

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения**

**Императора Александра I»**

**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС**

УТВЕРЖДЕНО И  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом Брянского филиала  
ПГУПС

от 02.10.2017 г. № 59/09

**Положение**  
**о планировании и проведении консультаций**  
**в Брянском филиале ПГУПС**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 г. № 59/09
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

## Содержание

<b>1. Область применения.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Нормативные ссылки.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Термины и определения.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Обозначения и сокращения .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Ответственность и полномочия .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Общие положения .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Порядок организации и проведения консультаций.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Согласование, хранение и рассылка .....</b>	<b>6</b>
Лист согласования.....	7
Лист ознакомления.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист учета периодических проверок.....	10

## **1. Область применения**

Настоящее Положение регламентирует порядок планирования и проведения консультаций для обучающихся в Брянском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года);

Положением о Брянском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

## **3. Термины и определения**

В настоящем Положении применяются термины и определения:

Консультация - это одна из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала.

## **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Брянский филиал ПГУПС – Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО - среднее профессиональное образование;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

УД - учебная дисциплина.

## **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Настоящее положение утверждается приказом Брянского филиала ПГУПС.

5.2. Ответственность за внедрение данного Положения несет заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

## **6. Общие положения**

6.1. Консультации для обучающихся предусматриваются 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.

6.2. Консультации распределяются заместителем директора по учебно-методической работе и учитываются при составлении учебной нагрузки педагогических работников.

6.3. Консультации по учебным дисциплинам, МДК, предусмотренные годовой нагрузкой, могут быть использованы:

- для руководства самостоятельной работой студентов (при подготовке к лабораторным, практическим работам, написании реферата, курсовой или дипломной работы, при подготовке к зачету или экзамену и т.п.);

- на углубление и расширение знаний обучающихся по учебным дисциплинам, МДК:

6.4. Консультации могут быть индивидуальными или групповыми.

6.5. Целями и задачами проведения консультаций являются:

- систематизация и закрепление полученных знаний и умений обучающихся;

- обеспечение качественной профессиональной подготовки специалиста;

- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций.

## **7. Порядок организации и проведения консультаций**

7.1. Ответственным лицом за организацию и проведение консультаций является преподаватель.

7.2. Консультации не включаются в основное расписание учебных занятий и не входят в объем учебной недельной нагрузки студентов.

7.3. Преподаватель вправе самостоятельно определять время и форму консультаций.

7.4. Преподаватель обязан сделать запись в журнале о проведенной консультации, с указанием даты и количества часов.

7.5. Контроль за организацией и проведением консультаций возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

7.6. Во время консультации при подготовке к экзамену по УД, МДК и

ПМ преподаватель доводит до сведения студентов:

– процедуру и форму проведения экзамена, в случае проведения письменной работы - правила оформления письменной работы:

– критерии оценки.

7.7. Индивидуальные консультации по учебным дисциплинам, МДК проводятся в течение учебного года в межсессионный период согласно графика расписаний консультаций .

7.8. График проведения консультаций составляется заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором филиала.

## **8. Согласование, хранение и рассылка**

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, заведующими отделениями.

8.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

8.3. Изменения настоящего положения должны оформляться в листе регистрации изменений.



# Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменения)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись вносившего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				



### Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний

