



Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Кара-Балтинский технико-экономический колледж
имени М.Т. Ибрагимова

Система менеджмента качества: положение

Рассмотрено и одобрено на
Педагогическом совете колледжа
Протокол № 1
от «10» 08 2024г.



УТВЕРЖДАЮ
директор колледжа
Макенова А.С.

«10» 08 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОНСУЛЬТИРОВАНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
КАРА-БАЛТИНСКОГО ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
КОЛЛЕДЖА ИМЕНИ М.Т. ИБРАГИМОВА

г. Кара-Балта

Положение определяет порядок реализации требований Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования КР (ГОС КР) об обязанности колледжа обеспечить обучающимся реальную возможность участия в формировании своей программы обучения, включая возможную разработку индивидуальных образовательных программ, а также о праве обучающихся при формировании своей индивидуальной образовательной программы на получение консультации в колледже по выбору дисциплин (модулей) и их влиянию на будущий профиль подготовки.

1. Общие положения

1.1. Колледж осуществляют на постоянной основе работу по информированию и консультированию обучающихся по вопросам реализации учебного плана основной образовательной программы (ОПОП), организации учебного процесса и формирования индивидуальных образовательных программ обучающихся – академическое консультирование.

1.2. Функция академического консультирования обучающихся включает:

- а) информирование о структуре и содержании учебного плана и иных учебно-методических материалов ОПОП;
- б) разъяснение целей и задач отдельных дисциплин (модулей, практик), входящих в ОПОП, и правил текущего и промежуточного контроля результатов их освоения;
- в) разъяснение прав и обязанностей обучающихся при выборе ими отдельных элективных дисциплин (модулей) и профиля подготовки, а также информирование о влиянии избираемой обучающимся индивидуальной образовательной траектории на формирование компетенций, установленных ГОС и ПС по направлению подготовки;

1.3. Документальное оформление индивидуальной образовательной программы обучающегося производится в порядке, установленном в колледже.

1.4. Контроль выполнения функции академического консультирования в колледже осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.5. Ответственность за полноту и качество выполнения функции академического консультирования по отдельной ОПОП несет заведующий отделением, реализующей данную ОПОП.

1.6. Выпускающее отделение утверждает план мероприятий по реализации функции академического консультирования, включающих разработку и обновление

информационных материалов, проведение групповых или индивидуальных консультаций и прочие необходимые действия.

1.7. Выпускающее отделение может назначить академического консультанта (одного или нескольких), ответственного за выполнение функции академического консультирования на кафедре. Отделение устанавливает порядок учета затрат труда академического консультанта и их компенсации.

2. Права и обязанности академического консультанта

2.1. Академический консультант обязан:

- знать содержание учебного плана и учебно-методических материалов по дисциплинам (модулям, практикам, разделам) ОПОП по соответствующему направлению подготовки;
- проводить в соответствии с утвержденным планом групповые или индивидуальные консультации обучающихся;
- вести учет запросов и предложений обучающихся относительно содержания и организации учебного процесса, возникающих общих и индивидуальных проблем, анализировать и своевременно доводить эту информацию до сведения заведующего кафедрой;
- осуществлять действия по документальному оформлению индивидуальных образовательных программ обучающихся в соответствии с порядком, установленном в колледже.

2.2. Академический консультант имеет право:

- получать своевременно и в необходимом объеме информацию о содержании и организации учебного процесса по дисциплинам (модулям) учебного плана, реализуемым другими кафедрами Университета;
- представлять заведующему отделением предложения по совершенствованию учебного процесса в рамках соответствующей ОПОП и мероприятий по реализации функции академического консультирования на отделении.

3. Формы академического консультирования:

Индивидуальные консультации (по личным вопросам студента).

- Групповые консультации (для студентов, имеющих схожие вопросы или потребности).
- Тематические семинары и тренинги (по развитию учебных навыков, планированию карьеры, выбору профиля обучения).
- Мастер-классы с участием преподавателей и выпускников (для ознакомления с различными направлениями подготовки).
- Вебинары и онлайн-консультации (для студентов, не имеющих возможности посещать колледж лично).
- Работа с портфолио студентов (для анализа достижений и определения дальнейших образовательных целей).

4. Методы консультирования:

- Анкетирование и тестирование (для выявления интересов, способностей и образовательных потребностей студентов).
- Анализ учебных планов и образовательных программ (для помощи в выборе дисциплин и профиля обучения).
- Моделирование ситуаций и ролевые игры (для отработки навыков принятия решений и планирования карьеры).
- Помощь в постановке целей и разработке индивидуального учебного плана.
- Информационно-справочное обеспечение (предоставление студентам необходимой информации).

5. Детализация содержания консультирования, вопросы, по которым может быть предоставлена консультация:

- Выбор дисциплин (элективных, факультативных) и их влияния на будущую квалификацию.
- Выбор темы курсовой работы, проекта, стажировки.
- Особенности обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.
- Совмещение обучения с работой (правовые аспекты, организация учебного процесса).
- Дополнительные образовательные программы (факультативы, курсы повышения квалификации, программы обмена).
- Психологическая поддержка и помощь в адаптации к учебному процессу (преодоление трудностей в обучении, развитие коммуникативных навыков).
- Карьерное консультирование и помощь в планировании профессионального будущего (ознакомление с рынком труда, требованиями работодателей, помощь в составлении резюме, подготовке к собеседованию).

6. Документация:

- Журнал учета консультаций (дата, время, ФИО студента, вопрос, результат).
- Индивидуальные учебные планы студентов.
- Отчеты о работе консультантов (анализ обращений студентов, предложения по улучшению учебного процесса).