

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 28 августа 2015 г.

СОГЛАСОВАНО  
на совете руководства  
Протокол № 1  
от 28 августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 104  
от 22 сентября 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о консультациях в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.), порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 16.08.2013 г. № 968 (с изм. и доп.), федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям (далее ФГОС СПО), действующего Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Череповецкий торгово-экономический колледж» (далее - ЧПОУ «ЧТЭК», колледж).
- 1.2. Консультация – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает от преподавателя ответы на конкретные вопросы или объяснения отдельных теоретических положений и их практического использования.  
Виды консультаций:
  - к экзамену по дисциплине (междисциплинарному курсу);
  - к экзамену (квалификационному);
  - к индивидуальному проекту;
  - по учебной и производственной практикам;
  - по выпускной квалификационной работе.
- 1.3. Задачами проведения консультаций является повышение качества освоения образовательных программ, оказание индивидуальной помощи обучающимся в подготовке к зачету, экзамену, домашней контрольной работе, практической работе, дипломной работе и др., ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, углубление и расширение знаний обучающихся по отдельным особо значимым темам и разделам программ дисциплин (модулей).
- 1.4. Формы проведения консультаций:
  - индивидуальные;
  - групповые;
  - письменные;
  - устные.

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

- 2.1. Согласно ФГОС СПО консультации для обучающихся очной и заочной форм обучения предусматриваются колледжем из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.
- 2.2. Виды индивидуальных консультаций, их объем, организация проведения, методы проведения и формы контроля определяются преподавателями самостоятельно и согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе.
- 2.3. Количество консультаций на каждую учебную дисциплину, междисциплинарный курс утверждается директором колледжа на начало учебного года и учитывается при составлении педагогической нагрузки на текущий учебный год.
- 2.4. Консультации проводятся во внеурочное время в соответствии с расписанием консультаций.
- 2.5. График проведения консультаций составляется на полугодие преподавателем, ведущим обучение по соответствующим дисциплинам или междисциплинарным курсам, и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. При этом количество часов, отводимых на консультации по каждой учебной группе, не должно превышать 4 часов в неделю.
- 2.6. На консультации к экзаменам, экзаменам (квалификационным), по учебной и производственной практикам отводится 2 часа.
- 2.7. Расписание консультаций доводится до сведения обучающихся путем его размещения на сайте колледжа и на информационном стенде.

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

- 3.1. Консультации к экзаменам, экзаменам (квалификационным), по учебной и производственной практикам включаются в расписание учебных занятий и фиксируются в журналах учебных занятий.
- 4.1. Индивидуальные консультации фиксируются преподавателями в журналах консультаций. Дата, курс, спец., фамилии студентов, вид консультации заполняет преподаватель, после проведения консультаций, и ставит свою подпись.
- 4.2. Контроль за проведением консультаций осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

## **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.
- 4.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора колледжа.