

Министерство образования и науки Республики Северная Осетия – Алания
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена
Красной Звезды Георгия Калоева»

ПРИНЯТО

решением
педагогического совета
ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева
протокол № _____
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева
_____ А.Э. Гугкаев
« ____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения консультаций для обучающихся
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Владикавказский
многопрофильный техникум имени кавалера ордена
Красной Звезды Георгия Калоева»**

Владикавказ - 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении консультаций для обучающихся (далее – Положение) определяет планирование, организацию и порядок проведения консультаций по образовательным программам среднего профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева» (далее – техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

Устав техникума и другие локальные нормативные акты.

1.3. Проведение консультаций для обучающихся по всем формам обучения - обязательное требование федеральных государственных стандартов к условиям реализации образовательных программ СПО.

1.4. В период обучения преподаватели проводят с обучающимися групповые и индивидуальные консультации, предусмотренные учебным планом, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

1.5. Содержанием консультации может являться непосредственное оказание преподавателем помощи обучающемуся (обучающимся) в выполнении самостоятельных работ, в подготовке докладов, рефератов, в подготовке к научно-практическим конференциям, олимпиадам, конкурсам, в ликвидации пробелов в знаниях по учебной дисциплине (профессиональному модулю, МДК), при подготовке обучающимся (обучающимися) курсовых проектов (работ), при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине (профессиональному модулю), при выполнении заданий в рамках текущего контроля успеваемости и т.п.

2. Порядок организации и проведения консультаций

2.1. На основании учебной нагрузки преподаватели совместно с заместителем директора по учебной работе и председателями МК формирует график консультаций по форме (Приложение 1).

2.2. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы обучающихся.

2.3. График консультаций утверждается заместителем директора на учебный год, доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах.

2.4. Консультации проводятся преподавателями в соответствии с расписанием:

- перед экзаменами в период промежуточной аттестации;
- при организации самостоятельной работы;
- при подготовке к олимпиадам, конференциям;
- при подготовке проектных работ.

2.5. Применяются следующие формы проведения консультаций:

- групповые;
- индивидуальные;
- письменные;
- устные.

2.6. Групповые консультации проводятся:

- в течение семестра по элементам рабочего учебного плана (учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике и т.д.);
- во время промежуточной аттестации перед экзаменами.

2.7. Предэкзаменационная консультация проводится за 1-2 дня до экзамена по расписанию промежуточной аттестации.

2.8. Основная задача предэкзаменационной консультации — разъяснение преподавателем неясных обучающимся вопросов по материалу дисциплины (профессионального модуля, МДК). В процессе такой консультации преподаватель акцентирует внимание на разделах программы, являющихся наиболее трудными для понимания и усвоения обучающимися.

2.9. Основными задачами индивидуальных консультаций могут являться:

- разъяснение преподавателем пройденного материала, ответы на не ясные обучающимся вопросы по материалу курса;

- расширение знаний, полученных обучающимися на занятиях, помощь в углубленном изучении отдельных разделов дисциплины (МДК, профессионального модуля);

- разъяснение ошибок, сделанных обучающимися в контрольных работах, при выполнении внеаудиторных самостоятельных работ;

- контроль аудиторной самостоятельной работы по усвоению материала курса отдельными обучающимися;

- прием и проверка внеаудиторных самостоятельных работ;

- организация индивидуального выполнения контрольных мероприятий.

3. Контроль проведения консультаций

5.1. Консультация считается проведенной, если на ней присутствовал один обучающийся или более.

5.2. В конце месяца преподаватель предоставляет заместителю директора по учебной работе справку о проведенных консультациях (Приложение 2).

5.3. Контроль над проведением консультаций возлагается на заместителя директора по учебной работе.

Заместителю директора по УР

Преподавателя

СПРАВКА

**о проведении консультаций на основании учебных планов и программ,
Положения о проведении консультаций по дисциплинам, МДК,
профессиональным модулям, графика консультаций и экзаменов**

Ф. И. О. преподавателя	Наименование дисциплины	№ группы	Дата проведения	Кол-во часов

Дата

Подпись

Локальный акт № 111