



Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Российская академия предпринимательства»  
(АНО ДПО «РАП»)

ПОЛОЖЕНИЕ № 6А

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО «РАП»  
д.э.н. профессор Балабанова А.В.

---

« 03 » марта 2025 г.

## **об учебном расписании**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Российская академия предпринимательства» (далее – Академия), и другими нормативными локальными актами Академии.

1.2. Учебное расписание является одним из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в Академии. Рационально составленное учебное расписание способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.3. Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения расписания учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, проведения итоговой аттестации слушателей.

### **2. Основные требования к составлению расписания учебных занятий**

2.1. При составлении расписания учебных занятий соблюдаются следующие требования:

санитарно-гигиенические;

доступности учебной информации для обучающихся, в том числе обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

эффективности и равномерности использования аудиторного фонда Академии.

2.2. Расписания учебных занятий составляются сектором учебно-методического обеспечения на основании рабочих учебных планов и утверждается директором Академии. При составлении расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, работающих по совместительству, на условиях почасовой оплаты труда и в других исключительных случаях, если это не приведет к нарушению организации учебного процесса. Пожелания преподавателей должны быть в обязательном порядке согласованы с руководителем сектора учебно-методического обеспечения.

2.3. Учебные занятия обучающихся должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели. Учебные занятия проводятся в группах. Расписание учебных занятий в Академии составляется таким образом, чтобы перерывы между занятиями составляли не менее 10 минут.

## Расписание

Пары часов	Начало занятий	Конец занятий
Очная форма обучения		
первая	10.00	11.30
вторая	11.45	13.15
13.15-13.45 – обед		
третья	13.45	15.15
четвертая	15.30	17.00
консультации	17.00	18.00
Очно-заочная форма обучения		
шестая	18.15	19.45
седьмая	20.00	21.30

2.4. При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных методов работы. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня, по возможности, исключать проведение лекционных занятий в течение шести академических часов подряд. Лабораторные и практические занятия целесообразно проводить после теоретических занятий. Перерывы во время учебных занятий, удлиняющие учебный день более чем на одну пару, должны быть исключены из расписания учебных занятий.

2.5. При включении в расписание учебных занятий отдельных дней на самостоятельную и научно-исследовательскую работу обучающихся с целью оптимального использования аудиторного фонда для каждого курса выделяются разные дни с равномерным распределением их в пределах недели.

2.6. При составлении расписания учебных занятий запрещено:

объединять в один лекционный поток обучающихся, контингент которых превышает 100 человек;

самовольно занимать аудитории, отведенные, согласно утвержденному расписанию, для проведения других учебных занятий;

самовольно переносить время и место проведения учебных занятий на всех формах обучения без согласования руководителем учебного структурного подразделения или работниками Учебно-методического управления.

2.7. При невозможности проведения преподавателем учебных занятий по уважительной причине, он обязан заблаговременно известить об этом руководителя сектора учебно-методического обеспечения, который, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену, либо использовать возможность проведения в данное время учебного занятия по другой дисциплине.