

**Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской  
области**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Уренский индустриально- энергетический техникум»**

Утверждено приказом  
№ 448/1 от 06.09.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении консультаций для обучающихся  
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Уренский индустриально- энергетический техникум»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает порядок проведения консультаций для обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Уренский индустриально- энергетический техникум " (далее - Положение) регламентирует планирование, организацию и проведение консультаций для студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уренский индустриально- энергетический техникум» (далее по тексту – ГБПОУ УИЭТ).

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- с 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;

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

- с Уставом ГБПОУ " Уренский индустриально- энергетический техникум ".

Консультация – один из видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

Основной целью проведения консультаций является создание устойчивой обратной связи между студентами и преподавателями. с целью повышения качества усвоения студентами учебной программы, а также коррекции преподавателем техникума, содержания и методики проведения различных видов учебной деятельности

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), вопросов выполнения курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, период проведения промежуточной аттестации;

-повышение качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена;

-повышение качества освоения программ подготовки квалифицированных

рабочих, служащих;

-руководство самостоятельной работой студентов.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ**

1. Консультации для студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, а также по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих предусматриваются в размере четырех часов на одного студента на каждый учебный год и не более 100 часов консультаций на группу обучающихся в год.

2. Распределение времени на проведение консультаций.

Общее количество часов распределяется между учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами (разделами).

3. Часы консультаций включаются в педагогическую нагрузку преподавателей.

4. Консультации проводятся во внеурочное время в соответствии установленным графиком.

5. Преподаватель, проводящий консультации, делает соответствующие записи в электронном журнале.

6. График проведения консультаций составляется заведующей дневным отделением, учитывая расписания учебных занятий и доводится до сведения обучающихся.

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

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

-вывешивается в учебном кабинете (лаборатории).

8. Консультации осуществляются аудиторно и могут быть: групповые, индивидуальные, устные, письменные.

9. Консультации проводятся:

- перед экзаменами;

- перед государственной итоговой аттестацией;

- при выполнении курсовых работ;

- при организации самостоятельной работы;

- текущие консультации.

## 10. Организация и проведение предэкзаменационных консультаций.

10.1. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

10.2. Предэкзаменационная консультация проводится за 1-2 дня до экзамена по расписанию. Расписание консультаций вывешивается на информационных досках в техникуме за две недели до начала экзаменационной сессии.

10.3. Основная задача предэкзаменационной консультации — разъяснение преподавателем неясных студентам вопросов по материалу курса. Следует особо остановиться на разделах программы, являющихся трудными для понимания и усвоения. Как правило, на предэкзаменационной консультации не следует детально излагать конкретные вопросы. Важно четко осветить исходные положения, логические связи, основные результаты и следствия из них и практическое значение вопроса.

10.4. Особо и сравнительно подробнее рекомендуется остановиться на тех разделах рабочей программы, которые были вынесены на самостоятельное изучение.

11. Организация и проведение консультаций по выполнению курсовых работ и выпускных квалификационных работ (ВКР), перед государственной итоговой аттестацией:

11.1. На время выполнения курсовой или выпускной квалификационной работы (ВКР) составляется расписание консультаций, утверждаемое директором техникума. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

11.2. Консультации могут осуществляться аудиторно или с использованием информационно-коммуникационных технологий (устно, письменно, в электронном виде, по электронной почте).

11.3. При необходимости к консультированию курсовой работы или выпускной квалификационной работы могут привлекаться другие преподаватели и представители работодателей.

11.4. Руководитель курсовой работы или ВКР оказывает студенту консультативную помощь в организации и последовательности выполнения работы, по выбору литературы, методов изучения темы.

## 12. Организация и проведение индивидуальных консультаций.

12. 1. Индивидуальные консультации проводятся регулярно в соответствии с расписанием проведения консультаций каждым преподавателем, обеспечивающим реализацию образовательной программы специальности по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным

курсам.

#### 12.2. Основные задачи индивидуальных консультаций:

- разъяснение преподавателем пройденного материала, ответы на неясные студентам вопросы по материалу курса;
- расширение знаний, полученных студентами на занятиях;
- помощь в углублении изучения отдельных разделов;
- помощь в работе над разделами курса, вынесенного для самостоятельного изучения;
- разъяснение ошибок, сделанных студентами в контрольных работах, домашних заданиях и т.д.
- контроль самостоятельной работы по усвоению материала курса отдельными студентами;
- прием и проверка домашних заданий;

### 3. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ КОНСУЛЬТАЦИЙ

3.1. Контроль за проведением консультаций возлагается на заместителя директора по УР.

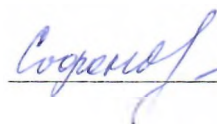
3.2. Проведение консультации, заполняются в электронном журнале в день проведения

3.3. Непосредственный контроль за проведением консультаций осуществляется заведующей дневным отделением.

Заведующая дневным отделением

 Е. В. Степанова

Согласовано:  
Заместитель директора по УР

 С. В. Софонова