

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ПРИКАЗ

от 13.09.2023

№ 01-694 / ОСН

Москва

Об утверждении
Положения о режиме занятий обучающихся в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный
университет»
(новая редакция)

На основании решения ученого совета РГГУ от 31.08.2023 г. протокол
№ 12 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о режиме занятий обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (новая редакция) согласно приложению.

2. Считать утратившим приказ РГГУ от 03.09.2021 № 01-465/осн «Об утверждении Положения о режиме занятий обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет».

Ректор

А.Б. Безбородов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ПРИНЯТО

решением ученого совета РГГУ
протокол от 31 августа 2023 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО

приказом РГГУ
от 13.09.2023 2023 г. № 01-694/осн

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий обучающихся
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»

(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

решением Первичной профсоюзной
организации студентов и аспирантов РГГУ

протокол от 30 августа 2023 г. № 41

СОГЛАСОВАНО

решением Объединенного совета
обучающихся РГГУ

протокол от 30 августа 2023 г. № 63

Москва 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – Положение) (далее – Университет, РГГУ) определяет занятость обучающихся в период освоения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, устанавливает требования к организации учебного процесса, режиму занятий и отдыха обучающихся.

1.2. Положение разработано согласно требованиям, установленным нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет»;

– локальными нормативными актами Университета, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений РГГУ, участвующих в организации образовательного процесса, а также для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – образовательные программы).

2. Организация образовательного процесса

2.1. Образовательные программы реализуются в университете в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

При реализации образовательных программ применяются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.¹

2.2. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам); периодам обучения, выделяемым в рамках курсов – семестрам. В рамках учебного года (курс) курса выделяется два семестра.

2.3. Продолжительность учебного года (курса) включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

В рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр.

2.4. Основной формой реализации образовательного процесса при заочной форме обучения является установочная и учебно-экзаменационная сессии. В рамках учебного года (курса) заочной формы обучения выделяют, как правило, две учебно-экзаменационные сессии. На первом году обучения дополнительно проводится установочная сессия.

2.5. Общая продолжительность учебно-экзаменационных сессий в учебном году на первом и втором курсах не может превышать 40 календарных дней (включая установочную сессию на первом курсе) и 50 календарных дней на каждом последующем курсе.

Общая продолжительность учебно-экзаменационных сессий при освоении образовательных программ в ускоренные сроки на втором курсе – 50 календарных дней.

В рамках учебного года (курса), продолжительность которого составляет менее 300 календарных дней, выделяется одна учебно-экзаменационная сессия, общей продолжительностью не более 25 календарных дней.

2.6. Образовательный процесс по реализуемым в университете образовательным программам организуется в соответствии с утвержденными учебными планами (индивидуальными учебными планами), календарными

¹ Часть 2 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

учебными графиками (индивидуальными календарными учебными графиками). Календарный учебный график составляется на каждый учебный год по каждой образовательной программе, форме обучения.

2.7. В соответствии с календарным учебным графиком устанавливаются:

- сроки начала и окончания учебного года (курса);
- сроки и продолжительность семестров в рамках учебного года (курса) (продолжительность установочной /учебно-экзаменационной сессии);
- сроки и продолжительность каникул;
- сроки и продолжительность промежуточных аттестаций (для обучающихся по очной и очно-заочной форм обучения);
- сроки и продолжительность практик;
- сроки и продолжительность итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.8. Учебный год по образовательным программам, реализуемым в очной и очно-заочной формах обучения начинается 1 сентября. Срок начала учебного года может быть перенесен распорядительным актом (приказом) РГГУ, но не более чем на 2 месяца.

2.9. Дата начала учебного года по образовательным программам, реализуемым в заочной форме обучения, а также при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий устанавливается распорядительным актом (приказом) РГГУ.

2.10. Общая продолжительность каникул в течение учебного года вне зависимости от формы обучения, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней – не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;
- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней – не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

– при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней².

2.11. Срок получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых университетом образовательных технологий.

2.12. Срок получения высшего образования включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации. Каникулы после успешного прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по письменному заявлению обучающегося в пределах срока освоения образовательной программы. 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 обучение³.

2.13. Для обучающихся и педагогических работников в университете установлена шестидневная учебная неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота (допускается проведение занятий не во все дни учебной недели). Выходным днем является воскресенье. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не допускается.

2.14. Величина зачетной единицы в рамках учебного плана устанавливается настоящим Положением и равна 36 академическим часам.

² Пункт 21 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

³ Пункт 18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

Исключение составляют учебные планы 2018; 2019; 2020; 2021 годов набора, для которых величина зачетной единицы установлена равной 38 академическим часам.

2.15. Для всех видов учебных занятий (в том числе в форме практической подготовки по дисциплинам) величина академического часа устанавливается настоящим Положением и равна 40 минутам.

2.16. Учебные занятия проводятся в форме «учебной пары». Продолжительность одного учебного занятия составляет 80 минут (2 академических часа).

2.17. Режим учебных занятий (время начала и окончания учебного занятия, перерывы между учебными занятиями, в том числе перерывы на отдых и питание) устанавливается настоящим Положением (таблица 1). В случае необходимости, временное изменение режима учебных занятий устанавливается распорядительным актом (приказом) РГГУ.

Таблица 1

**Режим учебных занятий
обучающихся по образовательным программам высшего образования**

Учебное занятие	Начало занятия	Окончание занятия
очная и заочная формы обучения		
1 занятие	08. 45	10.05
перерыв 10.05 – 10.15		
2 занятие	10.15	11.35
первый перерыв на отдых и питание 11.35 – 12.10		
3 занятие	12.10	13.30
перерыв 13.30 – 13.40		
4 занятие	13.40	15.00
второй перерыв на отдых и питание 15.00 – 15.35		
5 занятие	15.35	16.55
перерыв 16.55 – 17.05		
6 занятие	17.05	18.25
очно-заочная и заочная формы обучения		
7 занятие	18.50	20.10

перерыв 20.10 – 20.20		
8 занятие	20.20	21.40

2.18. Учебные занятия по дисциплинам (модулям) проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми РГГУ реализации образовательных программ на иных условиях.

2.19. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При одинаковом объеме часов и содержании дисциплины возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Учебный поток формируется с учетом возможностей аудиторного фонда, используемого при проведении занятий лекционного типа по конкретной дисциплине.

При проведении занятий лекционного типа с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий количество обучающихся в потоке определяется техническими возможностями реализации учебного процесса при синхронном взаимодействии.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При одинаковом количестве часов и содержании занятия семинарского типа возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Численность обучающихся в учебной группе для проведения занятий семинарского типа составляет от 30 человек.

Для проведения занятий семинарского типа по отдельным дисциплинам, например, творческой направленности, иностранному языку (на неязыковых направлениях подготовки/специальностях), учебных занятий,

предполагающих работу на персональных компьютерах, учебная группа может быть разделена на учебные подгруппы. Численность обучающихся в учебной подгруппе составляет от 16 человек.

Для изучения иностранного языка на языковых направлениях подготовки учебная группа может быть разделена на учебные подгруппы численностью менее 16 человек при наличии обоснования от руководителя структурного подразделения – исполнителя учебной нагрузки.

При проведении занятий семинарского типа с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий деление на подгруппы не производится, если иное не обосновано структурным подразделением – исполнителем нагрузки.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту учебные группы формируются с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.20. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах (по личному заявлению обучающегося). Таким обучающимся предоставляются специальные условия для получения образования по образовательным программам.

К ним относится использование адаптированных образовательных программ, специальных технических средств обучения коллективного или индивидуального пользования, предоставления услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. При реализации адаптированной образовательной программы возможно уменьшение продолжительности аудиторных занятий и (или) увеличение продолжительности перерывов.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.2. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- заложенные в учебном плане преемственность, систематичность и непрерывность процесса обучения;
- равномерную нагрузку обучающихся в течение учебного года аудиторными занятиями и самостоятельной работой;
- рациональное использование аудиторного фонда (учебных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий и т.д.).

3.3. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются следующие документы и сведения:

- утвержденные учебные планы образовательных программ;
- календарные учебные графики на текущий учебный год;
- сведения о количестве учебных групп/подгрупп и количестве обучающихся в них;
- сведения о формировании общеуниверситетских/факультетских лекционных потоков;
- сведения по распределению учебной (преподавательской) нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- реестр аудиторного фонда (количество посадочных мест, тип аудитории, ее оснащенность техническими средствами).

При составлении расписания могут быть учтены аргументированные пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и иных видах деятельности, а также преподавателей, работающих по совместительству и (или) на условиях почасовой оплаты труда, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса в университете. Информация о пожеланиях преподавателей направляется в диспетчерский отдел до 15 июня (на первый семестр) и до 15 декабря (на второй семестр).

3.4. В расписание учебных занятий указываются:

- учебный год, семестр;
- форма обучения;
- направление подготовки (специальность), профиль/специализация, курс;
- наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом;

- дата и время проведения занятия;
- номер учебной группы;
- место проведения (номер аудитории и номер учебного корпуса);
- фамилия и инициалы преподавателя, проводящего учебное занятие;
- вид учебного занятия (лекция; семинар (в том числе практические занятия); лабораторная работа; лекция/семинар (в том числе практические занятия); лекция/лабораторная работа).

В случае проведения учебного занятия с применением дистанционных образовательных технологий в электронном расписании указывается «онлайн аудитория» или электронный адрес площадки проведения.

3.5. Расписание учебных занятий составляется на бумажном носителе и в электронном виде до начала периода обучения (семестра, учебно-экзаменационной, установочной сессии) отдельно по всем формам обучения, для каждой специальности/направления подготовки, учебной группы.

Расписание учебных занятий для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения составляется на семестр. Расписание учебных занятий для обучающихся по заочной форме обучения составляется на период учебно-экзаменационной/установочной сессий.

3.6. Расписание составляется централизованно, работниками Диспетчерского отдела Учебно-методического управления (далее – Диспетчерский отдел). Диспетчерский отдел по вопросам, связанным с расписанием, взаимодействует с ответственными за расписание, назначаемыми деканами факультетов, руководителями учебно-научных центров, руководителем отделения (далее – руководители структурных подразделений). Структурные подразделения предоставляют в Диспетчерский отдел необходимые документы и сведения.

3.7. Заведующие кафедрами, руководители учебно-научных центров, руководитель отделения (далее – руководители структурных подразделений) осуществляют контроль и несут ответственность за достоверность и своевременность предоставления документов и сведений, необходимых для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса.

3.8. При составлении расписания учебных занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность занятий и не образовывались длительные перерывы между занятиями, а также учесть ограничения, связанные с переходами или переездами из одного учебного корпуса в другой.

В исключительных случаях перерыв между учебными занятиями не должен превышать четырех академических часов подряд.

3.9. Электронный вариант расписания размещается на официальном сайте РГГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе «Студентам» - «Расписание») - по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее чем за 3 рабочих дня до начала семестра, по заочной форме обучения – не позднее чем за 10 рабочих дней до начала установочной и (или) учебно-экзаменационной сессии.

Расписание очной и очно-заочной форм обучения может корректироваться на первое полугодие до 01 октября, на второе полугодие – до 15 февраля.

3.10. Расписание учебных занятий подписывается деканом факультета, руководителем учебно-научного центра, руководителем отделения, согласовывается начальником Учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе (в филиале РГГУ – директором филиала).

3.11. Утвержденное расписание (оригинал) учебных занятий на бумажном носителе хранится в деканате факультета (учебно-научного центра, отделения), копия – в Учебно-методическом управлении в течение одного учебного года.

3.12. Изменения в утвержденное расписание учебных занятий допускается при наличии объективных причин (нетрудоспособность, командировка, увольнение педагогического работника и др.), на основании служебной записки заведующего кафедрой, руководителя учебно-научного центра, отделения на имя начальника Учебно-методического управления. К служебной записке необходимо приложить документы, подтверждающие уважительную причину внесения изменений (при наличии).

3.13. Служебная записка на внесение изменений в расписание учебных занятий предоставляется:

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

3.13.1. Служебная записка в *электронной форме* 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.

К электронному письму необходимо прикрепить скан-копию (формат pdf) служебной записки и скан-копию документа, подтверждающего

уважительную причину внесения изменений (в случае изменения даты, времени проведения учебного занятия).

Служебная записка направляется в Диспетчерский отдел на адрес электронной почты raspisanie@rggu.ru не менее чем за три рабочих дня до даты учебного занятия, указанного в расписании.

3.13.2. **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;
- иные причины, не предусмотренные п. 3.13.1.

Служебная записка представляется в Учебно-методическое управление (каб. № 225 корпус 6).

3.14. Обновление расписания, размещенного на официальном сайте РГГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется ежедневно (кроме воскресенья) в 22.20 по московскому времени. В случае форс-мажорных обстоятельств обновление расписания может осуществляться в другое время.

Участники образовательного процесса самостоятельно отслеживают изменения в электронном расписании.

3.15. Руководитель структурного подразделения должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо использовать возможность проведения занятия в другое время. В случае отмены или изменении даты, времени учебного занятия руководитель структурного подразделения, ответственного за проведение соответствующего занятия, организывает своевременное оповещение обучающихся.

3.16. Утвержденное расписание подлежит обязательному выполнению обучающимися и преподавателями университета.

3.17. Профессорско-преподавательскому составу университета запрещается самовольно переносить время и место проведения учебных занятий. За срыв учебных занятий персональную ответственность несет преподаватель.

3.18. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий осуществляет руководитель структурного подразделения.

3.19. Работниками Учебно-методического управления осуществляется выборочный контроль исполнения расписания занятий. Информация о нарушениях передается в конце каждой проверки проректору по учебной работе для анализа и принятия необходимых решений.

3.20. Расписание контактной работы обучающихся (консультации преподавателей, защита курсовых работ (проектов), защита отчетов по практике и др.) составляется кафедрой, учебно-научным центром, отделением с учетом расписания учебных занятий. Составленное расписание контактной работы утверждается заведующим кафедрой, руководителем учебно-научного центра, отделения. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде кафедры, учебно-научного центра, отделения.

4. Требования к составлению расписания промежуточной аттестации (экзаменационной сессии)

4.1. Формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) определяются учебным планом по конкретному направлению подготовки/специальности.

4.2. Для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся вне расписания учебных занятий и не ранее последнего занятия по данной дисциплине.

Для обучающихся заочной формы обучения проведение зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов планируется в период учебно-экзаменационных сессий.

4.3. Для студентов, обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения в один день может быть запланирован только один экзамен. На подготовку к экзамену в расписании отводится один день. В день экзамена другие формы контактной работы не проводятся.

Для студентов, обучающихся по заочной форме обучения дни на подготовку к экзамену не выделяются. В день экзамена допускается проведение учебных занятий по другим дисциплинам.

4.4. В течение учебного года студенты сдают 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.

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.

4.5. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов, обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии путем размещения расписания промежуточной аттестации на официальном сайте РГГУ (раздел «Расписание») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине устанавливаются сроки промежуточной аттестации и сроки первой повторной и второй повторной промежуточной аттестации.

4.7. Сроки промежуточной аттестации и сроки повторной промежуточной аттестации утверждаются распоряжением РГГУ. В соответствии с утверждёнными сроками, декан факультета, директор института, руководитель учебно-научного центра/отделения составляется расписание повторной промежуточной аттестации/ прохождения промежуточной аттестации по форме, представленной в приложении 1,2.

4.8. Расписание повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся структурными подразделениями путем размещения расписания на информационных стендах и (или) на официальном сайте РГГУ/ официальной странице структурного подразделения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Требования к составлению расписания государственной итоговой аттестации

5.1. Освоение обучающимися образовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) предусматривает государственные аттестационные испытания в виде государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы.

5.2. Расписание государственных аттестационных испытаний, предэкзаменационных консультаций (далее – расписание ГИА) составляется руководителем структурного подразделения по форме, представленной в приложении 3. Расписание ГИА составляется не менее чем за 40 календарных дней до начала периода проведения государственной итоговой аттестации и предоставляется в отдел организации выпуска и выдачи документов о высшем образовании учебно-методического управления.

5.3. Предэкзаменационные консультации проводятся в одно время для всего потока обучающихся, сдающих государственный экзамен.

Количество обучающихся, допущенных к государственным аттестационным испытаниям и проходящих их в одной комиссии в один день, должен включать, как правило, 12 человек – для сдачи государственного экзамена и 8 человек – для защиты выпускной квалификационной работы.

Количество дней каждого государственного аттестационного испытания зависит от общего количества студентов выпускного курса, обучающихся по конкретному направлению подготовки/специальности, и определяется по формулам:

$$N_{ГЭ} = n/12; N_{ВКР} = n/8;$$

где $N_{ГЭ}$ – количество дней государственного экзамена;

$N_{ВКР}$ – количество дней защиты выпускной квалификационной работы;

n – общее количество студентов выпускного курса.

При составлении расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.4. Расписание государственных аттестационных испытаний по каждой образовательной программе утверждается приказом РГГУ не

позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

5.5. 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.

Форма расписания первой повторной промежуточной аттестации/промежуточной аттестации

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

РАСПИСАНИЕ
первой повторной промежуточной аттестации/промежуточной аттестации

факультет/институт/учебно-научный центр/отделение

Форма обучения

очная/очно-заочная

Группа (аббревиатура)	Дисциплина	Форма промежуточной аттестации	ФИО преподавателя	Место проведения (корпус/аудитория)	Дата	Время

/

должность
(декан факультета/директор института/директор учебно-научного центра)

Фамилия И.О.

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

РАСПИСАНИЕ
второй повторной промежуточной аттестации (заседания комиссий)

_____ факультет/институт/учебно-научный центр/отделение

Форма обучения _____

очная/очно-заочная

Группа (аббревиатура)	Дисциплина	Форма промежуточной аттестации	Состав комиссии	Место проведения (корпус/аудитория)	Дата	Время
			1. Председатель комиссии Фамилия И.О. 2. Члены комиссии - Фамилия И.О. - Фамилия И.О. - Фамилия И.О.			

/

_____ должность

_____ Фамилия И.О.

(декан факультета/директор института/директор учебно-научного центра)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

(название структурного подразделения)

**Расписание
 государственных аттестационных испытаний**

форма обучения

Направление подготовки/специальность (код, наименование)	направленность (профиль)/специализация	Курс	Предэкзаменационные консультации			Государственный экзамен		
			Дата	№ корпуса; № аудитории	Время проведения (чч/мм)	Дата	№ корпуса; № аудитории	Период работы ГЭК по приему гос. экзамена

Направление подготовки/специальность (код, наименование)	направленность (профиль)/специализация	Курс	Защита выпускной квалификационной работы		
			Дата	№ корпуса; № аудитории	Период работы ГЭК по защите ВКР

Начальник Учебно-методического управления

 ФИО руководителя структурного подразделения

 подпись