



РУКОВОДСТВО
ЭДВАЙЗЕРА
СТУДЕНТОВ
ПЕРВОГО
ГОДА **ОБУЧЕНИЯ**
ИБО 2020-2021

(ADVISOR HANDBOOK) >>>>



УВАЖЕНИЕ



ПРОФЕССИОНАЛИЗМ



ИНКЛЮЗИВНОСТЬ



РАСШИРЕНИЕ ПРАВ
И ВОЗМОЖНОСТЕЙ



ЧЕСТНОСТЬ



ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПОДХОД



ЗАБОТА





**РУКОВОДСТВО
ЭДВАЙЗЕРА
СТУДЕНТОВ
ПЕРВОГО
ГОДА ОБУЧЕНИЯ
ИБО 2020-2021**

(ADVISOR HANDBOOK)

Утверждено решением УМС ИБО
от «3» 09 2020г. №1



● ● ● ● ● ●

ПОЗДРАВЛЯЕМ! ВЫ – ЭДВАЙЗЕР!



Институт базового образования им. А.Машани курирует студентов Satbayev University в течение первого года обучения вне зависимости от выбранной Образовательной программы.

Первый год обучения – значимый период в жизни каждого студента. Это этап адаптации вчерашних школьников к новому формату обучения, к новым требованиям и новому окружению; это этап становления будущих профессионалов своего дела; этап новых открытий и новых возможностей.

От того, насколько успешно пройдет данный период, зависит дальнейшая академическая и профессиональная деятельность студента.

Трудно переоценить роль эдвайзера на первом году обучения:

- он знакомит студентов с академической политикой университета и правилами КТО;
- он помогает выбрать дисциплины по образовательной программе согласно РУП, общим требованиям КТО и интересам обучающихся;
- направляет студентов к соответствующим академическим ресурсам;
- выступает в качестве наставника, помогая студентам раскрыть их потенциал и установить академические, карьерные и личные цели;
- помогает в принятии решений и т.д.

Настоящее руководство является информационным ресурсом – справочником по основным этапам работы эдвайзера, процедурам и процессам, связанным с эдвайзерской деятельностью и, в целом, по политике эдвайзерства.

Эдвайзерство в ИБО – очень важная, ответственная и весьма интересная часть работы преподавателя!

Желаем Вам успехов!

СОДЕРЖАНИЕ



Академическая политика	5
Эдвайзерство	6
Ожидаемые результаты эдвайзерской деятельности	7
Цели и задачи деятельности эдвайзеров института базового образования	8
Функциональные обязанности эдвайзера	9
Права эдвайзера	10
Ответственность эдвайзера	11
Ответственность студента	12
Советы/рекомендации по успешному консультированию	13
Академический сектор/раздел Академический календарь	14
Годовой план работы эдвайзера (To do list) Годовой план работы эдвайзера на 2020-2021	18
Коды дисциплин с поуровневым обучением	21
Контакты	22
Главные ценности эдвайзера	26





АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Академическая политика представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студенто-ориентированного обучения и повышение качества образования.

Академическая политика направлена на равенство прав всех на получение качественного образования, доступность образования всех уровней для членов общества с учетом интеллектуального развития, психофизиологических и индивидуальных особенностей каждого лица, его соответствия требованиям зачисления и с учетом последовательности (преемственности) уровня обучения.



Э Д В А Й З Е Р С Т В О

Эдвайзерство является составляющей профессиональной деятельности преподавателя. **Эдвайзер** (*Advisor*) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося в течение всего периода обучения в университете. В своей деятельности эдвайзер руководствуется Конституцией РК, Законом Республики Казахстан «Об образовании», Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Уставом и другими нормативными правовыми актами Satbayev University (далее – *Университет*), а также [Положением об эдвайзере](#) (далее – *Положение*).

Работа эдвайзера является важнейшим показателем профессиональной деятельности преподавателя Университета и учитывается при его аттестации, заключении или продлении индивидуального трудового договора.

Эдвайзер студентов первого года обучения назначается распоряжением директора Института базового образования на учебный год по представлению выпускающих кафедр и кафедр ИБО в начале учебного года.

Освобождение от выполнения обязанностей эдвайзера производится распоряжением директора ИБО. Эдвайзеры ИБО подчиняются и подотчетны старшим эдвайзерам, которые координируют их деятельность. Старшие эдвайзеры назначаются дирекцией ИБО. В свою очередь, старшие эдвайзеры подотчетны заместителю директора ИБО по учебной работе. Назначение эдвайзеров и распределение академических групп на портале sso.satbayev.university проводится дирекцией ИБО после выхода приказа о зачислении.

Дирекция ИБО координирует и контролирует деятельность эдвайзеров студентов первого года обучения совместно с Офисом регистратора, оказывая методическую и организационную помощь старшим эдвайзерам институтов, а также эдвайзерам академических групп. Заведующие кафедрами совместно со старшими эдвайзерами осуществляют контроль и содействуют эдвайзерам в решении текущих вопросов.





ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ЭДВАЙЗЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Благодаря опыту академического консультирования в течение первого года студенты будут:

- ▶ четко понимать академическую политику университета и сущность образовательного процесса, то есть, знать и соблюдать правила [КТО](#);
- ▶ уметь самостоятельно планировать учебный процесс на соответствующий академический период и следовать выбранной образовательной траектории;
- ▶ демонстрировать навыки работы на образовательных платформах SU (*sso.satbayev.university, Microsoft Teams, Polytechonline*);
- ▶ способны определять и использовать необходимые ресурсы и сервисы для самообразования и достижения своих целей;
- ▶ понимать взаимосвязь между учебным опытом и своими академическими, карьерными и личными целями;
- ▶ понимать важность включения опыта вне аудитории в учебный план;
- ▶ принимать эффективные решения, совершенствовать навыки самостоятельного решения проблем и эффективно вести коммуникации;
- ▶ совершенствовать навыки рефлексии, самооценки и критического мышления для успешного достижения своих академических, карьерных и личных целей.





ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭДВАЙЗЕРОВ ИНСТИТУТА БАЗОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Основной целью деятельности эдвайзеров ИБО является содействие в выборе траектории обучения (*формирование индивидуального учебного плана*) студента и освоения им образовательной программы в период первого года обучения.

Основные задачи эдвайзеров ИБО:

- осуществление академической поддержки;
- содействие академической адаптации и профессиональному самоопределению студентов на начальном этапе их обучения в Университете;
- постепенное вовлечение студентов в общественную и творческую жизнь Университета.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ Э Д В А Й З Е Р А



- Выполнение плана работы на учебный год, предусматривающего регулярные коллективные и индивидуальные встречи (*онлайн в режиме ДО*) со студентами по вопросам организации образовательного процесса, правилам [КТО](#) и действующими нормативными документами.
- Включение в общий чат эдвайзерской группы представителя Student Herd для менторства студентов 1го.
- Ведение файла или записи с рекомендациями для каждого студента.
- Содействие студентам в формировании индивидуального учебного плана (*ИУП*) на весенний семестр и на второй год обучения.
- Периодический мониторинг успеваемости и посещаемости занятий, работа в контакте с менеджерами Офиса регистратора и дирекции Института базового образования.
- Осведомленность о положении и поведении студентов, проживающих в общежитии, помощь в решении социально-бытовых проблем.
- Ведение консультативной работы со студентами по:
 - организации образовательного процесса и правилам кредитной технологии обучения;
 - функционированию и реализации кредитной технологии обучения, определению кредитов, как унифицированной оценки учета объема трудозатрат и способов их освоения;
 - рабочим учебным планам и каталогам элективных дисциплин, требованиям к составлению перечня дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, пререквизитам и постреквизитам курсов;
 - Правилам внутреннего распорядка Университета;
 - Правилам поведения на экзамене;
 - Кодексу академической честности и т.д.
- Предоставление отчета о своей работе за учебный год в дирекцию ИБО.

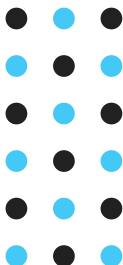
ПРАВА ЭДВАЙЗЕРА



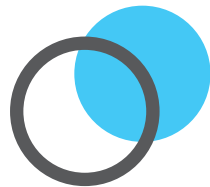
Эдвайзер имеет право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся как группы в целом, так и отдельных студентов;
- участвовать в работе комиссий (*советов*) по рассмотрению вопросов успеваемости и академического статуса обучающихся;
- вносить предложения по улучшению учебной и внеучебной работы, условий проживания в общежитии;
- представлять студентов к поощрению;
- проверять соблюдение правил проведения текущего, рубежного и итогового контроля по всем дисциплинам;
- по предварительному согласованию с преподавателями присутствовать на лекциях, семинарах, практических и других занятиях своих студентов по расписанию;
- информировать студентов о функциях эдвайзера.

Эдвайзер не имеет права заполнять ИУП без участия самого студента, используя его логин и пароль, так как это является нарушением академической политики нашего Университета.



ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЭДВАЙЗЕРА



Эдвайзер несет ответственность за:

- своевременное консультирование обучающихся по академическим вопросам (ознакомление с внутренними нормативными документами (*Правила КТО, Кодекс академической честности, Положение по организации и проведению экзаменационной сессии, Академический календарь и т.д.*)).
- информирование о внесении изменений во внутренние [нормативные документы](#) Университета, касающихся учебного процесса;
- помощь студентам по определению и разработке реалистичных планов образовательной карьеры;
- выполнение индивидуального учебного плана обучающегося;
- своевременную, корректную и самостоятельную регистрацию студента первого г.о. на дисциплины весеннего семестра текущего учебного года и второго г.о. (*ранняя регистрация*);
- информирование обучающегося о сроках и процессе составления расписания занятий, экзаменов и т.д. (*согласно академического календаря на текущий год*);
- консультативное сопровождение корректировки ИУПа и расписания в период Add/Drop;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений директора института, Офиса регистратора в установленном трудовым законодательством порядке;
- обеспечение явки обучающегося в структурные подразделения Университета при необходимости;
- информирование студентов о наличии финансовой задолженности;
- ведение коммуникации по корпоративной почте.





ОТВЕТСТВЕННОСТЬ С Т У Д Е Н Т А

Студент несет ответственность за:

- составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана образовательной программы. При составлении своего ИУП студент должен:

- *следовать правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения,*
- *соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины;*

- определение своих личных целей, приоритетов, способностей и интересов;

- связь и назначение встречи с эдвайзером, когда это необходимо или когда потребуется помощь (*онлайн в режиме ДО*). Если студент считает невозможным прийти на встречу, он должен заранее сообщить об этом;

- знание и соблюдение политики, процедуры и требования Университета;

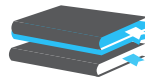
- запрос на повторное назначение другого эдвайзера, если необходимо;

- принятие окончательной ответственности за все решения;

- обратную связь по эдвайзерской деятельности.



СОВЕТЫ/РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСПЕШНОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ



Эффективный и успешный эдвайзер:

1. Лично и профессионально заинтересован в том, чтобы быть успешным эдвайзером.
2. Регулярно планирует и выделяет достаточно времени для проведения консультации студентам, в том числе по запросу самих студентов.
3. Знает политику и практику Университета достаточно хорошо, чтобы предоставить студентам точную, полезную и конкретную информацию. А если не знает, то ищет ответ в КТО и в других нормативных документах. После уже обращается к старшему эдвайзеру ИБО.
4. Направляет студентов к другим источникам информации и помощи, когда направление кажется лучшим ответом, ориентированным на студента. Рассматривает долгосрочное планирование, а также оперативное решение проблем как неотъемлемую часть эффективного консультирования.
5. Постоянно пытается улучшить как стиль, так и содержание своей роли эдвайзера. Делится своими навыками консультирования с коллегами по работе, которые также являются эдвайзерами.
6. Активно участвует в программах и тренингах для эдвайзеров и преподавателей.
7. Пытается понять проблемы студентов с точки зрения студентов. Сопереживает студенту. Попытается поставить себя на его место, чтобы лучше понять, о чем думает студент. Слушает конструктивно, стараясь услышать все аспекты высказанных студентами проблем.
8. Не принимает поспешных решений. Ждет, пока не будут собраны все факты, прежде чем выносить решение. Задает уточняющие или поддерживающие вопросы (это показывает студентам, что эдвайзер вовлечен в то, что они говорят). Не задает вопросов, которые могут быть потенциально неловкими. Задает студентам уточняющие вопросы, чтобы отвлечь их от простых ответов «да», «нет» или «я не знаю».
9. Распознает вербальное поведение студента. Является активным слушателем и прислушивается к чувствам и содержанию, стоящим за словами. Это позволит точно и эффективно реагировать на студента в полной перспективе. Принимает во внимание эмоции, стоящие за словами своего студента (интонация голоса и язык тела).
10. Всегда показывает заботу и использует индивидуальный подход к каждому студенту, выстраивая доверительные взаимоотношения.





АКАДЕМИЧЕСКИЙ СЕКТОР/РАЗДЕЛ АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

ОСЕННИЙ 1-ий СЕМЕСТР 2020-2021 УЧЕБНОГО ГОДА (для 1-го)

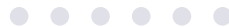
Диагностическое тестирование для студентов 1 г.о.	20 июля - 31 августа 2020 г.
Ориентационная неделя студентов 1 г.о.	17 – 22 августа 2020 г.
Формирование расписания учебных занятий для студентов 1 г.о. на осенний семестр 2020-2021 у.г.	до 22 августа 2020 г.
Начало теоретического курса по дисциплинам осеннего 1-го семестра 2020-2021 у.г. (15 недель)	24 августа 2020 г. (4-я неделя Августа)
Период перерегистрации (Неделя Add/Drop). Корректировка ИУПов 2-7 г.о.	24 – 28 августа 2020 г.
День Конституции Республики Казахстан	30 августа, 2020 г. Воскресенье
Завершение бесплатного снятия с дисциплины (“W”)	до 25 сентября 2020 г.
1-ая Аттестационная неделя (8-ая неделя семестра)	12 – 17 октября 2020 г.
Регистрация 1 г.о. обучения на 2-й (весенний) семестр	26 октября – 13 ноября 2020 г.

Расписание экзаменов осеннего семестра 2020-21 у.г.	до 7 ноября 2020 г.
2-ая Аттестационная неделя (15-ая неделя семестра)	30 ноября – 5 декабря 2020 г.
День первого президента Республики Казахстан	1 декабря 2019 г. Вторник
Регистрация студентов на расписание 2-го семестра 2020-2021 у.г.	1-19 декабря 2020 г.
Экзаменационная сессия 1-го (осеннего) семестра	6 – 15 декабря 2020 г.
Зимние каникулы (период восстановления и перевода)	16 декабря 2020 - 24 января 2021 г
День Независимости Республики Казахстан	16-17 декабря 2020 г. Среда-Четверг
Расписание 2-го семестра 2020-2021 у.г.	31 декабря 2020 г.
Новый год	1-2 января 2021 г. Пятница-Суббота
Рождество	7 января 2021 г. Четверг

ВЕСЕННИЙ 2-ий СЕМЕСТР 2020–2021 УЧЕБНОГО ГОДА

Период пересдачи оценки FX и Incomplete осеннего семестра	18-23 января 2021 г.
Начало теоретического курса по дисциплинам зимнего 2-го семестра 2020-2021 у.г. для студентов 1-3 г.о. (15 неделя)	25 января 2021 г. (4-я неделя Января)
Период перерегистрации (Неделя Add/Drop). Корректировка ИУПов	25 – 30 января 2021 г.





Первичная регистрация студентов 1-3 г.о. на 2021-2022 у.г.	8 февраля – 27 марта 2021 г.
Подписание ИУПов студентов 1-3 г.о.	до 22 февраля 2021 г.
Завершение период бесплатного снятия с дисциплины (“W”)	до 22 февраля 2021 г.
Международный женский день	8 марта 2021 г. Понедельник
1-ая Аттестационная неделя (8-ая неделя семестра)	15 – 20 марта 2021 г.
Наурыз мейрамы	21 – 23 марта 2021 г. Воскресенье-Понедельник-Вторник
Весенние каникулы	21 – 28 марта 2021 г.
Прием заявлений студентов 1 г.о. на обучение на военной кафедре	5-23 апреля 2021 г.
День К.И. Сатпаева	12 апреля 2021 г. Понедельник
Расписание экзаменов весеннего семестра 2020-21 у.г.	до 17 апреля 2021 г.
«Ярмарка вакансий -2021»	23 апреля 2021 г.
Праздник единства народа Казахстана	1 мая 2021 г. Суббота
День защитника Отечества	7 мая 2021 г. Пятница
День Победы	9 мая 2021 г. Воскресенье
2-ая Аттестационная неделя (15-ая неделя семестра)	10 – 15 мая 2021 г.
Экзаменационная сессия 2-го весеннего семестра	16 – 23 мая 2021 г.

Регистрация на дисциплины летнего семестра (3 недели)	24 мая – 5 июня 2021 г.
Период учебной и производственной практики студентов: 1 г.о. (1 неделя)	в период: 24 мая – 4 июня 2021 г.
Летние каникулы (период процедуры восстановления и перевода студентов)	24 мая – 15 августа 2021 г.
Период пересдачи оценки FX и Incomplete весеннего семестра	31 мая – 4 июня 2021 г.
Летний семестр: не более 6 кредитов (6 недель)	21 июня – 31 июля 2021 г.
День столицы	6 июля, 2021 г. Вторник
Регистрация студентов на расписание 1-го семестра 2021-22 у.г.	19 - 31 июля 2021 г.
Расписание занятий 1-го семестра 2021-22 у.г.	7 августа 2021 г.





ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ЭДВАЙЗЕРА

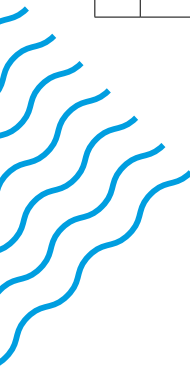
(To do list)

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ЭДВАЙЗЕРА НА 2020-2021

№	Список неотложных дел по месяцам	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	Содержание		
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с положением об эдвайзере. 2. Изучить правила КТО, а также дополнения, принятые в связи с ДО для эффективной консультации студентов. 3. Изучить Путеводитель первокурсника и сайт Ориентационной недели для студентов первого г.о. 4. Отправить первое ознакомительное письмо по корпоративной почте своим студентам. 5. Провести первую встречу со своей эдвайзерской группой и познакомиться. 6. Провести мониторинг по прохождению диагностического тестирования всеми студентами по всем дисциплинам. 7. Провести консультацию по текущим вопросам студентов (КТО, активация ID, создание пароля в портале, активация корпоративной почты и т.д). 8. Приучать студентов самостоятельности с первых же дней и создать возможность самим студентам находить ответы на свои вопросы с помощью доступных ресурсов (путеводитель, сайт университета, портал и другие официальные каналы университета). 9. Создать группы в социальных сетях (WhatsApp, Telegram) по необходимости. Но официальную коммуникацию следует вести по корпоративной почте. 10. Принять обязательное участие в онлайн-собраниях эдвайзеров по объявлению. <p>Включить в общий чат эдвайзерской группы представителя Student Reps для менторства студентов 1г.о.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Провести очередную встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по завершению бесплатного снятия с дисциплины («W»). 	Сентябрь	

№	Список неотложных дел по месяцам	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	Содержание		
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести очередную встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по первой аттестационной неделе (правила промежуточного контроля). 2. Провести консультацию по регистрации на весенний семестр 2020-2021 уч.года. Детально объяснить и ознакомить с РУП. 3. Принять обязательное участие на онлайн-собраниях эдвайзеров по объявлению. 4. Провести анализ по успеваемости и посещаемости и подать список студентов группы риска до 20.10.2020. https://forms.gle/iXUqozXrTuuosnqJ9 	Октябрь	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести очередную встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по вто-рой аттестационной неделе (правила промежуточного контроля). 2. Ознакомить с правилами проведения экзамена. 3. Провести мониторинг по завершению регистрации на весенний семестр 2020-2021 уч.года и подтвердить ИУПы студентов после проверки каждого студента до 13.11.2020. 	Ноябрь	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести очередную встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по экзаменационной сессии (выявлять проблемы по необходимости до и во время сессии). 2. Провести консультацию по регистрации студентов на расписание 2-го семестра 2020-2021 уч.года. 3. Ознакомить студентов с правилами перевода и восстановления. 4. Принять участие в вебинарах в рамках Teaching Excellence. 5. Провести анализ по успеваемости и посещаемости и подать список студентов группы риска до 22.12.2020. https://forms.gle/iXUqozXrTuuosnqJ9 6. Возможна корректировка ИУПов по результатам зимней сессии по заявлению в ОР. 	Декабрь	
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принять участие в вебинарах в рамках Teaching Excellence. 2. Провести очередную встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по периоду перерегистрации (Неделя Add/Drop; Корректировка ИУПов). 	Январь	

№	Список неотложных дел по месяцам	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	Содержание		
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принять обязательно участие в онлайн-собраниях эдвайзеров по объявлению. 2. Провести очередную встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по первичной регистрации студентов первого г.о. на 2021-2022 уч.г.. 3. Провести консультацию по завершению бесплатно-снятия с дисциплины («W») в весеннем семестре. 	Февраль	
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести очередную встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по вто-рой аттестационной неделе (правила промежуточного контроля). 2. Ознакомить с правилами проведения экзамена. 3. Провести мониторинг по завершению регистрации на весенний семестр 2020-2021 уч.года и подтвердить ИУПы студентов после проверки каждого студента до 13.11.2020. 	Март	
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести очередную встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по приему заявлений студентов первого г.о. на обучение на военной кафедре; 2. Провести очередную встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по второй аттестационной неделе (правила промежуточного контроля) и экзаменационной сессии. 	Апрель	
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ по успеваемости и посещаемости и подать список студентов группы риска. https://forms.gle/iXUqozXrTuuosnqJ9 2. Ознакомить с правилами проведения экзамена. 3. Провести консультацию по регистрации на дисциплины летнего семестра (3 недели). 	Май	
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести последнюю встречу со своей эдвайзерской группой и консультацию по учебной практике по вопросам летнего семестра. 2. Принять участие в вебинарах в рамках Teaching Excellence и получить сертификаты. 	Июнь	



КОДЫ ДИСЦИПЛИН С ПОУРОВНЕВЫМ ОБУЧЕНИЕМ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык – LNG105

- LNG1051 – Beginner A1
- LNG1052 – Elementary A1
- LNG1053 – General 1 A2
- LNG1054 – General 2 A2
- LNG1055 – Academic B1
- LNG1056 – Business B2
- LNG1057 – Professional C1

Элективные дисциплины

- LNG110 – Intercultural Communication C2
- LNG109 – IELTS Preparation C2

Казахский (русский) язык – LNG101/102/103

- LNG1041 – Казахский язык. Элементарный уровень A1
- LNG1042 – Русский язык. Элементарный уровень A1
- LNG10111 – Казахский язык. Базовый уровень A2
- LNG10121 – Русский язык. Базовый уровень A2
- LNG10112 – Казахский язык. Академический уровень B1
- LNG10122 – Русский язык. Академический уровень B1
- LNG10113 – Деловой казахский язык. B2
- LNG10123 – Русский язык. Продвинутый уровень B2
- LNG1021 – Риторика (*Основы ораторского искусства, на казахском языке*) C1
- LNG1022 – Риторика (*Основы ораторского искусства, на русском языке*) C1
- LNG1031 – Культура делового общения, на казахском языке C1
- LNG1032 – Культура делового общения, на русском языке C1

Элективная дисциплина

- LNG106 – Новый казахский алфавит и культура речи C2

Физика - RHY001

- RHY00110 – Физика: Введение в физику (*физика 0*) на казахском языке
- RHY00120 – Физика: Введение в физику (*физика 0*) на русском языке
- RHY00130 – Физика: Введение в физику (*физика 0*) на английском языке
- RHY00111 – Физика 1 на казахском языке
- RHY00121 – Физика 1 на русском языке
- RHY00131 – Физика 1 на английском языке
- RHY00112 – Физика 2 на казахском языке
- RHY00122 – Физика 2 на русском языке
- RHY00132 – Физика 2 на английском языке
- RHY00113 – Физика 3 на казахском языке
- RHY00123 – Физика 3 на русском языке
- RHY00133 – Физика 3 на английском языке

Математика – MAT001

- MAT00110 – Алгебра и введение в мат.анализ на казахском языке
- MAT00120 – Алгебра и введение в мат.анализ на русском языке
- MAT00130 – Алгебра и введение в мат.анализ на английском языке
- MAT00111 – Математика 1 на казахском языке
- MAT00121 – Математика 1 на русском языке
- MAT00131 – Математика 1 на английском языке
- MAT00112 – Математика 2 на казахском языке
- MAT00122 – Математика 2 на русском языке
- MAT00132 – Математика 2 на английском языке
- MAT00113 – Математика 3 на казахском языке
- MAT00123 – Математика 3 на русском языке
- MAT00133 – Математика 3 на английском языке





КОНТАКТЫ

Подразделение	Задача подразделения	Контактный e-mail
Проректор по академической работе НК 407	Академическая поддержка и эдвайзинг студентов, академический комплаинг	provost@satbayev.university
Институт базового образования ГУК 616, 615	Вопросы поддержки студентов 1 года обучения	ibo@satbayev.university
Кафедра общественных дисциплин ГУК 812, 814	Вопросы академической поддержки обучающихся по гуманитарным дисциплинам	socialstud.dep@satbayev.university
Кафедра Английского языка ГУК 823, 825	Вопросы академической поддержки обучающихся по дисциплинам английского языка	eld@satbayev.university
Кафедра казахского и русского языка ГУК 521, 610	Вопросы академической поддержки обучающихся по дисциплинам казахского и русского языков	qazruslang@satbayev.university
Кафедра Физической культуры ГМК 102	Вопросы академической поддержки обучающихся по дисциплинам физкультуры и вопросы спортивного досуга	sport@satbayev.university
Студенческий медиа центр (СМЦ) ГУК 616	Редакция журнала «UNIQUIM ^{su} »	uniquimsu@satbayev.university
Научная библиотека ГМК	Книжные, библиографические и электронные ресурсы для студентов	library@satbayev.university
Отдел международных связей НК 903	Обучение зарубежом и программы обменного обучения	international_office@satbayev.university
Департамент по студенческим вопросам НК 408	Социальная и неакадемическая поддержка студентов, вопросы общежитий	studentaffairs@satbayev.university
Медицинский центр МУК	Медицинская помощь	medicalcenter@satbayev.university
Офис регистратора	Академическое обслуживание студентов	or-help@satbayev.university
Институт дистанционного образования	Техническая поддержка Polytechnonline.kz	Ido-help@satbayev.university
Департамент информационных систем	Техническая поддержка Microsoft Office 365	dis-help@satbayev.university
Департамент финансов и бухгалтерского учета НК 217	Предоставление 20-значного картчета для выплат стипендий	oro-schet@satbayev.university
Сектор воинского учета ГУК 341	Вопросы воинского учета	military@satbayev.university



Институт кибернетики и информационных технологий ГУК 513	Вопросы неакадемической поддержки студентов института	itech@satbayev.university
Кафедра Программной инженерии	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	isoft@satbayev.university
Кафедра Кибербезопасности, обработки и хранения информации	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	cybers@satbayev.university
Кафедра Прикладной механики и инженерной графики	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	mechanics@satbayev.university
НОЦ Математики и кибернетики ГУК 810	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся по дисциплинам Математики	math@satbayev.university
Институт геологии, нефти и горного дела ГУК 325	Вопросы неакадемической поддержки студентов института	Ingnd@satbayev.university
Кафедра Геологической съемки, поиска и разведки месторождений полезных ископаемых	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	geology@satbayev.university
Кафедра Нефтяной инженерии	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	petroleum@satbayev.university
Кафедра Геофизики	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	geophysics@satbayev.university
Кафедра Геологии нефти и газа	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	geo.oilgashydro@satbayev.university
Кафедра Горного дела	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	mining@satbayev.university
Кафедра Маркшейдерского дела и геодезии	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	msgeodesy@satbayev.university



Институт металлургии и промышленной инженерии ГМК 232	Вопросы неакадемической поддержки студентов института	imipi@satbayev.university
Кафедра Металлургии и обогащения полезных ископаемых	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	metallurgyinprocess@satbayev.university
Кафедра Металлургических процессов, теплотехники и технологии специальных материалов	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	m.metallurgy@satbayev.university
Кафедра Технологических машин, транспорта и логистики	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	techmash@satbayev.university
Кафедра Инженерной физики ГУК 1035	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся по дисциплинам Физики	physics@satbayev.university
Институт промышленной автоматизации и цифровизации МСК 26	Вопросы неакадемической поддержки студентов института	iiad@satbayev.university
Кафедра Робототехники и технических средств автоматизации	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	robotics@satbayev.university
Кафедра Индустриальной инженерии	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	industry@satbayev.university
Кафедра Электроники, телекоммуникации и космических технологий	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	eet_department@satbayev.university
Кафедра Автоматизации и управления	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	automation@satbayev.university
Кафедра Энергетики	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	energy@satbayev.university
Институт химических и биологических технологий ГМК 219	Вопросы неакадемической поддержки студентов института	biochem@satbayev.university
Кафедра химической и биохимической инженерии	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся на кафедре	depchembio@satbayev.university
Кафедра химических процессов и промышленной экологии	Вопросы академической поддержки студентов кафедры и обучающихся по дисциплинам Химия	chemeco@satbayev.university

Сәулет және құрылыс институты МУК 202	Институт студенттеріне академиялық емес қолдау көрсету	ias@satbayev.university
КҚұрылыс және құрылыс материалдары кафедрасы	Кафедра студенттерін академиялық қолдау мәселелері	sismkaf@satbayev.university
Инженерлік жүйелер мен желілер кафедрасы	Кафедра студенттерін академиялық қолдау мәселелері	isiskaf@satbayev.university
Сәулет кафедрасы	Кафедра студенттерін академиялық қолдау мәселелері	archkaf@satbayev.university
Жобаларды басқару институты ГУК 415	Институт студенттеріне академиялық емес қолдау көрсету	management@satbayev.university
Математикалық экономика ғылыми-білім беру орталығы	Кафедра студенттерін академиялық қолдау мәселелері	mathecon@satbayev.university



ГЛАВНЫЕ ЦЕННОСТИ ЭДВАЙЗЕРА



УВАЖЕНИЕ

Эдвайзеры ценят, уважают и признают достоинства личности всех студентов и каждого. Они строят позитивные отношения, понимая и дорожа взглядами и культурными ценностями студентов, поддерживая студенто-ориентированный подход и образ мышления, относясь к ним внимательно и справедливо.



ПРОФЕССИОНАЛИЗМ

Эдвайзеры действуют в соответствии с ценностями и принципами эдвайзерской деятельности на благо студентов, коллег, института и высшего образования в целом.



ИНКЛЮЗИВНОСТЬ

Эдвайзеры уважают и ценят культуру поддержки различных групп населения и участвуют в них. Эдвайзеры, благодаря своей коммуникативности, открытости, принятию и справедливости, стремятся создавать и поддерживать такую среду, при которой учитываются потребности и перспективы студентов, института и коллег.



РАСШИРЕНИЕ ПРАВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ

Эдвайзеры мотивируют, поощряют и поддерживают образовательное сообщество в целом и каждого студента в частности, чтобы они осознали свой потенциал, справлялись с проблемами, уважали себя и других и проявляли индивидуальность.



ЧЕСТНОСТЬ

Эдвайзеры действуют в соответствии с этическими и профессиональными нормами поведения, выработанными посредством рефлексивной практики. Эдвайзеры ценят и культивируют честность, прозрачность и ответственность в отношениях с коллегами, преподавателями и студентами.



ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПОДХОД

Эдвайзеры стремятся развивать и совершенствовать все аспекты деятельности студента, чтобы они стали успешными и в учебе, и в жизни. Эдвайзеры ориентированы на студентов, коллег, и, проявляя ответственный подход ко всему – к своей профессии, делу, институту, показывают своим примером студентам верное отношение к профессиональному и личностному развитию.



ЗАБОТА

Эдвайзеры выстраивают доверительные отношения со студентами, мотивируя, поддерживая, направляя и обучая их. Отношения эдвайзеров со студентами, коллегами базируются на доброжелательности, чуткости, внимании, соучастии и взаимном уважении.