

|                                                 |                  |                                                                                    |
|-------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                    |

Утверждаю  
**Президент-ректор**  
**АО «Казахский университет**  
**технологии и бизнеса»**  
**д.т.н., профессор**



**С.Н. Байбеков**  
**«28» декабря 2022 г.**

---

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭДВАЙЗЕРЕ

**Астана - 2022**

©Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ»  
 Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

|                                                 |                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                     |

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** Рабочей группой совместно деканами факультетов

**Руководитель РГ:** Проректор по учебно-методической работе, к.э.н., Идрисов Ж.М.

**Представитель РК:** Проректор по учебно-методической работе, к.э.н., Идрисов Ж.М.

**2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** решением Ученого совета, № 5 протокола от «28» февраля 2022 г.

**3 РАЗРАБОТЧИК:** Деканы факультетов

**4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** 3 года

**5 ВВЕДЕН ВЗАМЕН** «Положение об эдвайзере» ПД 12-07.50-2019, №9 протокола от 04 мая 2021 г.

|                                                 |                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                     |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Область применения                                                                           | 4  |
| 2 Нормативные ссылки                                                                           | 4  |
| 3 Основные термины                                                                             | 4  |
| 4 Обозначения и сокращения                                                                     | 5  |
| 5 Общие положения                                                                              | 5  |
| 6 Ответственность и полномочия                                                                 | 8  |
| 7 Требования                                                                                   | 9  |
| 8 Процедура выбора образовательной траектории обучающихся и организация деятельности эдвайзера | 10 |
| 9 Изменения                                                                                    | 11 |
| 10 Согласование, хранение и рассылка                                                           | 11 |
| Приложение А Лист согласования                                                                 | 12 |
| Приложение Б Лист ознакомления                                                                 | 13 |
| Приложение В Лист регистраций изменений                                                        | 14 |
| Приложение Г Лист учёта периодических проверок                                                 | 15 |

|                                                 |                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                     |

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к эдвайзерам, как наставникам обучающихся, определяют их задачи, функциональные обязанности и права.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

| № | Наименование                                                                                                                           | Сведения об утверждении (№, дата)                             | Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Закон Республики Казахстан «Об образовании»                                                                                            | №319-III от 27.07.2007 г.                                     | с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.12.2022 г. |
| 2 | Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов                                                             | Утверждены приказом МНВО РК от 30 октября 2018 года №595      | с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.11.2022 г. |
| 3 | Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях | Приказ МНВО РК №125 от 18.03.2008 г.                          | с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.06.2018 г. |
| 4 | Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения                                                                 | Приказ МНВО РК №152 от 20.04.2011 г.                          | с изменениями и дополнениями по состоянию на 23.09.2022 г. |
| 5 | Устав АО «Казахский университет технологии и бизнеса»                                                                                  | №1 протокол от 15.04.2013 г.<br>№2 протокола от 12.02.2017 г. |                                                            |

## 3 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

|                                  |                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Академический календарь</b>   | (AcademicCalendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников). |
| <b>Академический период</b>      | (Term) - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.                            |
| <b>Академическая мобильность</b> | перемещение обучающихся или преподавателей-                                                                                                                                   |

|                                                 |                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                     |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.                            |
| <b>Академический рейтинг обучающегося</b>                              | (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программ дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Бакалавриат</b>                                                     | профессиональная учебная программа высшего образования, направленная на подготовку специалистов с присуждением академической степени «бакалавр» по соответствующей специальности с нормативным сроком обучения не менее 4-х лет и обязательным освоением не менее 129 кредитов теоретического обучения и не менее 6 кредитов профессиональных практик. |
| <b>Высшее специальное образование</b>                                  | профессиональная учебная программа высшего образования, направленная на подготовку специалистов с присвоением квалификации по соответствующей специальности с нормативным сроком обучения не менее 4-х лет и обязательным освоением не менее 161 кредита теоретического обучения и не менее 6 кредитов профессиональных практик.                       |
| <b>Двудипломное образование</b>                                        | возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (DoubleMajor) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor).                                                                                                                              |
| <b>Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов</b> | (ECTS) - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и органы обучения.                        |
| <b>Запись на учебную дисциплину</b>                                    | (Enrollment) - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в порядке установленном в университете.                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Индивидуальный учебный план</b>                                     | учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.                                                                                                                                                                                   |
| <b>Каталог элективных дисциплин</b>                                    | систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и                                                                                 |

|                                                 |                  |                                                                                    |
|-------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                    |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | компетенции).                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Компонент по выбору</b>            | перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.                                                     |
| <b>Кредит</b>                         | унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода.                                                                                                          |
| <b>Кредитная технология обучения</b>  | образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема знаний в виде кредитов.                                                                                                |
| <b>Обязательный компонент</b>         | перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.                                                                                                                               |
| <b>Офис регистратор</b>               | служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинг.                                                                                                                                        |
| <b>Постреквизиты</b>                  | (Postrequisite) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.                                                                                                                                                                      |
| <b>Пререквизиты</b>                   | (Prerequisite) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Рабочий учебный план</b>           | учебный документ, разрабатываемый организацией образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов студентов.                                                                                                                                               |
| <b>Средний балл успеваемости</b>      | (GradePointAverage - GPA) -средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения). |
| <b>Транскрипт</b>                     | (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий* период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.                                                                                                                                               |
| <b>Учебные достижения обучающихся</b> | знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.                                                                                                                                                                        |
| <b>Эдвайзер</b>                       | (Advisor) преподаватель, выполняющий функции                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                 |                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

| Сокращение | Полное наименование                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------|
| МНВО РК    | Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан |
| ГОСО       | Государственный общеобязательный стандарт образования         |
| ООД        | Общеобразовательные дисциплины                                |
| БД         | Базовые дисциплины                                            |
| ПД         | Профилирующие дисциплины                                      |
| ГРА        | Средневзвешенная оценка                                       |
| ППС        | Профессорско-преподавательский состав                         |
| ИУП        | Индивидуальный учебный план                                   |
| КЭД        | Каталог элективных дисциплин                                  |
| РУП        | Рабочий учебный план                                          |
| ОР         | Офис регистратор                                              |
| ООКиА      | Отдел обеспечения качества и аккредитации                     |

#### 5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Необходимость назначения эдвайзеров определяется потребностью в установлении связи между обучающимися и преподавателями с целью создания условий по получению качественного образования.

5.2 Эдвайзером может быть преподаватель выпускающей кафедры (профессор, доцент, кандидат наук, старший преподаватель), обладающий профессиональным опытом и стажем работы в АО «КазУТБ».

5.3 Эдвайзеры факультетов назначаются приказом президент - ректора АО «КазУТБ» по представлению заведующего кафедрой согласованной с деканом факультета. Непосредственное руководство работой эдвайзеров осуществляет декан факультета.

5.4 Эдвайзер в своей деятельности подчиняется декану факультета, сотрудничает с учебно-методическим отделом, ООКиА, офисом Регистратора и другими структурными подразделениями АО «КазУТБ» в пределах своей компетенции.

5.5 Деятельность эдвайзера осуществляется согласно годовому плану работы эдвайзера, разработанного на основе годовых планов факультета.

5.6 Эдвайзеры в конце учебного года отчитываются о своей работе на Совете факультета и заседании кафедры.

5.7 Декан факультета координирует деятельность эдвайзеров по образовательным программам факультета.

5.8 Эдвайзеры образовательных программ назначаются на основании представления эдвайзера по согласованию с заведующих кафедр факультета.

5.9 Эдвайзер представляет академические интересы обучающихся и участвует в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, предоставляет их обучающемуся и содействует ему в составлении и корректировке

|                                                 |                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                     |

индивидуального учебного плана, проводит организационно-методическую и консультационную работу в период регистрации.

5.10 Эдвайзер оказывает помощь обучающемуся при выборе дисциплин и преподавателей на основании работы с каталогом дисциплин и рабочим учебным планом.

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

5.12 Эдвайзер осуществляет обеспечение приверженности и применение вузом принципов и механизмов академической мобильности и ECTS.

5.13 Эдвайзер курирует обучающихся в течение всего периода обучения.

5.14 После закрепления обучающихся, эдвайзер переходит на индивидуальный график работы с ними.

5.15 Основные мероприятия по работе с обучающимися эдвайзер включает в план работы кафедры и деканата.

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

5.17 Эдвайзер должен знать структуру учебных планов и каталога элективных дисциплин;

## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1 Эдвайзер имеет право:

- получать необходимую информацию и документацию по вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать участие в работе совета факультета при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию;

- принимать участие в работе по учебным планам и программам, учебно-методического совета факультета, совещаниях, семинарах по вопросам разработки рабочих учебных планов и программ, составлению каталога элективных дисциплин;

6.2 Представлять интересы обучающихся в органах управления факультета и АО «КазУТБ».

6.3 Участвовать в работе комиссий (советов) по рассмотрению вопросов успеваемости и академического статуса обучающихся.

6.4 Отслеживать успеваемость закрепленных за ним обучающихся.

6.5 Эдвайзер несет ответственность:

6.5.1 Несет ответственность за выполнение обучающимися утвержденных ИУП.

6.5.2 За своевременную разработку индивидуального учебного плана, обучающегося по кредитной технологии и внесение в него изменений.

6.5.3 За соблюдение Плана работы (проведения консультаций обучающихся).

6.5.4 За соблюдение сроков аттестации, обучающихся в течение учебного года.

6.5.5 За своевременность доведения информации о достижении обучающихся до сведения родителей.

6.5.6 За соблюдение конфиденциальности и не разглашение информации и сведений являющихся коммерческой или иной тайной, а также информации, касающейся СМК вуза, включая все документы СМК.

6.6. Взаимоотношения:

6.6.1 С деканатами

|                                                 |                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                     |

- эдвайзер представляет декану факультета на утверждение Индивидуальные учебные планы обучающихся;
- получает академический календарь;
- получает информацию о задолжниках экзаменационной сессии;
- контролирует получение обучающимися справочников-путеводителей, силлабусов и другой учебной документации.

#### 6.6.2. С кафедрами:

- использует рабочие учебные планы специальности и каталог элективных дисциплин при формировании ИУП обучающихся.

#### 6.6.3. С офисом Регистратора:

- эдвайзер в срок представляет в офис регистратора утвержденные Индивидуальные учебные планы обучающихся получает и возвращает в заполненном виде бланочную документацию.

#### 6.6.4. С бухгалтерией:

- получение сведений по мере необходимости об оплате обучающихся образовательных услуг.

## 7 ТРЕБОВАНИЯ

### 7.1 Основные задачи эдвайзера:

7.1.1 Оказание помощи обучающимся в определении индивидуальной образовательной траектории обучения и освоении образовательной программы;

7.1.2 Оказание помощи обучающимся в ориентации и адаптации к учебному процессу в пределах всего АО «КазУТБ»;

7.1.3 Формирование будущей профессиональной компетенции обучающихся;

7.1.4 Участие в работе комиссий по обеспечению качества факультетов, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса обучающегося.

### 7.2 Функциональные обязанности эдвайзера:

7.2.1 Составляет план работы, в котором предусматриваются коллективные и индивидуальные встречи с закрепленными за ним обучающимися по вопросам организации учебного процесса в АО «КазУТБ» и по ОП, разъяснении основ функционирования и реализации кредитной технологии обучения, определении приоритетов обучающихся, их наклонностей и возможностей.

7.2.2 Оказывает помощь обучающимся в формировании индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы.

7.2.3 Содействует обучающимся в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

7.2.4 Знакомит обучающихся с образовательными программами и каталогом элективных дисциплин (пререквизитами и постреквизитами курсов).

7.2.5 Отслеживает успеваемость закрепленных за ним обучающихся работает в контакте со специалистом Офиса Регистратора.

7.2.6 Проводит работу с закрепленными за ним обучающимися по вопросам академической успеваемости, дисциплины и посещаемости занятий.

7.2.7 Осуществляет работу с обучающимися, имеющие академические задолженности, восстановленные, переведенные с соответствующим заполнением бланочной документации.

7.2.8 Участвует в регистрации заявлений студентов на летний семестр и академический период.

7.2.9 Участвует в работе комиссии по обеспечению качества по разработке рабочих учебных планов, образовательных программ.

|                                                 |                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                     |

7.2.10 Участвует в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса и академической мобильности и предоставляет их обучающемуся.

7.2.11 Оказывает содействие по вопросам перезачета кредитов по типу ECTS.

7.2.12 Участвует в разработке справочника-путеводителя, каталога элективных дисциплин.

7.2.13 Участвует в заседаниях деканатов по вопросам академической успеваемости обучающихся.

7.2.14 Участвует в организационно-методических и консультационных работах по выбору и процедуре записи на дисциплины.

7.2.15 Вносит предложения по введению новых элективных курсов по просьбе обучающихся.

7.2.16 Разъясняет обучающимся правильность набора количества кредитов и методику расчета средневзвешенной оценки (GPA).

7.2.17 Ежегодно отчитывается о своей работе на заседании кафедры.

## **8 ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭДВАЙЗЕРА**

8.1 Эдвайзер знакомит обучающегося с особенностями академической жизни АО «КазУТБ», содержанием ОП, рабочего учебного плана, КЭД требованиями к получению диплома, возможностями выбранной специальности и является помощником в выборе образовательной траектории в соответствии со склонностями, возможностями, интересами и целями обучающегося.

8.2 Индивидуальный учебный план составляется на один учебный год и содержит перечень учебных дисциплин с указанием количества кредитов по ним. Форма ИУП заполняется обучающимся, утверждается деканом факультета в 3 экземплярах (в офис регистратора, деканат, обучающемуся), служит основой для осуществления контроля деканатом и эдвайзерами за выполнением студентом учебного плана.

8.3 Эдвайзер участвует в процедуре регистрации в соответствии с порядком регистрации обучающихся, оказывает практическую помощь при разработке ИУП и отвечает за правильность заполнения ИУП.

8.4 В течение учебного года эдвайзер работает в соответствии с расписанием консультаций (графиком работы эдвайзера), с которыми можно ознакомиться в деканате факультета. В случае необходимости решения срочных проблем эдвайзер может назначать индивидуальные встречи сверх установленного графика.

8.5 Обучающийся магистранты с помощью научного руководителя формирует свой индивидуальный учебный план на один учебный год.

8.6 Обучающиеся строят свою образовательную траекторию в форме индивидуального учебного плана, разрабатываемого на основе рабочего учебного плана специальности и каталога элективных дисциплин. Для завершения обучения в получения академической степени бакалавра или магистра обучающийся должен выполнить свой индивидуальный учебный план и набрать необходимое количество кредитов.

8.7 Работа эдвайзера с обучающимися 1 курса:

8.7.1 Эдвайзеру необходимо изучить Каталог элективных дисциплин, и рабочий учебный план, и образовательную программу. В течение первой недели с начала учебного года осуществляется регистрация обучающихся на дисциплины учебного года.

8.7.2 Действия эдвайзера во время регистрации:

|                                                 |                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса» | ПД 12-21.28-2021 |  |
| Положение об эдвайзере                          | Редакция 4       |                                                                                     |

- получить в деканате приказы зачисленных студентов, с которыми предстоит работать.
- проконсультировать в соответствии с графиком:
- ознакомление обучающихся с Академическими правилами;
- определение приоритетов обучающегося, его склонностей и возможностей;
- просмотр Каталога элективных дисциплин и знакомство с заявленными в нем дисциплинами по выбору;
- объяснение методики набора кредитов;
- принятие участия в регистрации каждого обучающегося;
- доведение до сведения обучающихся расписания учебных занятий и академического календаря.

#### 8.8 Работа эдвайзера с обучающимися 2, 3, 4, 5 курсов:

8.8.1 Необходимо изучить обновленный Каталог элективных дисциплин на указанный учебный год, рабочий учебный план специальности (с возможными корректировками) действия эдвайзера во время регистрации:

- консультации в соответствии со сроками, определенными в Плане работы эдвайзера;
  - принятие участия в регистрации каждого обучающегося;
- довести до сведения обучающихся расписание учебных занятий и академический календарь на новый учебный год.

## 9 ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Разработку, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего положения, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с требованиями СМК.

## 10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1 Согласование проекта настоящего Положения осуществляется с ПРК и РГ, оформляется в «Листе согласования».

10.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел ОКиА несет декан факультета.

10.3 Ответственность за хранение подлинника, и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентов возлагается на отдел ОКиА.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

стр.12 из 15

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

### ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

[illegible]