

Принято
Советом колледжа

от "28" 12 2015 г.
протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГПОУ ЯО
ЯКУиПТ



М.В. Цветаева

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении консультационных занятий

Ярославль, 2015

ЗАНЕСЕНО В РЕЕСТР	
№ 33	ОТ 28.01.16
Подпись	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения консультационных занятий в Государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Ярославский колледж управления и профессиональных технологий (далее - колледж).

1.2. Целью Положения является выработка единых правил и требований к проведению консультационных занятий, определение требований к оформлению журнала учебных занятий, утверждение порядка контроля за проведением консультационных занятий.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения об организации образовательного процесса, учебных планов специальностей.

1.4. Консультационные занятия проводятся для обучающихся, имеющих задолженности по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (или их части - междисциплинарным комплексам) и на консультирование по выполнению ВКР.

1.5. Консультационные занятия направлены на восполнение или обновление общих и профессиональных компетенций обучающегося, которые должны позволить ему выполнить задания, предусмотренные при проведении аттестации, и получить отметку о их выполнении.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНСУЛЬТАЦИЙ

2.1. Количество часов консультационных занятий на учебную группу определяется на начало учебного года в соответствии с учебным планом специальности, профессии и количеством обучающихся в группе (из расчета 4 часа на одного обучающегося), но не может превышать 100 академических часов в один учебный год.

2.2. Решение о необходимости проведения консультационных занятий принимается заведующим отделением на основании сводной ведомости успеваемости и посещаемости.

2.3. График консультационных занятий составляется преподавателем, утверждается заведующим отделением и доводится до сведения обучающихся преподавателем или руководителем группы.

2.4. Количество часов консультационных занятий в год на одну дисциплину в одной учебной группе может составлять **не более:**

Группа	Максимальное количество часов	Группа	Максимальное количество часов	Группа	Максимальное количество часов	Группа	Максимальное количество часов
ЭК1-11	6,6	КД1-11	6,6	СД1-11	6,6	ПМ1-11	
ЭК1-21	5,8	КД1-21	5,8	СД1-21	5,2	ПМ1-21	
ЭК1-31	8,3	КД1-31	8,3	СД1-31	9,0	ПМ1-31	
БД1-11	6,6	ЛГ1-11	6,6	ТР1-11	6,2	СЦ1-11	
БД1-21	5,2	ЛГ1-21	5,2	ТР1-21	7,1	СЦ1-21	
БД1-31		ЛГ1-31	8,3	ТР1-31	9,0	СЦ1-31	
МК1-11	8,3	МТ1-11	8,3	ПР1-12	7,1	РК1-11	7,1
МК1-21	9,0	МТ1-21	6,6	ПР1-22	5,8	РК1-21	7,1
МК1-31	5,8	МТ1-31	9,0	ПР1-32	9,0	РК1-31	8,3
МК1-41	7,6	МТ1-41	7,1	ПР1-42		РК1-41	10

2.5. В графике консультационных занятий должны быть указаны: название курса, ФИО преподавателя, темы занятий, время проведения и названия учебных групп, для студентов которых проводятся данные занятия.

2.6. Один раз в два месяца согласно графику консультационных занятий преподавателем сдается ведомость о проведении консультационных занятий и о их результате председателю цикловой методической комиссии. Председатель цикловой методической комиссии составляет сводную ведомость проведенных преподавателями консультационных занятий и сдает её заведующему отделением.

2.7. Приказ на оплату за проведенные консультационные занятия издаётся заведующим отделением на основании данных, имеющихся в сводных ведомостях.

2.8. Оплата преподавателям за консультационные занятия производится сверх установленной учебной нагрузки по факту выполнения из расчета стоимости одного академического часа преподавателя, осуществляющего консультационную деятельность.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНОГО ЖУРНАЛА

3.1. Тема консультации определяется преподавателем, исходя из учебных потребностей обучающихся и цели ее проведения.

3.2. Учебный журнал оформляется преподавателем согласно заявленному графику консультационных занятий с соблюдением требований, предъявляемым к оформлению журнала.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Проведение консультационных занятий согласно заявленному графику контролируется заведующим отделением и председателями цикловых методических комиссий.

4.2. Систематический контроль за правильностью ведения журналов и записью консультационных занятий в целях обеспечения оптимального качества управления образовательным процессом, мониторинга учебно-воспитательного процесса осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.3. Контроль ведения журналов консультационных занятий включает в себя:

- контроль за правильностью и своевременностью записи тем и дат консультаций и их соответствием учебным потребностям группы или отдельным обучающимся;
- контроль за составлением и своевременной сдачей ведомостей проведенных консультационных занятий.

4.4. Заявление на оплату консультационных занятий преподавателям подается заведующим отделением директору колледжа. К заявлению должны быть приложены сведения о выдаче часов консультационных занятий: график консультационных занятий, выписка из учебного журнала с темами и датами проведения занятий.