

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГУ»)**

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета РГУ

протокол от 8 сентября 2020 года № 10

**ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий обучающихся
в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
на территории Российской Федерации**

ПРИНЯТО

с учетом мнения

Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГУ

(протокол от 24 августа 2020 г. № 23)

Москва 2020 г.

Оглавление

Общие положения	1
Организация учебного процесса. Общие положения	1
Организация учебного процесса по очной и очно-заочной формам обучения	4
Организация учебного процесса по заочной форме обучения	6
График учебных занятий на 2020/2021 учебный год	7
Порядок формирования расписания учебных занятий	8
Порядок формирования расписания экзаменационных сессий	13
Организация практики	14
Заключительные положения	14

1. Общие положения

1.1. Временное Положение о режиме занятий обучающихся в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает требования к режиму занятий обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы) в период освоения образовательных программ с учетом Рекомендаций Роспотребнадзора РФ.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими правовыми документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Рекомендациями Роспотребнадзора РФ «МР 3.1/2.1.0205-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования. Методические рекомендации», утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ 29.07.2020;

– Приказом РГГУ от 21.08.2020 № 01-379/осн «Об организации учебного процесса в 2020-2021 учебном году»;

– Приказом РГГУ от 22.07.2020 № 01-349/осн «О внесении изменений в учебные планы».

2. Организация учебного процесса. Общие положения

2.1. Основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – образовательные программы) в РГГУ реализуются по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

2.2. Реализация образовательных программ или их частей, прохождение обучающимися текущего контроля и промежуточной аттестации,

государственной итоговой аттестации может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.3. В соответствии с частью 17 статьи 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательных программ, а также проведение государственной итоговой аттестации осуществляются с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах или в перечне профессий, направлений подготовки, специальностей, реализация образовательных программ и проведение государственной итоговой аттестации без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

2.4. Учебный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения (учебным годам (курсам); семестрам, выделяемым в рамках курсов), в соответствии с календарными учебными графиками.

2.5. Календарные учебные графики создаются и утверждаются ежегодно и содержат следующую обязательную информацию:

- сроки начала и окончания учебного года (курса);
- продолжительность семестров в рамках учебного года (курса);
- продолжительность установочных, учебно-экзаменационных (для обучающихся по заочной форме обучения);
- продолжительность экзаменационных сессий (для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения);
- продолжительность практик;
- продолжительность государственной итоговой аттестации;
- продолжительность каникул в течение учебного года.

2.6. В соответствии с пунктом 24 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральными государственными образовательными стандартами, составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

Нерабочие праздничные дни в расчет продолжительности обучения и каникул не входят.

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не допускается.

2.7. По письменному заявлению, обучающемуся, после успешного прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются каникулы в рамках срока освоения образовательной программы.

2.8. В качестве унифицированной единицы при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Зачетная единица в рамках учебных планов образовательных программ эквивалентна 36 академическим часам, что соответствует 27 астрономическим часам (за исключением учебных планов образовательных программ, реализуемых на первом году обучения), если иное не установлено федеральными государственными образовательными стандартами.

Зачетная единица в рамках учебных планов образовательных программ, реализуемых с 2020-2021 учебного года (за исключением направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция) эквивалентна 38 академическим часам, что соответствует 28 астрономическим часам, если иное не установлено федеральными государственными образовательными стандартами.

2.9. Объем образовательной программы (ее составной части) в зачетных единицах (за исключением объема факультативных дисциплин (модулей)), сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

2.10. Образовательная программа реализуется в полном объеме вне зависимости от формы получения образования, используемых образовательных технологий, формата реализации образовательных программ

(использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий), использования сетевой формы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

2.11. В срок получения высшего образования по образовательной программе включаются период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления обучающемуся указанных каникул) и праздничные нерабочие дни.

2.12. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

Срок получения высшего образования отсчитывается от даты начала реализации образовательной программы, установленной календарным учебным графиком.

2.13. При реализации образовательных программ для всех видов учебных занятий величина академического (учебного) часа устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность аудиторного занятия составляет не менее одного и не более двух академических часов.

2.14. 2020-2021 учебный год в РГГУ по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября, по заочной форме обучения – 2 октября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

2.15. Студенты – иностранные граждане к учебному процессу допускаются после 14-дневной (со дня въезда в Российскую Федерацию) изоляции с проведением на 10-12 день обследования на COVID-19 методом ПЦР (полимерной цепной реакции) в соответствии с Рекомендациями Роспотребнадзора РФ.

3. Организация учебного процесса по очной и очно-заочной формам обучения

3.1. Реализация образовательных программ по очной и очно-заочной формам обучения, в том числе прохождение обучающимися текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в смешанном формате, который предполагает сочетание традиционного очного обучения (в учебной аудитории) при непосредственном участии

преподавателя и обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. В рамках учебного года (курса) выделяются два семестра: осенне-зимний и весенне-летний. В рамках учебного года (курса), продолжительность которого составляет менее 39 недель, выделяется один семестр.

3.3. Продолжительность учебной недели составляет шесть дней – с понедельника по субботу (допускается проведение занятий не во все дни учебной недели). Выходным днем при шестидневной учебной неделе является воскресенье.

3.4. Для проведения учебных занятий лекционного типа по одноименным дисциплинам (при совпадении рабочих программ дисциплин), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, из учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки могут формироваться объединенные потоки.

3.5. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для обучающихся одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и направлениям подготовки.

3.6. При проведении некоторых видов учебных занятий (лабораторных работ, практических занятий, занятий по иностранному языку) обучающиеся одной учебной группы могут быть разделены на подгруппы.

3.7. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся, а также с учетом разобщения по времени разных учебных групп.

Практические занятия по физической культуре и спорту в максимальном объеме проводятся на открытом воздухе (с учетом погодных условий), в спортзале – с учетом рекомендаций Роспотребнадзора РФ по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (МР 3.1-2.1.0184-20) и рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных

сооружениях, физкультурно-оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах (МР 3.1-2.1.0183-20).

4. Организация учебного процесса по заочной форме обучения

4.1. Реализация образовательных программ по заочной форме обучения, в том числе прохождение обучающимися текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется исключительно в электронной информационно-образовательной среде РГГУ с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Государственная итоговая аттестация проводится исключительно очно (в учебной аудитории) в соответствии с утвержденным расписанием.

4.2. Основной формой организации образовательного процесса в заочной форме обучения являются установочная и учебно-экзаменационная сессия. В рамках учебного года (курса) заочной формы обучения выделяются, как правило, две учебно-экзаменационные сессии.

4.3. Установочная сессия проводится на первом году обучения, в начале учебного года. Общая продолжительность учебно-экзаменационных сессий в учебном году на первом и втором курсах (включая установочную сессию на первом курсе) не может превышать 40 календарных дней и 50 календарных дней на каждом последующем курсе.

4.4. Общая продолжительность учебно-экзаменационных сессий при освоении образовательных программ в ускоренные сроки на втором курсе и на каждом последующем составляет 50 календарных дней.

4.5. В общую продолжительность учебно-экзаменационных сессий в учебном году (включая установочную сессию на первом курсе) включаются нерабочие и нерабочие праздничные дни.

4.6. В рамках учебного года (курса), продолжительность которого составляет менее 39 недель, выделяется одна учебно-экзаменационная сессия, общей продолжительностью не более 25 календарных дней.

5. График учебных занятий на 2020/2021 учебный год

5.1. Занятия проводятся по расписанию учебных занятий. Время начала и окончания учебных (аудиторных) занятий, а также продолжительность перерывов для отдыха и питания на 2020/2021 учебный год устанавливается графиком учебных занятий (Таблица 1).

Таблица 1

**График учебных занятий на 2020/2021 учебный год
для обучающихся в ФГБОУ ВО «РГГУ»
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, специалитета, магистратуры**

Учебное занятие	Начало занятия	Окончание занятия
очная и заочная формы обучения		
1 занятие	08.45	10.15
перерыв 10.15 – 10.25		
2 занятие	10.25	11.55
первый перерыв на отдых и питание 11.55 – 12.20		
3 занятие	12.20	13.50
второй перерыв на отдых и питание 13.50 – 14.15		
4 занятие	14.15	15.45
перерыв 15.45 – 15.55		
5 занятие	15.55	17.25
перерыв 17.25 – 17.35		
6 занятие	17.35	19.05
очно-заочная и заочная формы обучения		
7 занятие	19.10	20.40
перерыв 20.40 – 20.50		
8 занятие	20.50	22.20

5.2. В целях максимального разобщения учебных групп предусматривается два перерыва на отдых и питание.

Первый перерыв на отдых и питание предоставляется обучающимся Института экономики, управления и права; Института постсоветских и

межрегиональных исследований; Института восточных культур и античности; факультета истории, политологии и права; исторического факультета; философского факультета; социологического факультета; факультета истории искусства; факультета культурологии; факультета искусственного интеллекта.

Второй перерыв на отдых и питание предоставляется обучающимся Института психологии им. Л.С.Выготского; института Массмедиа и рекламы; Института лингвистики; Института филологии и истории; факультета международных отношений и зарубежного регионоведения; факультета информационных систем и безопасности; факультета архивоведения и документоведения; УНЦ изучения религий; УНЦ социальной антропологии; УНЦ типологии и семиотики фольклора.

6. Порядок формирования расписания учебных занятий

6.1. Расписание учебных занятий (далее – расписание) составляется до начала периода обучения.

Для обучающихся по очной, очной-заочной формам обучения расписание составляется на семестр, для обучающихся по заочной форме на период установочной и учебно-экзаменационной сессии.

6.2. Расписание составляется по всем образовательным программам и формам обучения на основании следующих документов и сведений:

- учебных планов, утвержденных в установленном порядке;
- календарных учебных графиков на текущий учебный год;
- сведений об аудиторном фонде (вместимости, оборудовании);
- сведений о планируемом количестве учебных групп и обучающихся в них;
- сведений об объединении учебных групп в потоки и количестве обучающихся в потоке для проведения занятий лекционного типа;
- сведений о делении учебных групп на подгруппы для проведения практических, лабораторных занятий, занятий по иностранному языку;
- сведений о закреплении дисциплин за кафедрами, учебно-научными центрами, отделениями;
- сведений о распределении учебной педагогической нагрузки по кафедрам;
- сведений о расписании Кураторской недели для студентов 1-го курса.

6.3. Расписание составляется с учетом следующих требований:

6.3.1. максимального разобщения учебных групп с целью недопущения сосредоточения больших потоков обучающихся на входе и в коридорах учебных корпусов РГГУ;

6.3.2. для обучающихся по очно-заочной форме обучения занятия лекционного типа в потоках более 50 человек планировать исключительно в онлайн-формате с использованием инструмента видеосвязи на платформе Zoom.

6.3.3. для обучающихся по очной форме обучения занятия лекционного типа в потоках более 50 человек планировать одновременно в онлайн (посредством проведения занятия в режиме видеосвязи на платформе Zoom) и офлайн форматах;

6.3.4. в электронном расписании указывать формат проведения занятий: для очных занятий – номер аудитории; для дистанционных – вместо номера аудитории – «онлайн»; для смешанного формата – «номер аудитории/онлайн»;

6.3.5. соблюдение непрерывности, последовательности учебных занятий;

Технологические перерывы допускаются, в случае если после занятия лекционного типа, которое проходит одновременно очно (в аудитории) и в удаленном интерактивном режиме видеоконференции следует учебное занятие, которое проходит в очном формате (в аудитории);

6.3.6. количество академических (учебных) часов в один день для одной учебной группы не должно превышать десяти;

6.3.7. по возможности обеспечить проведение занятий для одной учебной группы в одной и той же аудитории;

6.4. При составлении расписания учитываются аргументированные пожелания преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе (планируемые конференции, выездные мероприятия и т.п.), преподавателей, работающих на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также на условиях почасовой оплаты труда. Преподаватели, работающие в РГГУ по основному месту работы, планируют свою деятельность в иных организациях в соответствии с утвержденным в РГГУ расписанием учебных занятий. При составлении расписания учитывается время перемещения обучающихся и преподавателей между учебными корпусами РГГУ.

6.5. Общий контроль над составлением расписания и экзаменационных сессий осуществляют проректор по учебной работе и проректор по непрерывному образованию.

Координацию деятельности структурных подразделений, участвующих в подготовке расписания, осуществляет начальник учебно-методического управления.

6.6. Директора институтов, деканы факультетов, руководители учебно-научных центров, отделений, заведующие кафедрами осуществляют контроль и несут ответственность за достоверность и своевременное представление документов и сведений, необходимых для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса.

Директора институтов, деканы факультетов, руководители учебно-научных центров, отделений назначают от каждого структурного подразделения ответственного для своевременного представления в группу расписания всех необходимых документов и сведений, а также для регулярного взаимодействия с группой расписания в течение учебного года.

6.7. Расписание учебных занятий, экзаменационных сессий составляется на период обучения (семестр) подписывается директором института, деканом факультета, руководителем учебно-научного центра, отделения, начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе (в филиале РГГУ – директором филиала).

6.8. Расписание учебных занятий, проводимых исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, составляется по общим правилам.

6.9. Электронная версия расписания размещается не позднее, чем за десять рабочих дней до начала периода обучения в электронной информационно-образовательной среде РГГУ. Ответственность за формирование и размещение расписания в электронной информационно-образовательной среде РГГУ несет диспетчерский отдел Учебно-методического управления.

6.10. Один экземпляр расписания (на бумажном носителе) хранится в деканате/учебной части факультета, института, учебно-научного центра, отделения, один экземпляр – в учебно-методическом управлении, в течение одного учебного года.

6.11. Расписание очной и очно-заочной форм обучения может корректироваться до его утверждения на первое полугодие до 15 сентября, на второе полугодие – до 15 февраля. Расписание заочной формы обучения утверждается не позднее, чем за 15 дней до начала соответствующей учебно-экзаменационной сессии.

6.12. Изменения в утвержденное расписание допускается вносить в исключительных случаях при наличии объективных причин.

Способы представления служебной записки на изменение в расписание:

- в электронной форме;
- в печатном виде (на бумажном носителе).

В электронной форме служебная записка представляется в случае если основанием для внесения изменений является:

- изменение даты, времени проведения учебного занятия
- выделение аудитории для проведения мероприятий, связанных с учебной, научной, воспитательной, культурной деятельностью

Для заполнения электронной формы необходимо:

пройти по ссылке <https://www.rsu.ru/raspis/forma-dlya-raspisaniya.php>

Для авторизации необходимо ввести логин и пароль

Логин: **form_raspis**

Пароль: **Rgg2020**

Заполнить обязательные поля электронной формы.

К электронной форме необходимо прикрепить скан-копию (pdf) служебной записки и скан-копию документа, подтверждающего уважительную причину внесения изменений в расписание (в случае изменения даты, времени проведения учебного занятия).

Служебная записка направляется в Диспетчерский отдел Учебно-методического управления не менее чем за три рабочих дня до даты учебного занятия, указанного в расписании.

В печатном виде (на бумажном носителе) служебная записка представляется в случае если основанием для внесения изменений в расписание является:

- изменение в учебных планах;
- изменение нагрузки преподавателя, реализующего дисциплину;
- увольнение преподавателя, реализующего дисциплину.

Служебная записка подписывается руководителем структурного подразделения и представляется в учебно-методическое управление (каб. № 225 корпус). К служебной записке необходимо приложить документы, подтверждающие уважительную причину производимых изменений (подлинники или копии указанных документов).

Директор института, декан факультета, руководитель учебно-научного центра, отделения по согласованию с заведующим кафедрой должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине или возможность проведения занятия в другое время.

В случае переноса или замены учебных занятий руководители структурных подразделений, ответственных за проведение соответствующих занятий, организуют оповещение обучающихся. Извещение осуществляется, как правило, за два дня до даты занятия, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств в более поздний срок.

6.13. Преподавателям запрещается самовольно изменять время и место учебных занятий без согласования с Учебно-методическим управлением.

За нарушение расписания (срыв учебного занятия, опоздание и др.) персональную ответственность несет преподаватель.

6.14. Расписание консультаций преподавателей по реализуемым дисциплинам (модулям), по курсовым работам (проектам), выпускным квалификационным работам составляется кафедрой, учебно-научным центром (отделением) с учетом расписания учебных занятий и утверждается заведующим кафедрой, руководителем учебно-научного центра (отделения). Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных расписанием. Преподаватели могут проводить консультации (групповые, личные) в электронной информационно-образовательной среде.

6.15. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется вне расписания учебных занятий. В процессе ее выполнения обучающиеся свободны в выборе времени, места, содержания занятий, напряженности своего труда.

6.16. Сотрудниками учебно-методического управления осуществляется выборочный контроль исполнения расписания занятий. Информация о нарушениях передается в конце каждой учебной недели начальнику учебно-методического управления и проректору по учебной работе для анализа и принятия необходимых решений.

6.17. Филиал РГГУ формирует расписание учебных занятий самостоятельно.

7. Порядок формирования расписания экзаменационных сессий

7.1. Расписание экзаменационной сессии (промежуточной аттестации в форме экзамена) составляется по всем образовательным программам в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Обязанность по составлению расписания экзаменационной сессии возлагается на диспетчерский отдел Учебно-методического управления.

Промежуточная аттестации в форме зачета (в том числе дифференцированного) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, на последнем занятии семинарского типа.

7.2. Расписание содержит следующую информацию дата и время проведения экзамена по дисциплине, ФИО экзаменатора, номер учебного корпуса, номер аудитории/онлайн (в случае если зачет или экзамен проводится дистанционно).

7.3. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за три рабочих дня до начала текущей экзаменационной сессии путем размещения расписания в электронной информационно-образовательной среде РГГУ.

7.4. В течение учебного года обучающиеся сдают, как правило, не более 10 экзаменов и 15 зачетов (в том числе дифференцированных). Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по индивидуальным учебным планам (в том числе по ускоренному обучению), сдают не более 20 экзаменов.

7.5. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту, элективным и факультативным дисциплинам, а также зачеты и экзамены, образующие академическую задолженность по итогам предыдущего семестра или возникшую из-за разницы в учебных планах, при переводе обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при восстановлении лиц ранее обучавшихся в РГГУ.

7.6. При составлении расписания следует учитывать, что для одной учебной группы в один день планируется один экзамен. Период самостоятельной работы обучающихся между экзаменами должен быть не менее одного дня. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

7.7. Освоение образовательных программ завершается государственной итоговой аттестацией. Сроки проведения государственной итоговой

аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7.8. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора РГГУ утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций по каждой образовательной программе.

7.9. Между государственными аттестационными испытаниями устанавливается перерыв не менее 7 календарных дней.

7.10. Расписание государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся и членов государственных экзаменационных комиссий не позднее, чем за три рабочих дня до начала государственной итоговой аттестации путем размещения расписания в электронной информационно-образовательной среде РГГУ.

8. Организация практики

8.1. Освоение образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся.

8.2. Практика проводится на базе профильных организаций – партнеров РГГУ в формате, предусмотренном договором на практику или в структурных подразделениях РГГУ.

8.3. Направление на практику оформляется приказом РГГУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или структурным подразделением РГГУ.

9. Заключительные положения

9.1. Положение рассматривается и принимается на заседании ученого совета РГГУ с учетом мнения Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ.

9.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются путем утверждения новой редакции Положения.

9.3. Положение действует до его отмены приказом РГГУ. На период действия настоящего Положения, Положение о режиме занятий обучающихся в ФГБОУ ВО «РГГУ» (новая редакция), утвержденное приказом РГГУ от 26.03.2020 № 01-177/осн считать утратившим силу.