

Положение об эдвайзере

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об эдвайзере (далее – положение) определяет нормы, регламентирующие деятельность эдвайзера в республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Академия).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152.

1.3 В своей деятельности эдвайзер руководствуется законами и нормативными правовыми актами в области образования, Уставом Академии, решениями Ученого совета, Учебно-методического совета, приказами и распоряжениями по Академии, а также настоящим положением.

1.4 Необходимость в деятельности эдвайзера в Академии определяется потребностью в установлении коммуникации между обучающимися и работниками с целью создания условий для получения качественного образования, осознанного выбора обучающимся направления подготовки внутри образовательной программы.

1.5 Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающего содействие в выборе траектории обучения и формировании индивидуального учебного плана (далее – ИУП) и освоении образовательной программы в процессе обучения.

1.6 Эдвайзер осуществляет свою деятельность под руководством заведующего кафедрой и декана факультета.

1.7 Эдвайзер проводит организационно-методическую и консультационную работу в течение всего периода обучения обучающегося.

1.8 Работа эдвайзера является важнейшим показателем профессиональной деятельности преподавателя Академии и учитывается при его аттестации.

2. Регламент назначения эдвайзера

2.1 Эдвайзер назначается приказом ректора Академии по представлению декана факультета в начале учебного года.

2.2 Эдвайзером назначается работник из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры.

2.3 Количественный и качественный состав эдвайзеров определяется советом факультета.

2.4 Декан факультета несет ответственность за своевременность формирования состава эдвайзеров и их замены.

3. Основные задачи эдвайзера

3.1 Оказание помощи обучающимся в определении индивидуальной образовательной траектории обучения и освоении образовательной программы.

3.2 Оказание помощи обучающимся в ориентации и адаптации к учебному процессу в Академии.

3.3 Содействие обучающимся в профессиональной адаптации и выборе дисциплин и преподавателей.

3.4 Содействие обучающимся в составлении и корректировке индивидуальных учебных планов (далее – ИУП).

3.5 Осуществление деятельности по разработке учебно-методической документации.

4. Основные функции эдвайзера

4.1 Организация и проведение коллективных и индивидуальных встречи с обучающимися по вопросам образовательного процесса, установленным настоящим Положением и действующими нормативными правовыми документами.

4.2 Организация знакомства обучающихся с правилами организации образовательного процесса, требованиями к получению диплома, возможностями выбранной образовательной программы.

4.3 Разъяснения процедуры набора кредитов и способов их освоения в период обучения в Академии.

4.4 Помощь в выборе индивидуальной траектории обучения в соответствии со способностями, интересами и целями обучающихся.

4.5 Ознакомление обучающихся с каталогом элективных дисциплин образовательной программы.

4.6 Содействие обучающимся в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

4.7 Контроль рейтинга обучающихся, закрепленных за ним. Работа в контакте с специалистом (офис-регистратором) службы организации и планирования учебного процесса.

4.8 Участие в формировании каталога элективных дисциплин и разработке учебных планов.

4.9 Участие в работе заседаний кафедр, совета факультета и т.д., рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса обучающихся.

4.10 Участие в определении базы практики обучающихся.

4.11 Мониторинг востребованности выпускника в течение первых двух лет.

4.12 Контроль за своевременностью сдачи академической задолженности и академической разницы в соответствии с ИУП.

4.13 Своевременное информирование заведующего кафедрой, руководства факультета, родителей (попечителей) обучающихся о процессе их обучения.

5. Права и обязанности эдвайзера

5.1 Эдвайзер имеет право:

1) вносить предложения по совершенствованию организации работы эдвайзеров;

2) самостоятельно выбирать формы, методы и средства реализации целей и задач академического наставника, учитывая действующие нормативные, методические и организационные документы Академии, а также интересы и предложения обучающихся;

3) обращаться с предложениями по улучшению учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы обучающихся к заведующему

кафедрой и в структурные подразделения Академии, непосредственно участвующие в учебном процессе;

4) запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений Академии информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

5) участвовать в работе комиссий по решению личных и общественных вопросов обучающихся (назначение стипендии, нарушение внутреннего и административного порядка Академии и т.п.).

5.2 Эдвайзер обязан:

1) иметь необходимые сведения об обучающихся;

2) выполнять функции академического наставника;

3) принимать участие во всех мероприятиях и семинарах, проводимых в целях улучшения работы с обучающимися;

4) информировать обучающихся о приказах ректора и распоряжениях декана, относящихся к учебному процессу;

5) оказывать помощь обучающимся в планировании образовательной траектории на каждый семестр учебного года в принятии решений при выборе дисциплин, в ориентации и адаптации к учебному процессу в пределах Академии, в формировании будущей профессиональной направленности обучающегося.

6. Заключительные положения

6.1 Внесение изменений в утвержденное Положение осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

6.2 Настоящее положение вступает в силу с даты подписания протокола Ученого совета.

6.3 Пересмотр положения осуществляется по мере необходимости, но не реже, чем один раз в три года.