



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение об эдвайзере
СМК- П-2.1.13 -2021

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НОУ УНПК «МУК»

к.т.н., профессор

Савченко Е.Ю.

«22» Октября 2021 г.

Протокол Ученого Совета

НОУ УНПК «МУК»

№73 от 20.10.2021 г.

Положение об эдвайзере

НОУ УНПК «МУК» СМК- П-2.1.13 -2021

Бишкек 2021



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение об эдвайзере
СМК- П-2.1.13 -2021

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
1.1.	Перечень сокращений и обозначений	2
1.2.	Назначение и область применения	2
1.3.	Нормативные документы	3
1.4.	Термины и определения	3
2.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭДВАЙЗЕРА	<u>4</u>
3.	ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
4.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭДВАЙЗЕРА	6
5.	НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭДВАЙЗЕРА	7
6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	<u>8</u>



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перечень сокращений и обозначений

НОУ УНПК «МУК» - Некоммерческое образовательное учреждение Учебно-научно-производственный комплекс «Международный университет Кыргызстана»;

СМК - системы менеджмента качества;

КР – Кыргызская Республика;

ИУП - индивидуальный учебный план.

1.2. Назначение и область применения

1.1. НОУ УНПК «МУК» осуществляет подготовку специалистов по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе построения образовательной траектории в рамках выбранной образовательной программы.

1.2. Настоящее Положение определяет место и роль эдвайзера НОУ УНПК «МУК» в процессе подготовки специалистов при кредитной системе обучения, регламентирует порядок работы эдвайзера, направления его деятельности и взаимоотношения с подразделениями университета, описывает права, обязанности и ответственность эдвайзера в процессе осуществления его деятельности.

1.3. Эдвайзер - преподаватель, выполняющий функции куратора и академического наставника обучающегося, оказывающий содействие в выборе индивидуальной траектории обучения, освоении образовательной программы в период обучения.

1.4. Деятельность эдвайзера в НОУ УНПК «МУК» обусловлена необходимостью установления коммуникаций с обучающимися с целью создания условий для получения ими качественного образования, осознанного выбора обучающимися направления подготовки внутри образовательной программы, развития научно-исследовательских способностей.

1.5. Эдвайзер должен владеть необходимым научным кругозором в области специальных дисциплин, включенных в ИУП обучающегося, поддерживать доброжелательные отношения с коллегами и обучающимися, руководствуясь правилами корпоративной и профессиональной этики, творчески подходить к своей работе.

1.6. Эдвайзер назначается распоряжением декана факультета по представлению руководителей образовательных программ (заведующих кафедрами) не позднее 10 сентября в начале каждого учебного года, на один академический учебный год.

1.7. Эдвайзер закрепляется за одной или более учебной группой в зависимости от специфики образовательной программы или по решению декана факультета.



1.3. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92;
- Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» № 496 от 23 августа 2011 года;
- Положения об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53;
- Приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики «Об утверждении Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования» №1578/1 от 21.09.2021 года;
- Устава НОУ УНПК «МУК», утвержденного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от 22 марта 2019 г.;
- Стандарта ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015);
- Положения об организации учебного процесса по кредитной технологии обучении в НОУ УНПК «МУК»;
- Положения о порядке формирования, выбора и освоения элективных и факультативных дисциплин НОУ УНПК «МУК»;
- и иных нормативно-правовых актов КР по вопросам образования и локальных нормативных документов НОУ УНПК «МУК».

1.4. Термины и определения

Вузовский компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.

График учебного процесса - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

Индивидуальный учебный план - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании учебного плана и каталога элективных дисциплин, содержит перечень учебных дисциплин, на которые он записался, и количество кредитов или академических часов. Индивидуальный учебный план отражает образовательную траекторию конкретного обучающегося.

Запись на учебную дисциплину - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины в порядке, установленном в университете.

Каталог элективных дисциплин – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, за весь период обучения, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения.



Кредит – условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы.

Кредитная технология обучения – образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов.

Компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов или академических часов, предлагаемых университетом, выбираемых обучающимися самостоятельно и изучаемых с учетом их пререквизитов.

Обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Обязательный компонент - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов или академических часов, установленных учебным планом и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения высшего профессионального образования.

Пререквизиты - дисциплины, содержащие перечень знаний, умений и навыков, необходимых для освоения изучаемых дисциплин.

Постреквизиты - дисциплины, содержащие перечень знаний, умений и навыков, необходимых для освоения изучаемых дисциплин.

Учебный план - документ, разрабатываемый и утверждаемый ректором университета, содержащий полный перечень учебных дисциплин, сгруппированных в блоки и циклы, как по обязательному компоненту, так и компоненту по выбору с указанием кредитов, необходимых для освоения обучающимся.

Элективные дисциплины - учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые университетом, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности рынка труда.

Эдвайзер - преподаватель, выполняющий функции куратора и академического наставника обучающегося, оказывающий содействие в выборе индивидуальной траектории обучения, освоении образовательной программы в период обучения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭДВАЙЗЕРА

2.1. Эдвайзер знакомит обучающихся с особенностями академической жизни университета, представляет академические интересы обучающихся и участвует в подготовке всех необходимых материалов по организации учебного процесса, предоставляет их обучающемуся.

2.2. Эдвайзер оказывает помощь обучающимся в формировании индивидуальной образовательной траектории при освоении образовательной



программы, содействует обучающимся в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

2.3. Эдвайзер оказывает консультативную помощь в решении вопросов будущей карьеры, определении направления научного исследования, выборе научного руководителя, темы выпускной квалификационной работы, определении базы профессиональной практики.

2.4. Эдвайзер проводит воспитательную работу в течение всего периода обучения обучающегося.

2.5. Эдвайзер оказывает помощь обучающемуся в выборе траектории личностного развития. При этом он помогает обучающемуся определиться с кругом своих внеучебных интересов, с выбором формы общественной работы, информирует обучающегося об имеющихся в университете возможностях реализации творческих способностей.

3. ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. На основании учебного плана и каталога элективных дисциплин обучающийся самостоятельно формирует собственную траекторию обучения на учебный год под руководством эдвайзера. Обучающийся выбирает требуемое количество элективных дисциплин, которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана освоения образовательной программы.

3.2. Порядок выбора элективных дисциплин регламентируется «Положением о порядке формирования, выбора и освоения элективных и факультативных дисциплин в НОУ УНПК «МУК».

3.3. Информация о дисциплинах образовательной программы, включая их краткое описание (аннотации дисциплин), содержится в каталоге элективных дисциплин, которые доводятся до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами, а также размещается на сайте кафедр.

3.4. Кафедры обязаны заблаговременно предоставлять эдвайзерам полную информацию о количестве элективных дисциплин и их аннотации для предоставления обучающимся.

3.5. При формировании своего индивидуального учебного плана обучающиеся могут получить более подробную консультацию у эдвайзера по выбору дисциплин и их влиянию на будущую квалификацию специалиста.

3.6. Запись (регистрация) на учебные дисциплины образовательных траекторий по ОП обучающихся на 2-й и старшие курсы организуется в период с 15 марта по 10 апреля текущего учебного года. Для обучающихся 1-го курса запись на учебные дисциплины организуется после их зачисления с 1 по 10-сентября.



3.7. Сформированный ИУП в 2-х экземплярах подписывается обучающимся и представляется эдвайзеру для согласования. Эдвайзер при отсутствии замечаний подписывает ИУП и представляет на утверждение декану факультета. После утверждения один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в деканат и служит основой для осуществления контроля выполнения обучающимся учебного плана.

3.8. Выбор элективных дисциплин осуществляется деканатом по большинству полученных заявок от обучающихся. Обучающиеся оказавшиеся в меньшинстве, а также те, которые своевременно не записались на учебные элективные дисциплины, должны изучать дисциплину, выбранную большинством.

3.9. После подведения итогов по выбору элективных дисциплин, деканат передает информацию кафедрам, которые на основании полученной информации готовят документацию на новый или предстоящий учебный год.

3.10. Учебные занятия по каждой дисциплине и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на изучение дисциплины.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭДВАЙЗЕРА

4.1. Эдвайзер имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, методы и средства реализации целей и задач академического наставника, учитывая действующие внутренние документы университета, а также интересы и пожелания обучающихся;
- проводить мониторинг соблюдения правил проведения внутри семестрового и итогового контроля (экзамена) по учебным дисциплинам;
- участвовать в работе коллегиальных органов по рассмотрению вопросов успеваемости и академического статуса обучающихся;
- проводить мониторинг успеваемости закрепленных за ним обучающихся;
- своевременно получать от деканата факультета и руководителей образовательных программ (заведующих кафедрами) полную информацию о количестве элективных дисциплин и их описание для предоставления обучающимся;
- запрашивать и получать в деканате информацию об обучающихся, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся закрепленных обучающихся;
- представлять обучающихся к различным видам поощрений;
- вносить предложения по улучшению академической и воспитательной деятельности обучающихся в университете;
- привлекать обучающихся к участию в общественной жизни университета.

4.2. В обязанности эдвайзера входит:



- составление плана работы, в котором предусматриваются коллективные и индивидуальные встречи с закрепленными за ним обучающимися по вопросам деятельности, установленным настоящим Положением и другими применимыми внутренними документами университета;
- знакомить обучающихся с правилами организации образовательного процесса, правилами внутреннего распорядка, правилами академической честности университета и разъяснить ответственность за их нарушения;
- знакомить обучающихся с учебным планом освоения образовательной программы и каталогом элективных дисциплин (пререквизитами и постреквизитами курсов);
- содействовать в выборе дисциплин компонента по выбору при регистрации на дисциплины и составлении индивидуального учебного плана;
- разъяснять обучающимся алгоритмы набора количества кредитов, при необходимости содействовать во внесении изменений в индивидуальные учебные планы обучающихся;
- проводить мониторинг успеваемости закрепленных за ним обучающихся, работать в контакте с деканатом факультета и кафедрами;
- изучать индивидуальные учебные возможности обучающихся, особенности их учебной мотивации, выяснять причины неуспеваемости, оказывать помощь через обучающихся, либо педагогических работников;
- предоставлять ежегодный отчет о проделанной работе на заседании кафедр и декану факультета;
- участвовать на собраниях проводимые деканатом факультета;
- своевременно информировать заведующих кафедр и декана факультета по вопросам учебной деятельности обучающихся.

5. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭДВАЙЗЕРА

- 5.1. В своей деятельности эдвайзер опирается на актив студенческой группы, всемерно содействуя развитию его инициативы.
- 5.2. Деятельность эдвайзера направлена на формирование добросовестного отношения к учебе, соблюдения правил внутреннего распорядка университета, содействие созданию атмосферы психологического комфорта обучающихся.
- 5.3. Консультативная деятельность эдвайзера включает:
- знакомство обучающихся с правилами организации образовательного процесса в университете;
 - определение приоритетов обучающихся, их склонностей и возможностей;
 - знакомство с учебным планом и каталогом элективных дисциплин, требованиями к составлению перечня дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, пререквизитами и постреквизитами курсов;



– разъяснение основ функционирования и реализации кредитной технологии обучения, определение кредитов, как унифицированной оценки учета объема трудозатрат и способов их освоения.

5.4. Воспитательная деятельность эдвайзера включает:

- организация воспитательной работы в учебной группе, формирование гармонично развитой личности молодежи, воспитание гражданской позиции обучающихся;
- формирование самоуправления и постепенное вовлечение обучающихся в общественную и творческую жизнь университета, содействие профессиональному самоопределению и профессиональной адаптации обучающихся на заключительном этапе их обучения в вузе;
- разработка совместно с активом группы плана работы на год;
- осуществление контроля за выполнением плана работы группы, координация деятельности актива группы, осуществление связи между академической группой и администрацией вуза;
- доведение до сведения обучающихся содержания положений о конкурсах, конференциях, соревнованиях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых в университете;
- информирование заведующих кафедрами, администрацию вуза, общественные организации об интересах, запросах и настроении обучающихся группы;
- в случае необходимости организация психологической поддержки и консультативной помощи обучающимся;
- определение конкретных мероприятий по основным разделам гражданского, нравственного, эстетического, профессионального воспитания и культурной, спортивной, массовой работы;
- пропаганда здорового образа жизни молодежи, организация мероприятий по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма;
- проведение мероприятий по профилактике правонарушений в студенческой среде;
- проведение мероприятий по сохранению и возрождению культурных ценностей, пропаганда их среди студенческой молодежи.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Эдвайзер несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

6.2. Кафедры несут ответственность за несвоевременное предоставление информации по выбору элективных дисциплин.

6.3. Деканат несёт ответственность за несвоевременное информирование эдвайзеров по вопросам организации учебного процесса.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Проректор по учебно-административной
работе ВМК

Муса кызы Алина

Проректор по учебно-административной
работе ЦК

Карабалаева С.Б.

Проректор по учебно-административной
работе ВК

Осмонбаева К.М.

Директор Департамента образования

Ибраева А.Т.

Директор Департамента Мониторинга
и качества


Халилова М.В.

Декан факультета Экономики, Компьютерных
Технологий, Дипломатии и Гуманитарных наук
(юридическое сопровождение)

Ирискулбеков Э.Б.

Декан факультета Мировых языков и
Международного права

Бексултанова Г.А.

	<p>Некоммерческое образовательное учреждение Учебно-научно-производственный комплекс «Международный университет Кыргызстана»</p>
	<p>Система менеджмента качества Положение об эдвайзере СМК- П-2.1.13 -2021</p>

Лист регистрации изменений

№ п/п	Документ (дата изменения, страница, на которой отражены изменения, краткое описание изменений).	Основание для внесения изменений	ФИО, подпись
1			
2			
3			
4			
5			