



Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании и проведении консультаций для обучающихся в Профессиональной образовательной организации частном учреждении
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о планировании и проведении консультаций для обучающихся частного профессионального образовательного учреждения «Институт транспорта и сервиса» (далее – Положение, Институт) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (в действующей редакции);
- Уставом ЧПОУ «Институт транспорта и сервиса»;
- Локальными нормативными актами Института, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регламентирует планирование, организацию и порядок

проведения консультаций для обучающихся (студентов) Института по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Консультация – вид учебной работы, предусмотренный учебным планом и ФГОС СПО, направленный на оказание индивидуальной помощи обучающимся.

1.4. Основными задачами проведения консультаций являются:

- повышение качества освоения обучающимися образовательных программ;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- оказание индивидуальной помощи обучающимся в подготовке к промежуточной и итоговой аттестации, выполнению курсовых проектов (работ), выпускных квалификационных работ (дипломных проектов);
- ликвидация пробелов в знаниях;
- углубление и расширение знаний по отдельным темам и разделам учебных дисциплин (модулей), междисциплинарных курсов.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

2.1. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения планируются в объеме, предусмотренном учебными планами и ФГОС СПО, из расчета не менее 4 часов на одного обучающегося на каждый учебный год.

2.2. Количество консультаций по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, модулю определяется их значимостью в учебном плане, сложностью освоения и утверждается в составе учебно-методической документации.

2.3. Консультации проводятся во внеурочное время, определенное графиком, утвержденным Институтом.

2.4. График проведения консультаций на учебный семестр (полугодие) составляет и утверждает заместитель директора по учебной работе (учебно-методической работе).

2.5. Утвержденный график (расписание) консультаций доводится до сведения обучающихся и педагогических работников, размещается на официальном сайте Института и на информационных стендах.

2.6. Консультации могут проводиться в групповой, подгрупповой или индивидуальной форме. Форма проведения определяется преподавателем исходя из целей консультации, учебной ситуации и с учетом потребностей обучающихся.

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНСУЛЬТАЦИЙ

3.1. Проведение консультаций фиксируется преподавателем в журнале учета учебных занятий (или в специальном журнале учета консультаций) в день их проведения с указанием темы и списка присутствующих обучающихся.

3.2. Факт проведения консультации подтверждается соответствующей записью, подписью преподавателя и отметками о присутствии обучающихся.

3.3. В рамках консультаций, направленных на ликвидацию академических задолженностей или подготовку к контрольным мероприятиям, преподаватель вправе осуществлять текущий контроль знаний без обязательного выставления оценок в журнал успеваемости, если иное не предусмотрено локальным актом Института.

3.4. Учет выполнения педагогической нагрузки по проведению консультаций осуществляется в установленном Институтым порядке (табель учета рабочего времени, отчет о выполненной нагрузке и т.п.).

3.5. Контроль за планированием, организацией и проведением консультаций, а также за ведением соответствующей документации осуществляют заместитель директора по учебной работе и руководители структурных подразделений (отделений, цикловых комиссий, заведующие центрами/отделами), в чьи обязанности это входит согласно должностным инструкциям.