

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова
Финансово-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Финансово-
технологического колледжа
ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»
И.И. Митрофанова



Порядок
проведения консультаций для обучающихся в Финансово-технологическом
колледже

Саратов 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения консультаций для обучающихся в Финансово-технологическом колледже при реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (далее – ФГОС СПО);

– Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом ФГБОУ ВПО «Саратовский аграрный университет имени Н.И. Вавилова»;

– Положением о Финансово-технологическом колледже ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»;

– локальными актами Университета и Финансово-технологического колледжа.

1.3. Консультация – форма организации процесса обучения для одного или группы обучающихся вне расписания учебных занятий.

1.4. Проведение консультаций для обучающихся по очной и заочной формам обучения - обязательное требование федеральных государственных стандартов к условиям реализации образовательных программ СПО.

1.5. Расписания консультаций утверждаются распоряжением директора колледжа, вывешиваются на информационных досках в учебной части и на кафедрах.

1.6. Информация о проведенных консультациях с указанием даты проведения, Ф.И.О. студента, специальности и № группы, формы проведения, часов затраченного времени, содержания консультации, заносится в «Журнал учёта консультаций», который хранится на кафедре.

1.6. Положение обязательно для исполнения всеми преподавателями и цикловыми комиссиями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2. Порядок организации и проведения консультаций

1. Цель проведения консультаций – создание устойчивой обратной связи между студентами и преподавателями с целью повышения качества усвоения студентами учебной программы, а также коррекции преподавателем организации, содержания и методики проведения различных видов учебной деятельности.

2. Консультации для обучающихся очной формы получения образования по основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) предусмотрены колледжем в объеме 100 часов на учебную группу на

каждый учебный год, для обучающихся очной и заочной формы получения образования по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) - из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

3. Для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, в период реализации образовательной программы среднего общего образования, также предусмотрены консультации, входящие в общий объем консультаций на учебную группу или обучающегося.

4. Консультации проводятся:

- перед экзаменами на стадии промежуточной аттестации;
- перед государственной итоговой аттестацией;
- по выполнению курсовых работ;
- при организации самостоятельной работы;
- при заочной форме получения образования в период сессии и межсессионное время.

5. В колледже применяются следующие формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные, электронные).

6. Организация и проведение предэкзаменационных консультаций.

5.1. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности.

5.2. Предэкзаменационная консультация проводится за 1-2 дня до экзамена по расписанию учебной части. Расписание консультаций вывешивается на информационных досках в учебной части и на кафедрах до начала экзаменационной сессии.

5.3. Основная задача предэкзаменационной консультации — разъяснение преподавателем неясных студентам вопросов по материалу курса. Следует особо остановиться на разделах программы, являющихся трудными для понимания и усвоения. Как правило, на предэкзаменационной консультации не следует детально излагать конкретные вопросы. Важно четко осветить исходные положения, логические связи, основные результаты и следствия из них, практическое значение вопроса.

5.4. Особо и сравнительно подробнее рекомендуется остановиться на тех разделах рабочей программы, которые были вынесены на самостоятельное изучение.

6. Организация и проведение консультаций по выполнению курсовых работ и выпускных квалификационных работ перед государственной итоговой аттестацией.

6.1. На время выполнения курсовой или выпускной квалификационной работы (ВКР) составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

6.2. Консультации могут осуществляться аудиторно или с использованием информационно-коммуникационных технологий (устно, письменно, в электронном виде, по электронной почте, по телефону).

6.3. При необходимости к консультированию курсовой работы и выпускной квалификационной работы могут привлекаться другие преподаватели кафедры, представители работодателей.

6.4. Руководитель курсовой работы или ВКР оказывает студенту консультативную помощь в организации и последовательности выполнения работы, по выбору литературы, методов изучения темы.

7. Организация и проведение индивидуальных консультаций.

7.1. Индивидуальные консультации проводятся регулярно в соответствии с расписанием проведения консультаций каждым преподавателем, обеспечивающим реализацию образовательной программы специальности по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам.

7.2. В расписании указываются преподаватели, дни недели/месяца проведения консультаций, время проведения, номер аудитории, контактная информация о преподавателе.

7.3. Основные задачи индивидуальных консультаций:

- разъяснение преподавателем пройденного материала, ответы на неясные студентам вопросы по материалу курса;
- расширение знаний, полученных студентами на занятиях;
- помощь в углублении изучения отдельных разделов;
- помощь в работе над разделами курса, вынесенными для самостоятельного изучения;
- разъяснение ошибок, сделанных студентами в контрольных работах, домашних заданиях и т. д.;
- контроль самостоятельной работы по усвоению материала курса отдельными студентами;
- приём и проверка домашних заданий;
- организация индивидуального выполнения контрольных мероприятий.