№_____

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Норильского техникума
промышленных
технологий и сервиса
от «21» 12 2018 г.
№ 01-11/297

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении консультаций в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Норильский техникум промышленных технологий и сервиса»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения консультаций в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Норильский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее-техникум).

1.2 Данное Положение разработано в соответствии с:

– Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Законом Красноярского края «Об образовании» от 03.12.2004 № 12-2674;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013 № 464;

– Уставом Норильского техникума промышленных технологий и сервиса;

– Федеральными государственными образовательными стандартами профессий и специальностей, реализуемых в техникуме.

1.3 Целью проведения консультаций является повышение уровня теоретической и практической подготовки обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам.

1.4 В период обучения преподаватели проводят с обучающимися консультации, предусмотренные рабочим учебным планом из расчета: 4 часа на одного обучающегося в течение учебного года. Часы на проведение консультаций распределяются на начало учебного года на каждую группу обучающихся и включаются в тарификацию преподавателя.

2 Виды консультаций и порядок распределения часов на их проведение

2.1 В техникуме предусмотрены следующие виды консультаций:

– консультации к экзаменам (промежуточная аттестация);
– консультации по курсовому и дипломному проектированию;
– консультации для обучающихся по очной форме обучения.

2.2 Консультации к экзаменам (промежуточная аттестация) регулируются Положением об организации и проведению текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Норильский техникум промышленных технологий и сервиса». часы, отведенные на консультации к экзаменам, включаются в тарификацию преподавателя.

2.3 Консультации по курсовому и дипломному проектированию регулируются Положением об организации и проведению текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся и Положением о государственной итоговой аттестации выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Норильский техникум промышленных технологий и сервиса». Консультации проводятся в рамках часов, отведенных на курсовое проектирование и выполнение выпускных квалификационных работ.

2.4 Консультации для обучающихся по очной форме обучения регулируются ФГОС СПО и настоящим положением. Консультации для обучающихся по очной форме обучения реализуются за пределами аудиторной учебной нагрузки (36 часов в неделю) в пределах максимально допустимой учебной нагрузки, включающую внеаудиторную занятость обучающихся (54 часа в неделю).

2.5 Распределение часов на консультации для обучающихся между учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами осуществляется на начало учебного года с учетом трудоемкости дисциплины, междисциплинарного курса, степени сложности, запросов обучающихся, уровня квалификации преподавателя.

2.6 Консультации для обучающихся по очной форме обучения могут проводиться в устной и (или) письменной форме для группы обучающихся и (или) индивидуально.

2.7 Содержание консультаций, формы, периодичность их проведения определяются преподавателем самостоятельно в зависимости от сложности учебного материала и уровня подготовленности. На начало учебного года преподавателем составляется расписание консультаций и размещается на информационных стендах в учебной аудитории.

2.8 Время, отведенное для консультаций может быть использовано преподавателем для подготовки обучающихся к выполнению лабораторных и практических занятий, контрольных работ; на углубленное изучение отдельных разделов и тем, решение типовых задач и заданий повышенной сложности, подготовку к студенческим конференциям, олимпиадам, профессиональным конкурсам, соревнованиям, предметным декадам; на руководство внеаудиторной самостоятельной работой обучающихся, на ликвидацию задолженностей по текущей успеваемости.

3 Организация проведения консультаций

3.1 Консультации к экзаменам (промежуточная аттестация) организуются в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием промежуточной аттестации, утвержденным директором техникума. График учебного процесса и расписание промежуточной аттестации размещаются на информационных стендах техникума.

3.2 Консультации по курсовому и дипломному проектированию организуются руководителями курсового, дипломного проектирования в соответствии с локальными нормативными актами техникума. Оформляются в журнале учебных занятий.

3.3 Консультации для обучающихся по очной форме обучения организуются преподавателями учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, в соответствии с рабочими программами, календарно-тематическими планами. Графики и время проведения консультаций рассматриваются на заседаниях предметно-цикловой комиссии профессий/специальностей. Оформляются в журнале учебных занятий.

4 Контроль за проведением консультаций

4.1 Контроль, за проведением консультаций возлагается на заместителей директора по учебной работе.

4.2. При контроле проведения консультаций необходимо исходить из следующих показателей:

– соответствие поставленных задач индивидуальным особенностям обучающихся;

– формы и методы проведения консультаций;

– наличие записей о проведении консультаций в журнале группы по теоретическому обучению.

Рассмотрено и принято на Совете техникума
Протокол от «_____»_____20___ г. №_____

Лист согласования

Заместитель директора по научно-методической работе

_____ /Ю. М. Налетова/
(подпись) (фамилия, инициалы)

«____»_____20____г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ /Р.Г. Иванова/
(подпись) (фамилия, инициалы)

«____»_____20____г.

Юрисконсульт

_____ /А.С Сулейменова/
(подпись) (фамилия, инициалы)

«____»_____20____г.