

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

ПРОТОКОЛ № 15

электронного голосования Педагогического совета Лицея Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики»

г. Москва

05.10.2020

Форма проведения: заочная.

Рассылка была осуществлена секретарем педагогического совета Мороз К.В. по эл. почтам (Фишбейн Д.Е., Байбурин Р.Ф., Воронин С.А., Копытова Н.В., Путинцева Т.А., Авдеева Т.П., Гирицкий А.А., Голицын А.М., Иконникова Н.К., Бровко Е.Л., Моручков А.А., Хусаинова З.И., Шибалина Д.В., Быков Ю.В., Жеймо А.Ю., Космидис Е.А., Веретенникова М.Л., Оганесян М.Р., Пересадько Т.В., Подкопаев Д.С., Орловский А.Я., Редчиц М.А., Иванова О.Ф., Челеховский А.Н., Алексеев В.В., Куренков В.В., Чистяков Д.С., Белов А.В., Вердиян Л.И., Гиляровская А.В., Копылова А.О., Лесовская И.Н., Нерето М.О., Нигаматуллина А.Ю., Павловец М.Г., Сорвин К.В., Тарантина А.С.).

Сведения о голосовании принимались до 18 часов 00 минут 04.10.2020

Вопрос, вынесенный на электронное голосование:

1. Об утверждении Порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся по образовательной программе среднего общего образования Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».
2. Об утверждении Положения о реализации проекта «Учебный и проектный ассистент в Лицее Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

В электронном голосовании по 1 вопросу приняли участие: Фишбейн Д.Е., Путинцева Т.А., Сорвин К.В., Нигаматуллина А.Ю., Воронин С.А., Подкопаев Д.С., Орловский А.Я., Иванова О.Ф., Алексеев В.В., Шибалина Д.В., Гиляровская А.В., Нерето М.О., Копытова Н.В., Подкопаев Д.С., Куренков В.В., Бровко Е.Л., Нигаматуллина А.Ю., Вердиян Л.И.

В электронном голосовании по 2 вопросу приняли участие: Фишбейн Д.Е., Нигаматуллина А.Ю., Бровко Е.Л., Сорвин К.В., Космидис Е.А., Подкопаев Д.С., Орловский А.Я., Иванова О.Ф., Воронин С.А., Моручков А.А., Алексеев В.В., Шибалина Д.В., Гиляровская А.В., Редчиц М.А., Копытова Н.В., Авдеева Т.П., Быков Ю.В., Подкопаев Д.С., Павловец М.Г., Вердиян Л.И.

Решили:

1. Утвердить Порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся по образовательной программе среднего общего образования Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» согласно приложению 1.
2. Признать утратившим силу Порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся по образовательной программе среднего общего образования Лицея Национального исследовательского университета «Высшая

школа экономики», утвержденный педагогическим советом от 17.09.2018, протокол электронного голосования № 1, и введенный в действие приказом НИУ ВШЭ от 25.09.2018 № 6.18.1-01/2509-10.

3. Утвердить Порядок Положение о реализации проекта «Учебный и проектный ассистент в Лицее Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» согласно приложению 2.

4. Признать утратившим силу Положение о реализации проекта «Учебный ассистент в Лицее Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики"», утвержденное педагогическим советом от 11.01.2018, протокол № 2, и введенное в действие приказом НИУ ВШЭ от 24.01.2018 № 6.18.1-01/2401-08.

Председатель педагогического совета,
Директор Лицея НИУ ВШЭ



Д.Е. Фишбейн

Секретарь педагогического совета,
Советник Лицея НИУ ВШЭ



К.В. Мороз

Порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся по образовательной программе среднего общего образования Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся Лицея Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Положение, Лицей, НИУ ВШЭ) устанавливает формы проведения, периодичность, порядок проведения и систему оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся Лицея, в соответствии с утвержденными в установленном в НИУ ВШЭ порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по образовательным программам среднего общего образования, а также порядок перевода учащихся в следующий класс.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 (далее – Порядок № 1015), Положением о Лицее Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденным ученым советом НИУ ВШЭ 07.04.2017 № 04, введенным в действие приказом от 30.05.2017 № 6.18.1-01/3005-12, и другими локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

1.3. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Порядком № 1015.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных ФЗ № 273, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

1.4.2. текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательной программы, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС);

1.4.3. зачетное мероприятие – работа, относящаяся к одной из форм промежуточной аттестации и типу констатирующего оценивания, информация о которой предварительно доведена до обучающихся (до начала учебной четверти/полугодия);

1.4.4. промежуточная аттестация – процедура установления результата освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной

программой, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Промежуточная аттестация подразделяется на:

- полугодическую промежуточную аттестацию, которая проводится по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по итогам полугодия;
- годовую промежуточную аттестацию, которая проводится по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по итогам учебного года;
- промежуточную аттестацию по зачетному модулю, которая проводится по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по завершении зачетного модуля.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой;

1.4.5. академическая задолженность – неудовлетворительные результаты (отметки «1», «2», «незачет», «неаттестация») промежуточной аттестации за учебный период по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

1.4.6. учебный период (полугодие / год / зачетный модуль) – установленный календарным графиком срок освоения части образовательной программы, завершающийся промежуточной аттестацией.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся Лицея

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся Лицея проводится в течение учебного периода в целях:

2.1.1. контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

2.1.2. оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

2.1.3. проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Для каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в текущем контроле используются не менее трех типов оценивания:

2.4.1. констатирующее оценивание (письменные контрольные работы, тестирования и иные контрольные мероприятия, проводимые по итогам изучения раздела программы);

2.4.2. формирующее оценивание (домашние задания, самостоятельные работы, ответы на уроке и иные формирующие мероприятия, проводимые в ходе изучения раздела программы);

2.4.3. «творческие работы» (ориентированные на процессные и метапредметные умения и навыки).

По решению предметных кафедр, если учебный предмет (курс) имеет проектное (лабораторное) содержание в соответствии с рабочей программой учебного предмета (курса), может использоваться только констатирующее оценивание (зачет по лабораторной работе, зачет по проекту и иные контрольные мероприятия, проводимые по итогам изучения раздела программы).

2.5. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по шестибальной шкале (от «0» до «5»):

2.5.1. особенности выставления отметки «0»:

2.5.1.1. отметка «0» ставится в случае невыполнения учащимся мероприятия констатирующего оценивания вследствие его отсутствия на учебном занятии, предусмотренном учебным расписанием (в том числе, индивидуальным);

2.5.1.2. отметка «0» должна быть исправлена учащимся до окончания учебного периода;

2.5.1.3. отметка «0», (также как и другие неудовлетворительные отметки) не может быть использована в качестве наказания за пропуск занятия. После прохождения мероприятия констатирующего оценивания отметка «0» удаляется из журнала, выставляется отметка, полученная по итогам прохождения мероприятия констатирующего оценивания. В случае успешного прохождения мероприятия констатирующего оценивания снижение полученной отметки не допускается;

2.5.2. отметка «1» выставляется при верном выполнении учащимся от 0 до 15% объема работы, подлежащей оцениванию;

2.5.3. отметка «2» выставляется при верном выполнении учащимся от 16 до 40% объема работы, подлежащей оцениванию;

2.5.4. отметка «3» выставляется при верном выполнении учащимся от 41 до 60% объема работы, подлежащей оцениванию;

2.5.5. отметка «4» выставляется при верном выполнении учащимся от 61 до 80% объема работы, подлежащей оцениванию;

2.5.6. отметка «5» выставляется при верном выполнении учащимся от 81% объема работы, подлежащей оцениванию.

2.6. Результаты текущего контроля фиксируются в электронных журналах, а также в выписках о текущей успеваемости.

2.7. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся Лицея, индивидуализацию содержания образовательной программы с учетом потребностей конкретного учащегося, иную корректировку осуществления образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.8. Программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) может предусматривать процедуру передачи отдельных элементов текущего контроля. Решение о передаче принимает педагогический работник, ответственный за реализацию программы.

2.9. Успеваемость учащихся Лицея, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.10. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах текущего контроля успеваемости учащихся Лицея как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся Лицея обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к куратору учебной группы.

3. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

3.1.1. объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

3.1.2. соотнесение уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы с требованиями ФГОС;

3.1.3. оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося Лицея при осуществлении образовательной деятельности;

3.1.4. оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация в Лицее проводится на основе принципов объективности и беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися Лицея образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых ими результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

3.3.1. письменные формы:

- тестирование (в том числе онлайн-тестирование);
- эссе;
- письменная контрольная работа;
- диктант словарный;
- диктант математический;
- диктант с грамматическим заданием;
- изложение;
- сочинение;
- реферат;
- личное письмо;
- поздравление;

3.3.2. устные формы:

- чтение;
- аудирование;
- доклад;
- коллоквиум;
- устная речь, диалог, монолог;

3.3.3. практические формы:

- практическая работа;
- лабораторная работа;

3.3.4. комбинированные формы:

- зачет;
- самостоятельная работа;
- учебный проект или учебное исследование.

В качестве результатов промежуточной аттестации могут учитываться: результаты участия в интеллектуальных конкурсах и олимпиадах, в творческих конкурсах, фестивалях, городских образовательных и социальных проектах, спортивных мероприятиях (в том числе, реализуемых в форме сетевого взаимодействия); разработка и презентация проектных работ в системе региональных и всероссийских конкурсов и фестивалей в соответствии с содержанием образовательных областей. В начале учебного года директором Лицея издается приказ, содержащий перечень интеллектуальных конкурсов и олимпиад, результаты которых

учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Предложения по включению в перечень предоставляют методисты. Промежуточная аттестация может проводиться в иных формах по решению директора Лицея.

3.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе или путем выставления отметок «зачет», «незачет».

3.5. Отметки по результатам освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой должны быть выставлены преподавателями в следующие сроки (в соответствии с календарным графиком на текущий учебный год):

3.5.1. в день окончания учебного полугодия – для учащихся 10 класса за учебные полугодия и год и для учащихся 11 класса за первое полугодие;

3.5.2. за 20 учебных дней до начала государственной итоговой аттестации – для учащихся 11 класса за второе полугодие и год;

3.5.3. в день окончания зачетного модуля – для учащихся 10 и 11 класса.

3.6. Итоговая отметка промежуточной аттестации за полугодие (зачетный модуль) выставляется на основе отметок текущего контроля успеваемости учащихся по формуле, указанной в приложении к Положению. Округление результата проводится по правилам математического округления.

По решению предметных кафедр, за учебный период (полугодие) выставляется отметка «неудовлетворительно» при среднем балле более или равно 2,5 если средний балл отметок констатирующего оценивания менее 2,5.

Итоговая отметка годовой промежуточной аттестации по внеаудиторным учебным предметам (курсам), выставляется одной отметкой по итогам учебного года.

3.7. Особенности выставления отметок при проведении промежуточной аттестации:

3.7.1. промежуточная аттестация осуществляется каждое учебное полугодие (зачетный модуль). В течение полугодия (зачетного модуля) по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) должны быть представлены все типы оценочных работ. Общее количество отметок по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за полугодие (зачетный модуль) должно быть $\geq 2N$, где N – количество часов в неделю, но не менее трех отметок.

3.7.2. результаты годовой промежуточной аттестации определяются на основании результатов полугодовых промежуточных аттестаций как среднее арифметическое результатов полугодовых промежуточных аттестаций. Округление результата проводится по правилам математического округления. Если разница между результатами полугодовых промежуточных аттестаций составляет один балл, то выставление результата годовой промежуточной аттестации может проводиться по результату второго полугодия по решению предметных кафедр.

3.8. Неаттестацией признается отсутствие отметок при проведении полугодовой промежуточной аттестации (промежуточной аттестации по зачетному модулю) вследствие пропуска более 50% учебных занятий и (или) при недостаточном количестве отметок в отчетном периоде. Отметка (знак) «Н/А» выставляется в соответствующих графах электронного журнала, при этом:

3.8.1. если по уважительным причинам в учебном полугодии (зачетном модуле) пропущено более 50% учебных занятий учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося Лицея (его родителей, законных представителей);

3.8.2. если по неуважительным причинам в учебном полугодии (зачетном модуле) пропущено более 50% учебных занятий, то полугодовая отметка (отметка за зачетный модуль) может быть снижена преподавателем, но не более чем на 1 балл, при этом:

– если имеющихся отметок достаточно ($\geq 2N$, где N – количество часов в неделю, но не менее трех отметок), то учащийся допускается к промежуточной аттестации;

– если имеющихся отметок недостаточно ($\leq 2N$, где N – количество часов в неделю), то учащийся Лицея не допускается к промежуточной аттестации и обязан пройти досдачу и пересдачу.

3.9. Академическая задолженность в учебном полугодии (зачетном модуле) может ликвидироваться путем:

– досдачи отдельных элементов текущего контроля по графику, установленному преподавателем;

– пересдачи зачетных мероприятий и других форм промежуточной аттестации по соответствующему графику, своевременно доведенному до учащихся Лицея посредством размещения сведений в электронном журнале.

3.10. Порядок пересдачи (досдачи), в том числе сроки, формы (письменные, устные, практические, комбинированные), способ (зачет преподавателю, комиссии), устанавливаются решением предметных кафедр и доводятся до учащихся Лицея посредством размещения сведений в электронном журнале не позднее дня окончания учебного полугодия.

3.11. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах промежуточной аттестации учащихся Лицея как посредством заполнения документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся Лицея. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся Лицея обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося Лицея в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, выдаваемой на основании письменного заявления на имя куратора учебной группы.

3.12. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены для следующих категорий учащихся Лицея на основании заявления от них (их законных представителей):

3.12.1. выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады, тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

3.12.2. отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

3.12.3. для иных учащихся Лицея – по решению педагогического совета Лицея.

3.13. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях предметных кафедр и педагогического совета Лицея.

3.14. Не допускается взимание платы с учащихся Лицея за прохождение промежуточной аттестации.

4. Порядок ликвидации академической задолженности и перевода учащихся Лицея в следующий класс

4.1. Учащиеся Лицея, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

4.2. Учащиеся Лицея обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Лицей создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

4.4. Учащиеся Лицея, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в следующие сроки:

4.4.1. до 15 июня текущего учебного года – первая пересдача;

4.4.2. до 31 августа текущего учебного года – вторая передача.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

4.6. При наличии академической задолженности по результатам освоения программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), не ликвидированной в установленные сроки, учащийся Лицея переводится в 11 класс условно.

4.7. Учащиеся Лицея, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Лицей информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

Приложение
к Положению о порядке проведения
промежуточной аттестации и текущего
контроля успеваемости учащихся по
образовательной программе среднего
общего образования Лицея
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

**Формула расчета итоговой отметки
промежуточной аттестации по учебным предметам (курсам) учебного
плана**

Итоговые отметки полугодовой промежуточной аттестации (промежуточной аттестации по зачетному модулю) по предметам учебного плана рассчитываются по формуле:

$$\text{Итоговая отметка} = K * v1 + \Phi * v2 + T * v3,$$

в которой учитываются следующие показатели:

K – средний балл отметок констатирующего оценивания (от 0 до 5 баллов);

Φ – средний балл отметок формирующего оценивания (от 0 до 5 баллов);

T – средний балл отметок за «творческие работы» (от 0 до 5 баллов);

v1 – весовой коэффициент констатирующего оценивания (от 0 до 1);

v2 – весовой коэффициент формирующего оценивания (от 0 до 1);

v3 – весовой коэффициент «творческих работ» (от 0 до 1).

№ п/п	Типы оценивания	Весовой коэффициент	Кафедра/Учебные предметы
1.	Творческая работа	0.15	Кафедра математики/Математика, Алгебра и начала математического анализа, Геометрия, Введение в математическую логику, Математический анализ
2.	Формирующее оценивание	0.25	
3.	Констатирующее оценивание	0.6	
4.	Творческая работа	0.4	Кафедра словесности/ Русский язык, Литература
5.	Формирующее оценивание	0.2	
6.	Констатирующее оценивание	0.4	
7.	Творческая работа	0.1	Кафедра истории/История
8.	Формирующее оценивание	0.3	
9.	Констатирующее оценивание	0.6	
10.	Творческая работа	0.2	Кафедра иностранных языков (европейских)/ Иностранный язык
11.	Формирующее оценивание	0.3	

12.	Констатирующее оценивание	0.5	(англ./нем./исп./франц.), Второй иностранный язык (англ./нем./исп./итал./франц.)
13.	Творческая работа	0.1	Кафедра востоковедения/ Второй иностранный язык (кит./кор./араб./япон.), Визуальное искусство Востока
14.	Формирующее оценивание	0.4	
15.	Констатирующее оценивание	0.5	
16.	Творческая работа	0,2	Кафедра востоковедения/ История и культура Востока, Общественно-политическое развитие Востока
17.	Формирующее оценивание	0,3	
18.	Констатирующее оценивание	0,5	
19.	Творческая работа	0.2	Кафедра естественных наук/ География, Экология
20.	Формирующее оценивание	0.2	
21.	Констатирующее оценивание	0.6	
22.	Творческая работа	0.20	Кафедра естественных наук/ Физика
23.	Формирующее оценивание	0.15	
24.	Констатирующее оценивание	0.65	
25.	Творческая работа	0,15	Кафедра естественных наук/ Химия
26.	Формирующее оценивание	0,2	
27.	Констатирующее оценивание	0,65	
28.	Творческая работа	0,3	Кафедра естественных наук/ Биология, Экология
29.	Формирующее оценивание	0,1	
30.	Констатирующее оценивание	0,6	
31.	Констатирующее оценивание	1,0	Кафедра естественных наук/ Практикум по физике
32.	Творческая работа	0.3	Кафедра общественных наук/ Практикум по праву, Цифровое право, Основы бизнеса
33.	Формирующее оценивание	0.3	
34.	Констатирующее оценивание	0.4	
35.	Творческая работа	0.2	Кафедра общественных наук/ История экономики и экономической мысли
36.	Формирующее оценивание	0.3	
37.	Констатирующее оценивание	0.5	
38.	Творческая работа	0.2	Кафедра общественных наук/ Политология, Обществознание Социология, Экономика, Право
39.	Формирующее оценивание	0.2	
40.	Констатирующее оценивание	0.6	

41.	Творческая работа	0.4	Кафедра психологии/ Психология
42.	Формирующее оценивание	0.2	
43.	Констатирующее оценивание	0.4	
44.	Творческая работа	0,3	Кафедра психологии/ Практическая психология
45.	Формирующее оценивание	0,3	
46.	Констатирующее оценивание	0,4	
47.	Творческая работа	0.2	Кафедра информатики/Информатика, Практикум по программированию
48.	Формирующее оценивание	0.2	
49.	Констатирующее оценивание	0.6	
50.	Творческая работа	0.3	Кафедра истории культуры/История и теория культуры
51.	Формирующее оценивание	0.4	
52.	Констатирующее оценивание	0.3	
53.	Творческая работа	0.2	Кафедра физической культуры/ Физическая культура
54.	Формирующее оценивание	0.4	
55.	Констатирующее оценивание	0.4	
56.	Творческая работа	0.2	Кафедра теории познания/Теория познания, Философия
57.	Формирующее оценивание	0.3	
58.	Констатирующее оценивание	0.5	
59.	Творческая работа	0.5	Кафедра информатики /Инженерия
60.	Формирующее оценивание	0.2	
61.	Констатирующее оценивание	0.3	
62.	Творческая работа	0.2	Кафедра информатики /Компьютерная лингвистика
63.	Формирующее оценивание	0.4	
64.	Констатирующее оценивание	0.4	
65.	Творческая работа	0.4	Кафедра МХК/Мировая художественная культура
66.	Формирующее оценивание	0.2	
67.	Констатирующее оценивание	0.4	

Положение о реализации проекта «Учебный и проектный ассистент в Лицее Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации проекта «Учебный и проектный ассистент в Лицее Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение) определяет задачи и правила реализации проекта «Учебный и проектный ассистент в Лицее Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – проект, Лицей, НИУ ВШЭ), порядок оформления и рассмотрения заявок на участие в проекте, организацию деятельности работника Лицея и учебного или проектного ассистента.

1.2. Основными задачами проекта являются:

- обеспечение эффективности учебного процесса в Лицее Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Лицей, НИУ ВШЭ);
- обеспечение сопровождения проектной деятельности учащихся Лицея;
- выявление наиболее талантливых и способных студентов и аспирантов НИУ ВШЭ и их вовлечение в педагогическую или иную деятельность в Лицее;
- снижение учебной или внеучебной нагрузки работников Лицея;
- обеспечение возможности реализации проектной деятельности или прохождения педагогических практик студентами и аспирантами НИУ ВШЭ;
- создание и апробация инновационных методик в образовательном процессе Лицея.

1.3. Подать заявку для привлечения учебного или проектного ассистента могут работники Лицея, осуществляющие педагогическую деятельность, а также специалист по связям с общественностью (далее совместно – работники Лицея).

1.4. В качестве проектного ассистента может выступить студент или аспирант НИУ ВШЭ, отобранный работником Лицея в качестве помощника для реализации проектной внеучебной деятельности в рамках образовательного процесса в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

1.5. В качестве учебного ассистента может выступить студент или аспирант НИУ ВШЭ, отобранный работником Лицея в качестве помощника для реализации образовательной деятельности в рамках образовательного процесса, в том числе учебной дисциплины (далее – Дисциплина), в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

1.6. Финансирование деятельности учебных ассистентов осуществляется за счет средств, предусмотренных в финансовом плане Лицея.

2. Правила реализации проекта

2.1. Проект осуществляется при добровольном участии работника Лицея и учебного или проектного ассистента.

2.2. Координирует процесс подачи заявок и отбора учебных или проектных ассистентов, предложенных работниками Лицея, процесс заключения договоров на оказание услуг с учебными или проектными ассистентами (далее – Договор), а также отчетности в рамках исполнения Договоров методист учебного офиса Лицея (далее – Координатор).

2.3. Правила реализации проекта, которые должны соблюдать работники Лицея:

2.3.1. расчёт максимально допустимого количества учебных или проектных ассистентов осуществляется исходя из нормы 0,5 ставки на одного штатного работника Лицея;

2.3.2. к работе в качестве учебных или проектных ассистентов привлекаются студенты/аспиранты НИУ ВШЭ;

2.3.3. выполнение заданий, выполняемых учебным или проектным ассистентом, осуществляется на платной основе;

2.3.4. полномочия Координатора:

- консультирование работников Лицея по вопросам заполнения заявок, критериев отбора кандидатов, предлагаемых в качестве учебных или проектных ассистентов;

- проверка данных о студентах и аспирантах НИУ ВШЭ, заявленных работниками Лицея в качестве кандидатов на позиции учебных или проектных ассистентов, на соответствие Положению;

- консультирование учебных или проектных ассистентов по вопросам заполнения Договора, акта, составления отчета;

- уведомление работника Лицея, подавшего заявку на привлечение учебного или проектного ассистента, и директора Лицея о принятии либо отклонении заявки;

- координация процессов, связанных с реализацией проекта, в том числе взаимодействие с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ;

2.3.5. к работе в качестве учебных или проектных ассистентов могут привлекаться студенты/аспиранты всех курсов НИУ ВШЭ, не имеющие на момент заключения Договора академических задолженностей;

2.3.6. перечень заданий, которые может выполнять учебный или проектный ассистент:

- помощь преподавателю в проведении занятий и консультировании учащихся по Дисциплине;

- помощь преподавателю в проверке результатов текущего контроля знаний учащихся по Дисциплине;

- помощь преподавателю в подготовке занятий (разработке case-studies, деловых игр, тестов, тренингов, компьютерных экспериментов и других дидактических форм);

- оформление интернет-страницы (сайта) Дисциплины в электронной информационной среде, включая размещение материалов к занятиям, формирование вопросов для тестирования;

- помощь преподавателю в разработке тематики и заданий текущего или промежуточного контроля знаний обучающихся по Дисциплине;

- помощь преподавателю в разработке раздаточных материалов и заданий для самостоятельной работы;

- техническая поддержка при организации текущего и итогового контроля по Дисциплине;

- посещение занятий преподавателей с целью изучения методики преподавания Дисциплины;

- помощь методистам по организации и сопровождению проектной деятельности учащихся Лицея;

- поддержка и помощь педагогу-организатору в подготовке и организации мероприятий с учащимися Лицея;
- помощь педагогу-организатору в проведении групповых и индивидуальных консультаций по вопросам организации мероприятий, ведению проектной работы;
- помощь педагогу-организатору в осуществлении взаимодействия с внешними партнёрами Лицея по вопросам организации внеурочной работы;
- помощь специалисту по связям с общественностью в написании текстов постов для социальных медиа Лицея и сайта Лицея;
- помощь специалисту по связям с общественностью в разработке контент-плана;
- помощь специалисту по связям с общественностью в создании фото- и видео-контента;
- учет выполненной работы.

3. Порядок оформления и рассмотрения заявки

3.1. Для участия в проекте работнику Лицея необходимо заполнить заявку, предлагаемую Координатором проекта, в которой указываются данные работника Лицея, кандидата, предлагаемого им в качестве учебного или проектного ассистента, сведения о Дисциплине, к реализации которой привлекается учебный ассистент, или иной деятельности, к которой привлекается проектный ассистент.

3.2. Заявки для участия в проекте могут подаваться работниками Лицея дважды в календарный год – как правило, в начале учебных полугодий (сентябрь и январь текущего учебного года).

3.3. После оформления заявки работником Лицея Координатор проверяет данные кандидата, предлагаемого в качестве учебного или проектного ассистента.

3.4. Если данные кандидата, предлагаемого в качестве учебного или проектного ассистента, соответствуют условиям Положения, Координатор делает отметку о техническом одобрении заявки. В противном случае, Координатор делает отметку о том, что заявка не принята.

3.5. Координатор передает список технически одобренных заявок на рассмотрение директору Лицея.

3.6. Решение о назначении работнику Лицея учебного или проектного ассистента принимает директор Лицея.

3.7. Координатор отвечает за поддержание в актуальном состоянии данных о работниках Лицея и учебных или проектных ассистентах.

4. Организация деятельности работника Лицея

4.1. Работник Лицея обеспечивает организацию работы учебного или проектного ассистента, в том числе:

4.1.1. определяет задачи, выполняемые учебным или проектным ассистентом;

4.1.2. определяет и рекомендует формы работы учебного или проектного ассистента;

4.1.3. осуществляет контроль индивидуальной подготовки учебного или проектного ассистента;

4.1.4. проверяет исполнение порученных заданий.

4.2. Работник Лицея отвечает за:

4.2.1. качество подготовленных учебным или проектным ассистентом методических материалов;

4.2.2. методическое обеспечение деятельности учебного или проектного ассистента;

4.2.3. своевременное представление учебным или проектным ассистентом отчетных материалов Координатору.

4.3. Работник Лицея имеет право заменить ранее отобранного учебного или проектного ассистента, в случае если учебный или проектный ассистент не может исполнять поставленные перед ним задачи. Вновь отобранный учебный или проектный ассистент должен соответствовать требованиям Положения. В случае замены учебного ассистента работник Лицея уведомляет Координатора о замене учебного или проектного ассистента с указанием даты, с которой предполагает привлечь нового учебного или проектного ассистента.

5. Организация деятельности учебного или проектного ассистента

5.1. Учебный или проектный ассистент обязан добросовестно выполнять задания работника Лицея, указанные в Положении, и представить отчет о выполненной работе Координатору не позднее даты окончания Договора.

5.2. Учебный или проектный ассистент под руководством работника Лицея должен овладеть навыками (в зависимости от типа оформления: учебный или проектный):

5.2.1. организации индивидуальной и групповой консультационной деятельности по Дисциплине;

5.2.2. участия в обсуждении и разборе заданий, деловых игр, в модерировании работы в малых группах на семинарских занятиях и прочее;

5.2.3. проверки, методического разбора письменных работ, умения аргументировать и выставлять оценки;

5.2.4. подготовки методических и дидактических материалов по заданиям преподавателя;

5.2.5. использования технических и электронных средств обучения;

5.2.6. организации индивидуальной и групповой консультационной деятельности для организации мероприятий;

5.2.7. подготовки и организации массовых очных и онлайн-мероприятий;

5.2.8. медиаграмотности – фактчекинга, освоение цифровых инструментов работы;

5.2.9. планирования медиаконтента;

5.2.10. работы в медиакоманде — полный цикл создания визуального и текстового медиапродукта.

5.3. Учебный или проектный ассистент не вправе (в зависимости от типа оформления: учебный или проектный):

5.3.1. самостоятельно вести аудиторные занятия по Дисциплине;

5.3.2. использовать учебные материалы, которые ему стали доступны в результате выполнения задач учебного или проектного ассистента, для организации индивидуальных занятий с учащимися, если эта деятельность не связана с выполнением задач учебного или проектного ассистента.

5.4. Гражданско-правовые отношения НИУ ВШЭ и учебного или проектного ассистента оформляются путем заключения гражданско-правового договора (далее – договор ГПХ).

5.5. Договор ГПХ с учебными или проектными ассистентами, дополнительное соглашение и акт сдачи-приемки услуг по нему оформляются в порядке, установленном Регламентом администрирования гражданско-правовых договоров с физическими лицами в НИУ ВШЭ. Администрирование договоров ГПХ осуществляет Координатор.

5.6. Размер вознаграждения учебного или проектного ассистента по договору ГПХ фиксирована и составляет 4 000 (четыре тысячи) рублей 00 копеек в месяц.

Оплата вознаграждения осуществляется в порядке, установленном договором ГПХ.

5.7. По факту оказания услуг учебный или проектный ассистент обязан предоставить акт сдачи-приемки услуг, отчет об оказании услуг и, если предусмотрено заданием по договору ГПХ, иные отчетные документы.

5.8. Договор ГПХ подлежит расторжению в случае отчисления учебного ассистента из НИУ ВШЭ. В иных случаях решение о расторжении договора ГПХ по инициативе Лицея принимает директор Лицея.

6. Заключительные положения

6.1. Учащиеся Лицея, к работе с которыми привлекается учебный или проектный ассистент, вправе обращаться к работнику Лицея или Координатору с уведомлением о нарушении учебным или проектным ассистентом процедур, установленных в Положении, и иных локальных нормативных актах НИУ ВШЭ.