

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

Принят
Советом колледжа
Протокол от 20.04.2020 г. № 3
Председатель Е.Н. Кочнева

Утвержден
приказом директора ГАПОУ СО
«Камышловский педагогический колледж»
от 20.04.2020 г. № 134-ОД
Е.Н. Кочнева

с учётом мнения
Совета лидеров (протокол
от 09.04.2020 г. № 2)
Председатель Е.А. Овсянникова

Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся
(протокол от 14.04.2020 г. № 2)
Председатель Л.А. Березина

ПОРЯДОК
планирования и организации консультаций в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

ВЗАМЕН

Порядка планирования и организации консультаций в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области «Камышловский педагогический колледж»,
утвержденного приказом от 20.05.2014 г. № 117 - ОД

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский педагогический колледж» (далее – Колледж) и устанавливает правила планирования, организации и проведения консультаций для студентов Колледжа, ведения соответствующей документации.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым в колледже специальностям;
- Устава ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

1.3 В соответствии с ФГОС СПО консультации являются обязательным условием качественной реализации основной профессиональной образовательной программы. Консультация представляет собой специально организованное занятие, которое проводит преподаватель для обучающихся в Колледже с целью оказания помощи в качественном усвоении материала, совершенствования освоенных студентом общих и профессиональных компетенций, развития способностей, подготовки к промежуточной и итоговой аттестации.

1.4 Основными задачами консультаций являются:

1) конкретизация, углубление и расширение системы знаний студентов, усвоенных в процессе освоения содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса;

2) стимулирование познавательной и социальной активности студентов, мотивация на участие в конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах, оказание соответствующей помощи;

3) совершенствование умений, общих и профессиональных компетенций, развитие общих и специальных, творческих способностей, формирование готовности к осуществлению исследовательской деятельности;

4) информирование о формах организации промежуточной и итоговой аттестации, критериях и показателях оценки, анализ примерных вопросов и заданий, психологический настрой обучающихся.

5) повторное выполнение студентами контрольных заданий, работ, тестов и т.п. с целью повышения отметки.

1.5 Основные виды консультаций:

- текущие тематические консультации по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;

- консультации к экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, экзамену квалификационному (промежуточная аттестация);

- консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения исследовательской работы, ее оформления;

- консультации по подготовке к государственной итоговой аттестации (далее ГИА).

1.6 Формы организации консультаций:

- индивидуальная;

- групповая;

- устная;

- письменная;

- непосредственная;

- опосредованная (дистанционная).

2 Порядок планирования консультаций

2.1. Общее количество часов текущих тематических консультаций, консультаций к экзамену и консультаций по подготовке к ГИА определяется на группу студентов 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.

В случае реализации ОПОП-ППССЗ, разработанных на основе актуализированных ФГОС СПО или ФГОС СПО ТОП – 50, преподаватель может планировать консультации как форму организации работы студентов во взаимодействии с преподавателем. Количество часов, отведенных преподавателем на консультации, входит в общий объем образовательной программы в академических часах и в общий объем времени, отведенного на освоение содержания учебной дисциплины или междисциплинарного курса. Консультации как форма организации работы обучающихся во взаимодействии с педагогом находят отражение в рабочей программе по учебной дисциплине или профессиональному модулю (междисциплинарному курсу).

2.2. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются преподавателями.

2.3. Расчет общего количества часов текущих тематических консультаций, консультаций к экзамену и консультаций по подготовке к ГИА, отводимых на учебную группу и примерное распределение часов консультаций между учебными дисциплинами и междисциплинарными курсами, преподавателями Колледжа, реализующими их содержание, осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе в срок не позднее, чем за 1 неделю до начала семестра.

2.4. Количество часов консультаций, по вопросам содержания, выполнения и оформления индивидуальных проектов студентами первого курса, зачисленными в Колледж на базе основного общего образования, определяется из расчета 2,5 академических часа в течение учебного года.

2.5. Педагоги колледжа составляют планы текущих тематических консультаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первой недели текущего семестра (форма плана представлена в Приложении 1).

При планировании текущих тематических консультаций педагоги на основе анализа содержания учебной дисциплины или междисциплинарного курса выбирают разделы и темы программы, являющихся наиболее трудными для понимания и усвоения и темы, по которым предусмотрено выполнение студентами практических заданий продуктивного и творческого характера.

В том случае, если учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в форме экзамена или экзамена квалификационного, педагог (педагоги), включают в план текущих тематических консультаций по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) консультацию по подготовке к экзамену. Объем консультации к экзамену - 2 академических часа.

Составленные планы текущих тематических консультаций педагоги Колледжа сдают на утверждение заместителю директора по учебно-производственной работе в срок, не позднее чем в течение двух недель с начала семестра. После утверждения разработанный педагогом план становится основанием для организации текущих тематических консультаций.

2.5 Тематика и сроки организации консультаций к ГИА определяются Программой ГИА. Программу ГИА разрабатывает рабочая группа педагогов Колледжа, состав которой утверждается приказом директора Колледжа. Руководитель рабочей группы представляет Программу ГИА на заседании педагогического совета в установленные приказом сроки.

2.6 Планирование консультаций по вопросам содержания, выполнения и оформления студентами 1 курса индивидуальных проектов осуществляют преподаватели, реализующие содержание учебных предметов общеобразовательного учебного цикла. Общее количество часов, отведенных на выполнение индивидуального проекта, фиксируется в рабочей программе по учебному предмету, виды деятельности студента 1 курса - в плане выполнения индивидуального проекта.

2.7 Педагоги оформляют график организации консультаций (Приложение 3). График размещается на информационном стенде учебного кабинета/ учебной аудитории.

3 Порядок организации и проведения консультаций

3.1 Педагоги Колледжа проводят текущие тематические консультации, консультации к экзаменам и консультации в ГИА в сроки, установленные соответствующими графиками и на основании составленных и утвержденных планов.

3.2 На этапе подготовки к проведению консультации, педагоги отбирают содержание, помогающее студентам:

- качественно освоить теоретические положения, понятия, логические связи, осознать практическое значение изучаемого вопроса, подбирают дифференцированные задания и формулируют инструкции, позволяющие студентам приобретать опыт применения теоретических положений в практической деятельности, совершенствовать способности, общие и профессиональные компетенции;

- расширить знания, полученные студентами на учебных занятиях;
- в работе над разделами курса, вынесенными для самостоятельного изучения (помощь при выполнении домашних заданий продуктивного характера, проведении микроисследований, разработке и реализации проектов);

- разъяснение ошибок, сделанных студентами в контрольных работах, в процессе выполнения самостоятельной работы и т. д.;

- в подготовке к участию в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях.

3.3 Консультация к экзамену (промежуточная аттестация) проводится одним или несколькими педагогами (в случае проведения комплексного экзамена по двум или более учебным дисциплинам, или экзамена квалификационного) в сроки, предвещающие экзамен.

При подготовке и проведении консультации педагог / педагоги формируют деловой психологической настрой, обобщают основные теоретические положения, комментируют типичные виды заданий и вопросы, критерии и показатели оценки, отвечают на вопросы студентов. Длительность групповой консультации не должна превышать двух академических часов.

3.4 Консультации к ГИА проводятся педагогами колледжа в соответствии с утвержденным планом. Педагоги, организующие консультации знакомят студентов с критериями и показателями оценки, оказывают помощь в выстраивании логических связей, обосновании собственной позиции и т.п.

3.5. Консультации по выполнению индивидуального проекта и исследовательской работы проводят руководители индивидуальных проектов и исследовательских работ. Во время консультаций педагоги Колледжа:

- оказывают помощь студентами в определении методологического аппарата исследования, основной идеи исследовательской деятельности, определении ее актуальности, практической значимости и новизны; планировании исследовательской деятельности;

- осуществляют контроль своевременности выполнения исследовательской деятельности, оценивают качество содержания и оформления;

- мотивируют студентов на качественное выполнение исследовательской работы, предъявление высоких результатов общественности;

- совершенствуют навыки самостоятельного поиска и обработки информации, развивают общие и специальные, творческие способности, общие и профессиональные компетенции.

Руководители исследовательской работы студентов проводят консультации в сроки, установленные графиком выполнения индивидуальных проектов.

3.6 Ежемесячно педагоги фиксируют проведенные текущие тематические консультации, консультации к экзаменам и консультации к ГИА в Журнале консультаций (для групп очной формы обучения и для групп заочной формы обучения), а именно, указывают дату проведения, наименование учебной дисциплины, тему, продолжительность и форму организации консультации. Своевременно (не позднее 22 числа текущего месяца) оформленные педагогами записи в Журналах консультаций являются основанием для оплаты фактически реализованных часов консультаций разовыми часами, в объемах, не превышающих установленный норматив. Для осуществления оплаты разовыми часами заместитель директора по учебно-производственной работе оформляет ежемесячно (не позднее 25 числа текущего месяца) проект приказа на основе проверки Журналов консультаций.

4. Особенности организации консультаций в условиях применения дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

4.1 В условиях организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения возможна дистанционная организация индивидуальных и подгрупповых консультаций.

4.2 Дистанционная консультация - это консультация, основанная на опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателя, которое организовано с применением информационно – телекоммуникационных сетей.

4.3 Для организации дистанционной консультации преподаватель, на основе изучения возможностей студентов, выбирает Интернет – ресурс, с помощью которого будет организована консультация (WhatsApp, Viber, YouTube, Telegram, Zoom и т.п), создает ссылку для организации «on - line» консультации. Информировует студентов о сроках и времени проведения «on - line» консультации, предоставляет ссылку для доступа.

4.4 Для информирования студентов об организации «on - line» консультации преподаватель использует ресурсы закрытой информационной системы «Цифровая образовательная платформа Дневник.ру», электронной почты.

4.5 Преподаватель фиксирует записи о проведении «on - line» консультации в Журнале консультаций.

5 Оценка и анализ качества условий организации и результативности консультаций

5.1 Педагоги оценивают и анализируют качество условий организации и результативность консультаций, отражают аналитические выводы в ежегодном отчете по результатам деятельности за учебный год.

5.2 При оценке качества условий организации и результативности консультаций учитываются следующие показатели:

- реализация целевого назначения и задач консультаций;
- соответствие содержания консультаций тематическому плану консультаций;
- планомерность и регулярность проведения консультаций;
- целесообразность выбора форм организации консультаций (индивидуальные, групповые, устные, письменные)
- количество студентов – участников консультаций;
- отсутствие неуспевающих по учебной дисциплине, количество студентов, повысивших успеваемость в результате повторного выполнения студентами контрольных заданий, работ, тестов и т.п.;

- количество студентов – участников конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций и т.п.

УТВЕРЖДЕН

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР

_____ Е.Б.Пичка

**План тематических консультаций
по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу**

Код

наименование

в первом / втором полугодии 20__ – 20__ учебного года

для студентов, обучающихся в ____ группе

ФИО педагога, организующего консультации _____

Тема консультации	Продолжительность консультации	Форма организации (индивидуальная, групповая)

Дата составления : _____.

ФИО, подпись составителя: _____

Тематика и график консультаций государственной итоговой аттестации

№ п.п	Тематика консультаций	Сроки проведения

**График организации консультаций
в первом /втором полугодии 20__ - 20__ учебного года**

ФИО педагога	Учебная дисциплина/МДК	День недели (с указанием частоты проведения консультаций: еженедельно/ 1 раз в 2 недели)	Время проведения (с указанием продолжительности)	№ учебного кабинета/ мастерской/ лаборатории

Дата составления : _____.

ФИО, подпись составителя: _____

Форма записи в Журнале консультаций

Дата проведения консультации	Наименование учебной дисциплины, МДК	Тема консультации	Продолжительность консультации	ФИО педагога/подпись	Форма организации