



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО РГГУ)

## ПРИКАЗ

от 09.09.2020

Москва

№ 01-419/осн

О внесении изменений в приказ РГГУ от 18.02.2019 г. № 01-51/осн

В целях организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и с учетом Рекомендаций Роспотребнадзора РФ по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования от 29.07.2020 г. п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приложение № 2 приказа РГГУ от 18.02.2019 г. № 01-51/осн «О новых редакциях нормативных документов, регламентирующих порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре РГГУ» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приложение № 2 к приказу РГГУ от 18.02.2019 г. № 01-51/осн «О новых редакциях нормативных документов, регламентирующих порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре РГГУ».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора-проректора по научной работе Павленко О.В.

Ректор

А.Б. Безбородов

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом РГГУ от 09.09.2020 г. № 01-429/04

## ИЗМЕНЕНИЯ

в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре РГГУ

1. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«Организация учебного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в следующих форматах:

- в очной форме;
- в смешанной форме (очное обучение с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения);
- в дистанционной форме.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) реализуются с применением информационно-телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающихся и научно-педагогических работников в интеграции с Управлением аспирантурой и докторантурой и другими подразделениями университета.

Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в электронной информационно-образовательной базе данных «Аспирант», других базах данных и используемой при реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также телекоммуникационных сетей.

25.1. На основе учебного плана для каждого аспиранта формируется индивидуальный учебный план (приложения 4, 5), который обеспечивает освоение программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом уровня готовности и тематики научных исследований аспиранта.

Аспирант за время обучения обязан полностью выполнить индивидуальный учебный план в соответствии с направленностью программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Индивидуальные учебные планы аспирантов утверждаются ректором, хранятся в Управлении аспирантурой и докторантурой, передаются в архив РГГУ в составе личного дела аспиранта по окончании аспирантом обучения.

Срок сдачи оформленных индивидуальных учебных планов в Управление аспирантурой и докторантурой аспирантами, зачисленными в аспирантуру – 25 ноября 1-го года обучения.

25.2. Порядок реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением ДОТ и ЭО.

25.2.1. Целями применения ДОТ и ЭО при реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре являются:

- предоставление обучающимся возможности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в любом месте и в любое время;
- повышение качества образования посредством интеграции классических и дистанционных технологий;
- предоставление возможности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- интенсификация использования научного, методического и технического потенциала университета.

25.2.2. Университет не осуществляет реализацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением исключительно ДОТ и ЭО.

25.2.3. ДОТ и ЭО могут применяться при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости и других мероприятий в дни непосещения занятий обучающимися (в рамках реализации мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения или по другим основаниям).

25.2.4. Управление аспирантурой и докторантурой осуществляет организационное и учебно-методическое обеспечение процесса реализации программ подготовки научно-педагогических кадров с применением ДОТ и ЭО.

25.2.5. Каждому обучающемуся обеспечивается возможность доступа к электронной информационно-образовательной среде аспирантуры (ЭИОС).

ЭИОС обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах. Документы программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по всем направленностям программ размещены в электронной информационно-образовательной базе данных «Аспирант» <http://aspirant.rggu.ru/> (далее – база данных «Аспирант») и доступны для аспирантов и преподавателей в авторизованном доступе;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы (база данных «Аспирант»);
- формирование электронного портфолио аспиранта;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса (асинхронное) посредством сети "Интернет", базы данных «Аспирант».

25.2.6. Порядок организации деятельности преподавателя по конкретной учебной дисциплине включает:

- сообщение обучающимся порядка изучения дисциплины;
- своевременную подготовку и направление ответов на вопросы обучающихся;
- отправку сообщения о допуске к прохождению промежуточной аттестации;
- проведение промежуточной аттестации.

25.2.7. Порядок организации учебной деятельности обучающегося по освоению конкретной учебной дисциплины включает:

- получение доступа к электронным средствам обучения по дисциплинам;
- самостоятельную работу, предусмотренную рабочей программой дисциплины, с учетом рекомендаций преподавателя;
- своевременное выполнение индивидуальных заданий;
- использование по указанию преподавателя измерительных материалов для оценки своих знаний, умений, формирование которых предусмотрено рабочей программой дисциплины».

2. Пункт 29 изложить в следующей редакции:

«Аспирант в конце каждого полугодия обучения проходит промежуточную аттестацию на кафедре, осуществляющей подготовку аспиранта.

29.1. Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов с использованием ДОТ.

29.1.1. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии).

Взаимодействие с обучающимися и проведение кандидатских экзаменов осуществляются с использованием дистанционных технологий.

Основной формой деятельности экзаменационных комиссий являются заседания, которые проводятся дистанционно.

При проведении кандидатского экзамена обеспечивается идентификация личности обучающегося.

Идентификация личности обучающегося состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеочамерой членам экзаменационной комиссии в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающегося вносятся в протокол заседания экзаменационной комиссии. В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от участия в кандидатском экзамене.

В протокол заседания экзаменационной комиссии вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

Необходимые технические условия проведения кандидатского экзамена с применением дистанционной формы для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

Кандидатский экзамен может быть проведен:

- устно в режиме видеоконференцсвязи (ВКС);
- письменно с контролем хода проведения кандидатского экзамена в режиме видеосвязи;
- в комбинированной форме.

Информация о форме проведения кандидатского экзамена должна быть предоставлена обучающемуся не позднее чем за 3 дня до проведения кандидатского экзамена.

29.1.1.1. Проведение кандидатского экзамена в устной форме в режиме ВКС осуществляется в утвержденные даты и время согласно расписанию.

За 15 минут до начала кандидатского экзамена аспирант устанавливает с доступного ему устройства ВКС путем перехода по установленной ссылке.

До начала кандидатского экзамена аспирант демонстрирует через камеру экзаменационной комиссии отсутствие посторонних лиц в помещении, где он находится, и посторонних предметов перед монитором (экраном) и камерой своего устройства.

Аспиранту в рамках ВКС передается содержание вопросов, на которые ему необходимо ответить, и дается время для подготовки ответа.

При этом ВКС не прерывается и аспирант должен в процессе подготовки ответа находиться перед камерой своего устройства так, чтобы члены экзаменационной комиссии могли его видеть все время подготовки к ответу.

По факту готовности к ответу аспирант сообщает об этом членам экзаменационной комиссии.

В случае неполного или некорректного ответа члены экзаменационной комиссии имеют право задавать аспиранту дополнительные вопросы в рамках программы кандидатского экзамена по соответствующей направленности программы аспирантуры.

В случае сбоя в работе оборудования, не позволяющего членам экзаменационной комиссии слышать обучающегося, в порядке исключения, допускается подготовка обучающимся ответа в письменной форме, и передача ответа по электронной почте для оценки работы членами экзаменационной комиссии. Данный факт отражается в протоколе заседания экзаменационной комиссии.

В случае сбоя в работе оборудования на протяжении более 15 минут допускается перенос кандидатского экзамена на другое время, о чем ставится в известность Управление аспирантурой и докторантурой.

Обучающимся предоставляется возможность сдать кандидатский экзамен в другой день в рамках срока, отведенного на промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом подготовки аспиранта и календарным учебным графиком.

В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения экзамена, он считается неявившимся на кандидатский экзамен.

Результаты кандидатского экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

29.1.1.2. При проведении кандидатского экзамена в письменной форме обучающиеся получают конкретные задания.

Информация о времени, отведенном для выполнения письменного задания, и форме выполнения письменной работы предоставляется обучающемуся не позднее чем за 3 дня до проведения кандидатского экзамена.

В ходе письменного кандидатского экзамена члены экзаменационной комиссии имеют право задать обучающемуся дополнительные вопросы в соответствии с программой кандидатского экзамена.

Результаты кандидатского экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

29.1.1.3. В ходе кандидатского экзамена, проводимого в комбинированной форме, обучающийся отвечает на отдельные вопросы устно, на часть вопросов он готовит письменные ответы.

29.1.2. Проведение зачета/зачета с оценкой (далее – зачет) в дистанционной форме осуществляется в утвержденные даты и время согласно расписанию промежуточной аттестации.

Перед началом зачета обучающийся устанавливает с доступного ему устройства видеоконференцсвязь с преподавателем.

До начала зачета обучающийся демонстрирует через камеру преподавателю отсутствие посторонних лиц в помещении, где он находится, и посторонних предметов перед монитором (экраном) и камерой своего устройства.

Преподаватель передает обучающемуся в рамках конференцсвязи содержание вопросов, на которые ему необходимо ответить и дает время для подготовки ответа.

При этом конференцсвязь не прерывается и обучающийся должен в процессе подготовки ответа находиться перед камерой своего устройства так, чтобы преподаватель мог его видеть все время подготовки к ответу.

В случае неполного или некорректного ответа преподаватель имеет право задавать аспиранту дополнительные вопросы в рамках материалов дисциплины.

По окончании ответа преподаватель озвучивает аспиранту итоги зачета и вносит соответствующие сведения в аттестационную ведомость, которую по итогам сдачи зачета передает в Управление аспирантурой и докторантурой.

Всю необходимую информацию о проведении зачета каждый преподаватель должен довести до обучающихся в письменной форме по электронной почте.

Информация о проведении зачета должна быть получена каждым обучающимся не позднее чем за 3 дня до зачета».