

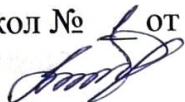
38

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ МУКР**

Согласовано

Метод.совет ПК МУКР

Протокол № 1 от 29.08.23



У.А.Исаева

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ
ПК МУКР**

Рассмотрено

Пед.совет ПК МУКР

Пр № 1 от 01.09.23.



Бишкек 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» и Государственных образовательных стандартов СПО
- Постановления правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;
- Устава ПК МУКР и правил внутреннего трудового распорядка.

2. Общие правила составления расписания

2.1. Расписание учебных занятий составляется с соблюдением ГОС СПО и государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки для получения квалификации.

2.2. Расписание учебных занятий составляется в точном соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей специальности.

2.3. Расписание утверждается директором колледжа и вывешивается не позднее чем за два дня до начала занятий.

2.4. Составления расписания и контроль за его соблюдением осуществляется заведующим учебной частью.

2.5. Расписание представляется на согласование заместителю директора по учебной работе для проверки его составления и соответствия учебным планам.

2.6. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать:

- Продолжительность учебного занятия группы СПО – 2 академических часа (1 академический час – 45 минут).
- Максимальный объем учебной нагрузки студента устанавливается 45 часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.
- Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 часов в день;
- количество пар в день:
 - ✓ максимальное количество пар – четыре,
 - ✓ минимальное количество пар – две,
 - ✓ пять пар допускается в том случае, если одна из дисциплин - физическая культура.

Расписание дисциплины по дням в неделе необходимо чередовать различные виды учебной работы, учитывая трудность.

2.7. В расписании учебных занятий наименование дисциплин указывается в полном соответствии с учебным планом, так же необходимо указать фамилию преподавателя и место проведения занятия (№ аудитории, спортивный зал и т.п.).

2.8. Замены учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае отсутствия преподавателей (болезнь, отпуск, командировка и т.п.)

осуществляется диспетчером учебной части и вывешиваются изменения в расписании.

3. Расписание экзаменов, консультаций, ликвидации академических задолженностей.

3.1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и вывешивается не позднее, чем за две недели до начала сессии. Количество экзаменов в семестре не может превышать 10. Расписание экзаменов согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. В расписании экзаменов указывается наименование дисциплин, фамилий преподавателей, ассистентов, времени и места проведения экзамена.

3.2 Расписание консультаций составляется в соответствии с учебным планом, необходимо учитывать равномерную нагрузку студентов. Консультации необходимо проводить после окончания обязательных учебных занятий и в дни, предшествующие экзаменам.

3.3. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется с указанием дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения. Расписание ликвидации академических задолженностей вывешивается после окончания промежуточной аттестации в данном семестре.

4. Сроки хранения расписания

4.1. Все виды расписаний: учебных занятий, факультативов, промежуточной и итоговой аттестации хранятся в течении одного года

Инспектор по метод.работе УЧ



Олжобаева З.Т..

Зам.директора по УР



Степанченко Н.Л.