

01-03/10
24.11.2014



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОНСУЛЬТАНТЕ
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
(ФГБОУ ВПО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО); Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО); Уставом ФГБОУ ВПО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение определяет основные направления и порядок деятельности академических консультантов в целях содействия обучающимся очной формы обучения в выборе и реализации их индивидуальных планов в Институте.

1.3 Главной задачей деятельности академического консультанта является реализация комплексного сопровождения процесса обучения и воспитательной работы в академической группе.

- 1.4 Показателями качества работы академического консультанта являются:
- информированность обучающихся по вопросам учебного процесса,
 - вовлеченность группы в научную работу Института,
 - активность участия группы в факультетских (институтских) и иных мероприятиях,
 - академическая дисциплинированность обучающихся курируемой группы.

2. Порядок назначения и требования к квалификации

2.1. Академическим консультантом обучающихся по программам бакалавриата назначается штатный преподаватель Института, систематически занимающийся педагогической, научно-исследовательской и научно-методической деятельностью по профилю основной образовательной программы (далее ОП) бакалавриата.

2.2. Академическим консультантом обучающихся по программам магистратуры назначается штатный преподаватель, систематически занимающийся педагогической, научно-исследовательской и научно-методической деятельностью по профилю ОП магистратуры, имеющий ученую степень и (или) ученое звание.

2.3. Исполнение обязанностей академического консультанта и освобождение преподавателя от этих обязанностей осуществляется деканом факультета Института (далее – декан) по представлению заведующего кафедрой и оформляется распоряжением декана не позднее 1 октября текущего учебного года.

2.4. Количество обучающихся, прикрепленных к одному академическому консультанту, соответствует полному списочному составу соответствующих академических групп.

2.5. В случае ненадлежащего исполнения обязанностей академическим консультантом или в случае его временного отсутствия декан имеет право назначить обучающимся другого академического консультанта.

2.6. Для исполнения возложенных обязанностей академический консультант должен:

- знать нормативно-правовую базу в области высшего образования, Устав Института, требования ФГОС ВПО, ФГОС ВО, положения Института, регламентирующие принципы организации учебного процесса;
- знать локальные нормативные акты Института в области обучения, воспитания и социальной поддержки обучающихся;
- владеть принципами организации учебного процесса в условиях уровневого образования.

3. Обязанности академического консультанта

Академический консультант обязан:

3.1. В рамках организации учебной работы:

3.1.1. Оказывать обучающимся помощь в формировании их индивидуальных планов обучения;

3.1.2. Информировать обучающихся о приоритетной научной тематике преподавателей, осуществляющих руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами бакалавров и магистров, научно-исследовательской работой;

3.1.3. Информировать обучающихся о деятельности научных школ Института, выборе тематики научной работы и ее руководителя;

3.1.4. Проводить в течение учебного года индивидуальные и групповые консультации обучающихся по вопросам организации учебного процесса, определения дисциплин по выбору, продолжения обучения и др.;

3.1.5. Проводить индивидуальную работу с обучающимися, испытывающими трудности в адаптации к обучению в Институте;

3.1.6. Совместно с деканатом контролировать своевременное доведение до обучающихся технологических карт дисциплин, программ практики, планов НИР и других учебно-методических материалов;