

МГУ ИМ. М. В. ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ТАШКЕНТЕ

Инструкция для преподавателей

Портал подачи предпочтений по расписанию

Сайт: raspisanie-msu.uz

Актуально на 2026/2027 учебный год

✓ ПОДСКАЗКА

Эта инструкция описывает каждый экран сайта пошагово, со скриншотами. Прочитайте её один раз перед первым использованием — регистрация и подача предпочтений займут не больше 5 минут.

Содержание

1. Что это такое и зачем
2. Регистрация (первый вход)
3. Вход в личный кабинет
4. Главное меню
5. Как отправить предпочтения по расписанию
6. Мои предпочтения
7. Отмена и перенос пары
8. Поддержка — чат с администратором
9. Частые вопросы
10. Контакты

1. Что это такое и зачем

Этот сайт заменяет собой сбор предпочтений по расписанию через мессенджеры, звонки или бумажные заявления. Через личный кабинет вы:

- указываете, в какие дни и на каких парах готовы вести занятия;
- выбираете формат — очно или онлайн;
- видите историю уже поданных предпочтений;
- сообщаете об отмене или переносе пары;
- можете написать администратору расписания напрямую, в чате поддержки.

Все данные попадают напрямую в таблицу учебного отдела — никаких дополнительных пересылок и уточнений не требуется.

✓ ПОДСКАЗКА

Сайт работает в любом браузере — на компьютере, планшете или телефоне. Отдельное приложение устанавливать не нужно.

2. Регистрация (первый вход)

Если вы заходите на сайт впервые, потребуется зарегистрироваться. Это делается один раз.

2.1. Откройте сайт

В браузере откройте адрес raspisanie-msu.uz. Откроется страница входа.

МГУ ИМ. М. В. ЛОМОНОСОВА • ФИЛИАЛ В ТАШКЕНТЕ

Расписание преподавателя

ВХОД

Здравствуйте

Войдите с email и паролем, которые указывали при регистрации.

Email

ivanov@msu.ru

Пароль

Войти

Ещё нет аккаунта? [Зарегистрироваться](#)

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Страница входа

2.2. Перейдите к регистрации

На странице входа под кнопкой «Войти» есть ссылка «Зарегистрироваться» — нажмите её.

2.3. Заполните форму регистрации

Откроется форма из четырёх полей. Заполните каждое:

1. ФИО — укажите полностью, в формате «Фамилия Имя Отчество». Именно так ваше имя будет отображаться в таблице расписания у учебного отдела, поэтому важно не сокращать и не использовать только инициалы.
2. Email — рабочая или личная почта, к которой у вас есть постоянный доступ. Этот email будет вашим логином для входа в дальнейшем, поэтому вводите его внимательно, без опечаток.
3. Пароль — придумайте пароль длиной не менее 6 символов. Рекомендуем не использовать слишком простые пароли вроде «123456» — придумайте что-то, что вы легко запомните, но посторонний не угадает.

4. Повторите пароль — введите тот же пароль ещё раз, чтобы исключить опечатку.

МГУ ИМ. М. В. ЛОМОНОСОВА • ФИЛИАЛ В ТАШКЕНТЕ

Расписание преподавателя

РЕГИСТРАЦИЯ

Создать аккаунт

Укажите ФИО полностью — так оно будет отображаться в таблице расписания.

ФИО

Иванов Иван Иванович

Email

ivanov@msu.ru

Пароль

Не короче 6 символов.

Повторите пароль

Зарегистрироваться

Уже есть аккаунт? [Войти](#)

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Форма регистрации

Нажмите кнопку «Зарегистрироваться» внизу формы.

 ВАЖНО

Пароль хранится в защищённом виде и недоступен даже администратору сайта. Если вы его забудете — обратитесь к администратору расписания через раздел «Поддержка» (описан в разделе 8 этой инструкции), чтобы восстановить доступ.

После успешной регистрации вы автоматически окажетесь в личном кабинете — сразу увидите главное меню.

3. Вход в личный кабинет

Если вы уже зарегистрированы и заходите на сайт повторно — регистрация не нужна, просто входите.

5. Откройте `raspisanie-msu.uz`.
6. В поле «Email» введите почту, которую указывали при регистрации.
7. В поле «Пароль» введите свой пароль.
8. Нажмите «Войти».

Вы окажетесь на главной странице личного кабинета.

✓ ПОДСКАЗКА

Если браузер предложит запомнить пароль — соглашайтесь, это удобно и безопасно на личном устройстве. На чужом или общем компьютере лучше отказаться и выходить из аккаунта по завершении (кнопка «Выйти» в правом верхнем углу).

4. Главное меню

После входа вы попадаете в личный кабинет — отсюда доступны все возможности сайта.

ГЛАВНОЕ МЕНЮ

Здравствуйте, Иванов Иван Иванович

Выберите действие.

 Отправить предпочтения

Указать дни, пары и формат занятий на ближайшие недели

 Мои предпочтения

Последние сохранённые записи

 Отменить пару

Сообщить об отмене занятия

 Перенести пару

Сообщить о переносе занятия

 Поддержка

Чат с администратором расписания

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Главное меню личного кабинета

В меню пять разделов:

Пункт меню	Что делает
 Отправить предпочтения	Основной раздел — здесь вы указываете дни, пары и формат занятий на ближайшие недели. Подробно разобран в разделе 5 этой инструкции.
 Мои предпочтения	История того, что вы уже подали ранее — удобно свериться, ничего ли не забыли. Раздел 6.
 Отменить пару	Быстрое сообщение администратору об отмене конкретного занятия. Раздел 7.
 Перенести пару	Аналогично — сообщение о переносе занятия на другое время. Раздел 7.

Пункт меню	Что делает
 Поддержка	Чат с администратором расписания — для любых вопросов, которые не укладываются в готовые формы. Раздел 8.

5. Как отправить предпочтения по расписанию

Это главное, для чего нужен сайт. Процесс состоит из шести коротких шагов подряд — на каждом нужно сделать выбор и нажать «Далее». В конце — экран проверки перед сохранением.

✓ ПОДСКАЗКА

Если на каком-то шаге вы закроете вкладку или потеряете интернет-соединение — ничего страшного, ничего не сохранится, кроме финального шага «Сохранить». Просто начните заново с раздела «Отправить предпочтения».

5.1. Шаг 1 — Выбор направления

Нажмите «Отправить предпочтения» в главном меню. Если ваша кафедра ведёт несколько направлений — появится список, выберите нужное.

Шаг 1 из 6

Выберите направление

☐ Прикладная математика и информатика☐ Психология☐ Реклама и связи с общественностью☐ Филология☐ Менеджмент☐ Педагогическое образование☐ Политология

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Шаг 1: выбор направления

Если у вас только одно направление, этот шаг сайт пропустит автоматически, и вы сразу попадёте на выбор недели.

5.2. Шаг 2 — Выбор недели

Сайт покажет пять ближайших недель, начиная с текущей. Выберите ту, на которую хотите подать предпочтения.

Шаг 2 из 6

Выберите неделю

17 августа - 23 августа

24 августа - 30 августа

31 августа - 6 сентября

7 сентября - 13 сентября

14 сентября - 20 сентября

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Шаг 2: выбор недели

ВАЖНО

Предпочтения нужно подавать заранее, на несколько недель вперёд. Уточните у учебного отдела точный дедлайн подачи по вашей кафедре — на самом сайте автоматических напоминаний пока нет.

5.3. Шаг 3 — Выбор дней недели

Отметьте все дни, в которые готовы вести занятия на этой неделе. Доступны дни с понедельника по субботу — можно выбрать сразу несколько, нажимая на каждый нужный день (выбранные подсвечиваются).

Шаг 3 из 6

Выберите дни

Можно выбрать несколько дней (Пн-Сб).

☐	Пн
☐	Вт
☐	Ср
☐	Чт
☐	Пт
☐	Сб

[Далее →](#)

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Шаг 3: выбор дней недели

Когда все нужные дни отмечены, нажмите «Далее».

5.4. Шаг 4 — Выбор пар для каждого дня

Дальше сайт попросит указать пары отдельно для каждого выбранного дня — по очереди, один день за другим. Вверху страницы видно, какой это день по счёту («День 1 из 2», «День 2 из 2» и так далее).

Шаг 4 из 6 • День 1 из 2

Пары для «Понедельник»

Время указано по Ташкенту. Можно выбрать несколько пар.

1 (09:00-10:30)

2 (10:45-12:15)

3 (13:15-14:45)

4 (15:00-16:30)

5 (16:45-18:15)

6 (18:30-20:00)

Следующий день →

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Шаг 4: выбор пар для конкретного дня

Время пар в Ташкенте:

Пара	Время
Пара 1	09:00 – 10:30
Пара 2	10:45 – 12:15
Пара 3	13:15 – 14:45
Пара 4	15:00 – 16:30
Пара 5	16:45 – 18:15
Пара 6	18:30 – 20:00

Отметьте все пары, на которых готовы вести занятия в этот день, и нажмите «Следующий день» (или «Далее» — на последнем из выбранных дней).

5.5. Шаг 5 — Формат занятия

Выберите, в каком формате будете вести занятия на этой неделе: «Очно» или «Онлайн». Этот выбор применяется сразу ко всем выбранным дням и парам.

МГУ им. М. В. ЛОМОНОСОВА · ФИЛИАЛ В ТАШКЕНТЕ

Расписание преподавателя

Иванов Иван Иванович [Выйти](#)

Шаг 5 из 6

Выберите формат занятия

☒ Очно

☐ Онлайн

Далее →

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Шаг 5: выбор формата

5.6. Шаг 6 — Комментарий

Необязательное текстовое поле — здесь можно указать любые уточнения для учебного отдела: пожелания по аудитории, техническому оснащению, особые обстоятельства и т.д.

Шаг 6 из 6

Комментарий

Необязательно. Оставьте «-» или пустое поле, чтобы пропустить.

Например: предпочитаю аудиторию с проектором

Далее →

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Шаг 6: комментарий

Если добавить нечего — просто оставьте поле пустым (или поставьте «-») и нажмите «Далее».

5.7. Проверка и сохранение

Последний экран — сводка всего, что вы указали: направление, неделя, формат, комментарий и подробный список дней с парами.

ПРОВЕРЬТЕ ПЕРЕД СОХРАНЕНИЕМ

Всё верно?

Направление	Психология
Неделя	17 августа – 23 августа
Формат	Очно
Комментарий	Нужен проектор в аудитории

Дни и пары

Понедельник	1 (09:00–10:30), 2 (10:45–12:15)
Среда	3 (13:15–14:45)

 Сохранить Отменить

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Финальная проверка перед сохранением

Внимательно проверьте всё перед сохранением. Если что-то не так — нажмите «Отменить» и начните заново. Если всё верно — нажмите «Сохранить».

ВАЖНО

После нажатия «Сохранить» данные сразу попадают в таблицу учебного отдела. Изменить или удалить уже поданную запись через сайт нельзя — если ошиблись, напишите администратору через «Поддержку» (раздел 8).

6. Мои предпочтения

В этом разделе — список всех записей, которые вы подавали ранее, отсортированный по дате (самые свежие — сверху).

МГУ ИМ. М. В. ЛОМОНОСОВА · ФИЛИАЛ В ТАШКЕНТЕ
Расписание преподавателя
Иванов Иван Иванович [Выйти](#)

Готово! Занятия сохранены.

ИСТОРИЯ

Мои предпочтения

психология
2026-08-19 (Среда), пара 3 (13:15–14:45) — Очно
 Нужен проектор в аудитории

психология
2026-08-17 (Понедельник), пара 2 (10:45–12:15) — Очно
 Нужен проектор в аудитории

психология
2026-08-17 (Понедельник), пара 1 (09:00–10:30) — Очно
 Нужен проектор в аудитории

← В меню

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Раздел «Мои предпочтения»

По каждой записи видно: направление, дату, день недели, номер пары и время, формат и ваш комментарий (если был). Удобно свериться перед подачей новых предпочтений, чтобы не продублировать уже поданные.

7. Отмена и перенос пары

Если после подачи предпочтений что-то поменялось — заболели, изменились обстоятельства — не нужно ничего менять в самой заявке. Вместо этого воспользуйтесь отдельными формами.

7.1. Отменить пару

В главном меню нажмите «Отменить пару». Опишите текстом, какая именно пара отменяется — день недели, дату и причину.

МГУ ИМ. М. В. ЛОМОНОСОВА • ФИЛИАЛ В ТАШКЕНТЕ

Иванов Иван Иванович[Выйти](#)

Расписание преподавателя

Готово! Занятия сохранены.

Отменить пару

Укажите день недели и дату пары, и причину.Пример:
Понедельник, 3 июня — отмена по болезни.

Отправить

Отмена

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Форма отмены пары

Нажмите «Отправить» — сообщение сразу уйдёт администратору расписания.

7.2. Перенести пару

Аналогично — в главном меню «Перенести пару». Укажите исходную дату и день, причину переноса, а также желаемую дату/время, куда пару нужно перенести.

МГУ ИМ. М. В. ЛОМОНОСОВА • ФИЛИАЛ В ТАШКЕНТЕ

Иванов Иван Иванович [Выйти](#)

Расписание преподавателя

Готово! Занятия сохранены.

Перенести пару

Укажите исходную дату/день недели, причину и на какую дату/время перенести. Пример: Ср, 5 июня — перенести на Пт, 7 июня, пара 3.

Отправить

Отмена

Данные передаются напрямую в таблицу расписания. Вопросы — через раздел «Поддержка».

Форма переноса пары

✓ ПОДСКАЗКА

Обе формы — это разовое сообщение администратору, а не изменение вашей уже поданной заявки в таблице. Администратор увидит сообщение и внесёт изменения в расписание сам.

8. Поддержка — чат с администратором

Если вопрос не укладывается в формы «Отменить» или «Перенести» — например, общий организационный вопрос — используйте раздел «Поддержка». Это полноценный чат: вы пишете сообщение, администратор видит его в своей панели и отвечает — ответ появится здесь же, в этом чате.

МГУ ИМ. М. В. ЛОМОНОСОВА • ФИЛИАЛ В ТАШКЕНТЕ
Иванов Иван Иванович [Выйти](#)

Расписание преподавателя

Готово! Занятия сохранены.

ПОДДЕРЖКА

Чат с администратором

Добрый день! Подскажите, пожалуйста, актуальное расписание пар на следующую неделю.
Вы · 2026-08-20 09:52

Отправить

← В меню

Чат поддержки

Как пользоваться:

9. Откройте «Поддержка» в главном меню.
10. Внизу — поле для сообщения. Напишите свой вопрос.
11. Нажмите «Отправить».
12. Ответ администратора появится в этом же чате при следующем заходе на страницу (обновите страницу, если ждёте ответ прямо сейчас).

✓ ПОДСКАЗКА

Вся переписка сохраняется — можно в любой момент вернуться в «Поддержку» и посмотреть историю вопросов и ответов.

9. Частые вопросы

Забыл(а) пароль — что делать?

На данный момент автоматического восстановления пароля через сайт нет. Обратитесь к администратору расписания любым удобным способом (в том числе можно попробовать написать в «Поддержку», если ещё не вышли из аккаунта на другом устройстве) — он сможет помочь.

Не вижу своего направления/кафедры в списке

Список направлений настраивается администратором сайта. Если вашей кафедры нет в списке — сообщите об этом администратору, направление добавят.

Указал(а) неверные данные и уже сохранил(а) — как исправить?

Через сайт исправить или удалить уже поданную запись нельзя. Напишите администратору через «Поддержку» (раздел 8) или воспользуйтесь формой «Перенести пару» (раздел 7), если нужно поменять дату/время.

Можно ли зайти с телефона?

Да, сайт полностью работает на телефонах и планшетах — специальное приложение устанавливать не нужно, достаточно браузера.

Нужно ли подавать предпочтения каждую неделю заново?

Да, предпочтения подаются отдельно на каждую неделю — так учебный отдел получает актуальную информацию именно на нужный период.

Сайт не открывается или показывает ошибку

Попробуйте обновить страницу (клавиша F5) ещё раз — иногда это помогает с первого раза. Если ошибка повторяется — сообщите администратору расписания, указав, что именно видите на экране (по возможности приложите скриншот).

10. Контакты

По всем вопросам, связанным с сайтом и расписанием, в первую очередь используйте раздел «Поддержка» в личном кабинете (раздел 8 этой инструкции) — так обращение точно не потеряется.

✓ ПОДСКАЗКА

Спасибо, что пользуетесь сайтом! Это заметно упрощает работу учебного отдела и ускоряет составление расписания.