

«ОДОБРЕНО»
Ученым Советом МКУ
Протокол № 6
«29» 03 2019г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор МКУ профессор
А.С.Ормушев
«29» 03 2019г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ

1. Методика составления расписания

1.1. Расписание занятий составляется на семестр учебным отделом и утверждается проректором по учебной работе и вывешивается за неделю до начала учебных занятий.

1.2. Расписание составляется исходя из 5-ти дневной рабочей недели не превышая 36 часов в неделю (включая физическую культуру).

1.3. Для составления расписания требуются:

- сводная ведомость учебной нагрузки, составляемая учебным отделом на учебный год;

- расчет часов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, составляемая кафедрами на учебный год;

- календарный график учебной нагрузки по семестрам (или семестровка), где точно определяется нагрузка преподавателей по курсам. Календарный график составляется кафедрами на семестр, утверждается заведующим кафедрой;

- график последовательности изучения дисциплин, вид занятий, распределения занятий между преподавателями, недельную нагрузку преподавателей по курсам, сроки проведения экзаменационной сессии, вид и форму контроля по предметам (технологические карты дисциплин);

График последовательности изучаемых дисциплин составляется учебным отделом и утверждается проректором МКУ по учебной работе;

- перечень аудиторного фонда.

1.4. Требования, предъявляемые к расписанию:

- соблюдение логики организации учебного процесса, оптимального соотношения учебных дисциплин, бюджета времени, выделенного на их изучение, теоретического и практического обучения;

- разрыв занятий между парами (окно) для учебных групп не допускается;

- изучение любого предмета и любой темы должно начинаться с лекции, после нее планируется семинарское, практическое занятие;

- разрыв между лекцией и семинарским, практическим занятием должен быть не менее двух и не более семи дней;

- по одному предмету в день планируются не более 4 часов теоретических занятий;

- практические занятия, по заявкам кафедр, могут планироваться до 6 часов подряд;

- прием зачетов и экзаменов планируется в расписании так, чтобы в один день студенты проходили контроль: зачетов — не более чем по двум предметам, экзамен — не более одного.

- на подготовку к государственным экзаменам дается не менее двух дней;

- время консультации в период экзаменационной сессии указывается в расписании.

1.5. В расписании должно быть указано: день недели; время начала и окончания занятия; название предмета; вид занятий; фамилия преподавателя; место проведения занятия.

1.6. Контроль за соблюдением расписания осуществляется лично заведующим учебного отдела.

1.7. Заведующие кафедры несут персональную ответственность за обеспечение занятий квалифицированными преподавателями, соблюдением расписания.

1.8. Изменение расписания учебных занятий допускается лишь в исключительных случаях и только с разрешения ректора МКУ или проректора по учебной работы.

1.9. По каждому случаю срыва занятий заведующий учебного отдела докладывает ректору МКУ или проректору по учебной работе.

1.10. Расписание вывешивается в специально отведенном месте, обеспечивающем его сохранность и доступность для преподавателей и студентов.