповідальні:  
заступник директора  
Дорошенко С.В.

2.5 Розробити графік виїзду викладачів в навчальні заклади південних районів Одеської області з метою проведення профорієнтаційної роботи та відбору якісного контингенту на I та II курс Коледжу.

Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.,  
завідуючі відділеннями:  
Каріка А.Б.,  
Соколова Н.П.,  
Чуханенко О.С.,  
голови циклових комісій

2.6 Підготувати матеріал до друку в газети південних районів Одеської області про сучасний стан Коледжу і перспективи його розвитку.

На протязі року  
Відповідальні:  
завідуючі відділеннями:  
Каріка А.Б.,  
Соколова Н.П.,  
Чуханенко О.С.

2.7 Виступити по місцевому радіо «Новини Придністров'я», «Бесарабія ТВ» «Гості студії - студенти Білгород-Дністровського коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій».

Березень – квітень 2019  
Відповідальний  
заступник директора  
Дорошенко С.В.

2.8 Виступити на обласному телебаченні в програмі «Абітурієнт - 2019»

Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.

2.9 Провести в коледжі «День відкритих дверей» та безкоштовні консультації.

Березень – 16.03.19,

квітень – 20.04.19,

травень – 18.05.19

Відповідальні:

директор коледжу

Попа Л.М.,

завідуючі відділеннями:

Каріка А.Б.,

Соколова Н.П.,

Чуханенко О.С.

2.10 Оголосити і провести конкурс серед студентів на кращій твір «Чому я обрав свою спеціальність».

Відповідальні:

заступник директора

Дорошенко С.В.,

голови циклових комісій,

викладачі:

Глобильченко А.В.,

Марусіч Н.Ю.

2.11 Надіслати кращі творчі роботи студентів про коледж в районні та обласні газети.

Відповідальні:

відповідальний секретар

приймальної комісії

Васильєва І.В.,

завідуючі відділеннями:

Каріка А.Б.,

Соколова Н.П.,

Чуханенко О.С.

2.12 Продовжити договір Одеською національною академією харчових технологій, з Одеською державною академією архітектури і будівництва, Одеським державним аграрним університетом, Одеським екологічним університетом, Національним університетом біоресурсів та природокористування, Херсонським державним аграрним університетом, Уманським національним університетом садівництва про прийом кращих випускників коледжу на скорочений курс навчання до цих закладів вищої освіти.

до 20.03.19 р.

Відповідальні:

завідуючі відділеннями:

Каріка А.Б.,

Соколова Н.П.,

Чуханенко О.С.

2.13 Підтримувати постійний зв'язок з Центрами зайнятості Білгород-Дністровської, Татарбунарської, Тарутинської, Арцизької, Саратської,

Болградської райдержадміністраціями по сумісній праці з питань працевлаштування.

Відповідальні:  
заступник директора  
з навчальної роботи  
Зайченко М.Д.,  
заступник директора  
Дорошенко С.В.,  
завідуючий  
з практичного навчання  
Слесаренко Н.В.

2.14 Скласти графік і організувати виїзд студентських агітбригад коледжу та викладачів в школи південного регіону області.

Лютий-травень 2019 року

заступник директора  
Дорошенко С.В.,

2.15 Залучити випускників коледжу, студентів старших курсів до профорієнтаційної роботи.

Відповідальні:  
завідуючі відділеннями:  
Каріка А.Б.,  
Соколова Н.П.,  
Чуханенко О.С.,  
керівники студентських  
академічних груп

2.16 Зустрітися з директорами шкіл Білгород-Дністровського району та міста Білгород-Дністровського з питань прийому до Коледжу в 2019 році.

Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.

2.17 Випустити спецвипуск газети «Студентство студія плюс» для абітурієнтів.

Відповідальні:  
редакційна колегія,  
заступник директора  
Дорошенко С.В.,  
культурний організатор

2.18 Зустрітися з кореспондентом «Слово газета Придністровье» для інтерв'ю з завідуючими відділеннями.

Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.

2.19 Провести тематичні виховні години «Мій коледж», «Моя спеціальність».

Січень-травень 2019 року

Відповідальні:  
заступник директора  
Дорошенко С.В.

2.20 Організувати зустрічі студентів коледжу з абітурієнтами, випускниками шкіл Одеської області.

Відповідальні:  
заступник директора  
Дорошенко С.В.,  
завідуючі відділеннями,  
голови циклових комісій

2.21 Організувати екскурсії для вступників в музеї коледжу.

Квітень 2019 р.,  
липень 2019 р.,  
серпень 2019 р.  
Відповідальні:  
завідуюча  
музейним комплексом  
Нікуліна З.Т.,  
студенти-екскурсоводи

2.22 Використовувати відеофільм «Білгород - Дністровський державний аграрний технікум» для проведення профорієнтаційної роботи.

На протязі 2018 – 2019 н.р.  
Відповідальні:  
відповідальний секретар  
приймальної комісії  
Васильєва І.В.

2.23 Залучити до проведення профорієнтаційної роботи працівників бібліотеки, оформити постійно діючі стенди про спеціальності, підбір літератури, статті про технікум, провести зустрічі з випускниками коледжу.

Березень – квітень 2019 р.,  
Відповідальний:  
завідуюча бібліотекою  
Медовщикова Л.М.

2.24 На відділеннях організувати роботу по оформленню альбомів, планшетів, газет з висвітленням життя студентів відділення, все про професію, зв'язок з виробництвом, з випускниками коледжу.

Січень-червень 2019 р.  
Відповідальні:  
завідуючі відділеннями:  
Каріка А.Б.,



Соколова Н.П.,  
Чуханенко О.С.

2.25 Залучити до профорієнтаційної роботи студентів коледжу, що проходять виробничу практику.

Відповідальний:  
завідуючий  
з практичного навчання  
Слесаренко Н.В.

### **3. Культурно-побутове обслуговування**

3.1 Підготувати для абітурієнтів кімнати в гуртожитку коледжу.

Відповідальні:  
директор коледжу  
Попа Л.М.,  
завідуюча гуртожитком  
Атанасова А.М.

3.2 На період здачі вступних іспитів забезпечити проживання абітурієнтів в студентському гуртожитку.

Відповідальні:  
завідуюча гуртожитком  
Атанасова А.М.

Відповідальний секретар  
приймальної комісії

Васильєва І.В.