

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета РГГУ  
протокол от 29 сентября 2020 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реализации образовательных программ высшего образования – программ**  
**бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО «РГГУ»**  
**в смешанном и дистанционном форматах обучения**

Москва 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО «РГГУ» в смешанном и дистанционном форматах обучения (далее – образовательные программы) (далее – Положение) определяет порядок реализации образовательных программ по всем формам обучения, в том числе порядок прохождения обучающимися промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в смешанном и (или) дистанционном форматах обучения.

1.2. Положение разработано в целях реализации приказа Минобрнауки России от 28.08.2020 № 1133 «Об организации начала 2020/21 учебного года в подведомственных науки и высшему образованию Российской Федерации организациях в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» с учетом Рекомендаций Роспотребнадзора РФ и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

– приказом Минобрнауки России от 27 марта 2020 года № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– приказом Минобрнауки России от 28.08.2020 № 1133 «Об организации начала 2020/21 учебного года в подведомственных науки и высшему образованию Российской Федерации организациях в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории 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»;

– приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– 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;

– локальными нормативными и распорядительными актами РГГУ.

## **2. Виды и формы контактной работы**

2.1. Образовательные программы реализуются в РГГУ в очной, очно-заочной и заочной формах обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Образовательная деятельность по образовательным программам проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками РГГУ и (или) лицами, привлекаемыми РГГУ к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогические работники), в том числе в форме контактной работы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

– в иных формах, определяемых рабочими программами дисциплин.

2.3. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной.

2.4. Аудиторная контактная работа обучающихся с педагогическими работниками – это работа обучающихся по освоению образовательной программы или ее части, выполняемая в учебных аудиториях, лабораториях, компьютерных классах, мастерских (далее – учебных помещениях), при непосредственном участии педагогического работника.

2.5. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с педагогическими работниками – это работа обучающихся по освоению образовательной программы или ее части, в случае, когда взаимодействие обучающихся и педагогических работников происходит опосредованно (на расстоянии) и реализуется средствами информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих интерактивное взаимодействие или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

2.6. Аудиторная и внеаудиторная контактная работа обучающихся с педагогическими работниками реализуется в следующих формах:

- лекции и иные учебные занятия (далее – занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее – занятия семинарского типа);

- групповые и индивидуальные консультации, иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу педагогического работника с обучающимися (руководство практической подготовкой, руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами, иные виды учебной работы);

- аттестационные испытания промежуточной аттестации; государственные аттестационные испытания (государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы).

2.7. Внеаудиторная контактная работа реализуется в следующих формах взаимодействия обучающихся и педагогических работников:

1) асинхронная организация учебного процесса – предоставляет возможность обучающемуся работать с учебными материалами в любое удобное для него время.

Учебные материалы размещаются и передаются посредством различных сервисов (например, видео-сервисы YouTube, облачные хранилища данных; рассылка материалов через электронную почту, личные кабинеты обучающихся, в том числе с указанием ссылок на информационные ресурсы, включая ранее записанные видео-лекции).

2) синхронная организация учебного процесса, с использованием онлайн-сервисов, обеспечивающих возможность обмена информацией между преподавателем и обучающимся в режиме реального времени. К таким сервисам относятся платформы видеоконференций (например, Zoom, Skype, Vebinar и т.д.).

2.8. Для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн лекции в режиме реального времени (видеоконференцсвязь);
- системы для компьютерного тестирования;
- групповые и индивидуальные консультации с использованием телекоммуникационных средств;

- обмен файлами, обмен сообщениями в форумах и чатах посредством электронной образовательной среды РГГУ;
- учебники, учебные пособия, научные издания, методические материалы в электронном виде, доступ к которым осуществляется посредством электронной информационно-образовательной среды.

### **3. Форматы реализации образовательных программ**

3.1. В зависимости от степени применения в образовательном процессе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализация образовательных программ или их частей осуществляется в смешанном и дистанционном форматах обучения.

3.2. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу информации по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

3.3. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-коммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.4. **Смешанный формат** обучения (далее – смешанный формат) при освоении образовательной программы предполагает сочетание традиционной формы взаимодействия педагогического работника с обучающимися (очные занятия в учебном помещении) и опосредованном (на расстоянии) взаимодействии педагогического работника с обучающимися (дистанционные учебные занятия).

При смешанном формате возможны следующие варианты включения дистанционных (онлайн) учебных занятий в расписание:

- концентрированный, предполагающий объединение нескольких онлайн занятий в один день;
- распределенный (без технического перерыва), предполагающий сочетание дистанционных (онлайн) занятий с занятиями в учебной аудитории в течение учебного дня;

– распределенный (с техническим перерывом), предполагающий распределение дистанционных (онлайн занятий) и занятий в учебной аудитории, таким образом, чтобы между учебными занятиями был перерыв достаточной продолжительности (не менее 1,5 часов) для возможности перемещения обучающихся и педагогических работников.

**3.5. Дистанционный формат обучения** (далее – дистанционный формат) предполагает применение исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при освоении образовательной программы.

Контактная работа реализуется внеаудиторно, средствами информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих интерактивное взаимодействие.

3.6. В дистанционном формате могут обучаться студенты всех форм обучения, в случае если они относятся к следующим категориям обучающихся:

3.6.1. обучающиеся – иностранные граждане, находящиеся за пределами Российской Федерации;

3.6.2. обучающиеся, имеющие заболевания, требующие соблюдения режима самоизоляции.

3.7. Для рассмотрения вопроса о переходе на дистанционный формат, обучающиеся, относящиеся к категориям лиц, указанным в п.3.6.1. и п. 3.6.2., представляют личное заявление (приложения №№1, 2).

К заявлению прилагаются медицинская справка или выписка из протокола врачебной комиссии, подтверждающие наличие заболевания (в случае наличия основания, предусмотренного пунктом 3.6.2.).

Заявление и (или) медицинские документы представляются обучающимся (доверенным лицом обучающегося) лично в деканат/учебную часть факультета/института/учебно-научного центра/отделения (далее – структурное подразделение), реализующего соответствующую образовательную программу.

При отсутствии возможности представить документы лично, документы направляются на адрес электронной почты структурного подразделения.

Заявление согласовывается с руководителем структурного подразделения, начальником Учебно-методического управления, начальником Управления международных связей (для обучающихся – иностранных граждан).

3.8. Перевод обучающихся других категорий на дистанционный формат осуществляется на основании локального распорядительного акта (приказа) РГГУ.

3.9. Обучение в дистанционном формате не предполагает сокращение сроков обучения. В процессе обучения студент обязан самостоятельно и под руководством педагогического работника осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с учебным планом соответствующего направления подготовки/специальности.

3.10. Обучающиеся по очной и очно-заочной формам обучения, осваивающие на период проведения промежуточной аттестации образовательную программу в дистанционном формате, проходят аттестационные испытания промежуточной аттестации дистанционно – аттестационное испытание в форме зачета (зачета с оценкой) – на последнем занятии семинарского типа; аттестационное испытание в форме экзамена – в соответствии с расписанием экзаменов в период экзаменационной сессии.

Обучающиеся по заочной форме обучения, осваивающие образовательную программу в дистанционном формате, проходят аттестационные испытания промежуточной аттестации в периоды учебно-экзаменационных сессий.

Обучающиеся, относящиеся к категориям, указанным в п. 3.6.1, п. 3.6.2. настоящего Положения, а также обучающиеся других категорий, осваивающие на период проведения государственной итоговой аттестации образовательную программу в дистанционном формате, проходят государственную итоговую аттестацию дистанционно (если иное не установлено ФГОС ВО).

3.11. 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.

3.12. При реализации образовательных программ или их частей в смешанном и дистанционном форматах местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения РГГУ или его филиала независимо от места нахождения обучающихся.

3.13. РГГУ самостоятельно определяет соотношение объема учебных, занятий, реализуемых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся и объема учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.14. Образовательная программа реализуется в полном объеме вне зависимости от формата обучения, используемых образовательных технологий, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.15. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, РГГУ самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся; обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется РГГУ самостоятельно, и осуществляет контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в ходе которых осуществляется оценка результатов обучения.

3.16. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий хранение результатов освоения образовательной программы осуществляется на бумажном носителе и /или в электронном виде.

#### **4. Проведение промежуточной аттестации в дистанционном формате**

4.1. При проведении промежуточной аттестации в дистанционном формате с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, взаимодействие обучающегося с педагогическим работником осуществляется с помощью программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудио и (или)



видеовизуальный контакт и идентификацию личности (посредством сверки документов, например, номера зачетной книжки).

4.2. Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может проходить в устной или письменной форме.

4.3. При проведении промежуточной аттестации в устной форме преподаватель устанавливает время сдачи зачета/экзамена для каждого обучающегося или группы обучающихся. Промежуточная аттестация в устной форме проходит в режиме видеоконференции.

4.4. На проведение зачета/экзамена на одного обучающегося отводится 15-20 минут. Оценка выставляется в соответствии с критериями оценивания, указанными в оценочных материалах и рабочей программе дисциплины.

4.5. Промежуточная аттестация в письменной форме может проводиться посредством тестирования, решения задач и/или кейсов иными способами, определяемыми преподавателем.

Преподаватель в Личном кабинете, в разделе Объявления размещает материалы для проведения промежуточной аттестации (вопросы, примерные тестовые задания, кейсы, задачи и т.д.).

4.6. Выполнение курсовых работ, подготовка отчетов по практике осуществляется обучающимися самостоятельно с использованием электронных информационно-образовательных и иных ресурсов, рекомендованных руководителем курсовой работой/руководителем практики. Групповые и индивидуальные консультации с обучающимися руководители курсовой работы, практики проводят дистанционно .

4.7. Выполненные курсовые работы, отчетные документы по практике (отчеты, индивидуальные задания, график (план) проведения практики, отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации) обучающиеся размещают в своих личных кабинетах.

4.8. По итогам проведения зачета/экзамена преподаватель заполняет ведомость текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее – ведомость).

4.9. Ведомости формируются в автоматизированной системе управления вузом, уполномоченными сотрудниками деканата/учебной части института, факультета, учебно-научного центра и размещаются в электронной информационно-образовательной среде РГГУ (личных кабинетах

преподавателей). Заполненная ведомость должна быть распечатана и подписана преподавателем.

Оформить и закрыть ведомость преподаватель обязан не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения экзамена (зачета) по дисциплине. Ведомость по практике – не позднее трех рабочих дней после даты окончания практики.

4.10. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации в ведомости и в зачетные книжки обучающихся.

## **5. Процедура проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

5.1. Государственная итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ГИА с применением ДОТ) проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в сроки, утвержденными приказом РГГУ.

5.2. ГИА с применением ДОТ проводится в режиме видеоконференцсвязи (рекомендуемое программное обеспечение – ZOOM).

5.3. ГИА с применением ДОТ включает:

- государственный экзамен /итоговый междисциплинарный государственный экзамена;
- защиту выпускной квалификационной работы (далее – государственные аттестационные испытания).

5.4. К ГИА с применением ДОТ допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности по дисциплинам (модулям), практикам, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

5.5. Не позднее, чем за шесть месяцев до даты проведения государственных аттестационных испытаний, до сведения обучающихся доводится перечень тем выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), программы государственных экзаменов; требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения; критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Материалы размещаются в Личных кабинетах обучающихся и на официальном сайте РГГУ, на страницах структурных подразделений, отвечающих за организацию и проведение государственной итоговой аттестации.

5.6. Деканом факультета, директором института, учебно-научного центра, отделения совместно с заведующим выпускающей кафедрой для обучающихся, допущенных к ГИА с применением ДОТ, утверждается график предэкзаменационных консультаций/предзащиты ВКР.

5.7. При проведении ГИА с применением ДОТ в режиме видеоконференции, применяемые технические средства должны обеспечивать:

- возможность идентификации личности обучающегося;
- качественную непрерывную аудио - и видеотрансляцию выступления обучающегося, а также вопросов и комментариев членов ГЭК;
- видео- и аудиозапись ГИА;
- возможность обмена всех участников ГИА сообщениями и текстовыми файлами;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления членам ГЭК.

5.8. Помещения, используемые обучающимися и членами ГЭК для проведения ГИА с применением ДОТ, должны быть оборудованы техническими средствами, включая:

- персональный компьютер (ноутбук, планшет), подключенный к системе видеоконференцсвязи с доступом в сеть Интернет (скорость доступа к сети Интернет – не менее 2Мбит/сек);
- web-камеру, обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации между обучающимися и членами ГЭК;
- оборудование для воспроизведения звука.

Используемое программное обеспечение должно обеспечивать проведение сеанса видеоконференции достаточной продолжительности, исключающей прекращение или ограничение связи в процессе устного ответа обучающегося.

5.9. К помещению, в котором обучающийся проходит государственное аттестационное испытание, устанавливаются следующие требования:

– во время государственного аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица;

– дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;

– рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом;

– на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки, простого калькулятора, а также других предметов, необходимых для прохождения ГИА на усмотрение ГЭК;

– web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения.

5.10. Обучающийся самостоятельно обеспечивает необходимые технические условия для проведения ГИА с применением ДОТ.

5.11. Не позднее чем за три рабочих дня до начала государственной итоговой аттестации, для проверки работы используемого программного обеспечения/оборудования и состояния связи с обучающимися и членами ГЭК проводится тестирование программного обеспечения и проверка качества связи. Тестирование проводится сотрудниками Управления по информатизации и информационным технологиям. Тестирование подключения может проходить во время предэкзаменационных консультаций/процедуры предзащиты выпускных квалификационных работ.

Информация о проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, а также о дате, времени и способе подключения к видеоконференции доводится до сведения обучающихся посредством передачи по электронной почте и (или) путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде РГГУ.

5.12. В день проведения государственного аттестационного испытания председатель ГЭК представляет членов ГЭК, доводит до сведения обучающихся и членов ГЭК регламент (порядок) проведения государственного аттестационного испытания, проводит процедуру обязательной идентификации личности обучающегося по фотографии в

паспорте (или иному документу, удостоверяющему личность обучающего) и в зачетной книжке обучающегося.

5.13. Обучающийся называет свою фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу паспорта с фотографией и фотографию в зачетной книжке для визуального сравнения. Представленные данные сверяются с данными, имеющимися в протоколе заседания ГЭК.

Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

5.14. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине, в связи с невозможностью идентификации обучающегося».

5.15. В случае сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны обучающегося, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственного аттестационного испытания. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через личный кабинет студента.

5.16. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА). Обучающийся должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

5.17. Видеофайлы с записью проведения государственной итоговой аттестации, на электронном носителе (или в виде ссылки на место хранения

файла) передаются секретарем ГЭК в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение ГИА. Видеофайлы хранятся в течение пяти лет и могут использоваться при рассмотрении апелляций по результатам ГИА.

5.18. Протоколы заседаний ГЭК ведутся секретарем ГЭК. В протоколах проведения ГЭК после строки «Фамилия, Имя, Отчество студента» делается запись «Личность студента идентифицирована, государственная итоговая аттестация проведена с применением дистанционных образовательных технологий».

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК. В случае если протокол заседания ГЭК не может быть подписан председателем ГЭК в день проведения заседания ГЭК по причине применения ДОТ, подлинник протокола направляется председателю ГЭК для подписания.

5.19. Факультеты, институты, учебно-научные центры при необходимости разрабатывают дополнительные регламенты проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ с учетом специфики подготовки по направлениям подготовки (специальностям).

## **6. Организация и проведение государственного экзамена**

6.1. Государственный экзамен с применением ДО может быть проведен в следующих формах:

- устно;
- письменно;
- сочетание устной и письменной формы.

### **Проведение государственного экзамена в устной форме**

6.2. До начала проведения государственного экзамена, секретарь ГЭК в случайном порядке присваивает порядковые номера экзаменационным билетам и просит всех обучающихся написать в чате номер выбранного билета. Вопросы экзаменационного билета зачитываются обучающемуся и дублируются секретарем ГЭК текстовым сообщением в личный чат обучающегося.

6.3. Для подготовки ответа обучающемуся предоставляется 45 минут. Секретарь ГЭК освобождается от обязанности напоминать обучающимся о времени, оставшемся на подготовку к ответу, однако обязан сообщить об окончании времени по истечению отведенных 45 минут.

6.4. В период подготовки обучающегося к ответу на вопросы осуществляется видеозапись и визуальное наблюдение за обучающимся членами ГЭК.

6.5. Если в период проведения государственного экзамена с применением ДОТ членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего государственное аттестационное испытание посторонним лицом, использование посторонней помощи, появление посторонних шумов, использование электронных устройств, кроме компьютера (ноутбука, планшета), списывание, выключение web-камеры, выход за пределы веб-камеры, иные нарушения, то государственное аттестационное испытание прекращается. В таких случаях обучающийся получает за государственное аттестационное испытание оценку «неудовлетворительно».

6.6. По окончании времени, отведенного на подготовку, обучающиеся начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

6.7. Государственная экзаменационная комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании с видеофиксацией без участия обучающегося.

6.8. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются обучающимся в день его проведения.

### **Проведение государственного экзамена в письменной форме**

6.9. При проведении государственного экзамена в письменной форме обучающиеся выполняют конкретные задания (отвечают на вопросы, решают задачи, кейсы, и т.п.).

Время выполнения письменной работы составляет не более двух академических часов (90 минут).

6.10. Выполнять работу необходимо на компьютере, в текстовом редакторе, в соответствии с требованиями, установленными программой государственного экзамена.

6.11. По окончании отведенного на государственный экзамен времени, обучающийся должен завершить выполнение задания и сообщить членам ГЭК о завершении работы с помощью текстового сообщения в чат. Если задание выполнено раньше установленного на государственный экзамен времени, то по разрешению председателя ГЭК возможно завершить сеанс связи досрочно.

6.12. После выполнения задания, обучающийся должен сохранить файл, в названии файла использовать свою фамилию.

Выполненную работу необходимо разместить в личном кабинете обучающегося, отправить на электронную почту структурного подразделения, ответственного за проведения ГИА или загрузить в чат для проверки и выставления результата.

6.13. Обучающемуся необходимо уведомить членов ГЭК о направлении выполненной работы, отправив текстовое сообщение через чат.

6.14. Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются обучающимся на следующий рабочий день после даты его проведения.

## **7. Организация и проведение защиты выпускной квалификационной работы**

7.1. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы обучающийся должен разместить в своем личном кабинете, отсканировав титульный лист со своей подписью, не позднее, чем за пять календарных дней до проведения государственной итоговой аттестации.

7.2. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся на кафедру, не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР, либо направляется по электронной почте на адрес выпускающей кафедры (с обязательным подтверждением о получении).

В названии файла необходимо использовать фамилию обучающегося, выполнившего ВКР.

7.3. Отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу представляются научным руководителем/рецензентом на выпускающую кафедру (или направляются на электронную почту выпускающей кафедры в отсканированном виде, с обязательным подтверждением о получении) не позднее, чем за десять дней до дня защиты ВКР. Не позднее, чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР, обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя и рецензией. Электронный экземпляр отзыва и рецензии размещаются в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде РГГУ.

7.4. В течение двух рабочих дней тексты выпускных квалификационных работ проверяются на наличие и объем заимствований (антиплагиат). Соответствующая справка о проверке передается в ГЭК.



7.5. Все студенты и члены ГЭК за 15 минут до начала проведения защиты ВКР должны выйти на связь. Председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит до сведения обучающихся и членов ГЭК регламент (порядок) проведения защиты ВКР, проводит процедуру идентификации обучающихся, в порядке, установленном п.5.12, 5.13. настоящего Положения.

7.6. После процедуры идентификации, обучающийся приступает к докладу по теме ВКР. После выступления отвечает на вопросы членов ГЭК.

7.7. По завершении процедуры защиты всех ВКР, намеченных на данное заседание ГЭК, на закрытом заседании ГЭК обсуждаются результаты защиты каждого выпускника и выставляется согласованная итоговая оценка.

На этом же заседании ГЭК принимается решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации, о рекомендациях лучших работ к публикации, рекомендация продолжения обучения в аспирантуре и т.п., о чем делается запись в протоколе заседания ГЭК.

Итоговая оценка заносится в протокол ГЭК по защите выпускной квалификационной работы и в зачетную книжку обучающегося и сообщается выпускнику в день защиты ВКР.

Решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации заносится в протокол заседания ГЭК по присвоению квалификации.

Приложение № 1

к Положению о реализации образовательных программ в смешанном и дистанционном форматах обучения

Проректору по учебной работе  
Н.И. Архиповой

от \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество студента

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ код, направление подготовки/специальность  
направленность (профиль) /специализация

\_\_\_\_\_ название института/ факультета/ учебно-научного центра/отделения

**Заявление**

Прошу перевести меня на дистанционный формат обучения в связи с  
невозможностью осваивать образовательную программу в  
\_\_\_\_\_ форме.

очной, очно-заочной, заочной

Документы, подтверждающие основание для перехода на дистанционный формат обучения,  
прилагаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Фамилия И.О. студента

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность руководителя учебного подразделения<sup>1</sup> подпись Фамилия И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник Учебно-методического управления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Фамилия И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Декан факультета; Директор института (учебно-научного центра)

