

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Утверждено

решением Методического совета,
Протокол № 6 от 17 февраля 2023 г.
председатель Методического совета
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»



_____ А.С. Никулин

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**о порядке составления расписаний учебных занятий в структурных
подразделениях среднего профессионального образования федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Устава ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

2. Порядок составления расписания

2.1. Расписание учебных занятий - это документ, определяющий педагогически целесообразную последовательность учебных занятий в структурном подразделении, реализующие образовательные программы СПО (далее – структурное подразделения СПО) на каждый день учебной недели и конкретизирующий таким образом учебный план.

2.2. Расписание обеспечивает оптимальное распределение учебной нагрузки студентов, сохранение их работоспособности и условий для их разносторонней деятельности. При составлении расписания все дисциплины учебного плана распределяются по дням недели в строгой привязке к аудиторному фонду, которым располагает структурное подразделение СПО. В случае необходимости возможна замена аудиторий проведения занятий, о которой студенты и преподаватели должны быть предупреждены накануне дня проведения занятий по утвержденному расписанию (в случае отсутствия возможности извещения студентов и преподавателей заранее, при входе в учебную аудиторию по расписанию должно быть вывешено оповещение об изменении номера аудитории у соответствующих групп в соответствующее время).

2.3. Расписание учебных занятий составляется в точном соответствии с утвержденными учебными планами и не должно содержать занятий, не предусмотренных учебными планами, или проводимых во внеучебное время.

2.4. Объем обязательных аудиторных учебных занятий должен соответствовать ФГОС СПО по соответствующий специальности.

2.5. Расписание учебных занятий составляется на весь семестр и предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы студента в течение учебной недели.

2.6. Дисциплины и междисциплинарные курсы (далее - МДК) учебного плана в пределах учебного дня и по дням недели должны быть размещены так, чтобы обеспечивать педагогически правильную постановку преподавания и равномерное распределение самостоятельной работы студента над учебным материалом.

2.7. При распределении дисциплин и МДК по дням недели целесообразно чередовать, по возможности, дисциплины и МДК в зависимости от трудности их усвоения и методов работы.

2.8. В расписании, как правило, не должно быть более одной пары в день теоретических занятий по одной и той же дисциплине.

2.9. Продолжительность учебного занятия в расписании составляет 1 час 30 минут с обязательными перерывами между учебными занятиями.

2.10. При проведении лабораторных и практических занятий, на уроках иностранного языка, информатики и физической культуры, а также при курсовом и дипломном проектировании (работе) учебная группа может делиться на подгруппы.

2.11. Расписание учебных занятий должно быть распечатано на принтере. Внесение исправлений в расписание не допускается.

2.12. В дополнение к основному, в случае необходимости, составляется дополнительное расписание.

2.13. Контроль за выполнением расписания преподавателями и студентами осуществляется заместитель руководителя структурного подразделения СПО, курирующий данное направление работы (далее – заместитель руководителя структурного подразделения СПО).

2.14. При составлении расписания занятий необходимо учитывать возможность проведения с студентами внеучебных мероприятий и консультаций. Расписание по внеучебным мероприятиям и консультациям составляется отдельно,

с учетом их проведения после окончания основных занятий не ранее чем, через 20 минут после окончания основных занятий.

2.15. Расписание учебных занятий подписывается заместителем руководителя структурного подразделения СПО, утверждается руководителем структурного подразделения СПО и вывешивается на сайт структурного подразделения СПО и на стенд в отведенном для него месте не позднее, чем за две недели до начала очередного семестра.

2.16. Расписание составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.

2.17. Расписание занятий заочной формы обучения составляется на период установочной и экзаменационной сессии и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала очередного семестра.

2.18. В расписании указывается полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.19. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. Имеет право вносить изменения в расписание по согласованию с заместителем руководителя структурного подразделения СПО, ответственный сотрудник структурного подразделения СПО.

3.2. Преподавателям запрещается переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены без согласования с заместителем руководителя структурного подразделения СПО.

3.3. Расписание и журнал замен учебных занятий хранятся в течение одного учебного года.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Методические рекомендации обсуждаются на заседании Методического совета Университета и утверждаются на заседании Ученого совета Университета.

4.2. Изменения и дополнения к настоящим Методическим рекомендациям обсуждаются на заседании Методического совета Университета и утверждаются на заседании Ученого совета Университета.

4.3. Настоящие Методические рекомендации вступает в силу с «01» марта 2023 года.