

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления - ректор
НАО «Атырауский университет
нефти и газа имени Сафи Утебаева»



Шакуликова Г.Т.

от « 19 »

августа

2022 г.

ПРОЦЕДУРА
ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Копия	Код	Издание	Разработал		Согласовал	
			дата	подпись	дата	подпись
	ПРО АУИП 151-22	первое	Осипова В.В.		Сыздыков М.К. Садыков Е.А. Пургалиева Б.Ю.	
			15.08.22		16.08.22	
					17.08.22	
				18.08.22		

г. Атырау, 2022



1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящая процедура «Профориентационная работа» (далее по тексту – Процедура) разработана с целью управления профориентационной работой в НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее по тексту – АУНГ).

1.2. Требования настоящей Процедуры применяются к процессам профориентационной работы.

1.3. Процедура обязательна для исполнения всему профессорско-преподавательскому составу и работниками АУНГ, участвующими в мероприятиях по профориентационной работе.

1.4. Настоящая Процедура является внутренним нормативным документом АУНГ и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения председателя Правления – ректора или лицом, исполняющим его обязанности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

МС ИСО 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
МС ИСО 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования
СТРК ИСО 9001:2016	Системы менеджмента качества. Требования
Закон Республики Казахстан	Об образовании
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600	Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования
РК АУНГ 141-22	Руководство по качеству

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф АУНГ 151-01-22	План профориентационной работы
Ф АУНГ 151-02-22	План подготовительной работы к мероприятию
Ф АУНГ 151-03-22	Направление в образовательное учреждение для проведения профориентационной работы



Ф АУНГ 151-04-22	Журнал регистрации для проведения профориентационной работы
Ф АУНГ 151-05-22	Информационно-аналитическая справка об итогах предметной олимпиады и иных конкурсов
Ф АУНГ 151-06-22	Отчет по итогам проведения профориентационной работы

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

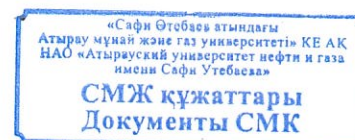
4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

РК	Республика Казахстан
ИСО	международная организация по стандартизации
МС	международный стандарт
СМК	система менеджмента качества
ПРК	Представитель руководства по качеству
АУНГ	НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»
ПРО АУНГ	Процедура НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»
ЦРиМ	Центр рекрутинга и маркетинга
ППС	профессорско-преподавательский состав
Г'АК	государственная аттестационная комиссия
ГЭК	государственная экзаменационная комиссия

5. ПЛАНИРОВАНИЕ

5.1. ЦРиМ планирует деятельность АУНГ по профориентационной работе. При планировании конечных результатов учитывается:

- государственная политика в области образования;
- результаты предыдущих приемных компаний (отчеты);



- желания и предпочтения абитуриентов (результаты проведения опроса или анкетирования).

5.2. На соответствующий учебный год ЦРиМ разрабатывает план работы, который согласовывается с проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству и утверждается председателем Правления - ректором или лицом, исполняющим его обязанности (Ф АУНГ 151-01-22).

5.3. В плане профориентационной работы отражаются:

- наименование мероприятия;
- исполнитель;
- сроки выполнения;
- форма завершения.

5.4. План профориентационной работы включает:

- цели АУНГ в области качества;
- посещение организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования для проведения профориентационной работы, в случае необходимости проведение через информационные системы;
- проведение консультационно-разъяснительных мероприятий для выпускников среднего, технического и профессионального, послесреднего образования о сроках подачи заявлений, условий поступления и ознакомление с Типовыми правилами приема;
- прогнозирование реальной потребности в специалистах;
- разработка и подготовка рекламных материалов;
- выбор средств массовой информации для размещения рекламы;
- размещение информации на официальном сайте и социальных сетях касательно условий и сроков поступления;
- организация «Дней открытых дверей» и иных мероприятий (Ф АУНГ 151-02-22);
- организацию и проведение предметной олимпиады и иных конкурсов среди учащихся организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (Ф АУНГ 151-05-22);
- анкетирование обучающихся (офлайн или через информационные системы);
- проведение экскурсий по кампусу, музею, специализированным кабинетам (лаборатории, деканаты) для учащихся организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования;
- проведение анализа эффективности профориентационной работы факультетов/школ и т.д.;

5.5. ЦРиМ определяют список ответственных лиц из числа ППС и (или) работников АУНГ в состав участвующих в профориентационной работе, согласовывает его с деканами факультетов/школ и руководителями структурных подразделений, после чего готовит Представление на

имя «Сафи Утебаев»
 «Атырау университетінің» АҚ
 НАО «Атырауский университет нефти и газа
 имени Сафи Утебаева»
 СМЖ құжаттары
 Документы СМК

Правления ректора или лицо, исполняющего его обязанности касательно выездных мероприятий по организациям образования.

5.6. Все участники профориентационной работы проходят обучение, после чего получают Направление (Ф АУНГ 151-03-22), необходимые раздаточные материалы для работы и расписываются в Журнале регистрации (Ф АУНГ 151-04-22).

5.7. По итогам профориентационной работы в учебных заведениях участники профориентационной работы предоставляют свои отчеты (Ф АУНГ 151-06-22) и сдают заверенные печатью Направления (Ф АУНГ 151-04-22) в ЦРиМ.

6. ПРОГНОЗИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ

6.1. Прогнозирование потребности набора на образовательные программы проводится с целью удовлетворения требований потребителей (учащихся, организаций, общества). Эту работу осуществляет ЦРиМ совместно с факультетами/школами на основе фактических данных:

- по запросу или требования заказчиков из числа индустрии (организаций/предприятий) согласно их производственной деятельности;
- желаня и предпочтения абитуриентов (результаты опроса, анкетирования).

6.2. Желаня и предпочтения абитуриентов определяются путем опроса. Такой опрос можно осуществить:

- при посещении организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования;
- при проведении Дня открытых дверей и иных мероприятий;
- по статистике посещаемости официального сайта АУНГ (www.aoug.edu.kz) или социальных страниц Facebook/Instagram;
- через таргетированную рекламу;
- через управления и отделы образования РК.

6.3. Ежегодно после завершения работы Приемной комиссии производится подробный анализ по приему обучающихся. На основе этих данных составляется план приема по образовательным программам высшего и послевузовского образования в разрезе факультетов/школ на следующий учебный год.

7. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

7.1. Желаня учащихся и их родителей формируются из многих объективных и субъективных оценок:

- престижность той или иной образовательной программы;
- соответствие семейным традициям;



- информированность;
- возможность трудоустройства в будущем; условия труда и заработная плата.

7.2. С целью разъяснения среди потенциальных абитуриентов информации об образовательных программах АУИГ, а также о качестве образования, трудоустройстве, социальных условий для обучающихся, культурно-общественной жизни АУНГ и так далее, проводится следующая работа:

- разрабатываются рекламно-информационные материалы, листовки, буклеты, статьи и др.;
- организуются «Дни открытых дверей», «AOGU DAY» и иные мероприятия в областях, городах и районах;
- создаются информационные стенды;
- публикуются объявления в средствах массовой информации (радио, телевидение и печать);
- организуются выступления по телевидению (радио) или публикации статей;
- рассылается информация по предприятиям/организациям;
- организуется посещение организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования.

7.3. В соответствии с законодательными требованиями Республики Казахстан АУНГ предоставляет абитуриентам и (или) их родителям, законным представителям по их требованию информацию, касательно:

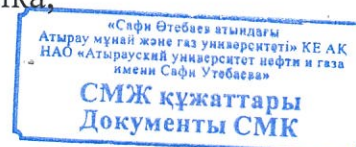
- Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности и других документов, свидетельствующих о соответствии установленным к вузам требованиям;
- документов, регламентирующими порядок приема;
- структуры и уровней высшего и послевузовского образования;
- структуру рабочего учебного плана;
- приобретаемой квалификации;
- организации учебно-воспитательного процесса;

7.4. Особая роль в рекламной компании отводится организациям/предприятиям, являющимися потенциальными потребителями будущих выпускников.

- руководство и работники крупных организаций практически всегда заинтересованы в притоке хорошо подготовленных специалистов. Положительное отношение такой организации обеспечит приток абитуриентов, у которых мотивация на конкретную образовательную программу поддерживается гарантией будущего места работы.

В данном случае в рекламе необходимо отражать:

- наличие системы менеджмента качества, обеспечивающей подготовку специалистов в соответствии с требованиями Заказчика;
- наличие высококвалифицированного ППС;



- заинтересованность АУНГ в поддержании долговременных отношений с Заказчиками;
 - готовность АУПГ продемонстрировать высокую подготовленность своих специалистов и приглашать представителей Заказчика принять участие в составе ГАК, ГЭК.
- 7.5. При проведении рекламы следует использовать:
- пропаганду выпускников АУНГ, занимающих руководящие должности в органах государственной власти, общественных организациях, предприятиях и организациях;
 - пропаганду успехов, обучающихся АУНГ и их участие в студенческих олимпиадах и конкурсах;
 - проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам;
 - проведение международных и отечественных конференций;
 - пропаганду ведущих ученых АУНГ, работающих, ранее работавших или окончивших его;
 - выступление работников АУНГ в средствах массовой информации по научным, техническим, культурным и общественным вопросам;
 - распространение трудов ученых АУНГ;
 - участие работников АУНГ в деятельности различных учебных, методических и экспертных советов;
 - проведение олимпиад для школьников;
 - проведение тестирования знаний школьников для их успешной подготовки к поступлению в АУНГ;
 - проведение общественных мероприятий АУНГ;
 - агитационные концерты в школах силами обучающихся и ППС АУНГ;
 - оформление рекламно-информационных стендов и плакатов;
 - информирование потенциальных абитуриентов об условиях учебы, проживания в общежитиях, возможностях культурного и спортивного отдыха;
 - рассылка информации на предприятия и в организации, которые могут быть потенциальными потребителями выпускников и которые могут направлять абитуриентов на обучение;
 - проведение разовых специальных лекций в общеобразовательных учреждениях.

8. КОНТРОЛЬ

- 8.1. Ответственность за контроль профориентационной работы возлагается:
- на деканаты по запланированным мероприятиям факультетов;
 - на ЦРиМ и ответственного секретаря по запланированным мероприятиям АУНГ.

8.2. В случае отставания от запланированных мероприятий предпринимаются коррекции, а при необходимости и корректирующие действия (ПРО АУНГ 143-22 п.13.2), необходимые для достижения запланированных результатов и устранения причин несоответствий.

8.3. Обсуждение итоговых результатов профориентационной работы проводится на заседании Ученого совета.

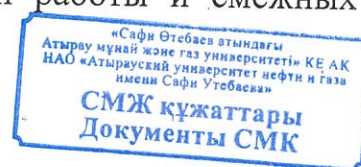
9. ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

9.1. По завершению профориентационной работы готовят отчет:

- ответственные лица за профориентационную работу по факультетам;
- ЦРиМ с учетом отчетов факультетов.

9.2. В отчетах отражаются:

- фактическое выполнение запланированных мероприятий;
- причины, не позволившие выполнить неисполненные мероприятия;
- достигнутые результаты;
- рекомендации по улучшению профориентационной работы и смежных процессов АУНГ.



«СОГЛАСОВАНО»

**Проректор по академическим вопросам
и международному сотрудничеству
НАО «Атырауский университет нефти
и газа имени Сафи Утебаева»**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Председатель Правления – ректор
НАО «Атырауский университет нефти
и газа имени Сафи Утебаева»**

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

(наименование структурного подразделения)

НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Сроки выполнения	Форма завершения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

**Руководитель
Структурного**

подразделения

(ФИО)

«С.Утебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

«УТВЕРЖДАЮ»

**Председатель Правления – ректор
НАО «Атырауский университет нефти
и газа имени Сафи Утебаева»**

«_____» _____ 20 ____ г.

ПЛАН ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ К МЕРОПРИЯТИЮ

(наименование мероприятия)

Цель:

Краткое описание:

Дата и время проведения:

Место проведения:

№ п/п	Содержание работы	Исполнитель	Сроки выполнения	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

**Руководитель
Структурного**

подразделения

(ФИО)

Согласовано:

**Проректор по академическим вопросам
и _____
международному**

сотрудничеству

(ФНО)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

«САФИ ӨТЕБАЕВ АТЫНДАҒЫ
АТЫРАУ МҰНАЙ ЖӘНЕ ГАЗ
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

ЖОЛДАМА

ҚР, Атырау қаласы, М.Баймұқанов к-сі, 45а
тел.: 8 7122 95 67 27, 95 67 01
e-mail: kense@aogu.edu.kz, www.aogu.edu.kz

НАПРАВЛЕНИЕ

РК, г. Атырау, ул. М.Баймуханова, 45а
тел.: 8 7122 95 67 27, 95 67 01
e-mail: kense@aogu.edu.kz, www.aogu.edu.kz

№ _____

№ _____

Направляется _____ для проведения
(фамилия, имя, отчество)

профориентационной работы по привлечению талантливой молодежи на обучение в
НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» на 20 ____ 20 ____
учебный год в

_____ (номер, название заведения)

Направляемый прибыл в образовательное учреждение и провел
профориентационную работу

_____ (заполняется учебным заведением: дата проведения профориентационной работы,
количество выпускников)

Руководитель структурного
подразделения

Директор учебного заведения



(ФИО и подпись)

(М.П.)

(ФИО и подпись)

«С.Өтебаев атындағы АгМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФИЛЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»**

№	Наименование структурного подразделения	ФИО работника	Местонахождение			Наименование образовательного учреждения	Дата и роспись о получении раздаточного материала	Дата и роспись о сдаче отчета
			Область	Город	Район			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА ОБ ИТОГАХ ПРЕДМЕТНОЙ ОЛИМПИАДЫ / КОНКУРСА

ПО _____
(наименование предмета, направления)

Дата проведения:	
Формат проведения:	
Количество заданий:	

№ п/п	ФИО выполняющего задания (полностью)	Количество баллов	Наименование организации образования	Контакты	Примечание/комментарии
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Председатель комиссии:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Секретарь комиссии:

_____ (ФИО) _____ (подпись)



НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА» ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Наименование структурного подразделения: _____
Участники профориентационной работы: _____

Краткое содержание:

- цель работы;
- фактическое выполнение запланированных мероприятий;
- причины, не позволившие выполнить неисполненные мероприятия;
- достигнутые результаты;
- рекомендации по улучшению профориентационной работы.

Наименование организации среднего, технического и профессионального, послесреднего образования _____

Адрес: _____

Телефон, электронная почта: _____

ФИО и контактные данные представителя организации образования/ классного руководителя _____

Количество выпускников: _____

№	ФИО выпускника	Профильные предметы ЕНТ	Язык обучения	На какую ОП планирует поступать	В какой Вуз планирует поступать	Социальный статус (сирота, многодетная семья, малообеспеченная семья, получатели АСП, неполная семья, инвалиды и т.д.)	Номер телефона	Контакты родителей	Электронная почта
1									
2									

