

**Ухвала Вченої ради
Карпатського національного університету
імені Василя Стефаника**

щодо питання
**«Підсумки вступної кампанії 2025 року: тенденції та перспективи
розвитку»**

від 28 жовтня 2025 р.

Заслухавши та обговоривши доповідь в.о. ректора Ігора Цепенди «Вступна кампанія 2025: підсумки та перспективи розвитку», Вчена рада Карпатського національного університету імені Василя Стефаника,

ухвалює:

1. Факультетам / навчально-науковим інститутам / коледжу:

1.1. Взяти доповідь ректора університету «Вступна кампанія 2025: підсумки та перспективи розвитку» до відома.

1.2. Проаналізувати на вчених радах факультетів, навчально-наукових інститутів та педагогічної ради Івано-Франківського коледжу результати вступної кампанії 2025 року, оптимізувати план роботи відбіркових комісій на поточний навчальний рік та продовжувати реалізовувати його під час вступної кампанії 2026 року.

Відповідальні:
декани факультетів, директори інститутів/коледжу,
завідувачі кафедр

2. Колективу університету:

2.1. Переглянути перелік освітніх програм, що реалізуються в університеті на ОР бакалавр та ОР магістр та оптимізувати перелік ОП для провадження освітньої діяльності та оголошення набору з огляду на забезпечення комплектності груп за спеціальностями та безпекової ситуації в університеті.

Відповідальні: декани факультетів,
директори інститутів, завідувачі кафедр
Упродовж навчального року

2.2. Удосконалити зміст профорієнтаційної роботи з акцентом на роботу із закладами загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти міста Івано-Франківська та області.

Відповідальні: декани факультетів,
директори інститутів, завідувачі кафедр
Упродовж навчального року

2.3. Оновити зміст, за потреби – розробити та опублікувати інформацію про освітні програми, що реалізуються структурними підрозділами, з акцентом на перевагах, кар'єрних траєкторіях і партнерах-роботодавцях, можливостях працевлаштування після завершення навчання на усіх онлайн платформах підрозділів.

Відповідальні: декани факультетів,
директори інститутів, завідувачі кафедр
до 31.12.2025 р.

2.4. Оптимізувати цифрові платформи університету, що забезпечують функціонування приймальної комісії до потреб і вимог часу, вступників.

Відповідальні: відповідальний секретар
приймальної комісії, директор ЦІТ,
Упродовж навчального року

2.5. Продовжувати реалізовувати та удосконалювати політику «академічних магнітів» (факультативи, менторство, студентські клуби, стипендіальні програми, гуртожитки, безпекові умови) задля збільшення привабливості університету для потенційних вступників.

Відповідальні: ректорат,
директори інститутів,
декани факультетів, завідувачі кафедр
Упродовж навчального року

2.6. Відзначити та впроваджувати позитивні практики проведення вступної кампанії 2025 року (комунікація зі школами/закладами вищої освіти, профорієнтаційні тури, робота кол-центру, таргетована реклама, дотримання Порядку прийому, цифрові сервіси Приймальної комісії).

Відповідальні: ректорат,
директори інститутів, декани факультетів,
завідувачі кафедр, відділ інформації та комунікації,
навчально-науковий центр професійної кар'єри
та освіти впродовж життя

2.7. Продовжувати інтегровану медіа-кампанію (соціальні мережі, YouTube, освітні платформи, регіональні ЗМІ) з переліком меседжів під ключові цільові аудиторії.

Відповідальні:
відділ інформації та комунікації,
навчально-науковий центр професійної кар'єри
та освіти впродовж життя

3. Для підвищення якості освітнього процесу:

3.1. Продовжувати освітню діяльність відповідно до Ліцензійних умов надання освітніх послуг, в тому числі – з урахуванням вимог до кадрового складу груп забезпечення освітнього процесу; оптимізувати структуру підрозділів університету, їх якісний склад.

Відповідальні: начальник відділу кадрів, декани факультетів.
Термін виконання: упродовж року.

3.2. Сприяти науково-педагогічним працівникам у публікації їх наукових здобутків, що забезпечують досягнення програмних результатів навчання та формування компетентностей фахівців з вищою освітою.

Відповідальні: завідувачі кафедр, науково-дослідна частина, НПП
Термін виконання: упродовж року

3.3. Підтримувати високу якість у змісті діяльності науково-педагогічних працівників та структурних підрозділів університету з огляду на покращення позицій університету у міжнародний рейтингах.

Відповідальні: декани факультетів,
директори інститутів, завідувачі
кафедр, науково-педагогічні працівники
Термін виконання: упродовж року

3.5. У рамках співпраці Університету з іноземними освітньо-науковими установами і організаціями, сприяння ефективній реалізації права учасників освітнього процесу на академічну мобільність, продовжувати роботу з пошуку потенційних міжнародних партнерів, забезпечувати належне проведення організаційних заходів у цій сфері.

Відповідальні: відділ міжнародних зв'язків
Термін виконання: упродовж року

3.6. Продовжувати роботу над впровадженням рецензованих курсів у роботу системи дистанційного навчання для повноцінного забезпечення освітнього процесу в університеті в умовах воєнного стану із врахуванням потреб здобувачів вищої освіти. Продовжувати систематичне підвищення кваліфікації науково-педагогічного персоналу щодо використання новітніх методик викладання.

Відповідальні: завідувачі кафедр, керівники навчальних структурних підрозділів
Термін виконання – постійно

3.7. Підтримувати та удосконалювати систему комунікації між структурними підрозділами університету, науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти із врахуванням умов та потреб воєнного часу.

Відповідальні: завідувачі кафедр, керівники навчальних структурних підрозділів
Термін виконання – постійно

3.8. Продовжувати практику організації тренінгів з гарантами освітніх програм та системного моніторингу якості надання освітніх послуг.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи, провідний фахівець відділу ліцензування та акредитації, директор центру забезпечення якості освіти, директор центру дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності
Термін виконання: упродовж року

4. Приймальній комісії та університету під час вступної кампанії 2026 року:

4.1. Продовжувати заходи щодо підвищення якості знань випускників бакалаврату з точки зору їх підготовки до складання єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування.

Відповідальні: декани факультетів,
директори інститутів, завідувачі кафедр.
Термін виконання: упродовж року

4.2. За результатами проведеного опитування щодо ефективності роботи приймальної комісії сформувавши пропозиції щодо підвищення ефективності її роботи під час вступної кампанії 2026 року.

Відповідальні: голови відбіркових комісій,
відповідальний секретар приймальної комісії
Термін виконання: до грудня 2024 року

4.3. Провести роботу із підбору членів відбіркових комісій факультетів (інститутів) із урахуванням відповідних професійних та психологічних якостей, виробничих факторів, провести оптимізацію складу відбіркових комісій факультетів (інститутів) та представити склади відбіркових комісій до розгляду головою приймальної комісії.

Відповідальні: декани факультетів,
директори інститутів, відповідальний
секретар приймальної комісії
Термін виконання: упродовж листопада-грудня 2025 року.

4.4. Оновити програми вступних випробувань та зміст тестових завдань для вступників до Університету у 2026 році.

Відповідальні: голови відбіркових комісій,
відповідальний секретар приймальної комісії
Термін виконання: до грудня 2025 року

4.5. Оновити зміст інформативного наповнення чат-ботів, сайту та соціальних мереж відповідно до нових правил прийому до вищих навчальних закладів у 2026 році.

Відповідальні: голови відбіркових комісій,
відповідальний секретар приймальної комісії
Термін виконання: не пізніше як за місяць
після публікації Порядку прийому до
закладів вищої освіти

Рішення прийнято одногосно.

**Ухвала Вченої ради
Карпатського національного університету
імені Василя Стефаника**

щодо питання

**«Про план профорієнтаційної роботи в університеті в 2025–2026 н.р. та
підготовку до проведення вступної кампанії 2026 р.»**

від 28 жовтня 2025 р.

Заслухавши та обговоривши доповіді директорки Навчально-наукового центру професійної кар'єри та освіти впродовж життя Волощук Галини Михайлівни, заступниці відповідального секретаря Приймальної комісії Долинко Нелі Петрівни «Про план профорієнтаційної роботи в університеті в 2025–2026 н.р. та підготовку до проведення вступної кампанії 2026 р.», **Вчена рада** Карпатського національного університету імені Василя Стефаника ухвалює:

1. Факультетам, навчально-науковим інститутам, коледжу, навчально-науковому центру професійної кар'єри та освіти впродовж життя, центру інноваційних методик навчання

1.1. Взяти доповіді директорки Навчально-наукового центру професійної кар'єри та освіти впродовж життя Волощук Галини Михайлівни, заступниці відповідального секретаря Приймальної комісії Долинко Нелі Петрівни «Про план профорієнтаційної роботи в університеті в 2025–2026 н.р. та підготовку до проведення вступної кампанії 2026 р.» до відома.

1.2. Затвердити систему архітектури профорієнтаційної діяльності:

- 1) центр навігації освіти (координація профорієнтаційних процесів; контент реклама, соціальні мережі, медіа; події та івенти; шкільна мережа і факультетські координатори);
- 2) приймальна комісія та кар'єрний трек вступника (постійний супровід кожного абітурієнта).

1.3. Проаналізувати на вчених радах факультетів, навчально-наукових інститутів та педагогічної ради Івано-Франківського коледжу результати вступної кампанії 2025 року, подати свої пропозиції до плану профорієнтаційної роботи університету та надати свої пропозиції директорці навчально-наукового центру професійної кар'єри та освіти впродовж життя.

Відповідальні:

декани факультетів, директори інститутів/коледжу,
завідувачі кафедр

Термін виконання: до 10 листопада 2025

1.4. Посилити роботу над запровадженням індивідуальних та групових кар'єрних консультацій для учнів.

Відповідальна:

координатор проєкту «Кар'єрний трек» Неля Долинко

Термін виконання: постійно

1.5. Провести навчальні семінари та воркшопи з завідувачами кафедр з метою впровадження адаптивної програми для вступника «Школа-університет-робота».

Відповідальні:
завідувачі кафедр, координатор
проєкту «Кар'єрний трек», заступниця відповідального секретаря
Приймальної комісії Неля Долинко
Термін виконання: листопад, 2025

1.6. Під час планування профорієнтаційних заходів користуватися веб застосунком Google Calendar.

Відповідальні: директорка
навчально-наукового центру професійної
кар'єри та освіти впродовж життя Галина Волощук,
координатори з профорієнтаційної роботи факультетів та інститутів,
координаторка проєкту «Кар'єрний трек», заступниця відповідального секретаря
Приймальної комісії Неля Долинко
Термін виконання: постійно

1.7. Для підвищення обізнаності батьків та представників шкіл про освітні та кар'єрні можливості провести педагогічний та батьківський форуми.

Відповідальні: координаторка проєкту «Кар'єрний трек», заступниця відповідального секретаря Приймальної комісії Неля Долинко,
директорка Центру інноваційних методик навчання Лілія Мідак
Термін виконання: впродовж II семестру

1.8. Запровадити систему моніторингу та оцінки ефективності профорієнтаційної роботи.

Відповідальні: директорка
навчально-наукового центру професійної
кар'єри та освіти впродовж життя Галина Волощук
Термін виконання: впродовж року

2. Приймальній комісії університету:

2.1. Підтримувати в актуальному стані цифрові застосунки, що використовуються для комунікації зі вступниками, їхніми батьками, педагогічними колективами.

Відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії Іван Плєць/заступники відповідального секретаря
Термін виконання: постійно

2.2. Реалізовувати етапи підготовки до вступу 2026, а саме: здійснювати інформаційний супровід вступників; вчасно оприлюднювати інфографіку вступної кампанії 2026, включно з переліком документів для вступу; використовувати Календар подій як дорожню карту абітурієнта 2026.

Відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії Іван Плєць/заступники відповідального секретаря
Термін виконання: впродовж року

2.3. Запровадити комплексну інформаційну кампанію про вступ до університету: розробка детального плану заходів, налагодження комунікації з роботодавцями та школами; проведення інформаційних заходів, запуск адаптивної програми для вступників, організація тіньових стажувань та інтеграція роботодавців у профорієнтаційний процес; аналіз результатів, підготовка звіту та формування рекомендацій щодо кар'єрного треку вступника для наступного навчального року.

Відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії Іван Плєць/
координаторка проекту «Кар'єрний трек», заступниця відповідального секретаря
Приймальної комісії Нєля Долинко
Тєрмін виконання: впродовж року

Рішення прийнято односторонньо.