

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті

БЕКІТЕМІН

М. Қозыбаев атындағы

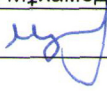
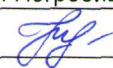
СКМУ ректоры

О. Әшімов

2014 жылғы « 28 » 03 .

ПРОЦЕДУРА

КӘСІПТІК БЕЙІМДЕЛУ ЖҰМЫСЫ

Көшірме	Код	Басылым	Үдеріске жауапты	Сапа бойынша жауапты
	ПРО СКГУ 701-14	төртінші	А.Т. Мұхамеджанова	М.В. Погребницкая
				

Тармақтардың өзгертілуі

Петропавл қаласы, 2014

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 2 из 20

Мазмұны

1.	Жалпы ережелер	2
2.	Нормативтік сілтемелер	2
3.	Терминдер және анықтамалар.....	3
4.	Белгілеулер және қысқартулар	3
5.	Жоспарлау.....	3
6.	Мамандықтарға қажеттілікті болжау	4
7.	Тұтынушыларға ақпарат беру	5
8.	Бақылау	7
9.	Бағалау, талдау және жақсарту	7
10.	Үдеріс нәтижесінің көрсеткіштері және оларды өлшеу әдістері	8
А.	Жарнама науқандарын ұйымдастыру жөніндегі ұсыныстар	9
Б.	«Кәсіптік бейімделу жұмысы» үдерісінің блок-тәсімі.....	10

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы «Кәсіптік бейімделу жұмысы» процедурасы (әрі қарай Процедура немесе ПРО СКГУ) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ-дағы РМК-да (әрі қарай – Университет) кәсіптік бейімделу жұмысын басқару **мақсатында** әзірленді.
- 1.2. Осы процедураның талаптары кәсіптік бейімделу жұмысы үдерістеріне **қолданылады**.
- 1.3. Осы процедура бойынша барлық жұмыстарды Ректор бұйрығымен тағайындалған Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, ОВА басшысы, факультет декандары, ТжӘИ директоры, кафедра меңгерушілері **бақылайды**.
- 1.4. Процедура кәсіптік бейімделу жұмысы бойынша іс-шараларға қатысатын Университеттің барлық оқытушыларымен **орындалуға міндетті**.
- 1.5. Көрнекілік үшін А қосымшада «Кәсіптік бейімделу жұмысы» үдерісінің кіріс/шығыс блок-тәсімі мен матрицасы көрсетілген.
- 1.6. Осы процедура Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және менеджмент жүйелеріне тексерістер жүргізу кезіндегі сертификаттау органдарының аудиторларынан, сонымен қатар Университет Ректорымен рұқсат етілген серіктес-тұтынушылардан (олардың талаптары бойынша) басқа жақтарға **ұсынуға** жатпайды.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы процедура келесі нормативтік құжаттардың талаптарының есепке алынуымен әзірленді:

МС ИСО 9000:2005	Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер және сөздік.
МС ИСО 9001:2008	Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.
МС ИСО 9004:2000	Сапа менеджменті жүйесі. Қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар.
РК СКГУ 001-14	Сапа бойынша басшылық.
ПРО СКГУ 801-14	Ішкі тексерістер.
ПРО СКГУ 502-14	Басшылық жағынан талдау.
ПРО СКГУ 803-14	Түзету және ескерту әрекеттері.
ПРО СКГУ 710-14	Түлектерді жұмысқа орналастыру.
- 2.2. Осы процедура келесі үлгілерді әрекетке енгізеді:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 3 из 20

Ф СКГУ 701-01-14

Кәсіптік бейімделу жұмысының өткізілуі туралы растаушы-анықтама.

3. ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР

3.1. Осы процедурада нормативтік құжаттардан алынған, солардың негізінде әзірленген терминдер мен анықтамалар қолданылады.

3.2. Төменде осы процедурада жиі қолданылатын немесе маңызды терминдер келтірілген:

Үдеріс	кірістерді шығыстарға айналдыратын, өзара байланысты және өзара әрекет жасайтын қызмет түрлерінің жиынтығы.
Кәсіптік бейімделу жұмысы	Мемлекеттік тапсырыс бойынша талапкерлердің санын көбейтуге және талапкерлердің дайындық сапасын арттыруға бағытталған іс-шаралар кешені.

4. БЕЛГІЛЕУЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

ИСО	стандарттау бойынша халықаралық ұйым.
МС	халықаралық стандарт.
СМЖ	сапа менеджменті жүйесі.
СБӨ	Сапа бойынша басшылықтың өкілі.
ПРО СКГУ	Университет процедурасы.
Университет	«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ-дағы РМК.
ОВА	Оқушылардың Виртуалды Академиясы.
ТжӘИ	Тіл және әдебиет институты.
БТМСҰО	Білім беру мен тестілеудің мемлекеттік стандарттарының ұлттық орталығы.

5. ЖОСПАРЛАУ

5.1. Кәсіптік бейімделу жұмысы бір жыл ішінде Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өткізіледі. Кәсіптік бейімделу жұмысы бойынша жоспарлы іс-шаралар кафедраның жұмыс жоспары мен факультеттің (ТжӘИ) кешенді жоспарында ПРО СКГУ 704-10 сәйкес көрсетіледі.

5.2. Кафедра мен факультеттің (ТжӘИ-дің) жұмыс жоспарларына енгізіледі:

- жарнама материалдарын әзірлеу және дайындау;
- мектеп, колледж, лицейлерге бару;
- «ашық есік» күндерін ұйымдастыру;
- қабылдау комиссиясы үшін ақпарат стендтерін әзірлеу және қолдау.

5.3. ОВА жұмысын Университет Ректорының келісімі бойынша ОВА жетекшісі жоспарлайды. ОВА жоспарына енгізіледі:

- ақпарат материалдарының басылымы;
- ОВА сайты дамыту;
- дайындық курстарын ұйымдастыру және өткізу;
- талапкерлер үшін көшпелі тренингтер өткізу.

5.4. Кәсіптік бейімделу жұмысын жандандыру Ректордың қабылдау комиссиясының құрамы мен жауапты хатшысы туралы бұйрығынан басталады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 4 из 20

- 5.5. Жауапты хатшы тағайындалғаннан кейін қабылдау комиссиясының кәсіптік бейімделу жұмысын жоспарлайды. Жоспарлау барысында есепке алынады:
- білім беру саласындағы мемлекеттік саясат;
 - өткен жыл бойынша қабылдау науқаны жұмыстарының нәтижелері бойынша есептер;
 - министрліктің жоспарлары мен үлестемелері (болжамдар);
 - ҚР БҒМ мен БТМСҰО-ның нормативтік құжаттары;
 - біліктілік сипаттама түрінде ресімделген мамандықтардың номенклатурасы бойынша ұйымдар қатарынан тапсырыс берушілердің талаптары;
 - түлектерді жұмысқа орналастыру нәтижелері, сауалнамалар мен түлектердің, жұмыс берушілердің сын-пікірлері (ПРО СКГУ 710-14);
 - талапкерлердің сауалдама нәтижелері.
- 5.6. Қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарына енеді:
- мамандарға шынымен қажеттілікті болжау (мүмкіндігінше);
 - факультеттерде (ТжӘИ-да) жарнама материалдарын әзірлеу мен дайындауды басқару;
 - Университет жарнамаларын бұқаралық ақпарат құралдарына орналастыру;
 - кафедраларда, факультеттерде (ТжӘИ-да) кәсіптік бейімделу жұмысын үйлестіру;
 - облыстың және аймақтың елді мекендерінде кәсіптік бейімделу іс-шараларын өткізу;
 - мектеп, колледж, лицейлерге бару жөніндегі қызметті үйлестіру;
 - қабылдау комиссиясының ақпараттық стендтерін орналастыру;
 - ОВА-мен ынтымақтастық жөнінде іс-шаралар өткізу.
- 5.7. Қабылдау комиссиясының жұмыс жоспары ректоратта қарастырылады және Ректормен бекітіледі.
- 5.8. Қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарына сәйкес кафедралар мен факультеттердің (ТжӘИ-дің) кәсіптік бейімделу жұмыстары бойынша іс-шаралар түзетіледі.

6. МАМАНДЫҚТАРҒА ҚАЖЕТТІЛІКТІ БОЛЖАУ

- 6.1. Мамандықтарға қажеттілікті болжау тұтынушылардың (оқушылардың, оқушылардың ата-аналарының, ұйымдардың, қоғамның) талаптарын қанағаттандыру мақсаты үшін қажетті. Бұл жұмысты қабылдау комиссиясы ОВА-мен бірлесе отырып іске асырады:
- біліктілік сипаттамасы үлгісінде тапсырыс берушілердің талаптары жөнінде ақпараты;
 - түлектерді жұмысқа орналастыру нәтижелері;
 - түлектердің, жұмыс берушілердің сауалнама және сын-пікірлері (ПРО СКГУ 710-10);
 - талапкерлердің сауалдама нәтижелері негізінде.
- 6.2. Жұмысқа орналастыру нәтижелері бойынша жиынтық деректерді студенттер статистикасы бөлімі ұсынады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 5 из 20

- 6.3. Талапкерлердің тілектері мен ерекше ілтипаттары әдетте сауалдама жолымен анықталады:
- мектептерге бару кезде;
 - дайындық курстарында;
 - телефон арқылы;
 - ОВА арқылы;
 - Ғаламтор арқылы.
- 6.4. Талапкерлердің тілектері мен ерекше ілтипаттарын анықтау үшін жанама ақпарат алынуы мүмкін:
- ресми статистикалық деректерден;
 - мамандандырылған басылымдардан;
 - тұрғындардың сауалдамасы жөніндегі агенттік арқылы;
 - өткен қабылдау науқаны жөнінде статистикалық деректер бойынша (жазылған арыздар саны).
- 6.5. Тапсырыс берушілерің талаптары түлек шығарушы кафедралардың ұйымдар мен кәсіпорындарға сұраныс жазу жолымен анықталады.
- 6.6. Болжам жасаған кезде есепке алынады:
- демографиялық ирек (мектеп түлектер санының өсуі немесе төмендеуі);
 - орта білім беру мекемесінде дайындау сапасы;
 - ЖОО-дан шығару статистикасы (академиялық үлгермеушілігі және шарттық міндеттемелерді бұзғаны үшін).
- 6.7. Құрылған болжам ректоратқа талдау үшін Жауапты хатшымен ұсынылады.

7. ТҰТЫНУШЫЛАРҒА АҚПАРАТ БЕРУ

- 7.1. Оқушылар мен олардың ата-аналарының тілектері көптеген объективтік және субъективтік бағалардан құрылады:
- сол немесе басқа мамандықтың беделі;
 - отбасылық дәстүрлерге сәйкес келуі;
 - ақпараттылық;
 - келешекте жұмысқа орналасу мүмкіндігі;
 - еңбек жағдайлары;
 - жалақының қалыптасқан мөлшері.
- 7.2. Университет әлеуетті талапкерлер арасында Университет мамндықтарының номенклатурасы, ЖОО-да білім беру сапасы, жұмысқа орналастыру бағдарламасы, оқушылар үшін әлеуметтік жағдайлар, Университеттің мәдени-қоғамдық өмірі жөнінде түсіндірме жұмыстарын өткізеді.
- 7.3. Талапкерлерге ақпарат беру мақсатында:
- жарнамалық-ақпараттық материалдар, үндеухаттар, мақалалар әзірленеді;
 - ОВА сайтында ақпараттық материалдар орналастырылады;
 - кафедраның түлектерді жұмысқа орналастыру нәтижелері жөнінде ақпарат кафедра стендтерінде орналастырылады;
 - факультеттерде (ТжӘИ) «ашық есік күндері» өткізіледі;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 6 из 20

- қабылдау комиссиясының ақпараттық стендтері құрылады;
 - бұқаралық ақпарат құралдарында хабарландырулар беріледі;
 - теледидар (радио) арқылы сөз сөйлеу ұйымдастырылады;
 - кәсіпорындар мен ұйымдарға ақпарат таратылады;
 - орта білім беру және орта арнаулы оқу орындарына бару ұйымдастырылады;
 - мектеп оқушылары үшін олимпиадалар мен жарыстар өткізіледі.
- 7.4. Қазақстан Республикасының заңнамалық талаптарына сәйкес талапкерлерге (ата-аналарға) олардың талаптары бойынша ақпарат беріледі:
- Университеттің ЖОО-ларға қойылған талаптарға сәйкес келуін растайтын білімдік жұмыстар мен басқа құжаттарды жүргізу құқығына жарғылар, рұқсат қағаздарға;
 - қабылдау тәртібін регламенттейтін құжаттарға;
 - Университеттің оқу-тәрбие үдерісінің ұйымдастырылуына;
 - жоғары кәсіптік білім құрылымы мен деңгейлеріне;
 - келешектегі біліктілікке қатысты.
- 7.5. Жарнамалау науқанында болашақ түлектерді әлеуетті тұтынушылар болып табылатын ұйымдарға аса көңіл бөлу қажет. Бұл жағдайда жарнамада көрсету қажет:
- тұтынушылардың талаптарына сәйкес мамандардың даярлануын қамтамасыз ететін сапа менеджменті жүйесінің бар болуын;
 - жоғары білікті ПОҚ-тың бар болуын;
 - Университеттің тұтынушылармен көп уақытылы қарым-қатынаста болуындағы мүдделілігін;
 - Университеттің өз мамандарының жоғары дәрежеде даярлығын көрсету дайындығын, тұтынушыларды МАК, МЕК құрамына қатысуға шақыруы.
- 7.6. Жарнама жүргізу кезінде қолданған жөн:
- мемлекеттік өкімет органдарында, қоғамдық ұйымдарда, кәсіпорындарда және ұйымдарда басшылық лауазымындағы Университеттің түлектері туралы ақпаратты;
 - Университет студенттерінің жетістіктері мен студенттер олимпиадасы мен жарыстарына қатысуы туралы ақпаратты;
 - ЖОО өміріндегі мерейтойлық күндерге арналған іс-шаралардың өткізілуін;
 - халықаралық және республикалық конференциялардың өткізілуін;
 - Университеттің жұмыс істейтін немесе бітірген ірі ғалымдары туралы ақпаратты;
 - Университет қызметкерлерінің бұқаралық ақпарат құралдарында ғылыми, техникалық, мәдени және қоғамдық мәселелер жөнінде сөйлеген сөздерін;
 - Университет ғалымдарының еңбектерінің таратылуын;
 - Университет қызметкерлерінің түрлі оқу, әдістемелік және сарапшылар кеңесі жұмыстарына қатысуы туралы ақпаратты;
 - мектеп оқушыларына олимпиадалардың өткізілуін;
 - мектеп оқушыларының Университетке түсуіне табысты дайындалуы үшін білімдеріне тексеру жүргізілуін;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 7 из 20

- Университеттің қоғамдық іс-шараларын өткізуін;
- жарнама-ақпараттық стендтер мен плакаттардың ресімделуін;
- әлеуетті талапкерлерге оқу шарттары, жатақханада тұру, мәдени және спорт демалыстарының мүмкіндіктері жөнінде ақпараттың берілуін;
- түлектердің әлеуетті тұтынушылары және талапкерлерді білім алуға бағыттай алатын кәсіпорындар мен ұйымдарға ақпараттың таратылуын;
- мектеп, колледж, техникум түлектеріне ақпараттың таратылуын және кездесулердің өткізілуін;
- мектептерде бір жолғы арнаулы дәрістердің оқылуын;
- жарнама науқанын өткізу жөніндегі ұсыныстарды (А қосымша).

8. БАҚЫЛАУ

- 8.1. Кәсіптік бейімделу жұмысының орындалуын бақылау жүктеледі:
 - Университеттің жоспарланған іс-шаралары жөніндегі жауапты хатшыға;
 - кафедраның жоспарланған іс-шаралары жөніндегі кафедра меңгерушілеріне және жоспарланған іс-шаралары жөніндегі жауаптыларға;
 - факультеттің (ТжӘИ-дің) жоспарланған іс-шаралары жөніндегі факультет декандарына (ТжӘИ директорына);
 - ОВА жетекшісіне.
- 8.2. Кәсіптік бейімделу жұмысының аралық нәтижелерін талқылау кафедра, факультет деканатының (ТжӘИ директорының), қабылдау комиссиясының және ректорат отырыстарында өткізіледі.
- 8.3. Жоспарланған іс-шаралар орындалмаған жағдайда жоспарланған нәтижелерге қол жеткізу және сәйкес келмеген себептерді жою үшін қажетті түзету және түзетуші әрекеттер (ПРО СКГУ 803-14) қолданылады.
- 8.4. Кәсіптік бейімделу жұмысы бойынша іс-шаралар өткізілген кезде жауапты факультетте (ТжӘИ-да) кәсіптік бейімделу жұмысына жауаптыға тапсырылатын растау-анықтамасын (Ф СКГУ 701-01-14) толтырады.

9. БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСARTY

- 9.1. Кәсіптік бейімделу жұмысы аяқталысымен есептер құрылады:
 - кафедраның кәсіптік бейімделу жұмысын орындау бойынша есебі (кафедраның оқу жылының жалпы есебінің тарауы ретінде);
 - факультеттің (ТжӘИ-дің) кәсіптік бейімделу жұмысын орындау бойынша есебі (факультеттің (ТжӘИ-дің) оқу жылының жалпы есебінің тарауы ретінде);
 - қабылдау комиссиясының Университеттің кәсіптік бейімделу жұмысы бойынша есебі;
 - ОВА жетекшісінің академия жұмысы бойынша есебі.
- 9.2. Есептерде көрсетіледі:
 - жоспарланған іс-шаралардың нақты орындалуы;
 - жоспарланған іс-шараларды орындауға мүмкіндік бермеген себептер, жоспарланған нәтижелерге қол жеткізу үшін қолданылған түзету және түзетуші әрекеттер;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 8 из 20

- қол жеткізілген нәтижелер, соның ішінде мамандықтар бойынша сайыс көрсеткіштері;
- Университеттің кәсіптік бейімделу жұмысын және шектес үдерістерін жақсарту бойынша ұсыныстар.

9.3. Қабылдау комиссиясының жақсарту бойынша ұсыныстардан тұратын есебі Ғылыми кеңеске немесе ректоратқа кәсіптік бейімделу жұмысы бөлімінде Университеттің жұмысын жақсарту бойынша шешімдер қабылдау және талдау үшін ұсынылады.

10. ҮДЕРІС НӘТИЖЕСІНІҢ КӨРСЕТКІШТЕРІ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨЛШЕУ ӘДІСТЕРІ

№	Көрсеткіш	Өлшеу бірлігі	Нормативтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есептік формулалары	Бағалау кезеңі
1	Дайындық курстарында оқитын талапкерлер саны	адам		Есептік	Дайындық бөлімінің есебі		1 жыл
2	Дайындық курстарында оқитын және білім грантын алған талапкерлер саны	адам		Есептік	Дайындық бөлімінің есебі		1 жыл
3	СҚМУ-ға конкурсына арыз жазған СҚО түлектерінің үлесі	%		Салыстыру әдісі	Қабылдау комиссиясының есебі	$\frac{\text{СҚМУ-ға конкурсқа арыз жазған түлектердің саны}}{\text{СҚО түлектерінің саны}} \cdot 100\%$	1 жыл

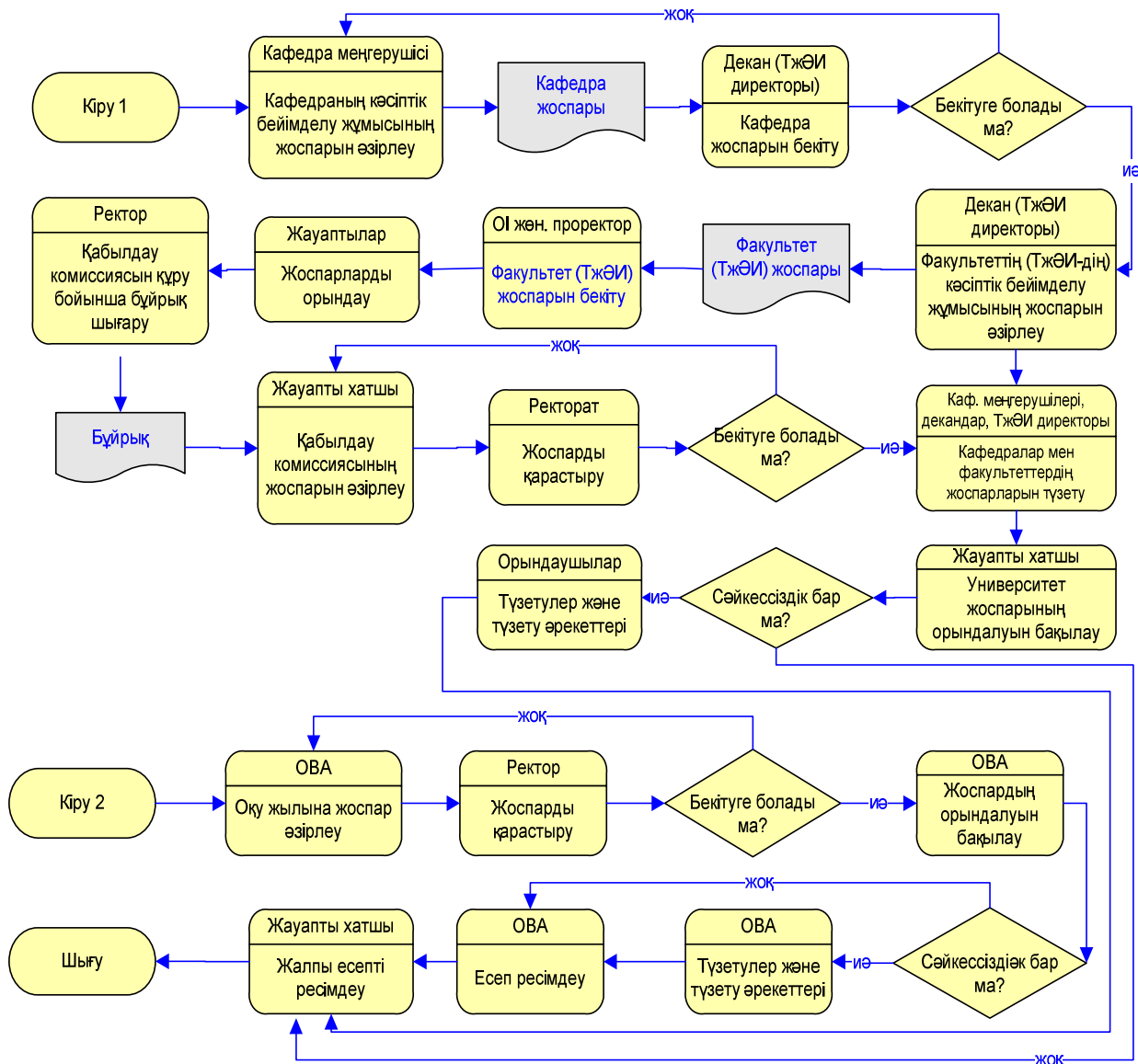
Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 9 из 20

А қосымша

А. ЖАРНАМА НАУҚАНДАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӨНІНДЕГІ ҰСЫНЫСТАР

- A1. Жарнаманың мақсаты мамандыққа деген жағымсыз қоғамдық көзқараспен пайда болған теріс көзқарас болған жағдайда тиісті мамандыққа сұранымның пайда болуы, ал келешекте оның белсенді түрде дамуы болып табылады.
- A2. Нақты бір мамандыққа түсуге қызықпаушылық немесе мүддесіздік себебімен ниет білдірушілердің болмауы мамандықтың тәжірибелік қызмет үшін құндылығын жоғалтқан, нақты аймақта құндылығының болмауы, жаңа және беймәлім болғандықтан пайда болуы мүмкін. Бұл жағдайда жарнама тиісті бейіннің маманының мүмкіндіктерінің насихатын, мұндай маманның ерекше құндылықтарының көрсетілуін, не болмаса мүмкіндіктерін оқудан соң нақты қажеттілікке байлануын қамтамасыз етуі тиіс.
- A3. Егер талапкерлердің белгілі бір бөлігі нақты бағыт бойынша білім алғысы келсе, бірақ белгілі бір мамандыққа оқуға түсуге толық қалыптасқан ынта білдірмесе нақты бір мамандыққа деген әлеуетті сұраныс болады. Бұл жағдайда жарнаманың мақсаты – әлеуетті тілекті нақты тілекке өзгерту. Бұл жағдайда нақты бағыттың жеке мамандықтар бойынша білім алған маманның ерекшеліктері жөнінде талапкерге нақты ақпарат беру маңыздырақ болып табылады.
- A4. Егер мамандық бойынша өткен жылмен салыстырғанда талапкерлердің санының төмендеуі байқалса, жарнаманы даярлаудың жаңа бағыттарын көрсетумен, мамандықтың жаңа өмірлік кезеңге өтуімен, оқуды аяқтаған соң маман алдында ашылатын жаңа және әлеуетті мүмкіндіктермен қайта бағдарлау қажет.
- A5. Нақты мамандықтардың топтарына сұраным (жалпы факультетке (ТжӘИ-ге)) қанағаттанарлық, бірақ жеке мамандықтарға сұранымның жағдайы қанағаттандырмайды. Бұл жағдайда жарнаманың міндеті нақты жылда жиналған нақты сұранымдарды бөлуді есепке ала отырып оның акценттерін теңгеру.
- A6. Ниет білдіруші талапкерлердің саны 10-20% артқандағы бар студенттік орындар санына сәйкес келеді, бірақ басқа ЖОО-ларда ұқсас мамандықтар пайда болған кезде жағдай өзгеруі мүмкін. Қолдау көрсетуші жарнаманың міндеті – сұранымға әсер етуі мүмкін факторларға жиі бақылау жасау арқасында сұраным деңгейін сақтау.
- A7. Егер мамандыққа деген сұраным ұсынылған студенттік орындардың санынан едәуір асса, жарнаманың міндеті - сұранымды азайту. Шамадан тыс сұраным нақты бір мамандықтың шынайы пайдалылығы туралы қоғамдық ұсыныстардың бұрмалануымен, басқа мамандықтар жөнінде нашар ақпараттылықтың әсерінен тууы мүмкін. Жарнама бір топтың мамандықтары бойынша сұранымдарды талапкерлердің бөлігін қайта бағдарлау арқасында шамадан тыс тілектерді төмендете отырып тоқтатуы тиіс.
- A8. Жеке жағдайларда нақты мамандыққа пейілдену қала, қоғам мүдделері көзқарасынан ирроционалды деп қарастырылуы мүмкін. Өз білімдері мен мүмкіндіктерін ашық қолданыла алмайтын мамандарды даярлау қоғам жағынан, тіпті білім алушыларға оқу шығындарын төлеген кезде де мақсатқа сай емес болып табылады. Бұл жағдайда жарнамалық науқанмен сұранымды төмендету қажет.

Б. «КӘСІПТІК БЕЙІМДЕЛУ ЖҰМЫСЫ» ҮДЕРІСІНІҢ БЛОК-ТӘСІМІ



Кірістер		Шығыстар	
Жеткізушілер	Не жеткізіледі	Тұтынушылар	Не тұтынылады
Орындаушылар	Жоспарланған іс-шаралар	Талапкерлер	Жарнама

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 11 из 20

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева

ПРОЦЕДУРА

ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Копия	Код	Издание	Ответственный за процесс	Ответственный по качеству
	ПРО СКГУ 701-14	четвертое	А.Т. Мухамеджанова	М.В. Погребницкая

Изменение пунктов

г. Петропавловск, 2014

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 12 из 20

Содержание

1.	Общие положения.....	12
2.	Нормативные ссылки.....	12
3.	Термины и определения.....	13
4.	Обозначения и сокращения.....	13
5.	Планирование	13
6.	Прогнозирование потребности в специальностях	14
7.	Информирование потребителей.....	15
8.	Контроль.....	17
9.	Оценка, анализ и улучшение.....	17
11.	Показатели результата процесса и методы их измерения	18
А.	Рекомендации по организации рекламной кампании	19
Б.	Блок-схема процесса «Профориентационная работа»	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая процедура «Профориентационная работа» (в дальнейшем Процедура или ПРО СКГУ) разработана с **целью** управления профориентационной работой в РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» (далее – Университет).
- 1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам профориентационной работы.
- 1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролирует** Ответственный секретарь приемной комиссии, назначенный приказом Ректора, руководитель ВАШ, деканы факультетов, директор ИЯиЛ, заведующие кафедрами.
- 1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всеми преподавателями Университета, участвующими 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 и не подлежит **предоставлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

МС ИСО 9000:2005	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2008	Системы менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2009	Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.
РК СКГУ 001-14	Руководство по качеству.
ПРО СКГУ 801-14	Внутренние проверки.
ПРО СКГУ 502-14	Анализ со стороны руководства.
ПРО СКГУ 803-14	Корректирующие и предупреждающие действия.
ПРО СКГУ 710-14	Трудоустройство выпускников.

- 2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф СКГУ 701-01-14	Справка-подтверждение о проведении профориентационного
------------------	--

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 13 из 20

мероприятия.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.
- 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 по государственному заказу и повышения качества подготовки абитуриентов. |

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СМК	система менеджмента качества.
ПРК	Представитель руководства по качеству.
ПРО СКГУ	процедура Университета.
Университет	РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им.М. Козыбаева».
ВАШ	Виртуальная Академия Школьников
ИЯиЛ	Институт языка и литературы
НЦГСОТ	Национальный центр государственных стандартов образования и тестирования

5. ПЛАНИРОВАНИЕ

- 5.4. Профориентационная работа проводится структурными подразделениями Университета в течение года. Планируемые мероприятия по профориентационной работе отражаются в плане работы кафедры и комплексном плане факультета (ИЯиЛ) в соответствии с ПРО СКГУ 704-14.
- 5.5. В планы работы кафедры и факультета (ИЯиЛ) включается:
- разработка и подготовка рекламных материалов;
 - посещение школ, колледжей, лицеев;
 - организация дней «открытых дверей»;
 - создание и поддержание информационных стендов для приемной комиссии.
- 5.6. Деятельность ВАШ планирует руководитель ВАШ по согласованию с Ректором Университетом. В планы ВАШ включаются:
- издание информационных материалов;
 - развитие сайта ВАШ;
 - организация и проведение подготовительных курсов;
 - проведение выездных тренингов для абитуриентов.
- 5.4. Активизация профориентационной работы начинается с приказа Ректора о составе приемной комиссии и ответственном секретаре.
- 5.5. Ответственный секретарь после своего назначения планирует профориентационную работу приемной комиссии. При планировании учитывается:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 14 из 20

- государственная политика в области образования;
- отчеты о результатах работы приемных кампаний за предыдущие годы;
- планы и квоты министерства (прогнозы);
- нормативные документы МОН РК и НЦГСОН;
- требования заказчиков из числа организаций по номенклатуре специальностей, оформленные в виде квалификационных характеристик;
- результаты трудоустройства выпускников, анкеты и отзывы выпускников, работодателей (ПРО СКГУ 710-14);
- результаты опросов абитуриентов.

5.6. В планы работы приемной комиссии включается:

- прогнозирование реальной потребности в специалистах (по возможности);
- руководство разработкой и подготовкой рекламных материалов на факультетах (в ИЯИЛ);
- размещение рекламы Университета в средствах массовой информации;
- координация профориентационной работы на кафедрах, факультетах (в ИЯИЛ);
- проведение профориентационных мероприятий в населенных пунктах области и региона;
- координация деятельности по посещению школ, колледжей, лицеев;
- размещение информационных стендов приемной комиссии;
- проведение мероприятия по сотрудничеству с ВАШ.

5.8. План работы приемной комиссии рассматривается на ректорате и утверждается Ректором.

5.8. В соответствии с планом работы приемной комиссии корректируются мероприятия кафедр и факультетов (ИЯИЛ) по профориентационной работе.

6. ПРОГНОЗИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В СПЕЦИАЛЬНОСТЯХ

6.1. Прогнозирование потребности в специальностях необходимо для целей удовлетворения требований потребителей (учащихся, родителей учащихся, организаций, общества). Эту работу осуществляет приемная комиссия совместно с ВАШ на основании:

- информации о требованиях заказчиков в форме квалификационных характеристик;
- результатов трудоустройства выпускников;
- анкет и отзывов выпускников, работодателей (ПРО СКГУ 710-14);
- результатов опросов абитуриентов.

6.2. Сводные данные по результатам трудоустройства предоставляет отдел студенческой статистики.

6.3. Желания и предпочтения абитуриентов обычно определяются путем опросов:

- при посещении школ;
- на подготовительных курсах;
- по телефонам;
- через ВАШ;
- посредством Интернета.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 15 из 20

- 6.4. Косвенная информация для определения желаний и предпочтений абитуриентов может быть получена:
- из официальных статистических данных;
 - из специализированных изданий;
 - через агентства по опросу населения;
 - по статистическим данным за прошлую приемную кампанию (количество поданных заявлений).
- 6.5. Требования заказчиков определяются путем письменных запросов выпускающих кафедр в организации и на предприятии.
- 6.6. При прогнозировании учитывается:
- демографическая кривая (рост или снижение количества выпускников школ);
 - качество подготовки в среднем учебном заведении;
 - статистика отчислений из вуза (за академическую неуспеваемость и нарушение договорных обязательств).
- 6.7. Составленный прогноз предоставляется Ответственным секретарем для анализа на ректорат.

7. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

- 7.1. 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;
 - сложившийся размер заработной платы.
- 7.2. Университет проводит разъяснительную работу среди потенциальных абитуриентов о номенклатуре специальностей Университета, качестве обучения в вузе, программе трудоустройства, социальных условиях для обучающихся, культурно-общественной жизни Университета.
- 7.3. С целью информирования абитуриентов:
- разрабатываются рекламно-информационные материалы, листовки, статьи;
 - размещаются информационные материалы на сайте ВАШ;
 - информация о результатах трудоустройства выпускников кафедры размещается на стендах кафедр;
 - на факультетах (ИЯиЛ) проводятся «дни открытых дверей»;
 - создаются информационные стенды приемной комиссии;
 - размещаются объявления в средствах массовой информации;
 - организуются выступления по телевидению (радио);
 - рассылается информация по предприятиям и организациям;
 - организуются посещения среднеобразовательных и среднеспециальных учебных заведений;
 - проводятся олимпиады и конкурсы для школьников.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 16 из 20

- 7.4. В соответствии с законодательными требованиями Республики Казахстан абитуриентам (родителям) предоставляется по их требованию информация, касающаяся:
- 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;
 - будущей квалификации.
- 7.5. Особую роль в рекламной кампании необходимо обращать на организации, являющиеся потенциальными потребителями будущих выпускников. В данном случае в рекламе необходимо отражать:
- наличие системы менеджмента качества, обеспечивающей подготовку специалистов в соответствии с требованиями потребителей;
 - наличие высококвалифицированного ППС;
 - заинтересованность Университета в поддержании долговременных отношений с потребителями;
 - готовность Университета продемонстрировать высокую подготовленность своих специалистов, приглашение потребителей к участию в составе ГАК, ГЭК.
- 7.6. При проведении рекламы следует использовать:
- информацию о выпускниках Университета, занимающих руководящие должности в органах государственной власти, общественных организациях, на предприятиях и в организациях;
 - информацию об успехах студентов Университета и участии в студенческих олимпиадах и конкурсах;
 - проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам в жизни вуза;
 - проведение международных и республиканских конференций;
 - информацию о крупных ученых Университета, работающих или окончивших его;
 - выступление сотрудников Университета в средствах массовой информации по научным, техническим, культурным и общественным вопросам;
 - распространение трудов ученых Университета;
 - информацию об участии сотрудников Университета в деятельности различных учебных, методических и экспертных советах;
 - проведение олимпиад для школьников;
 - проведение тестирования знаний школьников для их успешной подготовки к поступлению в Университет;
 - проведение общественных мероприятий Университета;
 - оформление рекламно-информационных стендов и плакатов;
 - информирование потенциальных абитуриентов об условиях учебы, проживания в общежитиях, возможностях культурного и спортивного отдыха;
 - рассылку информации на предприятия и в организации, которые могут быть потенциальными потребителями выпускников и которые могут направлять абитуриентов на обучение;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 17 из 20

- рассылку информации и проведение встреч с выпускниками школ, колледжей, техникумов;
- проведение разовых специальных лекций в школах;
- рекомендации по проведению рекламной кампании (Приложения А).

8. КОНТРОЛЬ

- 8.1. Контроль за выполнением профориентационной работы возлагается на:
- ответственного секретаря по запланированным мероприятиям Университета;
 - заведующих кафедрами по запланированным мероприятиям кафедры и ответственных по запланированным мероприятиям;
 - деканов факультетов (директора ИЯиЛ) по запланированным мероприятиям факультетов (ИЯиЛ);
 - руководителя ВАШ.
- 8.2. Обсуждение промежуточных результатов профориентационной работы проводятся на заседаниях кафедры, деканата факультета (директората ИЯиЛ), приемной комиссии и ректората.
- 8.3. В случае невыполнения запланированных мероприятий предпринимаются коррекции и корректирующие действия (ПРО СКГУ 803-14), необходимые для достижения запланированных результатов и устранения причин несоответствий.
- 8.4. При проведении мероприятия по профориентационной работе ответственным заполняется справка-подтверждение (Ф СКГУ 701-01-14), которая передается ответственному за профориентационную работу на факультете (в ИЯиЛ).

9. ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

- 9.1. По завершению профориентационной работы формируются отчеты:
- отчет кафедры о выполнении профориентационной работы (как раздел общего отчета кафедры за учебный год);
 - отчет факультета (ИЯиЛ) о выполнении профориентационной работы (как раздел общего отчета факультета (ИЯиЛ) за учебный год);
 - отчет приемной комиссии по профориентационной работе Университета;
 - отчет руководителя ВАШ по работе академии.
- 9.2. В отчетах отражаются:
- фактическое выполнение запланированных мероприятий;
 - причины, не позволившие выполнить запланированные мероприятия, коррекция и корректирующие действия, предпринятые для достижения запланированных результатов;
 - достигнутые результаты, в том числе показатели конкурса по специальностям;
 - рекомендации по улучшению профориентационной работы и смежных процессов Университета.
- 10.3. Отчет приемной комиссии, содержащий рекомендации по улучшению, предоставляется Ученому совету или ректорату для анализа и принятия решений по улучшению деятельности Университета в части профориентационной работы.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 18 из 20

11. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТА ПРОЦЕССА И МЕТОДЫ ИХ ИЗМЕРЕНИЯ

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
1	Количество абитуриентов, обучающихся на подготовительных курсах	чел.		расчетный	Отчет подготовительного отдела		1 год
2	Количество абитуриентов, обучающихся на подготовительных курсах и получивших образовательный грант	чел.		расчетный	Отчет подготовительного отдела		1 год
3	Доля выпускников СКО, подавших заявление на конкурс в СКГУ	%		Метод сравнения	Отчет приемной комиссии	$\frac{\text{количество выпускников, подавших заявление на конкурс в СКГУ}}{\text{количество выпускников СКО}} \cdot 100\%$	1 год

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 19 из 20

Приложение А

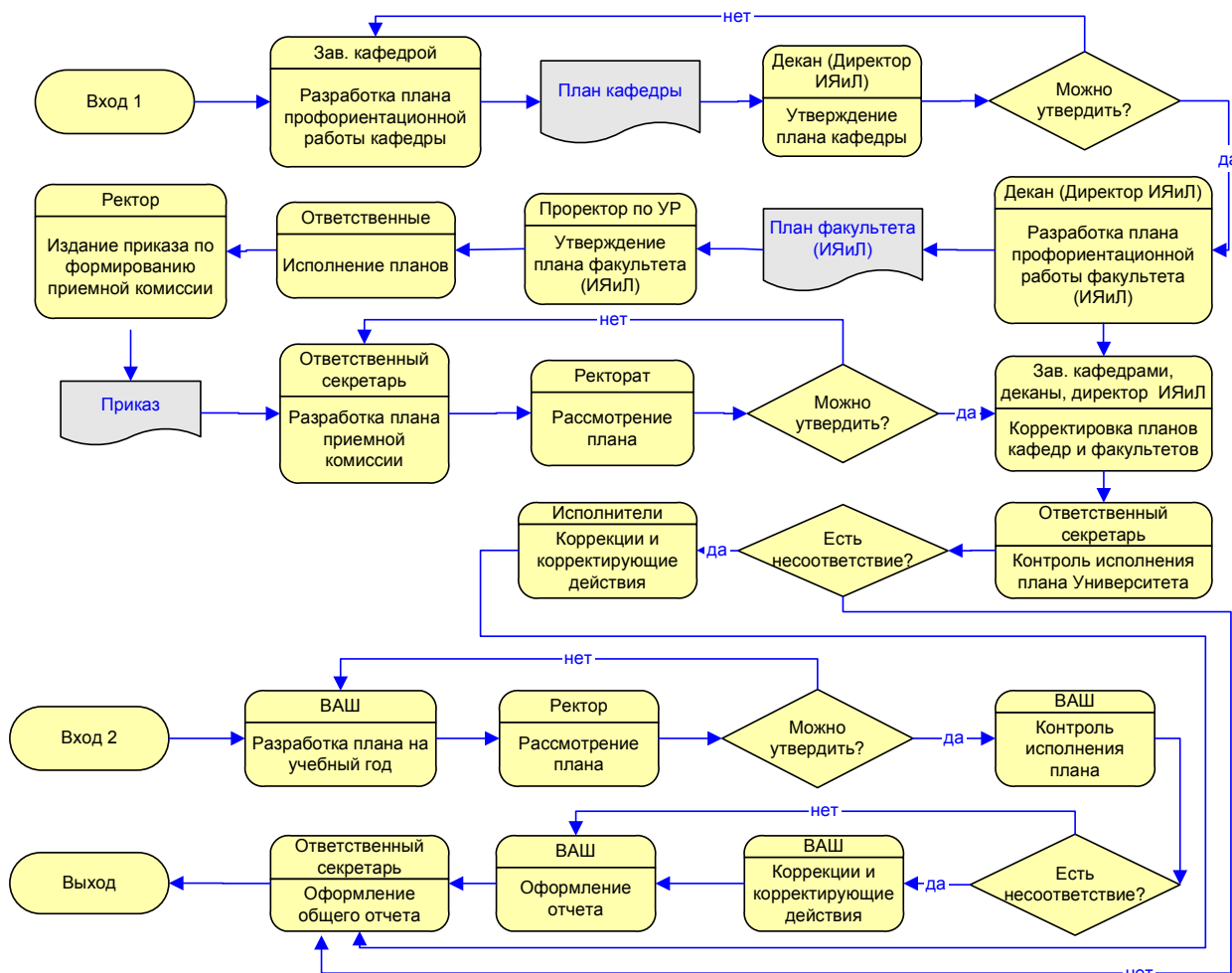
А. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РЕКЛАМНОЙ КАМПАНИИ

- A9. В случае наличия отрицательного отношения к специальности, вызванного негативным общественным отношением, целью рекламы является зарождение спроса на соответствующую специальность, а в перспективе — активное его развитие.
- A10. Отсутствие желающих поступать на конкретную специальность по причине безразличия или незаинтересованности может быть вызвано тем, что специальность воспринимается как потерявшая ценность для практической деятельности, как не имеющая ценности в данном регионе, как новая и неизвестная. В этом случае реклама должна обеспечить либо пропаганду возможностей специалиста соответствующего профиля, либо подчеркивание особой ценности подобного специалиста, либо привязку возможностей после обучения к конкретной потребности.
- A11. Потенциальный спрос на конкретную специальность имеет место, когда часть абитуриентов испытывает желание получить образование по конкретному направлению, но не имеют четко сформировавшегося желания поступать на ту или иную специальность. Цель рекламы в этом случае — превращение потенциального желания в конкретное. Наибольшее значение в данном случае имеет четкое информирование абитуриента об особенностях специалиста, прошедшего обучение по отдельным специальностям конкретного направления.
- A12. Если по специальности наблюдается падение числа абитуриентов по сравнению с предшествующим годом, то необходима переориентация рекламы с подчеркиванием новых направлений подготовки, переходом специальности на новый жизненный цикл, новых и потенциальных возможностей, открывающихся перед специалистом после получения образования.
- A13. Спрос на группу конкретных специальностей (на факультет (ИЯиЛ) в целом) удовлетворителен, но не устраивает состояние спроса на отдельные специальности. Задачей рекламы в этой ситуации является балансирование ее акцентов с учетом распределения фактически складывающегося спроса в конкретном году.
- A14. Количество желающих абитуриентов соответствует числу имеющихся студенческих мест с превышением на 10—20%, но может произойти изменение ситуации при появлении аналогичных специальностей в других вузах. Задача поддерживающей рекламы — сохранить уровень спроса за счет постоянного контроля за факторами, которые могут влиять на спрос.
- A15. Если спрос на специальность значительно превосходит число предлагаемых студенческих мест, то задача рекламы уменьшить спрос. Чрезмерный спрос может быть вызван искажением общественных представлений о реальной полезности конкретной специальности, плохой информированностью о других специальностях. Реклама должна фактически сдерживать спрос по специальностям одной группы, снижая завышенное желание за счет переориентации части абитуриентов.
- A16. В отдельных ситуациях стремление к конкретной специальности может рассматриваться как иррациональное с точки зрения интересов города, общества. Подготовка специалистов, которые явно не найдут приложения своим знаниям и способностям, является нецелесообразной с позиций общества, даже при оплате учащимся расходов на обучение. В этой ситуации необходимо рекламной кампанией снизить спрос.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Профориентационная работа	ПРО СКГУ 701-14	Стр. 20 из 20

Приложение Б

Б. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»



Входы		Выходы	
Поставщики	Что поставляется	Потребители	Что потребляется
Исполнители	Запланированные мероприятия	Абитуриенты	Реклама