

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ПРИКАЗ

от 30.04.2020

Москва

№ 01-223/сч

Об утверждении Временного положения о реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

На основании приказа Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Временное положение о реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (приложение).
2. Руководителям учебных структурных подразделений, научно-педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу руководствоваться настоящим Временным положением до издания приказа РГГУ об отмене временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Архипову Н.И. и проректора по непрерывному образованию Шкаренкова П.П.

Ректор

А.Б. Безбородов

Временное положение о реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Временное положение (далее – Положение) определяет порядок реализации образовательных программ, в том числе порядок проведения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- приказа Минобрнауки России от 23 августа 2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказа Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- приказа 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»;
- приказа Минобрнауки России от 2 апреля 2020 г. № 545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования

Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

– рекомендаций по организации образовательного процесса в рамках реализации приказа Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

– локальных нормативных актов и распорядительных документов РГГУ.

1.3. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением электронной информационно-образовательной среды РГГУ, доступ к которой осуществляется с помощью информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих также взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.4. Под дистанционными образовательными технологиями (ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с учебными планами, утвержденными в установленном порядке по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), в полном объеме в соответствии с расписанием учебных занятий.

1.6 Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не влечет за собой изменение формы обучения и изменение условий договора об оказании образовательных услуг.

1.7. Учебный процесс с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (занятия лекционного и

семинарского типов) реализуется в следующих формах взаимодействия обучающихся и преподавателей РГГУ:

1) асинхронная организация учебного процесса, которая 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 т.ч. 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.).

1.8. 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;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

1.9. Средствами информационных и коммуникационных технологий при организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются:

- личный кабинет обучающегося и преподавателя – предназначенный для оперативного взаимодействия участников образовательного процесса с возможностью размещения и обмена информацией и файлами;
- платформа для размещения видеоматериалов (YouTube);
- социальные сети (например, ВКонтакте, Instagram);
- системы для проведения видеоконференций и обмена материалами в реальном времени (Zoom, Skype);
- системы обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи (WhatsApp, Telegram, Viber);

- электронная почта (E-mail);
- системы для удаленного обмена учебными материалами (облачные технологии: Mail.ru, Cloud.yandex.ru (Яндекс.Диск), Google Диск, OneDrive, Dropbox и др.).

По решению преподавателя и возможности обучающихся могут быть использованы иные средства передачи информации и проведения консультаций обучающихся, обеспечивающие освоение образовательной программы.

2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

2.1. Контроль качества освоения образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации.

2.2. Выполнение курсовых работ (проектов, отчетов по практике) обучающимися осуществляется самостоятельно с использованием электронных информационно-образовательных и иных ресурсов, в том числе электронных ресурсов, рекомендованных преподавателем, осуществляющим руководство курсовой работой (проектом, практикой). Руководитель курсовой работы (проекта, практики) дистанционно проводит групповые и индивидуальные консультации с обучающимися.

2.3. Преподаватель должен проконтролировать своевременное размещение обучающимися в своих личных кабинетах курсовых работ (проектов, предоставление всех отчетных документов по практике в электронном виде с отсканированными страницами с печатями и подписями руководителя практики от организации), проверить размещенную работу (проект, присланный отчет).

2.4. Непосредственное заполнение зачетных книжек и подписание ведомостей с оценкой за курсовую работу (проект, прохождение практики) осуществляется после представления самой работы (проекта, отчетных документов по практике) в печатном виде на кафедру.

2.5. Промежуточная аттестация, защита курсовых работ (проектов), защита отчетов по практике, проводятся также с использованием информационных технологий, преимущественно в режиме реального

времени. При приеме зачет/экзамена возможно удаленное тестирование обучающихся (решение задач и/или кейса).

2.6. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий взаимодействие обучающегося с преподавателем осуществляется с помощью программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт и / или идентификацию личности (посредством сверки документов, например, номера зачетной книжки), обеспечивающих возможность объективного оценивания.

2.7. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет», утвержденным приказом РГГУ от 24.03.2020 г. и настоящим Положением.

2.8. Информацию о дате проведения зачета/экзамена, требования к процедуре проведения зачета/экзамена, перечень вопросов для подготовки к зачету/экзамену, преподаватель размещает в Личном кабинете преподавателя не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения зачета/экзамена.

2.9. При проведении зачета/экзамена в устной форме, в зависимости от количества обучающихся в учебной группе, преподавателю необходимо определить время сдачи зачета/экзамена для каждого обучающегося (или подгруппы обучающихся). В день проведения экзамена преподаватель связывается в назначенное время с обучающимся и проводит аттестацию в режиме «вопрос-ответ». Обучающийся отвечает на экзаменационный вопрос без подготовки. На проведение аттестации по дисциплине одного обучающегося отводится 15-20 минут. Оценка выставляется в соответствии с критериями оценивания, указанными в оценочных материалах и рабочей программе дисциплины.

2.10. При проведении промежуточной аттестации посредством удаленного тестирования (решения задач и/или кейса) преподаватель обеспечивает доступ к прохождению тестирования (ссылка на банк тестовых заданий, рассылка индивидуальных тестовых заданий, и др.) либо высылает кейс задания (задачи), позволяющие обеспечить объективную оценку результатов освоения дисциплины без дополнительных вопросов со стороны преподавателя. Задание по содержанию и сложности должно быть

сформулировано таким образом, чтобы у обучающегося не было возможности найти готовый ответ в учебно-методических материалах по дисциплине или в сети Интернет. При этом тестирование (решение задачи или кейса) проводится в установленное расписанием время с периодическим контролем за ходом его выполнения через вебинар. Имеется в виду требование к обучающимся включить камеру компьютера, обеспечив возможность преподавателю просмотра хода прохождения тестирования (выполнения заданий). Время проведения тестирования (решения задачи или кейса) не может превышать 2-х академических часов, в связи с чем целесообразно ограничить количество заданий (задач).

2.11. Для проведения промежуточной аттестации преподаватель может использовать комбинированную форму, т.е. сочетание письменного задания (тестирования) и онлайн беседы/опроса.

Допускается выставление обучающемуся зачета по дисциплине на основании высоких результатов текущего контроля без проведения опроса (собеседования).

2.12. Результаты доводятся до сведения обучающихся. По итогам проведения экзамена преподаватель заполняет экзаменационную ведомость, размещенную в личном кабинете преподавателя, заполненная ведомость должна быть распечатана, подписана преподавателем и при появлении возможности передана в деканат факультета/учебную часть института, учебно-научного центра (отделения).

2.13. Ликвидация академической задолженности в рамках первой повторной промежуточной аттестации проводится в установленном порядке по той же модели, по которой проходил сам зачет/экзамен. Порядок ликвидации академической задолженности в рамках второй повторной промежуточной аттестации устанавливается руководителем учебного структурного подразделения и доводится до сведения обучающегося.

3. Государственная итоговая аттестация

3.1. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) проводится государственными экзаменационными комиссиями в сроки, установленными календарными учебными графиками в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний.

3.2. Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется без подачи заявлений со стороны обучающихся. ГИА проводится с применением ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

3.3. ГИА может быть организована в форме государственного экзамена, в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Государственный экзамен может быть проведен:

- устно в режиме видеоконференцсвязи;
- письменно с контролем хода экзамена в режиме видеосвязи;
- в смешанной форме.

3.4. Инструмент видеоконференцсвязи для проведения ГИА с применением ДОТ выбирается структурным подразделением, ответственным за организацию и проведение ГИА.

Для снижения рисков переноса ГИА с применением ДОТ по причине технических сбоев рекомендуется заблаговременно определить инструмент видеосвязи (например, Zoom).

Необходимые технические условия проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

3.5. При проведении устной или письменной ГИА с применением ДОТ в режиме видеосвязи обязательно осуществляется аудио- и видеозапись мероприятия. Видеофайлы с записью проведения ГИА на электронном носителе (или в виде ссылки на место хранения файла) передаются секретарем ГЭК в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение ГИА, для хранения в течение пяти лет. Видеозаписи могут использоваться при рассмотрении апелляций по результатам ГИА.

3.6. Идентификация личности обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, осуществляется через предъявление им для обозрения членам ГЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

3.7. Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА с применением ДОТ является личный кабинет обучающегося.

3.8. Электронная переписка между членами государственной экзаменационной комиссии, председателем ГЭК, секретарем ГЭК, научными руководителями и рецензентами относительно проведения ГИА с применением ДОТ ведется с использованием официальных адресов электронной почты, расположенных в официальных доменах (rggu.ru и т. п.).

3.9. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы размещается обучающимся в личном кабинете и высылается на электронную почту выпускающей кафедры (с подтверждением получения документа) не позднее чем за два дня до проведения ГИА с применением ДОТ.

3.10. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и иные документы передаются обучающимся на кафедру структурного подразделения после появления такой возможности.

3.11. Отзывы / рецензии направляются научными руководителями / рецензентами на электронную почту кафедры с подписью в отсканированном виде. При отсутствии технической возможности для сканирования, отзывы и рецензии направляются без их удостоверения подписью. Подписанные отзывы и рецензии предоставляются на кафедру после появления такой возможности.

3.12. Кафедра проверяет выпускные квалификационные работы на наличие и объем заимствования (антиплагиат). Соответствующая справка о проверке передается кафедрой в ГЭК.

3.13. Не позднее чем за один рабочий день до проведения ГИА в режиме видеоконференции, с обучающимися проводится консультация для объяснения порядка проведения ГИА с применением ДОТ, проверки обеспечения технической готовности оборудования и каналов связи, в других целях (консультация перед государственным экзаменом).

3.14. При организации проведения ГИА все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала ГИА с применением ДОТ должны установить связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия.

3.15. В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут у участников процедуры ГИА с применением ДОТ председатель ГЭК принимает решение: о применении альтернативного инструмента видеосвязи, о переносе (на срок

до одного часа) или об отмене заседания ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. 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.

3.16. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА с применением ДОТ, он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными. В таком 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 сообщить через личный кабинет причину неявки на ГИА (изложить обстоятельства произошедшего в виде текстового документа и разместить его в личном кабинете) для принятия членами ГЭК решения о том, является ли причина уважительной. По завершении обстоятельств, связанных с ограничительными мероприятиями в рамках распространения коронавирусной инфекции, обучающийся должен передать в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА.

3.17. Председатель ГЭК ведет мероприятие (процедуру сдачи государственного экзамена / защиты ВКР), предоставляя слово выступающим, включая членов ГЭК.

Во время выступления обучающимся предоставляется возможность демонстрации презентационных материалов выпускной квалификационной работы всем членам государственной экзаменационной комиссии.

3.18. По завершении ответа на вопросы при сдаче государственного экзамена / защиты ВКР члены ГЭК задают вопросы в видеорежиме или в чате инструмента, выбранного для видеосвязи. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы в протоколе.

3.19. ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании. По результатам государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена выставляется оценка по итогам ответов обучающегося, при защите выпускной квалификационной работы выставляется оценка по итогам обсуждения защиты.

3.20. Результаты каждого заседания ГЭК оформляются протоколами в соответствии с действующими локальными нормативными актами РГГУ. Подписание документов осуществляется после снятия ограничений в связи с эпидемиологической ситуацией в России.

В протоколах заседаний ГЭК, помимо установленных сведений, фиксируется факт проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий.

3.21. Проведение государственного экзамена устно в режиме видеоконференции.

3.21.1. Экзаменационные вопросы по программе ГИА должны быть не позднее чем за 30 дней до экзамена размещены для ознакомления обучающихся в их личных кабинетах и (или) на сайте учебного структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы.

3.21.2. Все обучающиеся и члены ГЭК за 15 минут до начала государственного экзамена с применением ДОТ должны установить связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия.

3.21.3. Секретарь ГЭК нумерует билеты в случайном порядке и просит всех обучающихся написать в чате инструмента, выбранного для видеосвязи, цифру (от 1 до N, где N – число билетов). После этого секретарь ГЭК выводит на экран рабочего стола билеты с номерами и просит обучающихся зафиксировать вопросы выбранного ими билета.

3.21.4. Время, выделяемое обучающемуся на подготовку не должно превышать один академический час (45 минут).

Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы членам ГЭК было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами.

После завершения подготовки обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные и/или уточняющие вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, с соблюдением установленной очередности.

В ходе государственного экзамена члены ГЭК имеют право задать обучающемуся не более двух дополнительных вопросов по программе государственного экзамена.

3.21.5. Секретарь ГЭК освобождается от обязанности напоминать обучающимся о ходе оставшегося на выполнения задания / билета времени, однако обязан сообщить об окончании выполнения заданий по истечению отведенных 45 минут.

3.21.6. В случае сбоя в работе оборудования, не позволяющего членам ГЭК слышать обучающегося, председатель ГЭК может, в порядке исключения, принять решение о подготовке обучающимся ответа в письменной форме, размещении его в своем личном кабинете и передаче по электронной почте или через чат используемого инструмента видеосвязи для оперативной оценки работы членами ГЭК. Данный факт отражается в протоколе заседания ГЭК.

3.21.7. Результаты устного государственного экзамена объявляются в день его проведения.

3.22. Проведение государственного экзамена письменно с контролем хода экзамена в режиме видеосвязи.

3.22.1. Проведение ГИА в письменной форме предполагает выполнение требований, установленных пунктами 3.21.1 – 3.21.3. настоящего Положения.

3.22.2. При проведении государственного экзамена в данной форме обучающиеся получают конкретные задания (задачи, кейсы, вопросы и т.п.). Время выполнения письменной работы составляет не более двух академических часов (90 минут).

3.22.3. Письменную работу необходимо набирать на компьютере в текстовом редакторе в соответствии с требованиями структурного подразделения, ответственного за организацию и проведение экзамена, в режиме реального времени во время проведения государственного экзамена при включенной камере.

3.22.4. По завершении выполнения работу необходимо сохранить, используя в названии свою фамилию. Качество изображения должно обеспечить возможность однозначного прочтения текста.

3.22.5. Обучающийся обязан в течение 10 минут с момента окончания установленного времени направить членам ГЭК выполненную работу: разместить в своем личном кабинете и передать по электронной почте или

через чат используемого инструмента видеосвязи для оперативной оценки работы членами ГЭК.

3.22.6. Обучающемуся необходимо через чат инструмента, используемого для проведения государственного экзамена, уведомить членов ГЭК о направлении им завершенной работы.

3.22.7. В ходе письменного государственного экзамена члены ГЭК имеют право задать обучающемуся дополнительные вопросы по программе государственного экзамена либо ограничиться только письменным ответом обучающегося.

3.22.8. Результаты письменного государственного экзамена объявляются обучающемуся в день проведения экзамена. С учетом сложности и объема заданий срок их проверки членами ГЭК может быть увеличен до трех рабочих дней по решению структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы.

3.23. Проведение государственного экзамена в смешанной форме.

3.23.1. В ходе государственного экзамена, проводимого в смешанной форме, обучающийся отвечает на отдельные вопросы экзаменационного билета устно, по ряду вопросов (заданий) он готовит письменные ответы.

3.23.2. К проведению смешанного государственного экзамена применяются правила, установленные пунктами 3.21., 3.22. настоящего Положения.

3.24. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок подачи и рассмотрения апелляций определяется Временным регламентом.

4. Срок действия настоящего Положения

4.1. Настоящее Положение действует до издания приказа РГГУ об отмене временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ.