

# КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

## НАКАЗ

м.Кам'янець-Подільський

09 серпня 2024 року

№ 112

**Про затвердження  
Плану заходів щодо формування,  
адаптації та збереження  
контингенту здобувачів освіти**

Відповідно до Закону України Про освіту від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII (із змінами), Про повну загальну середню освіту від 16 січня 2020 року № 463-IX (із змінами), Про фахову передвищу освіту від 6 червня 2019 року № 2745-VIII (із змінами), Положення про організацію освітнього процесу у Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі та з метою підвищення ефективності роботи, спрямованої на збереження і збільшення контингенту здобувачів освіти коледжу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів щодо формування, адаптації та збереження контингенту здобувачів освіти у Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі на 2024-2025 навчальний рік.
2. Відповідальним особам неухильно дотримуватись виконання запланованих заходів.
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Тетяну Мошак.

Директор коледжу



Віктор КЛИМ

Затверджено наказом директора  
від 09 серпня 2024 року № 112

**План заходів щодо формування, адаптації та збереження контингенту  
здобувачів освіти у Кам'янець-Подільському медичному фаховому  
коледжі на 2024-2025 навчальний рік**

| № п.п. | Зміст заходу                                                                                                                                                                           | Термін виконання          | Відповідальні особи за виконання заходів                                                           | Примітка |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.     | Проаналізувати на засіданнях педагогічної ради Довідку про рух контингенту за 2023-2024 навчальний рік та вияснити причини відрахування здобувачів освіти у 2023-2024 навчальному році | До 15 вересня 2024 року   | Завідувачі відділення, заступник директора з навчальної роботи.                                    |          |
| 2.     | Провести виховні години та засідання студентського парламенту з особливостей організації освітнього процесу в коледжі                                                                  | До 02 вересня 2024 року   | Куратори академічних груп, заступник директора з виховної роботи, голова студентського парламенту. |          |
| 3.     | Провести анкетування здобувачів нового набору для визначення їх мотивації до навчання та проблем адаптації в коледжі                                                                   | До 01 жовтня 2024 року    | Куратори академічних груп, заступник директора з виховної роботи. Практичний психолог.             |          |
| 4.     | Провести індивідуальні консультації зі здобувачами освіти нового набору з проблем адаптації до умов навчання в коледжі та проживання в гуртожитку.                                     | До 20 вересня 2024 року   | Куратори академічних груп, заступник директора з виховної роботи, вихователь гуртожитку.           |          |
| 5.     | Проводити щотижневий та щомісячний контроль за станом відвідування навчальних занять здобувачами. Систематично повідомляти батьків про                                                 | Впродовж навчального року | Куратори академічних груп, завідувачі відділень.                                                   |          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                                                                    |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | пропуски занять<br>здобувачами та їх<br>наслідки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                                                                                                    |  |
| 6. | Здійснювати постійний контроль за рухом контингенту здобувачів освіти, які навчаються за рахунок коштів місцевого бюджету. У разі появи вакантних місць державного замовлення, здійснювати переведення на них здобувачів відповідно до Положення про порядок переведення здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних осіб на вакантні місця державного замовлення у Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі. | Впродовж навчального року | Завідувачі відділень, відповідальний секретар приймальної комісії.                                                                 |  |
| 7. | Для попередження відрахування здобувачів освіти за академічну неуспішність посилити контроль за ліквідацією ними академічної заборгованості. Оперативно реагувати на порушення термінів її ліквідації. Активізувати роботу кураторів академічних груп у частині здійснення контролю за ліквідацією студентами академічної заборгованості.                                                                                      | Впродовж навчального року | Завідувачі відділень, заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, куратори академічних груп. |  |
| 8. | Забезпечувати постійний зв'язок з батьками осіб, які навчаються в коледжі, зокрема шляхом проведення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Впродовж навчального року | Завідувачі відділень, куратори академічних груп.                                                                                   |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                                                                                                           |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | батьківських зборів, повідомлення в усній та письмовій формі про успішність та навчальну дисципліну їх дітей.                                                                                                                                 |                           |                                                                                                                                                                           |  |
| 9.  | Посилити вимоги до рівня професійної компетентності педагогічних працівників коледжу                                                                                                                                                          | Впродовж навчального року | Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій.                                                                                                         |  |
| 10. | Для забезпечення належного рівня навчальної дисципліни здобувачів освіти:<br>- посилити виховну роботу зі студентами, які мають пропуски занять без поважних причин і незадовільні оцінки за результатами поточного та підсумкового контролю. |                           | Завідувачі відділень, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-виробничі практики, куратори академічних груп.  |  |
| 11. | Систематично розглядати питання навчальної дисципліни студентів на засіданнях кураторів, циклових комісій, зборах відділень.                                                                                                                  | Впродовж навчального року | Завідувачі відділень, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, куратори академічних груп. |  |
| 12. | Для залучення учнівської молоді до навчання в коледжі: проаналізувати попит на спеціальності, за якими проводиться навчання у                                                                                                                 |                           | Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничої практики.                                                                                         |  |

|     |                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                          |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | коледжі,<br>розглянути<br>можливість<br>ліцензування<br>нових<br>спеціальностей.                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                          |  |
| 13. | Провести майстер -<br>класи викладачами<br>коледжу співбесід з<br>учнями шкіл та<br>мешканців<br>Хмельницької,<br>Тернопільської,<br>Чернівецької області                                   | Згідно з<br>графіком            | Заступник<br>директора з<br>виховної роботи,<br>завідувач<br>навчально-<br>виробничої<br>практики, голови<br>циклових комісій,<br>працівники коледжу                                                     |  |
| 14. | Продовжити практику<br>проведення<br>конференцій,<br>культурно-масових<br>заходів ( конкурсів,<br>змагань, турнірів,<br>форумів) за участю<br>учнів загальноосвітніх<br>навчальних закладів | Впродовж<br>навчального<br>року | Завідувач<br>відділення,<br>заступник директора<br>з навчальної роботи,<br>заступник директора<br>з виховної роботи,<br>завідувач<br>навчально-<br>виробничої<br>практики, куратори<br>академічних груп. |  |
| 15. | Провести День<br>відкритих дверей.                                                                                                                                                          | До 15 травня<br>2025 року       | Заступник<br>директора з<br>виховної роботи                                                                                                                                                              |  |
| 16. | Представити рекламні<br>матеріали про коледж в<br>місцевій пресі;<br>демонстрацію<br>матеріалів про коледж<br>по радіо та телебаченню                                                       | До 01 грудня<br>2024 року       | Заступник<br>директора з<br>виховної роботи,<br>заступник директора<br>з навчальної роботи                                                                                                               |  |
| 17. | Розмістити<br>повідомлення<br>профорієнтаційного<br>характеру у соціальних<br>мережах                                                                                                       | До 01 травня<br>2025 року       | Заступник<br>директора з<br>виховної роботи,<br>заступник директора<br>з навчальної роботи                                                                                                               |  |
| 18. | Забезпечити<br>презентацію коледжу на<br>міському «Ярмарку<br>професій»                                                                                                                     | До 25 жовтня<br>2024 року       | Завідувач<br>навчально-<br>виробничої<br>практики                                                                                                                                                        |  |
| 19. | Оформити стенд «На<br>допомогу абітурієнту»                                                                                                                                                 | До 10 лютого<br>2025 року       | Відповідальний<br>секретар<br>приймальної комісії                                                                                                                                                        |  |
| 20. | Створити                                                                                                                                                                                    | До 10 лютого                    | Відповідальний                                                                                                                                                                                           |  |

|     |                                                                                                                                                    |                           |                                                                                         |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | консультативний пункт та студентський штаб «Абітурієнт»                                                                                            | 2025 року                 | секретар приймальної комісії                                                            |  |
| 21. | Забезпечити належне функціонування сайту коледжу                                                                                                   | постійно                  | Відповідальний секретар приймальної комісії, методист відділення.                       |  |
| 22. | Залучити першокурсників до роботи у студентському парламенті коледжу                                                                               | До 05 жовтня 2024 року    | Заступник директора з виховної роботи.                                                  |  |
| 23. | Адаптувати розклад занять, консультацій та відпрацювань до виробничих умов здобувачів освіти.                                                      | До 01 жовтня 2024 року    | Заступник директора з навчальної роботи.                                                |  |
| 24. | Адміністрації коледжу забезпечити відвідування занять з метою ознайомлення з рівнем індивідуальної підготовки здобувачів нового прийому            | До 01 листопада 2024 року | Методист, заступник директора з навчальної роботи.                                      |  |
| 25. | Вивчати психологічні та організаційні фактори, які впливають на якість освітнього процесу                                                          | Постійно                  | Адміністрація коледжу.<br>Куратори академічних груп.                                    |  |
| 26. | Провести діагностичні бесіди з стейкхолдерами щодо моніторингу освітньо-професійних програм та перспективного працевлаштування випускників коледжу | До 01 грудня 2024 року    | Голови випускових циклових комісій.<br>Завідувач навчально-виробничої практики.         |  |
| 27. | Ознайомити з Положенням Про дотримання академічної доброчесності у Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі студентів нового набору       | До 01 жовтня 2024 року    | Адміністрація коледжу.<br>Куратори академічних груп.<br>члени студентського парламенту. |  |

Заступник директора з навчальної роботи



Тетяна МОШАК