 Kunaev University	УНИВЕРСИТЕТ КУНАЕВА	ПРО 701-23	Издание: первое
	ПРОЦЕДУРА УПРАВЛЕНИЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТОЙ		Страница 1 из 7




УТВЕРЖДЕН  
 Ректор  
 д.ю.н., профессор Жалаири О.Ш.

*О.Ш. Жалаири*

**ПРОЦЕДУРА  
 УПРАВЛЕНИЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

Копия	Код	Издание	Разработал:	Согласовала:
	ПРО 701-23	первое	Проректор по воспитательной работе и социально-культурному развитию	Представитель руководства по качеству: Проректор по учебно-методической работе и академической мобильности
			Доктор PhD, доцент Дюсебаев Талгат Турашевич	к.ю.н., доцент Ильясова Бақтыгүл Куанышқызы
			<i>Талгат Турашевич</i>	<i>Ильясова Бақтыгүл</i>

 Kunaev University	УНИВЕРСИТЕТ КУНАЕВА	ПРО 701-23	Издание: первое
	ПРОЦЕДУРА УПРАВЛЕНИЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТОЙ		Страница 2 из 7

## Содержание

1. Общие положения .....	2
2. Нормативные ссылки .....	2
3. Термины и определения .....	2
4. Обозначения и сокращения .....	3
5. Планирование .....	3
6. Цели и задачи .....	3
7. Прогнозирование потребностей в специальностях .....	4-5
8. Информирование потребителей .....	5
9. Контроль .....	6
10. Оценка, анализ и Улучшение .....	6
A. Блок-схема процесса «Профориентационная работа» .....	7

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая процедура «Профориентационная работа» разработана с целью управления профориентационной работой в Университета.

1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам профориентационной работы.

1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролирует** ответственный за профориентационную работу и ответственный секретарь приемной комиссии, назначенный приказом Ректора.

1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всеми преподавателями Университета Кунаева, зав. кафедрами, студ.молодежью, участвующей в мероприятиях по профориентационной работе.

1.5. Для наглядности в Приложении А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Профориентационная работа».

1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета Кунаева и не подлежит **представлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета Кунаева.

### 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:


ПРО УК 502-23	Планирование улучшений
ПРО УК 801-23	Управление внутренним аудитом
ПРО УК 501-23	Анализ со стороны руководства.
ПРО УК 803-23	Управление корректирующими и предупреждающими действиями

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф УК 701- 01 -23	План – график ПР кафедры
Ф УК 701- 02 -23	Отчет ПР кафедры

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

 Kunaev University	УНИВЕРСИТЕТ КУНАЕВА	ПРО 701-23	Издание: первое
	ПРОЦЕДУРА УПРАВЛЕНИЕ ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТОЙ		Страница 3 из 7

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.
Профориентационная работа	комплекс мероприятий, направленных на увеличение числа абитуриентов.

#### 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СМК	система менеджмента качества.
ПРК	Представитель руководства по качеству.
Университет	Университет Кунаева

#### 5. ПЛАНИРОВАНИЕ

5.1. Профориентационная работа ведется на основе приказа Ректора.

5.2. Ответственный за профориентационную работу и ответственный секретарь приемной комиссии планирует (ПРО 701-23) деятельность, учитывая следующее:

- результаты предыдущих приемных компаний (отчеты);
- государственная политика в сфере образования;
- планы и квоты Министерство науки и высшего образования (прогнозы);
- инструкции Министерство науки и высшего образования;
- требования заказчиков из числа организаций по номенклатуре специальностей, оформленные в квалификационные характеристики;
- результаты по трудоустройству выпускников и анкеты/отзывы выпускников и организаций (ПРО 706 -15);
- желания и предпочтения абитуриентов (результаты опроса).

5.3. В планы работы приемной комиссии включаются:


- прогнозирование реальной потребности в специалистах;
- разработка и подготовка рекламных материалов Университета;
- выбор средств массовой информации для размещения рекламы Университета;
- определение сферы деятельности в виде перечня населенных пунктов;
- посещение школ, колледжей, лицеев;
- организация «Дней открытых дверей»;
- образование (область деятельности, региональная направленность);
- создание и поддержание информационных стендов, участие в выставках, ярмарках.

5.4. Ответственный за профориентационную работу и ответственный секретарь приемной комиссии разрабатывают планы мероприятий по профориентационной работе (ПРО 701 -15), проводимой в школах и колледжах, организациях и представляют свой план на рассмотрение первому проректору и проректору по финансовым вопросам. После утверждения плана работы издается приказ, в котором определяются цели работы.

#### 6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

6.1. Основной **целью** профориентационной работой является:

- Привлечение Университета большего количества учащейся молодежи и воспитание будущего специалиста с инновационным, творческим типом мышления,

 Kunaev University	УНИВЕРСИТЕТ КУНАЕВА	ПРО 701-23	Издание: первое
	ПРОЦЕДУРА УПРАВЛЕНИЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТОЙ		Страница 4 из 7

личности, способной к самообучению и самореализации в профессиональной деятельности, патриотов своей страны.

6.2. **Задачами** профориентационной работой является:

- Подготовка высококвалифицированных кадров за счет единства и модернизации учебного, научного и воспитательного процесса для обеспечения высокой конкурентоспособности специалистов на рынке труда, повышение престижа Университета Кунаева.

Профориентационная работа студентов является важнейшей задачей Университета остается под пристальным вниманием высшего руководства.

## **7. ПРОГНОЗИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ В СПЕЦИАЛЬНОСТЯХ**

7.1. Прогнозирование потребности в специальностях необходимо в целях удовлетворения требований потребителей (обучающихся, родителей обучающихся, организаций, общества). Эту работу координируют заведующие выпускающими кафедрами на основе фактических данных:

- результаты по обратной связи с потребителями;
- желания и предпочтения абитуриентов (результаты опроса).

7.2. Данные результатов по обратной связи с потребителями должны предоставлять выпускающие кафедры.

7.3 Желания и предпочтения абитуриентов обычно определяются:

- при посещении школ;
- посредством опроса;
- посредством Интернета.

7.4. Информацию для определения желаний и предпочтений абитуриентов можно получить:

- из официальных статистических данных;
- специализированных изданий;
- по статистическим данным за прошлую приемную кампанию (количество поданных заявлений).

7.5. Изучение перспектив рынка образовательных услуг включает в себя:


- изучение потенциала региона с целью выявления востребованности специальностей с учетом специфики экономического и производственного развития региона;
- взаимодействие с Департаментом образования с целью организации адресной работы с выпускниками и абитуриентами;
- прогнозирование контингента абитуриентов на основе анализа демографических показателей;
- определение количества абитуриентов текущего года, из них - желающих сдавать ЕНТ.

7.6. При прогнозировании необходимо учитывать:

- демографическую кривую (рост или снижение количества выпускников школ);
- качество подготовки в среднем учебном заведении, т.е. способность абитуриентов положительно сдать вступительные экзамены;
- статистику отчислений из ВУЗа (по успеваемости или при нарушении договорных обязательств).

7.7. Составленный прогноз предоставляется Ответственным за профориентационную работу/Ответственным секретарем приемной комиссии для анализа на Ученый Совет Университета (ПРО 701-15).



	УНИВЕРСИТЕТ КУНАЕВА	ПРО 701-23	Издание: первое
	ПРОЦЕДУРА УПРАВЛЕНИЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТОЙ		Страница 5 из 7

## **8. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ**

8.1. Желания учащихся и их родителей формируются из многих объективных и субъективных оценок:

- престижность той или иной специальности;
- соответствие семейным традициям;
- информированность;
- возможность трудоустройства в будущем;
- условия труда;
- сложившейся размер заработной платы.

8.2. Профориентационная работа проводится для проведения разъяснения среди потенциальных абитуриентов по номенклатуре специальностей Университета, а также о качестве образования, о программе трудоустройства, социальных условий для студентов, культурно-общественной жизни Университета Кунаева.

8.3. С этой целью проводится подготовка и представление плана-программы рекламной деятельности с обязательным включением следующих разделов:


- проведение рекламной кампании в СМИ, социальных сетях и др: региональных и сопредельных областей;
- разработка эскизов и установка рекламных объектов на улицах города, в школах региона;
- выпуск и распространение рекламной продукции (буклеты, календари, стикеры, листовки, памятки абитуриента и т.д.).

8.4. Профориентационная работа включает в себя:

- проведение семинара для участников профориентационной группы Университета;
- проведение профориентационной работы, анкетирования и пробного тестирования в школах;
- проведение родительских собраний в школах города и региона;
- организацию консультаций;
- организацию встреч проф., группы на предприятиях (в рабочих коллективах) для набора абитуриентов по дистанционной форме обучения;
- проведение профориентационной работы в колледжах;
- организация профориентационной работы с помощью студентов в районах - по месту постоянного проживания;
- проведение «Дней открытых дверей» для школьников города и региона;
- проведение адресной работы с абитуриентами и их родителями.

8.5. В соответствии с законодательными требованиями Республики Казахстан необходимо предоставлять абитуриентам (родителям) по их требованию информацию касательно:

- Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности и других документов, свидетельствующих о соответствии Университета установленным к ВУЗам требованиям;
- документов, регламентирующих порядок приема;
- организации учебно-воспитательного процесса Университета;
- структуры и уровней высшего профессионального образования;
- организации;
- приобретаемой квалификации.

 Kunaev University	<b>УНИВЕРСИТЕТ КУНАЕВА</b>	ПРО 701-23	Издание: первое
	<b>ПРОЦЕДУРА УПРАВЛЕНИЕ ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТОЙ</b>		Страница 6 из 7

## **9. КОНТРОЛЬ**

9.1. Ответственность за контроль проведения профориентационной работы возлагается на:

- проректора по общим вопросам;
- первого проректора;
- ответственного секретаря приемной комиссии по запланированным мероприятиям Университета;
- Зав.кафедры по запланированным мероприятиям на кафедре.

9.2. Обсуждение промежуточных результатов профориентационной работы проводятся на заседаниях ученого совета и приемной комиссии.

9.3. В случае отставания от запланированных мероприятий предпринимаются коррекции, а при необходимости и корректирующие действия (ПРО 701 - 15), необходимые для достижения запланированных результатов и устранения причин несоответствий.

## **10. ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ**

10.1. По завершению отчетного периода готовят отчет:

- кафедры по профориентационной работе кафедры;
- проректор по воспитательной и профориентационной работе ответственный за профориентационную работу Университета с учетом отчетов кафедры.


10.2. В отчетах отражаются:

- мониторинги проведения профориентационной работы
- фактическое выполнение запланированных мероприятий;
- причины, не позволившие выполнить те или иные мероприятия по профориентационной работе;

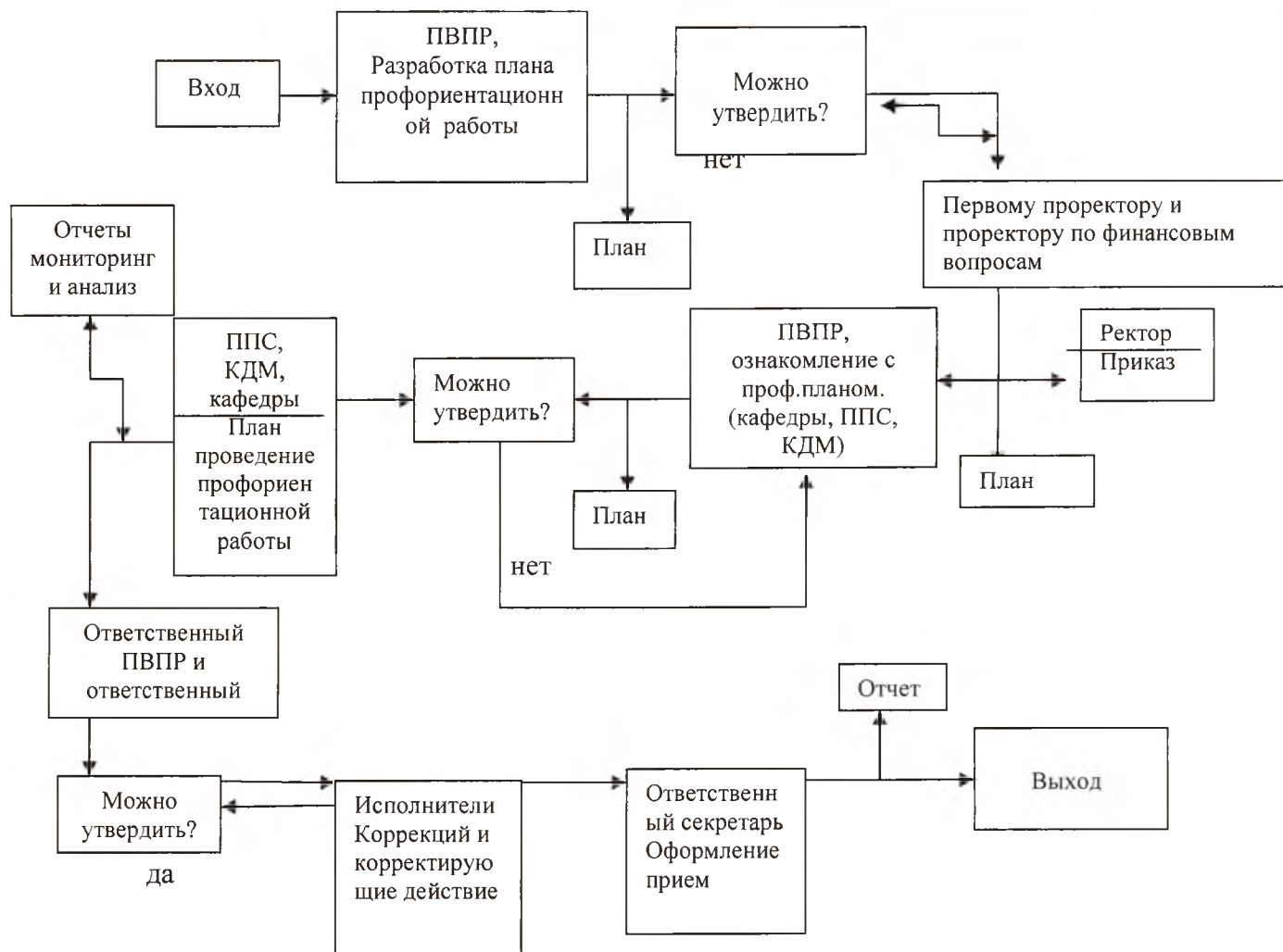
- достигнутые результаты;

- рекомендации по улучшению профориентационной работы.

10.3. Отчет, содержащий рекомендации по улучшению, предоставляется Ученому Совету для анализа и принятия решений по улучшению деятельности Университета Кунаева в профориентационной работе.

 Kunaev University	УНИВЕРСИТЕТ КУНАЕВА	ПРО 701-23	Издание: первое
	ПРОЦЕДУРА УПРАВЛЕНИЕ ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТОЙ		Страница 7 из 7

### А. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»



Входы		Выходы	
Поставщики	Что поставляется	Потребители	Что потребляется
Ответственные за профориентационную работу	Запланированные мероприятия	Абитуриенты	Информация и реклама