Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пильнинский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ ПАПТ)

ПРИНЯТО
на заседании Совета Учреждения
Протокол заседания № 1
от «4» сентября 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПАПТ
М.А. Беспалов
«04» сентября 2015 г

ПОРЯДОК
проведения консультаций для студентов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пильнинский агропромышленный техникум»

р.п. Пильна
2015г.

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения консультаций для студентов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пильнинский агропромышленный техникум» (далее - Положение) регламентирует планирование, организацию и проведение консультаций для студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пильнинский агропромышленный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;

-Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

-Уставом ГБПОУ ПАПТ.

1.3. Консультация - один из видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

1.4. Цели и задачи проведения консультаций:

-ликвидация пробелов в знаниях студентов;

-корректировка знаний и умений;

-объяснение учебного материала в связи с пропусками студентами учебных занятий по уважительной причине;

-углубление и расширение знаний по отдельным особо значимым темам программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), вопросам выполнения курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, в период проведения промежуточной аттестации;

-повышение качества освоения программ подготовки специалистов среднего профессионального образования;

-руководство самостоятельной работой студентов.

2. Планирование и организация консультаций

2.1. Консультации для студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) предусматриваются в размере четырех часов на одного студента на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

2.2. Распределение времени на проведение консультаций.

2.2.1. Очная форма обучения:

-общее количество часов распределяется между учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами (разделами) пропорционально количеству часов аудиторной нагрузки, определенной учебным планом.

2.2.2. Заочная форма обучения:

-общее количество часов распределяется пропорционально между учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами (разделами), в которых учебным планом предусмотрена обязательная домашняя контрольная работа (ы).

2.3. Часы консультаций включаются в педагогическую нагрузку преподавателей.

2.4. Консультации проводятся во внеурочное время в соответствии с установленным расписанием.

2.5. Преподаватель, проводящий консультации делает соответствующие записи в журнале учебной группы.

2.6. График проведения консультаций составляется на семестр преподавателем, ведущим обучение по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам) и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.7. Расписание проведения консультаций доводится до сведения обучающихся, путем:

-размещения на информационном стенде, рядом с расписанием учебных занятий;

-вывешивается в учебном кабинете (лаборатории).

2.8. Консультации осуществляются аудиторно или с применением информационно-коммуникационных технологий и могут быть: групповые, индивидуальные, устные, письменные.

3. Контроль за проведением консультаций

3.1. Проведенные консультации, записываются преподавателем в журнале учебной группы непосредственно в день их проведения.

3.2. Преподаватель, проводящий консультацию, отмечает в журнале присутствие студентов.

3.3. Непосредственный контроль за проведением консультаций осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.