

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИИ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Учебная консультация – один из видов учебных занятий.
- 1.2. Консультации проводятся, как правило, в форме беседы преподавателя с обучающимися по какому-либо учебному вопросу. Консультации могут быть также письменными, записанными на электронные носители памяти.
- 1.3. Консультации бывают индивидуальные и групповые.
- 1.4. Консультации широко используются как в очной, так и заочной форме обучения в техникуме.
- 1.5. Проводятся консультации во внеурочное время по определенному графику, который утверждается заместителем директора по учебной работе. Они также могут и должны проводиться по мере необходимости, после завершения изучения раздела программы учебной дисциплины или профессионального модуля (междисциплинарного курса), в процессе его изучения при подготовке обучающихся к семинарским занятиям, по вопросам учебной и производственной практики, по курсовым работам, письменным контрольным работам, самостоятельно выполняемым обучающимися заданиям и темам учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса), индивидуального проекта, в период подготовки к экзаменам и т.д.

### **2. Цели и задачи учебной консультации**

- 2.1. Закрепление и углубление знаний по изучаемым учебной дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу) на основе:
  - разъяснения преподавателем сложных тем по материалу курса;
  - расширения знаний, полученных обучающимися в процессе теоретических, практических и лабораторных занятий;
  - оказания помощи при более углубленном изучении отдельных вопросов или тем;
  - оказания помощи в процессе работы над разделами курса, изучаемыми самостоятельно;
  - дополнительного разъяснения трудно усваиваемых вопросов, пробелов, выявленных в ходе текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 2.2. Развитие научных интересов по учебной дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу).
- 2.3. Оказание помощи отстающим обучающимся в овладении знаниями, умениями, компетенциями, предусмотренными программами изучаемых учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса).
- 2.4. Развитие познавательного интереса у обучающихся, приобщение их к самостоятельной исследовательской творческой работе.
- 2.5. Выявление результативности самостоятельной работы обучающегося и влияние её на текущую успеваемость.
- 2.6. Обеспечение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

### **3. Организация консультации**

- 3.1. Целесообразное определение времени проведения консультации (по дням и часам недели).
- 3.2. Определение места проведения консультации.
- 3.3. Своевременное уведомление обучающихся о предстоящей консультации.
- 3.4. Оснащение консультации соответствующими средствами обучения (наглядными пособиями, техническими и др. средствами).
- 3.5. Обеспечение высокой эффективности консультации в целях экономии свободного, внеурочного времени обучающихся, преподавателя.

#### **4. Учет и контроль проведения консультаций**

- 4.1. С целью учета и контроля проведения консультаций в учебном кабинете может вестись специальный журнал. В журнале целесообразно отмечать время проведения консультаций, цель консультаций, наименование темы консультации, номер учебной группы и количество обучающихся, присутствовавших на консультации, фамилии тех обучающихся, с которыми проводилась индивидуальная консультация, а также вопросы, затронутые при рассмотрении тем.
- 4.2. Контроль за проведением консультаций осуществляется:
  - 4.2.1. Заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, председателями цикловых методических комиссий и заведующими учебными кабинетами (по вопросам соблюдения настоящего Положения о консультации и качества ее проведения).
  - 4.2. Материалы отзывов о качестве проведения консультаций служат для выявления цикловыми методическими комиссиями недостатков в проведении консультаций, принятия мер по их устранению, а также для изучения, обобщения и распространения передовых методов работы преподавателей по проведению консультаций.

#### **5. Комплекс дидактического и методического обеспечения консультации**

- 5.1. Комплекс дидактического и методического обеспечения консультации зависит от назначения консультации, времени и места ее проведения.
- 5.2. Групповые консультации, проводимые систематически в определенные дни недели по расписанию (графику), составляемому на семестр, обеспечиваются:
  - 5.2.1. программой учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса);
  - 5.2.2. методическими указаниями по учебной дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу);
  - 5.2.3. заданиями для выполнения письменных контрольных и курсовых работ;
  - 5.2.4. необходимыми средствами обучения (ТСО, раздаточный материал, наглядные пособия и т.п.);
  - 5.2.5. соответствующей литературой.

#### **6. Этапы подготовки преподавателя к консультации**

- 6.1. Определение темы в консультации, ее цели, методов проведения (собеседование, рассказ и т.п.).
- 6.2. Отбор учебного материала, который должен рассматриваться на консультации.
- 6.3. Подбор литературы по теме консультации.
- 6.4. Фиксирование вопросов, которые были заданы обучающимися индивидуально (в ходе беседы с ними, в процессе обучения и т.д.), и подготовку ответов на эти вопросы.
- 6.5. Подбор и систематизацию дидактического и методического обеспечения консультации.