

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА ИМ.Н.ДАВЛЕСОВА

«Рассмотрено»  
на засед.Пед.совета



«Утверждаю»

Директор РККИ им Н.Давлесова

Коонтаев Т.Б.

ПРОТОКОЛ № 3  
« 10 » \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2020г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о расписании занятий

Токмок 2020г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской республики « Об образовании » и Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

## 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 утверждённым учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей специальности.

2.3. Расписание утверждается директором колледжа и вывешивается не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

2.4. Составление расписания и контроль за его соблюдением осуществляется зам.директора учебной части.

2.5. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать:

- Продолжительность учебного занятия для группы колледжа — 2 часа.

- Недельная нагрузка студентов не должна превышать 36 академических часов.

- 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 недели необходимо чередовать различные виды учебной работы, учитывая трудность дисциплин и сложность их восприятия.

2.6. 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.)

расписанием, в случае отсутствия преподавателей (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) осуществляется зам.директора 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 на позднее, чем за 2 недели до начала сессии. Количество экзаменов в учебном году не может превышать 8. Расписание экзаменов согласовывается с зам. директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. В расписании экзаменов указывается наименование дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения экзамена.

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

3.3. Расписание ликвидаций 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 расписаний.**

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