

Положение рассмотрено на заседании  
Ученого Совета НИМСИ, рекомендовано  
к утверждению. Протокол № 1  
«28» 08 2018г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О составлении расписания аудиторных занятий в НИМСИ

#### 1. Общие положения.

1.1 Положение о составлении расписания аудиторных занятий в Научно-исследовательском медико-социальном институте (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Законом Кыргызской Республики «Об образования» и Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

1.1.2. Постановления Правительства Кыргызской республики от 3 февраля 2004 года №53 «Об учреждений Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования».

1.1.3. Устав НИМСИ.

2. Цели и задачи составления расписания аудиторных занятий обучающихся.

2.1. Цели и задачи составления расписания аудиторных занятий:

2.2. Расписание аудиторных занятий является документом, регулирующим образовательный процесс в Научно-исследовательском медико-социальном институте по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп, подгрупп, форм обучения.

2.3. Расписание аудиторных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся институте и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.4. Расписание аудиторных занятий очной формы обучения составляется на семестр в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности и утверждается приказом ректора института.

2.5 Расписание аудиторных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима учебной работы обучающихся института в течение дня, недели, при организации и проведении экзаменационной сессий;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками института своих должностных обязанностей;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда, обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

2.2. Расписание составляется по следующим формам обучения:

- очная форма обучения (высшее профессиональное образование);

### **3. Порядок составления и утверждения расписания аудиторных занятий обучающихся.**

3.1. Расписание аудиторных занятий может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

3.2. В расписании аудиторных занятий указываются: время проведения, название учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с учебным планом, номер учебной аудитории, Ф.И.О. преподавателя.

3.3. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указываются Ф.И.О. преподавателей и номер аудитории для каждой подгруппы.

3.4. Расписание доводится до сведения обучающихся института и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала аудиторных занятий.

3.5. Согласованное и утвержденное расписание аудиторных занятий вывешивается на информационные стенды и размещается на официальном сайте института. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий как на очной форме обучения. Изменения в расписании должны производиться по письменному заявлению преподавателя, после утверждения начальником учебной части.

3.6. В случае временного отсутствия преподавателя института (отпуск, командировка, листок нетрудоспособности) начальник учебной частью и/или инспектором составляется график замещений аудиторных занятий. Информация об изменениях в расписании публикуется на учебном портале института.

3.7. Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками института, информация о нарушениях передается начальнику учебной части для анализа и принятия решений.

3.8. Расписание консультаций по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам), составляется начальником учебной части/заведующими кафедр института с учетом расписания аудиторных занятий, утверждается приказом ректором института. Аудиторный фонд института, является общим для всех структурных подразделений и форм обучения. Контроль эффективного использования аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года контролируется начальником учебной части и инспектором.

3.9. При составлении расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей института, участвующих в учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей института, работающих по совместительству, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса обучающихся института.

#### **4. Требования к составлению расписания аудиторных занятий**

4.1 Расписание аудиторных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся института (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных мероприятий, осуществление посещения обучающимися занятий в отделении дополнительного образования.

4.2 Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся предполагает: начало занятий в 8.00, продолжительность аудиторных занятий – 45 минут.

4.3 Объем обязательных аудиторных занятий, обучающихся не должен превышать 30 часов в неделю. В указанный объем не входят консультации для обучающихся.

4.4 Для проведения консультаций составляется отдельное расписание консультаций.

4.5 При составлении расписания аудиторных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся института в течение недели, степень сложности усвоения содержания учебного материала.

4.6 В течение учебного года обучающимся института предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

4.7 Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

4.8 В дни, предшествующие экзамену, в группе очной формы обучения необходимо планировать проведение консультаций по данной учебной дисциплине,

междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

4.9 На подготовку к экзамену в группе очной формы обучения должно быть отведено не менее двух дней.

4.10 Расписание может составляться по принципу первой и второй недели.

4.11 При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:

4.11.1 Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

4.11.2 Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий.

4.11.3 Занятия в лабораториях целесообразно планировать после теоретических занятий.

4.11.4 Занятия по иностранному языку, а также лабораторные и практические занятия по дисциплинам, для которых учебным планом предусмотрено деление, проводятся по подгруппам.

4.11.5 Расписание для преподавателей института составляется по возможности компактно, наличие «окон» между занятиями может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда или целесообразностью составления расписания для обучающихся института, а также особенностями отраженных в учебных планах специальностей.

4.11.6 Расписание занятий должно предусматривать время для методической и научной работы преподавателей института в зависимости от педагогической нагрузки.

4.11.7 Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся института.

4.12 Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в институте расписанию звонков.

4.13 Помимо расписания, в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (профессионального модуля), преподаватели проводят в группе индивидуальные, подгрупповые или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем института. Время проведения консультаций не должно совпадать с аудиторными занятиями учебной группы.

4.14 На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по специальности, составляется расписание экзаменов и консультаций, которое утверждается приказом ректора института и доводится до сведения обучающихся института не позднее, чем за 7 дней до начала сессии. Допускается проведение промежуточной аттестации обучающихся института по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю непосредственно по окончании её изучения.

## **5. Контроль и ответственность**

5.1. Общий контроль над составлением расписания аудиторных занятий и его выполнением осуществляет начальник учебной части института.

5.2. Проректор по учебной работе института, начальником учебной части института, заведующими кафедрами института осуществляют контроль и несут ответственность за представленные сведения для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями.

5.3. Начальником учебной части института:

5.3.1. Проверяет заявки на составление расписания занятий в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

5.3.2. Контролирует готовность аудиторного фонда к началу учебных занятий в каждом периоде обучения, производит его распределение.

5.3.3. Контролирует процесс реализации утвержденного расписания аудиторных занятий:

- Готовность аудиторий и обеспечение доступа в них преподавателей для проведения занятий;

- проведение занятий согласно расписанию;
- своевременность начала и окончания занятий;
- соответствие используемых аудиторий указанным в расписании.

5.3.4. Вносит согласованные изменения в расписание занятий и выделяет дополнительные аудитории в случае необходимости.

5.4. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

## **6. Заключительное положения**

6.1. Расписание хранится у начальника учебной части института в течение трех лет.