



РАССМОТРЕНО
На Совете СОГБПОУ
«Верхнеднепровский технологический
техникум»
Протокол № 1
« 30 » 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБПОУ
«Верхнеднепровский технологический
техникум»

С.Н.Антоненкова
Приказ № 30-а
« 01 » 02 2016 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №29

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ КОНСУЛЬТАЦИЙ СОГБПОУ «ВЕРХНЕДНЕПРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок планирования и проведения консультаций в СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум» (далее – техникум).

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 22 января 2014г. № 31, от 15 декабря 2014г. № 1580);
- Устав СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум».
- Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ВКР – выпускная квалификационная работа.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

4.1 Консультация является одним из видов учебных занятий в системе образования и имеет целью расширение и углубление знаний обучающихся.

4.2 Проведение консультаций обеспечивает: - стимулирование активности учащихся в освоении образовательной среды; - условия для наиболее полного удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся, совершенствования их умений и навыков.

4.3 Консультации для обучающихся предусматриваются на учебную группу в объеме, указанном в ФГОС по специальности на каждый учебный год и не учитываются при расчете объемов учебного времени.

4.4 Время, предусмотренное на консультации по изучаемым дисциплинам, определяются ежегодно в зависимости от контингента и от значимости дисциплины в подготовке специалиста.

4.5 Консультации по курсовой работе проводятся в часы, предусмотренные учебным планом.

4.6 Учебные консультации включаются в педагогическую нагрузку преподавателя в начале каждого учебного года. Те консультации, которые не вошли в педагогические нагрузки, включаются в общую тарификацию и используются на усмотрение администрации для повышения качества образования.

4.7 При распределении консультаций в педагогическую нагрузку преподавателю может учитываться: - запрос преподавателя на консультации для улучшения показателей по учебной программе; - запрос студентов на консультации для улучшения показателей по учебной программе; - наличие у педагога большого профессионального, творческого и педагогического опыта для консультаций студентов учебных групп, проведения мастер-классов.

4.8 Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на учебный год.

4.9 Для проведения консультаций перед каждым экзаменом, вынесенным на промежуточную аттестацию, планируется 2 часа на учебную группу.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

5.2 На консультации по выпускной квалификационной работе отводится:

- экономическая часть - 2 ч на одного обучающегося;
- нормоконтроль - 0,5 ч на одного обучающегося;
- графическая часть - 1 ч на одного обучающегося;

5.3 На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

- руководство – 16 часов
- консультирование - 8 часов;
- допуск к защите – 1 час.

К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования.

5.4. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

5.5. Численность государственной аттестационной комиссии не менее пяти человек. В состав государственной аттестационной комиссии входят представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

6.1 Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, устные, письменные.

6.2 Выбор формы проведения консультаций осуществляется самостоятельно преподавателем в зависимости от сложности учебного материала и уровня подготовленности студентов.

6.3 Вопросы, выносимые на консультацию, могут быть самыми разнообразными по содержанию: вопросы программного материала, вызвавшие затруднения при изучении дисциплины, в т.ч. выборе способа решения той или иной задачи, и т.д.

6.4 Консультации по предметам, предусмотренные годовой нагрузкой педагогических работников, могут быть использованы: - на консультирование по выполнению

внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся; - на углубление и расширение знаний обучающихся по учебной дисциплине; - на подготовку обучающихся к промежуточной аттестации.

6.5 Расписание консультаций составляется по следующим видам консультаций: - по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК); - перед экзаменами во время промежуточной аттестации.

6.6 Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам составляется методистом техникума в первые две недели семестра, подписывается и утверждается руководителем техникума, и вывешивается на информационном стенде техникума.

6.7 В расписании указываются названия дисциплин, день и время проведения консультации, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ И СОДЕРЖАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

7.1. Руководство и контроль организации и содержания консультаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям осуществляет методист техникума.

7.2. Преподавателем ведется журнал проведения консультаций, где записывается тема занятия и учет посещений.