
	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023
		30.11.2023
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр. 1 из 14

Положение об эдвайзере

Алматы
2023 г.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 2 из 14

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН

Службой планирования и организации учебного процесса РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК.

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ


Ученым советом РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК от «30» ноября 2023 года протокол № 4 Редакция №2

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ

Взамен редакции №1 от «31» октября 2022 ж.


4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

3 года

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	
	Стр. 3 из 14	

Содержание

1. Нормативные ссылки.....	4
2. Термины и определения	5
3. Используемые сокращения	7
4. Общие положения.....	7
5. Цели и задачи деятельности эдвайзеров.....	8
6. Функциональные обязанности эдвайзера.....	8
7. Права эдвайзера.....	10
8. Ответственность.....	11
Лист согласования.....	12
Приложение 1.....	13
Лист ознакомления.....	14

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 4 из 14

утверждено
 Решением Ученого совета РГУ
 «Казахская национальная академия
 искусств имени Темирбека Жургенова»
 МКИ РК от «30» ноября 2023г.
 протокол №4



1. Нормативные ссылки


В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III;
- 2) Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 «Положения об особом статусе высших учебных заведений высшего и (или) послевузовского образования»;
- 3) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»;
- 4) Приказ министра науки и высшего образования РК от 20.07.2022 г. № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- 5) Приказ министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения";
- 6) Устав РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК;
- 7) «Правила внутреннего распорядка для студентов» РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК ;
- 8) Стратегия развития РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК на 2023-2029 гг.


2. Термины и определения

В настоящем положении используются термины и определения в соответствии с нормативными документами, а также следующие определения:


- 1) **Академический-календарь** - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	<p align="center"><u>Положение</u> вид нормативного документа</p>	Стр. 5 из 14

- 2)Эдвайзер** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения, организатор воспитательной работы, осуществляющий эффективное взаимодействие между администрацией, общественными организациями, учебным персоналом академии и обучающимися.
- 3)Офис регистратора** -служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся, обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет академического рейтинга обучающегося;
- 4)Регистрация** -процедура записи обучающихся на дисциплины образовательной программы с выбором преподавателя;
- 5)Рабочий учебный-план** документ, содержащий полный перечень учебных дисциплин, сгруппированных в циклы общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин, как по вузовскому компоненту, так и компоненту по выбору с указанием кредитов необходимых для освоения обучающимся;
- 6)Индивидуальный-учебный план** учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;
- 7)Модуль** -автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 6 из 14

- обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;
- 8) Модульное обучение** - способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;
- 9) Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
- 10) Кредитная технология обучения** - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимися последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
- 11) Элективные дисциплины** - учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы;
- 12) Основная образовательная программа (Major-мажор)** - образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;
- 14) Дополнительная образовательная программа (Minor-минор)** - совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 7 из 14

компетенций.

3.Использованные сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

РУП – рабочий учебный план;

ИУП – индивидуальный учебный план;


ОП – образовательная программа;

КЭД - каталог элективных дисциплин;

GPA (Grade Point Average) – средний балл, который показывает общую успеваемость студента.

4. Общие положения

1. Настоящее положение об эдвайзере (далее – «Положение») определяет организацию работы и их задачи.
2. Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника студента по соответствующей образовательной программе и оказывающий содействие в формировании и освоении индивидуальной траектории обучения.
3. Эдвайзерство является составляющей профессиональной деятельности преподавателя.
4. Эдвайзеры назначаются из состава ППС приказом ректора академии по согласованию с заведующими выпускающих кафедр и деканом факультета.
5. Эдвайзером назначаются преподаватели, обладающие стажем работы в высшей школе не менее 5 лет, имеющие опыт в составлении учебной и учебно-методической документации, имеющие опыт педагогического дизайна и разработки образовательных программ, хорошо знакомыми с методологией и методами обучения по кредитной технологии.
6. Каждый эдвайзер осуществляет свою работу в рамках не более чем одной-двух образовательных программ и за каждым эдвайзером закрепляется в среднем 50 обучающихся.
7. Освобождение от выполнения обязанностей эдвайзера производится распоряжением ректора Академии.
8. Эдвайзеры подчинены и подотчетны заведующему кафедрой, который регулирует их деятельность в части академической работы. Заведующий кафедрой доводит до сведения эдвайзеров все распоряжения по Академии.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 8 из 14

- Заведующий кафедрой дает рекомендации о назначении эдвайзеров, осуществляет контроль и оказывает помощь эдвайзерам в текущей деятельности.
9. В части воспитательной работы эдвайзер починается декану факультета, координируя воспитательную деятельность и работой деканата. Эдвайзеры работают в тесной связи с Офисом регистратора.
 10. Общественные организации Академии через проректора по воспитательной работе поддерживают тесную связь с эдвайзерами академических групп, информируют и привлекают их к мероприятиям, проводимым в Академии и за ее пределами.
 11. Эдвайзер курирует обучающихся с первого курса до выпуска в рамках одной/двух программ (основной и дополнительной).
 12. Работа эдвайзера является составной частью профессиональной деятельности преподавателя Академии и учитывается при прохождении им конкурса и замещение вакантных должностей ППС, при заключении индивидуального трудового договора на следующий год, при ходатайстве на награждения и поощрения, отражается в рейтинге по учебной и воспитательной работе.


5. Цели и задачи деятельности эдвайзеров

13. Основной целью деятельности эдвайзеров является содействие в формировании и освоении образовательной программы, в выборе индивидуальной траектории обучения студента в период обучения.
14. Основной задачей эдвайзеров является осуществление академической поддержки и организация воспитательной работы в учебной группе, формирование самоуправления и вовлечение студентов в общественную и творческую жизнь Академии, содействие профессиональному самоопределению и профессиональной адаптации студентов на заключительном этапе их обучения.

6. Функциональные обязанности эдвайзера

Академическая деятельность:

16. Составление плана работы, в котором предусматриваются коллективные и индивидуальные встречи с закрепленными за ним обучающимися по вопросам деятельности, установленным настоящим Положением и действующими нормативно-инструктивными документами.
17. Содействие обучающемуся в составлении и корректировке ИУП.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 9 из 14

18. Контроль своевременной выдачи силлабусов обучающимся по изучаемым дисциплинам, выполнения правил проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации по всем дисциплинам.

19. Участие в разработке справочника-путеводителя, каталога элективных дисциплин.

20. Контроль рейтинга обучающихся.

21. Участие в заседаниях деканатов по вопросам академической успеваемости обучающихся.

22. Контроль за своевременной оплатой за обучение, при повторном изучении дисциплины, сдаче разницы в учебных планах.

23. Определение сроков сдачи разницы дисциплин в учебных планах, академической задолженности в соответствии с ИУП.

24. Оказание содействия офису регистрации и деканату в проверке правильности составления транскрипта и расчета GPA.


25. Внесение предложений по введению новых элективных курсов по просьбе обучающихся.

26. Предоставление отчета о своей работе за семестр и учебный год на заседаниях кафедры.

27. Ведение консультативной работы со студентами по:

- ознакомлению обучающихся с правилами организации образовательного процесса;
- ознакомлению с рабочими учебными планами и каталогом элективных дисциплин, требованиями к составлению перечня дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, пререквизитами и постреквизитами курсов;
- разъяснению основ функционирования и реализации кредитной технологии обучения, определению кредитов, как унифицированной оценки учета объема трудозатрат и способов их освоения;
- разъяснение обучающимся правильности набора количества кредитов и методики расчета средневзвешенной оценки (GPA);
- разъяснению Правил внутреннего распорядка Академии;
- ознакомлению с кодексом чести обучающегося Академии.

28. Сопровождает процесс перезачета кредитов обучавшимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ КазНАИ им. Темирбека Жургенова в рамках академической мобильности могут, набранных ими в период обучения за

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 10 из 14

рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану образовательной программы Академии. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану ОП.

Воспитательная работа:

29. Проведение воспитательной работы с закрепленными за ним обучающимися по вопросам повышения их академической успеваемости, гражданской ответственности, патриотизма, формирования антикоррупционного мышления, дисциплины и посещаемости занятий, привлечения их к участию в общественной жизни кафедры, факультета академии и т.д.

30. Регулярное посещение обучающихся, проживающих в общежитиях, оказание им помощи в решении бытовых и социальных проблем.

31. Поддерживание контактов с родителями или родственниками обучающихся.

32. Сбор и предоставление необходимых социальных сведений об обучающихся.

33. Оказание помощи студентам в общественной работе, содействие привлечению студентов к научно-исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления.

34. Своевременное информирование заведующего кафедрой, руководства факультета, родителей (родственников) студентов по вопросам учебной и вне учебной деятельности студентов.

35. Эдвайзер на каждую группу заполняет «Дневник эдвайзера» по установленной форме (Приложение 1), который сдается в деканат.


7. Права эдвайзера

Эдвайзер имеет право:

36. Проверять соблюдение правил текущего, рубежного и итогового контроля всеми участниками образовательного процесса по всем дисциплинам.

37. Участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся как группы в целом, так и отдельных студентов.

38. Получать необходимую информацию и документацию по вопросам, входящим в его компетенцию.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 11 из 14

39. Принимать участие в работе совета факультета при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию.


40. Принимать участие в работе, учебно-методического совета академии, совещаниях, семинарах по вопросам разработки рабочих учебных планов и программ, составлению каталога элективных дисциплин.

41. Вносить предложения в учебно-методический совет и руководству академии по совершенствованию образовательной деятельности.




8. Ответственность


42. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на эдвайзеров задач и функций несет сам эдвайзер.

43. При недобросовестном отношении к возложенным обязанностям, несвоевременном и некачественном их выполнении эдвайзеры могут быть отозваны соответствующим приказом ректора.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 12 из 14

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:		
Руководитель службы планирования и организации учебного процесса		Турдалиева Б.К.
Согласовано:		
Проректор по учебной и учебно-методической работе		Амирбеков Ш.А.
Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам		Ергөбек Ш.К.
Руководитель учебно-методической службы		Джумадилова Ж.А.
Руководитель службы внутреннего обеспечения качества и мониторинга		Маткерим Д.А.
Руководитель юридического отдела		Сейтбекова Г.Д.
Руководитель отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества		Молдабаева А.Е.


	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр. 13 из 14

Приложение 1


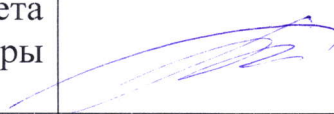

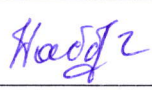



Дневник эдвайзера

Ф.И.О. эдвайзера _____
 Кафедра _____
 Должность _____
 Контактный (телефон, эл.почта) _____
 Учебный год ____ 20____

№	Ф.И.О. обучающегося	ОП	курс	Язык обучения		Источник финансирования		Данные и телефон родителей
				каз	рус	бюджет	Договор.	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.21-2023 30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 14 из 14

Лист ознакомления

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Декан факультета театральное искусство		Кульсеитова М.А.
Декан факультета искусстведение		Жақсылықова М.Б.
Декан факультета живописи, скульптуры и дизайна		Байділда Б.Н.
Декан факультета кино и ТВ		Бакеева М.К.
Декан факультета хореографии		Габбасова Г.Н.
Декан факультета музыкальное искусство		Касимова З.М.
зав.каф.Компьютерных технологий		Сатыбалдиева Ф.А.
Зав.каф. арт менеджмента и продюсирования		Молдашева А.К.