

**СОГЛАСОВАНО**

**Совет Колледжа**

**Протокол № 2**

**от «19» октября 2015г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБПОУ ВО КПГК**

**Н.М. Карев**

**«20» октября 2015г.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **О КОНСУЛЬТАЦИЯХ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «КОВРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

*Утверждено приказом №206/01-21/01 от 20.10.2015г.*

*дата введения с 20.10.2015г.*

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

-приказа Минобробразования России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

## **2. Планирование и организация консультаций**

2.1. Консультации для обучающихся очной и заочной форм обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

2.2. Количество консультаций на каждую учебную дисциплину, междисциплинарный курс утверждается в начале каждого учебного года приказом директором колледжа «Об установлении педагогической нагрузке» на текущий учебный год. Количество часов консультаций на отдельные предметы определяются местом учебной дисциплины в учебном плане основной профессиональной образовательной программы, практической составляющей программы, составляет 10% от общего числа аудиторных часов, отведенных учебным планом на соответствующую учебную дисциплину.

2.3. Консультации проводятся во внеурочное время в соответствии с утвержденным графиком.

2.4. График проведения учебных консультаций составляется на полугодие/семестр преподавателем, ведущим обучение по соответствующим учебным дисциплинам, и утверждается заместителем директора по учебной работе. При этом, количество часов, отводимых на консультации по каждой учебной дисциплине, не должно превышать 3 часа в неделю.

2.5. Расписание консультаций доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде рядом с расписанием учебных занятий, в официальном сайте колледжа.

2.6. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются преподавателем исходя из задач консультаций и с учетом пожеланий обучающихся, и могут проводиться с целой группой, её частью, отдельными студентами.

### **3. Документация по проведению консультаций**

3.1. Проведённые консультации записываются преподавателем в соответствующем журнале учета на отведенных страницах непосредственно в день проведения.

3.2. Преподаватель, проводящий консультацию, отмечает в журнале присутствие обучающихся, записывает тему консультации, допускается выставления оценок участникам консультации, если целью консультации являлась ликвидация пробелов в знаниях обучающихся.

3.3. Контроль проведения консультаций осуществляется заместителем директора по учебной работе.

Пронумеровано и прошнуровано

3 (три) ЛИСТОВ

Секретарь руководителя

Д.А. Ткачева Д.А. Ткачева

20 октября 2015 г.

