

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

ШЫМКЕНТСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



**П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ЭДВАЙЗЕРЕ И ТЬЮТОРЕ В ШЫМКЕНТСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ**

Шымкент 2015

Положение об эдвайзере и тьюторе в Шымкентском университете. – Шымкент: Шымкентский университет, 2015. – 5 с.

Настоящее Положение составлено на основании «Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 и определяет задачи и обязанности эдвайзеров и тьюторов Шымкентского университета.

Обсуждены и рекомендованы Учебно-методическим советом университета (протокол № 6 от 8 июля 2015 года).

Рассмотрены и утверждены Ученым советом университета (протокол № 1 от 28 августа 2015 года).

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭДВАЙЗЕРЕ

1. Общие положения

Для оказания помощи студентам при выборе и реализации индивидуальной образовательной траектории обучения, а также для обеспечения мобильности и гибкости учебных планов в условиях кредитной системы обучения в университете организуется консультационная служба эдвайзеров (академических консультантов).

Эдвайзеры назначаются распоряжением декана факультета по представлению заведующего кафедрой из числа наиболее опытных преподавателей данной специальности.

Эдвайзеры представляют академические интересы студентов и участвуют в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, представляют их студенту на электронном носителе и содействуют ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана; контролируют своевременную подготовку и наличие методических материалов и выполнение правил проведения рубежного и итогового контроля по всем дисциплинам специальности.

Эдвайзер – преподаватель, оказывающий содействие в выборе индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы в период обучения. Кроме того, эдвайзер оказывает консультационную помощь в решении вопросов будущей карьеры, определении темы выпускной работы, определении базы профессиональной практики.

2. Функциональные обязанности эдвайзера

К функциональным обязанностям эдвайзера входят:

- оказание помощи студенту в определении индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы;
- выявление потребностей, интересов и наклонностей студентов при выборе траектории обучения по соответствующей специальности;
- проведение консультации для студентов при выборе дисциплин;
- содействие студентам в составлении индивидуальных учебных планов в случае необходимости их корректировки;
- участие в работе экспертных комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса студентов.

Эдвайзер знакомит студентов с особенностями академической жизни университета, содержанием рабочего учебного плана, требованиями к получению диплома, возможностями выбранной специальности и является помощником в выборе индивидуальной траектории обучения в соответствии со склонностями, возможностями, интересами и целями студентов.

Эдвайзер участвует в процедуре регистрации в соответствии с Правилами регистрации. За каждым эдвайзером закрепляется определенное число студентов, которое определяется офисом Регистратора. После закрепления студентов эдвайзер переходит на индивидуальный режим работы с ними.

Эдвайзер участвует в организационно-методических и консультационных работах по выбору и процедуре записи на дисциплины, знакомит с каталогом элективных дисциплин и рабочими учебными планами специальностей.

В течение учебного года эдвайзер работает согласно расписанию консультаций. Для решения срочных академических проблем студентов, эдвайзер может назначать индивидуальные встречи сверх установленного графика.

Консультационная деятельность эдвайзера включает:

- знакомство студентов с правилами организации образовательного процесса;
- определение приоритетов студентов, их склонностей и возможностей;
- знакомство с типовым учебным планом и каталогом элективных дисциплин (требованиями к составлению: перечня дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, пререквизитов курсов);
- разъяснение о количестве кредитов и способах их освоения.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЬЮТОРЕ

1. Общие положения

Тьютор – преподаватель по учебным дисциплинам, который проводит практические (семинарские) занятия и осуществляет консультации по конкретной дисциплине, организацию и выполнение самостоятельной работы студентов, структурирование знаний в данной области, руководство семестровой и курсовой работой, организацию практики.

Тьютор контролирует процесс изучения дисциплины каждым студентом, оценивает выполнение индивидуальных заданий, его работу на практических (семинарских) занятиях и при необходимости оказывает ему помощь. Тьютор также может проводить общий анализ состояния дел студентов в изучении конкретной дисциплины.

2. Функциональные обязанности тьютора

К функциональным обязанностям тьютора входят:

- оказание помощи в получении максимальной отдачи от обучения;
- осуществление систематического контроля за успеваемостью студентов;
- обеспечение обратной связи по выполненным заданиям;

- проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- поддержание заинтересованности в обучении на протяжении всего периода обучения.

Тьюторы должны обладать качествами:

- преподавателя: проводить на должном уровне практические и семинарские занятия, помогать студентам в их профессиональном самоопределении, обеспечивать правильное и эффективное использование учебно-методического сопровождения дисциплины;

- консультанта: координировать познавательный процесс студентов, проводить групповые консультационные и коммуникативные занятия, индивидуально консультировать студентов по различным вопросам изучаемой дисциплины;

- менеджера: осуществлять набор и формирование групп студентов, управлять проведением групповых занятий, контролировать выполнение студентами графика освоения дисциплины.