

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ДИЗАЙНА»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом колледжа
Протокол №1 от 28.08.2017г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

/Ш.М. Магомедов

Приказ №32 от 31.08.2017г.

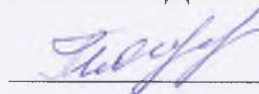
ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ КОНСУЛЬТАЦИЯХ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ РД
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ДИЗАЙНА»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГБПОУ РД «КСиД»

 /Г.Магомедов

Локальный акт № д

Махачкала, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует планирование, организацию и порядок проведения консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Колледж строительства и дизайна» (далее – колледж).

1.2. Положения разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами: Закона РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; приказом министерства образования и науки российской федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); Устава ГБПОУ РД «КСиД»

1.3. Консультация – это один из видов учебных занятий, предусмотренный учебными планами.

1.4. Задачей проведения консультаций является повышение качества освоения образовательных программ, оказание индивидуальной помощи обучающимся в подготовке письменных экзаменационных работ и дипломных проектов, ликвидация пробелов в знаниях обучающихся и обучающихся, углубление и расширение знаний обучающихся по отдельным особо значимым темам и разделам программ учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2. Планирование и организация консультаций

2.1.. Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) 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 директора колледжа «Об установлении педагогической нагрузки» на текущий учебный год. Количество часов консультаций на отдельные предметы составляет от

10 до 15% от количества часов, отведённых учебным планом на соответствующую учебную дисциплину. По учебным дисциплинам, выносимым на государственную итоговую аттестацию по специальности, на консультации может быть выделено до 40 часов учебного времени.

2.3. Консультации проводятся во внеурочное время в соответствии с расписанием.

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

2.5. Расписание учебных консультаций доводится до сведения обучающихся (размещается на информационном стенде рядом с расписанием уроков, вывешивается в учебном кабинете, записывается в дневниках обучающихся и студентов)

2.6. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные; проводится с целой группой, её частью, отдельными обучающимися, студентами.

3. Документация по проведению консультаций

3.1. Проведённые консультации записываются преподавателем в журнале учёта теоретического обучения на специальных страницах непосредственно в день проведения.

3.2. Преподаватель, проводящий консультацию, отмечает в журнале присутствие обучающихся; допускается выставление оценок участникам консультации, если целью консультации являлась ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, студентов.

3.3. Учёт выполнения педагогической нагрузки по консультациям осуществляется в таблице вычитки часов за каждый месяц.

3.4. Контроль проведения консультаций осуществляется заместителем директора по учебной и руководителем научно – методической и научной работе.

Согласовано

зам. дир. по УР



Зишина О.Н.

юрисконс.



Куртуганова Р.А.

Руководитель НМР. И. ДК

Рахмонова М.М.