Приложение 6

 к приказу

от \_18.06.2015\_ № 06/\_\_110\_

**Положение**

**о порядке организации и проведения консультаций**

1. **Общие положения**
	1. Положение о порядке организации и проведения консультаций (далее - положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
	2. Положение определяет виды, порядок организации и проведения консультаций в КГАПОУ «Нытвенский многопрофильный техникум» (далее – НМТ).
2. **Виды консультаций**
	1. Консультация – это один из видов учебных занятий, предусмотренный основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования (далее - ОПОП), которое проводит преподаватель по преподаваемой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК), профессиональному модулю (далее - ПМ) с целью оказания помощи обучающимся в усвоении материала, подготовки к дифференцированному зачету или экзамену.
	2. Задачей проведения консультаций является повышение качества освоения ОПОП, руководство самостоятельной работой обучающихся, оказание индивидуальной помощи обучающимся в подготовке письменных экзаменационных работ и дипломных проектов, ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, углубление и расширение знаний обучающихся по отдельным особо значимым темам и разделам программ учебных дисциплин, МДК.
	3. Виды консультаций:
		1. *групповые* – проводятся с группой обучающихся (её частью) с целью детального рассмотрения вопросов, которые были недостаточно освещены на учебном или практическом занятиях, оказания помощи в самостоятельной работе при подготовке к лабораторным и практическим работам, написания реферата, курсовой работы, подготовки к зачету или экзамену.
		2. *индивидуальные* - проводятся с обучающимися, имеющих пробелы в знаниях с целью устранения данных пробелов, а также с обучающимися увлекающимися научной и исследовательской работой.
	4. Виды консультаций, их объём, формы и методы проведения определяет преподаватель самостоятельно.
3. **Порядок организации консультаций**
	1. Консультации для обучающихся по очной и заочной формам обучения предусматриваются в объеме 4-х часов на одного обучающегося в группе на каждый учебный год.
	2. При реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, консультации предусмотрены, как по учебным дисциплинам профессионального цикла, так и по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла.

3.3. На учебные дисциплины и МДК, в которых формой итогового контроля является дифференцированный зачет, количество часов консультаций определяются из расчета 0,2 академических часа на одного обучающегося.

3.4. На учебные дисциплины или ПМ, в которых формой итогового контроля является экзамен, количество часов консультаций определяются из расчета 0,8 академических часа на одного обучающегося.

3.5.Количество консультаций на каждую учебную дисциплину, МДК и ПМ утверждаются в каждом семестре приказом директора техникума.

3.6. Консультации проводятся во внеурочное время и в соответствии с расписанием учебных занятий(далее - расписание) на каждый семестр учебного года.

3.7.На основании расписания учебных занятий преподаватель составляет единый график проведения консультаций (далее – график)для обучающихся по всем преподаваемым учебным дисциплинам, МДК и ПМ.

3.8. Расписание и графики доводятся до сведения обучающихся в каждом семестре текущего учебного года. Расписание размещается на информационных стендах, на официальном сайте техникума, графики - в учебных кабинетах (лабораториях, мастерских) техникума.

1. **Порядок проведения консультаций**
	1. Часы консультаций по учебным дисциплинам или МДК, в которых формой итогового контроля является дифференцированный зачет, распределяются преподавателем с учетом сложности предмета и нагрузки на обучающегося и могут быть использованы как в течение учебного года при освоении учебного материала, так перед итоговым занятием (зачетом) по учебной дисциплине или МДК.
	2. Часы консультаций по учебным дисциплинам или ПМ, в которых формой итогового контроля является экзамен, распределяются учебной частью и преподавателем с учетом объема, сложности предмета и нагрузки на обучающегося. Часы консультаций используются в соотношении 50/50, что означает использование часов консультаций в течение учебного года при освоении учебного материала и непосредственно перед экзаменом по учебной дисциплине или ПМ.
	3. Консультации по учебным дисциплинам или ПМ, в которых формой итогового контроля является экзамен, имеют две части:
		1. *организационную*- выключает в себя сообщение о порядке проведения экзамена (время и форму проведения экзамена, требования и критерии оценивания устных ответов или письменных работ обучающихся);
		2. *содержательную*- состоит из рекомендаций по содержанию и форме ответа, конструирования или выбора ответа (если проводится тестовый контроль знаний), советы по организации самостоятельной работы при подготовке к экзамену (выбор литературы, последовательность повторения сложных тем и др.).
	4. Консультации проводятся в подготовленных учебных кабинетах техникума, указанных в расписании и графиках проведения консультаций.
	5. К консультации преподаватель готовит учебную документацию (вопросы к экзаменам, образцы ранее выполненных работ и т.д.), наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и иные материалы, разрешенные к использованию на экзамене.
	6. Консультация проводится с количеством обучающихся не менее 1/3 состава в данной учебной группе.
	7. В случае не явки обучающихся на консультацию преподаватель информирует об этом куратора группы и учебную часть, совместно с куратором группы выясняет причину не явки обучающихся, с заведующим учебной части определяет другое время консультации в соответствии с п.3.6. данного положения.
	8. При отсутствии обучающихся на консультации, отмене консультации преподавателем, переносе консультации на другую дату и времени без согласования с заведующим учебной части, часы консультаций преподавателю не оплачиваются.
	9. Заведующий учебной части информирует о случаях, указанных в п.п. 4.8. и 4.9. данного положения заместителя директора по учебно-методической работе.
2. **Документация по проведению консультаций**
	1. Проведённые консультации записываются преподавателем в журнале учебных занятий на специальных страницах непосредственно в день проведения консультации.
	2. Преподаватель, проводящий консультацию, отмечает в журнале присутствие обучающихся (допускается выставление оценок участникам консультации, если целью консультации являлась ликвидация пробелов в знаниях обучающихся).
	3. Учёт выполнения педагогической нагрузки по консультациям осуществляется в табеле вычитки часов.
	4. Контроль проведения консультаций осуществляется заведующим учебной части и заместителем директора по учебно-методической работе.