

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ЕВРАЗИЙСКОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО
СООБЩЕСТВА»
(АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ ЕАЭС»)**

Утверждаю

Ректор АНО ДПО «Университет ЕАЭС»



**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ
В АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ ЕАЭС»**

Москва 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция по формированию расписания учебных занятий и промежуточных аттестаций в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Университет Евразийского экономического сообщества» (АНО ДПО «Университет ЕАЭС») (далее – Инструкция) устанавливает порядок формирования расписания учебных занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками (далее - контактная работа), промежуточной аттестации и аттестационных испытаний итоговой аттестации обучающихся (далее – расписание) по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Университет Евразийского экономического сообщества» (АНО ДПО «Университет ЕАЭС») (далее – Университет).

1.2. Инструкция разработана на основе нормативных документов и требований, общих для всех образовательных технологий и соответствующих условиям функционирования электронной информационно-образовательной среды электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 06.03.2019);

- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. №816.

Инструкция также устанавливает нормативы и правила, определяемые самостоятельно образовательной организацией в пределах своей компетенции.

1.3. Расписание регламентирует время проведения учебных занятий в форме контактной работы, в том числе промежуточной аттестации обучающихся.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ РАСПИСАНИЯ

2.1. Расписание формируется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.2. Расписание учебных занятий формируется на период обучения.

2.3. Расписание формируется отдельно для обучающихся различных видов и форм обучения.

2.4. Формирование расписаний учебных занятий осуществляется на основе рационального использования учебного времени обучающихся, логичности и последовательности их учебно-познавательной деятельности.

2.5. Продолжительность академического часа учебного занятия в форме контактной работы составляет 45 минут.

2.6. Продолжительность одного учебного занятия в форме контактной работы составляет 90 минут (одна академическая пара - 2 академических часа).

2.7. Общая продолжительность планируемых учебных занятий составляет, как правило, не более 8 академических часов в день. При этом при продолжительности учебных занятий более четырех часов подряд предусматривается перерыв для приема обучающимися пищи, не менее одного академического часа.

2.8. Планирование проведения учебных занятий осуществляется на период времени с 8:00 до 21:45 (понедельник - пятница с 8:00 – 21:45, суббота и предпраздничные дни – с 8:00 до 18:30).

2.9. Расписание формируется исходя из требования проведения учебных занятий в рабочие дни с учетом выходных и нерабочих праздничных дней.

2.10. Расписание учебных занятий включает аудиторную контактную работу и (или) контактную работу в электронной информационной образовательной среде.

2.11. В расписании учебных занятий содержится полная информация об учебных занятиях по каждой учебной дисциплине.

2.12. Местом проведения учебных занятий может быть учебная аудитория и (или) электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС). Доступ обучающегося в ЭИОС осуществляется через Личную студию обучающегося (ЛСО).

3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАСПИСАНИЯ

3.1. Непосредственную работу по составлению расписания осуществляет учебный отдел Университета.

3.2. Расписание учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся утверждается ректором Университета.

3.3. Расписание доступно для просмотра обучающимся на информационном стенде Университета и (или) сайте «Личная студия обучающегося».

3.4. До преподавателей расписание доводится работниками учебной части Университета на бумажных носителях и (или) через личный кабинет преподавателя (ЛКП).

3.6. Контроль за формированием расписания осуществляет учебный отдел Университета.