



Затверджено

Директор Тернопільського фахового
коледжу харчових технологій і торгівлі
Людмила КРУКЕВИЧ

30 жовтня 2023 р

План
роботи Приймальної комісії
Тернопільського фахового коледжу харчових технологій і торгівлі
на 2023-2024 начальний рік

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Формування складу приймальної комісії	листопад 2023 р.	Голова Приймальної комісії (далі ПК)
2.	Виготовлення профорієнтаційних матеріалів (рекламного ролика, презентації спеціальностей, буклетів, флаєрів, інформаційного банера)	листопад 2023 р.	Відповідальний секретар ПК
3.	Організація проведення агітаційної і профорієнтаційної роботи, спрямованої на комплектування контингенту в школах м. Тернополя та Тернопільської області	листопад 2023 – червень 2024рр.	Відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі спецдисциплін
4.	Розповсюдження матеріалів профорієнтаційного змісту у школах м. Тернополя та Тернопільської області, поширення рекламних матеріалів у соціальних мережах	упродовж року	Відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі спецдисциплін
5.	Розробити та затвердити перелік рекламних матеріалів для вступників	листопад - грудень 2023 р.	Відповідальний секретар ПК
6.	Організувати профорієнтаційну роботу серед випускників шкіл та ВПУ м. Тернополя та області для проведення Днів відкритих дверей	листопад 2023 - червень 2024 рр.	Відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень, голови циклових комісій
7.	Проведення майстер-класів та тренінгів у школах м. Тернополя та Тернопільської області	упродовж року	Завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі спецдисциплін
8.	Розміщення рекламних матеріалів у засобах масової інформації	упродовж року	Відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень, голови циклових комісій
9.	Інформаційне оновлення розділу Вступна кампанія на сайті коледжу та розповсюдження інформації в	упродовж року	відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень, голови циклових комісій

	соціальних мережах		
10.	Розроблення Положення про апеляційну комісію	березень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
11.	Сформувати і затвердити склад відбіркової та предметних екзаменаційних комісій і фахових атестаційних комісій для проведення вступних випробувань у коледжі	лютий – березень 2024 р.	Голова ПК
12.	Формування шаблонів програм вступних випробувань членами предметних екзаменаційних комісій	березень - квітень 2024 р.	Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій
13.	Підготувати зразки бланкової документації для роботи ПК. Скласти заявку на виготовлення бланкової документації.	квітень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
14.	Підготувати та затвердити екзаменаційні матеріали	березень-квітень 2024 р.	Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій
15.	Формування складу апеляційної комісії	квітень 2024 р.	Голова ПК
16.	Заслухати на педагогічній раді хід профорієнтаційної і агітаційної роботи, проведених членами циклових комісій	квітень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК, голови циклових комісій
17.	Провести інструктивну нараду з членами предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій	червень 2024 р.	Заступник директора з навчальної роботи, відповідальний секретар ПК
18.	Провести інструктивну нараду з членами відбіркової комісії	червень 2024 р.	Голова ПК, відповідальний секретар ПК
19.	Скласти і затвердити розклад проведення вступних випробувань для абітурієнтів коледжу	червень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
20.	Організація прийому документів вступників	згідно Правил прийому	Відповідальний секретар ПК, члени комісії
21.	Проведення вступних випробувань, фахових іспиті, співбесід	згідно Правил прийому	Відповідальний секретар ПК, голови предметних комісій
22.	Зарахування вступників	згідно Правил прийому	Голова ПК, відповідальний секретар ПК
23.	Звіт приймальної комісії, підсумки роботи, завдання профорієнтаційної роботи на наступний рік	серпень - вересень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Надія БЕРЕЗІВСЬКА