

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 29.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ РМЭ
«Йошкар-Олинский медколледж»
№ 27-П от 30.03.2023 г.
Регистрационный № 212

Положение

о проведении консультаций к промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в целях упорядочения вопросов организации и проведения часов консультаций к промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (далее - Консультации).

1.2. Консультация – это один из видов учебных занятий, предусмотренный учебными планами, форма обучения, в процессе которой обучающийся получает ответы на конкретные вопросы или объяснение сложных для самостоятельного осмысления тем

1.3 Объем часов консультаций обозначен в учебном плане по специальности. Консультации распределяются на основании учебного плана по специальности и учитываются при составлении годовой нагрузки педагогического работника.

1.4 Консультации, предусмотренные годовой нагрузкой педагогических работников используются на консультирование при подготовке к промежуточной аттестации обучающихся.

2. Организация и проведение Консультаций

2.1 Консультации при подготовке к промежуточной аттестации проводятся только в групповой форме.

2.2 Консультации проводятся во внеурочной время. Время проведения таких консультаций определяется расписанием промежуточной аттестации, утвержденным приказом директора.

2.3 Основная задача консультации — разъяснение преподавателем неясных обучающимся вопросов по материалу дисциплины (профессионального модуля,

МДК). В процессе консультации преподаватель акцентирует внимание на разделах программы, являющихся наиболее трудными для понимания и усвоения обучающимися.

3. Контроль организации и содержания консультаций

3.1 Руководство организации консультаций к промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.2 Преподаватель заполняет раздел «Консультации» в «Журнале учебных занятий», который учитывается в ежемесячном, семестровом и годовом учете часов выполнения педагогической нагрузки.


Заместитель директора по учебной работе
(руководитель структурного подразделения)


(подпись)

Малинина Н.К.
(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
(должностное лицо, с которым согласовывается Положение)


(подпись)

Креницына М.Е.
(фамилия, инициалы)