Приложение

к приказу НИУ ВШЭ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом НИУ ВШЭ

протокол от 09.10.2020 № 14

**Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

Москва, 2020

Оглавление

[**Используемые понятия и сокращения 3**](#_Toc51851813)

[**I. Общие положения 6**](#_Toc51851814)

[**II. Характеристика системы оценивания и принципов расчета оценок 8**](#_Toc51851815)

[**III. Организация Элементов контроля при изучении Дисциплины 9**](#_Toc51851816)

[**IV. Организация сессии и оформление результатов промежуточной аттестации 15**](#_Toc51851817)

[**V. Особенности организации оценивания по отдельным Дисциплинам 19**](#_Toc51851818)

[**Иностранный язык (английский) 19**](#_Toc51851819)

[**Факультатив «Академическое письмо на английском языке» и защита Project Proposal на английском языке 21**](#_Toc51851820)

[**Практика, проектная работа, научно-исследовательский семинар 23**](#_Toc51851821)

[**Курсовая работа 23**](#_Toc51851822)

[**Дисциплины, изученные в других образовательных организациях высшего образования 24**](#_Toc51851823)

[**Физическая культура 24**](#_Toc51851824)

[**VI. Апелляция 24**](#_Toc51851825)

[**VII. Порядок организации пересдач 27**](#_Toc51851826)

[**VIII. Условия продолжения обучения при наличии академических задолженностей 32**](#_Toc51851827)

[**IX. Заключительные положения 34**](#_Toc51851828)

# Используемые понятия и сокращения

*Положение* – Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

*НИУ ВШЭ, Университет* – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», в том числе филиалы.

*Образовательная программа* – образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, специалитета, магистратуры.

*Академический руководитель* – работник НИУ ВШЭ из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной образовательной программы.

*Факультет –* структурное подразделение Университета, в том числе филиала, реализующее образовательные программы.

*Декан факультета –* руководитель факультета, в том числе филиала; или руководитель ассоциированного с факультетом подразделения (школы, института, кафедры).

*Департамент –* структурное подразделение факультета, реализующее учебно-методическую и научную деятельность факультета, и обеспечивающее администрирование этих направлений деятельности (кафедра, департамент, институт, школа, другое);

*Учебный офис* – отдел сопровождения учебного процесса, в функции которого входит сопровождение процессов, связанных с обучением студентов образовательной программы.

*Менеджер программы* – менеджер, в функции которого входит сопровождение процессов, связанных с обучением студентов образовательной программы.

*Официальные каналы передачи информации* – корпоративная электронная почта студента и работника НИУ ВШЭ, корпоративная информационная образовательная среда (LMS) и иные предоставляемые университетом сервисы, позволяющие однозначно идентифицировать пользователя.

*АСАВ –* комплексная информационная система «Абитуриент. Студент. Аспирант. Выпускник», в которой хранятся данные об успеваемости студентов, нагрузке преподавателей, учебные планы и пр.

*Конструктор ПУД –* модуль информационной образовательной среды, являющийся электронным хранилищем всех программ учебных дисциплин, реализуемых в НИУ ВШЭ.

*Дисциплина* – учебная дисциплина и другие виды учебной работы[[1]](#footnote-1)1.

*Межкампусные дисциплины* – дисциплины, доступные для освоения студентам из разных кампусов НИУ ВШЭ (НИУ ВШЭ (г. Москва) и его филиалы), реализуемые с использованием дистанционных технологий.

*Учебный период* – модуль или семестр, в зависимости от графика учебного процесса, в соответствии с которым реализуется образовательная программа.

*Сессия* – одна или две недели, свободные от учебных занятий и полностью посвященные проведению экзаменов, и завершающие каждый учебный период учебного года, в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

*Десятибалльная система* – система выставления промежуточных и окончательных оценок по Дисциплине, в которой используются целые числа от 0 до 10.

*Текущий контроль* – текущий контроль успеваемости, предназначенный для регулярного и систематического оценивания хода освоения студентами Дисциплины.

*Элемент контроля* – элемент текущего контроля по Дисциплине, который оценивается по правилам, определенным в программе Дисциплины.

*Блокирующий Элемент контроля –* элемент контроля, неудовлетворительная оценка по которому имеет блокирующий характер: либо промежуточная оценка в целом, либо результат расчета какой-то части формулы расчета (правила определения) промежуточной оценки приравнивается к оценке по блокирующему элементу контроля до тех пор, пока студент не получит положительную оценку по блокирующему элементу контроля. Когда студент получит положительную оценку по блокирующему элементу контроля (сразу или на пересдаче), промежуточная оценка (либо ее часть) рассчитывается с учетом полученной положительной оценки.

*Синхронный Элемент контроля* – элемент контроля, который выполняется согласно расписанию занятий, в том числе с подключением преподавателя по телекоммуникационной сети.

*Асинхронный Элемент контроля* – элемент контроля, который выполняется студентами в часы самостоятельной работы по Дисциплине без подключения преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем или учебным ассистентом.

*Совмещенный Элемент контроля* – элемент контроля, который совмещает синхронные и асинхронные элементы контроля.

*КИМы* – контрольно-измерительные материалы, используемые при проведении элементов контроля.

*Преподаватель* – педагогический работник НИУ ВШЭ или лицо, привлеченное к реализации образовательной программы на иных основаниях

*Ответственный преподаватель* – преподаватель, ответственный за реализацию Дисциплины, который следит за соблюдением со стороны всех преподавателей, принимающих участие в обучении студентов по Дисциплине, процедуры проведения элементов контроля, обеспечивает единообразие КИМов, а также критериев оценивания элементов контроля.

*Офлайн-формат преподавания* – формат преподавания, предполагающий взаимодействие студентов и преподавателя и подразумевающий их в присутствие в одной аудитории НИУ ВШЭ.

*Дистанционный формат преподавания* – формат преподавания, предполагающий взаимодействие студентов и преподавателя, организуемое с использованием дистанционных технологий, в том числе с помощью электронных каналов передачи информации, реализуемый через информационную образовательную среду или аналоги и/или с использованием массового открытого онлайн-курса.

*Смешанный формат* *преподавания* – формат преподавания, сочетающий дистанционный и офлайн форматы обучения.

*Синхронное освоение Дисциплины* – формат организации обучения, требующий нахождения преподавателей и студентов в информационной сети в одно и то же время, с сеансами непрерывной коммуникации.

*Асинхронное освоение Дисциплины* – формат организации обучения, в котором коммуникация преподавателя и студентов носит последовательный характер и не требует единовременного нахождения преподавателей и студентов в информационной сети (переписка по почте, онлайн-курс).

*Совмещенное освоение Дисциплины* – формат организации обучения, сочетающий синхронное и асинхронное освоение дисциплины в зависимости от типа занятий и элемента контроля.

*Прокторинг* – совокупность процедур, обеспечивающих идентификацию испытуемого и контроль за ходом выполнения заданий для исключения возможностей списывания.

*Рабочая ведомость* – рабочая ведомость преподавателя, в которой фиксируются результаты элементов текущего контроля.

Ведомость – ведомость промежуточной аттестации, в которой фиксируются промежуточные и окончательные результаты обучения по Дисциплине.

*ИУП* – индивидуальный учебный план студента.

*ИУП с повтором* – ИУП с повторным изучением Дисциплин, по которым у студента имеются задолженности.

*Договор об оказании платных образовательных услуг* – договор об образовании, заключаемый при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

# Общие положения

1. Контроль качества освоения студентом образовательной программы высшего образования включает в себя текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.
2. Положение регламентирует организацию текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Университета[[2]](#footnote-2)2, включая его филиалы, в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по образовательным программам[[3]](#footnote-3)3.
3. Государственная итоговая аттестация студентов организуется в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регулирующим организацию и проведение государственной итоговой аттестации в Университете.
4. Текущий контроль предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения студентами Дисциплины во время контактных занятий преподавателя со студентами, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы студентов. Текущий контроль предусматривает несколько Элементов контроля, каждый из которых оценивается по правилам, определенным в программе Дисциплины.
5. Промежуточная аттестация предназначена для оценивания:
	1. промежуточных результатов обучения по Дисциплине – если Дисциплина изучается несколько учебных периодов, при этом изучение Дисциплины не завершено, и учебный план образовательной программы, включающей данную Дисциплину, предусматривает проведение нескольких промежуточных аттестаций;

5.2. окончательных результатов обучения по Дисциплине – если изучение Дисциплины завершено. Окончательная оценка по Дисциплине выставляется в конце изучения Дисциплины и указывается в приложении к документу об образовании и о квалификации.

1. Промежуточная аттестация предполагает выставление промежуточной или окончательной оценки по Дисциплине, зависящей от оценок по всем Элементам контроля. Основополагающим принципом оценивания результатов обучения студентов является накопительный характер промежуточной аттестации: оценка по Дисциплине зависит от постоянных усилий студента, которые выявляются посредством каждого из Элементов контроля.
2. Формат преподавания и формат организации обучения по Дисциплине, перечень Элементов контроля, их форма, содержание и порядок проведения, используемые инструменты и технологии, используемая система оценивания, критерии оценивания Элементов контроля, выделение Элементов контроля, которые подлежат пересдаче/ не подлежат пересдаче/ являются блокирующими, формула расчета (правило определения) промежуточной и/или окончательной оценок по Дисциплине, правила округления, возможность и условия автоматической оценки результатов и иные характеристики Элементов контроля[[4]](#footnote-4)5 определяются программой Дисциплины, составленной в Конструкторе ПУД.

 Данные характеристики Элементов контроля применяются ко всем студентам, осваивающим Дисциплину в одинаковом формате преподавания (дистанционном, офлайн или смешанном). Изменения в формате преподавания дисциплины, формах контроля, системе оценивания, связанные с изменением формата преподавания, по согласованию с академическим руководителем образовательной программы (для дисциплин, включенных в рабочие учебные планы образовательных программ) или руководителем департамента[[5]](#footnote-5)6 (для майноров, МАГОЛЕГО, общеуниверситетских факультативов) отражаются в программе Дисциплины.

1. Преподаватель информирует студентов о содержании и процедуре проведения Элементов контроля, а также о формуле расчета (правиле определения) промежуточной и/или окончательной оценок по Дисциплине на первом занятии по этой Дисциплине. На первом занятии по Дисциплине преподаватель обязан оповестить студентов о наличии программы Дисциплины в открытом доступе на корпоративном сайте (портале) Университета.
2. В случае изменения формата преподавания дисциплины преподаватель организует повторное информирование студентов об изменениях формата проведения Элементов контроля, набора Элементов контроля и формулы расчета оценки по Дисциплине. Информирование проводится посредством официальных каналов передачи информации не позднее, чем за один учебный день до начала реализации дисциплины в измененном формате. Преподаватель также информирует студентов, какие средства связи будут использованы для проведения занятий по Дисциплине, в каком режиме будет организовано освоение материалов Дисциплины. Соответствующую информацию преподаватель размещает в разделе «Мои курсы» в информационной образовательной среде (на интернет-странице Дисциплины).
3. Состав преподавателей, ведущих занятия для студентов и отвечающих за проведение текущего контроля и промежуточной аттестации, формируется департаментом, за которым закреплена Дисциплина, включая Межкампусную дисциплину. Департамент назначает ответственного преподавателя.

# Характеристика системы оценивания и принципов расчета оценок

1. В Университете для выставления промежуточных и окончательных оценок по Дисциплине используется десятибалльная система. Правило округления может быть зафиксировано в программе Дисциплины. Если в программе Дисциплины отсутствует правило округления, то применятся арифметическое округление[[6]](#footnote-6)7.
2. С целью установления соответствия десятибалльной системы оценивания с качественной (пятибалльной) системой оценивания в Университете принята следующая шкала соответствия качественной и числовой оценок:

Отлично – 8-10 баллов;

Хорошо – 6-7 баллов;

Удовлетворительно – 4-5 баллов;

Неудовлетворительно – 0-3 балла.

Оценки «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно» считаются положительными оценками.

1. Оценка «0» используется:
	1. в случае если студент не приступал к выполнению Элемента контроля (сдал письменную работу, не содержащую ответов на предложенные задания; отказался отвечать при устной форме контроля; в иных случаях, когда ответа от студента не поступило);
	2. при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»[[7]](#footnote-7)8, таких как списывание письменных работ или списывание при подготовке к ответу в устной форме, использование подсказок при выполнении устных работ, двойная сдача письменных работ, наличие плагиата в письменных работах, совершение подлога при выполнении письменных и устных работ, фабрикация данных и результатов работы;
	3. в иных случаях, установленных Положением.
2. До определения оценки по промежуточной аттестации преподаватель вправе применять для оценки Элементов контроля отличную от десятибалльной систему оценивания. Информация о порядке и системе оценивания должна содержаться в программе Дисциплины.

Если Элементы контроля оцениваются не по десятибалльной системе оценивания, то программа Дисциплины в обязательном порядке должна содержать правила перевода результата применения формулы расчета (правила определения) оценки по промежуточной аттестации в десятибалльную систему.

1. Оценка по промежуточной аттестации рассчитывается с помощью формулы (правила), учитывающей каждую из оценок по Элементам контроля. Формула расчета (правило определения) оценки по промежуточной аттестации в обязательном порядке фиксируется в программе Дисциплины. Наряду с описанием формулы расчета (правила определения) оценки по промежуточной аттестации в программе Дисциплины указываются Элементы контроля, результаты которых не подлежат пересдаче[[8]](#footnote-8)9. Если программа Дисциплины не содержит перечня Элементов контроля, не подлежащих пересдачам, то содержание всех Элементов контроля должно быть отражено в КИМах, используемых при пересдачах.
2. Если в качестве формулы расчета (правила определения) оценки по промежуточной аттестации используется взвешенная сумма оценок по Элементам контроля с суммой весов, равной 1, то ни одна из оценок по Элементам контроля не может весить более 70% в оценке по промежуточной аттестации.
3. Формула расчета (правило определения) оценки по промежуточной аттестации может быть построена как нелинейное выражение с использованием разнообразных элементов выбора (минимальное или максимальное значение из нескольких оценок, выбор из нескольких оценок по определенному условию и прочее), либо предусматривать ранжирование результатов студентов по Элементам контроля с помощью определенных правил, либо строиться иным, указанным в программе Дисциплины, способом.
4. Окончательная оценка по Дисциплине, предусматривающей несколько промежуточных аттестаций, может зависеть от промежуточных оценок, наряду с оценками по Элементам контроля последнего учебного периода изучения такой Дисциплины. Порядок определения окончательной оценки фиксируется в программе Дисциплины.
5. Если Дисциплина, включая Межкампусную дисциплину, реализуется преподавателями более чем одного департамента, составляется единая программа Дисциплины, содержащая методику определения окончательной оценки.

# Организация Элементов контроля при изучении Дисциплины

1. Элементы контроля могут проводиться:
	1. во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя (синхронный Элемент контроля);
	2. в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем или учебным ассистентом (асинхронный Элемент контроля);
	3. с применением дистанционных технологий, в том числе с использованием инструментов информационной образовательной среды и применением прокторинга, как во время контактной работы с преподавателем (например – вебинар, видеоконференция), так и во время самостоятельной работы студентов, в том числе и с автоматической оценкой результатов (смешанный Элемент контроля).
2. Элементами контроля по решению ответственного преподавателя могут быть: домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, курсовые проекты, экзамены, а также иные формы, указанные в программе Дисциплины.
3. Преподаватель фиксирует оценки за Элементы контроля в рабочей ведомости. Рабочая ведомость может вестись в электронном виде, в том числе в информационной образовательной среде, к которой имеют ознакомительный доступ студенты. Форма рабочей ведомости (примерная или точная), необходимость ведения ведомости в конкретной форме, сроки[[9]](#footnote-9)10 и способ хранения рабочих ведомостей устанавливаются руководителем департамента. Если такие решения руководитель департамента не принимал, то форму рабочей ведомости преподаватель разрабатывает самостоятельно и обязан хранить заполненную рабочую ведомость в течение трех месяцев после завершения промежуточной аттестации.
4. Последний Элемент контроля по Дисциплине, предусмотренный в текущий период и проводимый во время сессии или в течение 10 календарных дней до сессии, называется «Экзамен». Экзамен проводится преимущественно в письменном виде. Допустимо проведение Экзамена более чем за 10 дней до сессии для отдельного студента (по заявлению студента) либо для всех студентов, изучающих Дисциплину (по заявлению преподавателя). Решение о возможности переноса Экзамена принимает декан факультета, на котором обучаются студенты[[10]](#footnote-10).
5. Любой[[11]](#footnote-11) Элемент контроля, в том числе Экзамен, может являться блокирующим. Блокирующий элемент контроля в обязательном порядке включается в формулу расчёта оценки по промежуточной аттестации по Дисциплине. Если блокирующий элемент контроля блокирует какую-то часть промежуточной оценки, то эта часть должна быть определена в программе Дисциплины при описании системы оценивания.
6. Если по Дисциплине имеются блокирующие Элементы контроля, которые проводятся более чем за десять календарных дней до сессии, то программа Дисциплины в обязательном порядке должна предусматривать для студентов возможность одной пересдачи по каждому из таких Элементов контроля до сессии. Порядок и сроки организации таких пересдач отражаются в программе Дисциплины. Пересдачи по таким блокирующим Элементам проводятся по КИМам и технологии, аналогичным применяемым при первом проведении этого Элемента контроля.
7. Если Элемент контроля имеет вес не менее 30 % в оценке за промежуточную аттестацию, то программа Дисциплины в обязательном порядке должна предусматривать возможность повторной сдачи такого Элемента контроля для студентов, пропустивших Элемент контроля по уважительной причине. Порядок и сроки организации такой пересдачи определяются в соответствии с пунктом 25 Положения.
8. Если в качестве формулы расчета (правила определения) используется такая система, при которой невозможно определить вес того или иного Элемента контроля от оценки за промежуточную аттестацию (например, ранжирование результатов студентов по Элементам контроля с помощью определенных правил, минимальное или максимальное значение из нескольких оценок, выбор из нескольких оценок по определенному условию, и другие случаи), то для студентов, пропустивших такой Элемент контроля по уважительной причине, должна быть предусмотрена возможность повторной сдачи данного Элемента контроля.
9. Если по Дисциплине имеются блокирующие Элементы контроля, не являющиеся экзаменами, которые проводятся менее чем за десять календарных дней до сессии, то их пересдача организуется до конца сессии. Оценка по промежуточной аттестации рассчитывается только после пересдачи таких элементов. Порядок организации таких пересдач отражается в программе Дисциплины. Пересдачи по таким блокирующим Элементам проводятся по КИМам и технологии, аналогичным применяемым при первом проведении этого Элемента контроля. Порядок проведения таких пересдач во время сессии в случае потенциального конфликта с основным расписанием сессии регулируется пунктом 51 Положения.
10. Если у студента возникает неудовлетворительная оценка по Элементу контроля по Дисциплине, то она не может быть причиной недопуска к следующим Элементам контроля (включая экзамены) по этой Дисциплине, проводимым до окончания ближайшей сессии, в которую предусмотрена промежуточная аттестация по этой Дисциплине.
11. Преподаватель имеет право незначительно корректировать количество и процедуры организации Элементов контроля. В этом случае он должен зафиксировать изменения в программе Дисциплины посредством Конструктора ПУД и отдельно проинформировать студентов об изменениях и их причинах. Информирование осуществляется не позднее, чем за три учебных дня до начала проведения Элемента контроля, не являющегося экзаменом, в отношении которого произошли изменения. Не позднее трех учебных дней с момента информирования студент имеет право обратиться к академическому руководителю своей образовательной программы с уведомлением об изменениях. Академический руководитель в данной ситуации принимает окончательное решение о возможности изменений. Если академический руководитель возражает против предлагаемых изменений, то он информирует об этом преподавателя по электронной почте. О незначительных изменениях в процедуре экзамена, проводимого в сессию, преподаватель должен информировать студентов на последнем занятии по Дисциплине до начала сессии или, в случае асинхронного освоения Дисциплины, письменно не позднее чем за 5 учебных дней до начала сессии. Информирование может осуществляться с использованием официальных каналов передачи информации.

 К незначительным изменениям не относится придание Элементу контроля блокирующего статуса и преобразование формулы оценки за промежуточную аттестацию из формулы взвешенной суммы оценок по Элементам контроля в нелинейное выражение.

1. При организации Элемента контроля в письменном виде более чем для 50 студентов преподаватель следует Правилам проведения Элементов контроля по Дисциплине в письменном виде, с применением дистанционных технологий (приложение 1).
2. При планировании Элементов контроля в устной и письменной форме преподаватель и студенты руководствуются следующими характеристиками и требованиями:
	1. синхронный письменный Элемент контроля. Продолжительность данного Элемента контроля не может превышать четырех академических часов и должна быть объявлена студентам до его начала. Временем начала Элемента контроля является момент отправки студентам заданий. Время проведения Элемента контроля должно быть отражено в учебном расписании. Элемент контроля, проводимый в сессию, не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа;
	2. асинхронный письменный Элемент контроля. Режим выполнения Элемента контроля каждый студент определяет самостоятельно. Для данных Элементов контроля обязательно указание преподавателем окончательного срока сдачи Элемента контроля (дедлайна);
	3. синхронный устный Элемент контроля. Продолжительность Элемента контроля, проводимого в сессию, для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Продолжительность Элемента контроля, проводимого не в сессию, для каждого студента не может быть больше одной пары. Временем начала Элемента контроля, проводимого в синхронном режиме, является момент получения студентом билета (задания) в электронной/ в устной форме[[12]](#footnote-12). Время проведения Элемента контроля должно быть отражено в учебном расписании. Временем окончания Элемента контроля является момент объявления оценки преподавателем. Элемент контроля, проводимый в сессию, не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа;
	4. асинхронный устный Элемент контроля. Для Элемента контроля устанавливается ограничение в один астрономический час для каждого студента (итоговый видеоролик или аудиозапись с ответом студента не могут быть длиннее одного астрономического часа). Для данных Элементов контроля обязательно указание преподавателем окончательного срока сдачи Элемента контроля (дедлайна).

Материалы, предоставляемые преподавателем студентам для освоения дисциплины (видеозаписи занятий, конспекты, дополнительные печатные материалы и иное), а также иные материалы (в том числе видео, аудио), формируемые студентами или преподавателями в ходе проведения занятий с применением дистанционных технологий, могут размещаться в информационной образовательной среде по решению преподавателей в порядке, установленном локальными нормативными актами, но не подлежат распространению за пределами учебной группы (потока), в том числе с использованием иных средств связи.

1. Во время проведения Элемента контроля студенты, по решению преподавателя, могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в программе Дисциплины. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов, наличие у студента запрещенных преподавателем электронных средств связи, намеренное отключение от видеоконференции или переключение вкладки браузера при явном запрете преподавателя и иные нарушения студентом объявленного порядка проведения Элемента контроля являются основанием для прекращения проведения Элемента контроля для конкретного студента (удаление из аудитории, отключение от видеоконференции и иное) и проставления оценки «0» за Элемент контроля.
2. Студент обязан явиться на Элемент контроля в указанное в расписании либо более точно установленное преподавателем (в случае устного Элемента контроля) время. В случае дистанционного проведения Элемента контроля студент обязан подключиться к видеоконференции, загрузить файл в информационную образовательную систему, завершить тест или иным оговоренным с преподавателем способом явиться на Элемент контроля в указанное в расписании либо более точно установленное преподавателем (в случае синхронного Элемента контроля) время. В случае опоздания студента время, отведенное на Элемент контроля, продлевается по усмотрению преподавателя.

Правила проведения Элемента контроля в дистанционном формате, включая проведение Элемента контроля с использованием прокторинга, порядок идентификации личности определяются в программе учебной дисциплине и доводятся до студентов не позднее, чем за 7 учебных дней до проведения Элемента контроля.

 Порядок действий студентов, преподавателей, работников НИУ ВШЭ в случае возникновения технических проблем, приведших к невозможности студентов зайти в систему, используемую для проведения Элемента контроля и/или приступить к сдаче Элемента контроля, или возникающих во время Элемента контроля, запланированного в дистанционном формате, в том числе с использованием прокторинга, регламентируется приложением 16 к Положению.

1. Студент, подключившийся к видеоконференции или явившийся на Элемент контроля, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нем участвовать, должен заявить об этом до получения задания, что в рабочей ведомости фиксируется словом «неявка». О невозможности выполнить асинхронный Элемент контроля по состоянию здоровья студент должен предупредить учебный офис и преподавателя не позднее наступления окончательного срока сдачи задания.

Если студент отказался от продолжения участия в Элементе контроля, когда часть работы выполнена, эта часть работы оценивается в соответствии с установленными критериями.

Если студент отказался от продолжения участия в Элементе контроля и не выполнил никакую часть работы, это фиксируется оценкой «0» в рабочей ведомости, независимо от наличия медицинской справки как до, так и после отказа от продолжения участия в Элементе контроля.

1. Уважительной причиной неявки студента на Элемент контроля считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные уважительные причины. Медицинская справка или отсканированная копия должна быть предъявлена либо направлена по электронной почте студентом в учебный офис или менеджеру программы, в день, в который, в соответствии со справкой, ему указано приступить к занятиям. Иные уважительные причины подтверждаются документально менеджеру программы не позднее 3 учебных дней после неявки. Решение о признании причины уважительной принимает менеджер программы[[13]](#footnote-13). К уважительным причинам не относится отсутствие студента на Элементе контроля, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время и т.п.).
2. Неявка студента на Элемент контроля отмечается в рабочей ведомости словом «неявка». Преподавателю запрещается делать запись «неявка» в рабочей ведомости по просьбе студента, если студент присутствовал на занятии/экзамене (подключался по видеосвязи, отправлял решения, другое) и приступил к выполнению Элемента контроля.
3. Результаты выполнения Элемента контроля оцениваются преподавателем, учебным ассистентом, или автоматически, при использовании инструментов информационной образовательной среды.
4. Преподаватели должны информировать студентов об оценках не позднее десяти календарных дней после проведения Элемента контроля, проводимого до сессии. Если Элемент контроля проводится в период сессии, то его результаты объявляются не позднее пяти рабочих дней после окончания сессии.
5. Для информирования студентов используются официальные каналы передачи информации.
6. Преподаватель организует во время присутственных часов индивидуальные или групповые консультации для студентов, которые хотят получить дополнительную информацию о результатах текущего контроля. В случае дистанционного освоения (без элементов офлайн-работы) дисциплины консультации носят обязательный характер[[14]](#footnote-14). Консультации могут проводиться: с присутствием студентов и преподавателя в аудитории НИУ ВШЭ или с использованием дистанционных технологий (в формате трансляции, видеоконференции, оперативного ответа на вопросы в чате и т.п.). Преподаватель обязан предоставить студентам информацию о канале коммуникации для консультаций (в электронной образовательной среде, на личной странице на портале и в расписании учебных занятий).
7. В случае если программа Дисциплины предусматривает проведение экзамена преподаватель вправе освободить от прохождения экзамена студентов, с выставлением им во время сессии оценки по промежуточной аттестации, соответствующей накопленной оценке без учёта веса экзамена (то есть сумма весов всех элементов контроля, за исключением экзамена, приравнивается к единице). Возможность такого решения должна быть зафиксирована в программе Дисциплины. Преподаватель объявляет свое решение не позднее, чем на последнем занятии до экзамена. Для объявления оценок могут быть использованы официальные каналы передачи информации, используемые в процессе обучения. По желанию студентов, они могут отказаться от выставления оценки без проведения экзамена и сдать его, о чем сообщают преподавателю не позднее последнего занятия.

# Организация сессии и оформление результатов промежуточной аттестации

1. Подведение результатов промежуточной аттестации организуется в период сессии. Для целей исключения возможного обесценивания результатов студенческой оценки преподавания, проводимой в соответствии с локальными нормативными актами Университета до начала сессии, не допускается выставление промежуточной или окончательной оценки по Дисциплине до сессии. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости (приложение 2).
2. Во время сессии могут быть предусмотрены следующие синхронные и асинхронные мероприятия:
	1. проведение экзамена, запланированного на текущий учебный период;
	2. показ и разбор основных ошибок по экзаменам или блокирующим элементам контроля (всем или выборочно), состоявшимся до сессии, в том числе в дистанционном формате;
	3. объявление результатов промежуточной аттестации: это мероприятие может проводиться без очной встречи, с помощью официальных каналов передачи информации, используемых в процессе обучения, при этом информирование о результатах промежуточной аттестации с помощью официальных каналов передачи информации является обязательным, и должно проводиться до очной встречи, если она запланирована для объявления результатов промежуточной аттестации.
3. Расписание сессии с указанием времени и места проведения предусмотренных в текущую сессию мероприятий, перечисленных в пункте 44 Положения, утверждается менеджером программы. Ответственный преподаватель не позднее чем за две недели до проведения сессии сообщает в учебный офис об отсутствии необходимости планировать в расписании сессии день для экзамена, если он не запланирован, или показа работ по этой Дисциплине, а также сообщает дату оформления ведомости.
4. Расписание сессии не менее чем за неделю до ее начала доводится до сведения преподавателей и студентов учебным офисом или менеджером программы путем размещения расписания на информационных стендах образовательной программы и на интернет-странице (сайте) образовательной программы на корпоративном сайте (портале) Университета, а также через другие, официальные каналы передачи информации.
5. Свободные дни на подготовку к экзаменам, как правило, не выделяются.
6. При модульной организации обучения консультации преподавателей в период сессии не проводятся.
7. Расписание сессии составляется так, чтобы у каждого студента в один день было организовано не более одного экзамена.

Исключение составляют расписания сессий студентов с внешней дисциплиной, по собственной инициативе включивших в свой ИУП Дисциплину(-ы) из учебных планов других образовательных программ. Студент, у которого два экзамена выпадают на одну дату, обязан уведомить менеджера программы о проблемах в расписании сессии. В случае если менеджер программы не может, не нарушая интересы других студентов или преподавателей, спланировать расписание сессии, гарантирующее студенту с внешней дисциплиной проведение только одного экзамена в один день, для такого студента допускается организация двух экзаменов в один день. Менеджер программы в этом случае предупреждает по электронной почте и по телефону преподавателей, которые проводят экзамены по обеим Дисциплинам в один день, о наличии особой ситуации в отношении студента с внешней дисциплиной и о времени, в которое студент сможет приступить к выполнению заданий на первом и на втором экзамене. Преподаватели должны подтвердить менеджеру программы получение уведомления по электронной почте.

1. В период сессии допускается совмещение экзамена по одной Дисциплине и мероприятий, перечисленных в подпунктах 44.2 и 44.3 пункта 44 Положения, по другим Дисциплинам, а также пересдач по блокирующим элементам контроля, предусмотренных пунктом 28 Положения. Студент, у которого экзамен и пересдача блокирующего элемента контроля выпадают на одну дату, обязан уведомить преподавателей по соответствующим дисциплинам о проблемах в расписании сессии и о времени, в которое он сможет приступить к выполнению заданий на экзамене и на пересдаче блокирующего элемента контроля. Преподаватели по просьбе студента могут при необходимости скорректировать правила организации экзамена и/или пересдачи блокирующего элемента контроля для этого студента.
2. Решение о недопуске к сессии в случае нарушения студентом условий договора об оказании платных образовательных услуг может принять декан факультета в соответствии с локальными нормативными актами Университета и/или договором об оказании платных образовательных услуг, издав соответствующий приказ.
3. Для оформления результатов промежуточной аттестации преподаватель должен получить в учебном офисе ведомость, содержащую наименование Дисциплины, список студентов, допущенных к промежуточной аттестации по Дисциплине, номер ведомости. Допускается передача ведомости от учебного офиса преподавателю с использованием официальных каналов передачи информации.
4. Ведомость может быть передана учебным офисом и использована преподавателем в электронном виде с использованием автоматических расчетных формул во время выставления и расчета промежуточной/окончательной оценки по Дисциплине.
5. Не допускается выставление оценки по промежуточной аттестации студентам, не включенным в сформированную учебным офисом ведомость. Оценка студента, фамилия которого отсутствует в списке ведомости, сформированной учебным офисом, аннулируется по решению декана факультета с момента обнаружения нарушения.
6. При подведении итогов промежуточной аттестации по Дисциплине, выбранной студентами различных образовательных программ, единая ведомость может быть получена преподавателем с помощью специального инструмента АСАВ, либо преподаватель может получить несколько ведомостей от учебных офисов каждой из образовательных программ.
7. Если Дисциплина предусматривает экзамен, то преподаватель, принимающий этот экзамен, по окончании экзамена или после проверки письменной экзаменационной работы, рассчитывает оценку по промежуточной аттестации по формуле (правилу), определенной в программе Дисциплины, и вносит оценку по промежуточной аттестации в ведомость. Если экзамен проводился в устной форме, то преподаватель может сообщить оценку за экзамен непосредственно после окончания ответа студента, если методика оценивания не предусматривает дополнительное время на расчет оценки.
8. После окончания экзамена или после проверки письменной экзаменационной работы преподаватель рассчитывает оценку по промежуточной аттестации и выставляет ее в ведомость всем студентам, которые не явились на экзамен, делая в ведомости в специальной колонке пометку о неявке. Положительная оценка по промежуточной аттестации у отсутствующего на экзамене студента может быть изменена, если студент отсутствовал на экзамене по уважительной причине, подтвержденной документально (пункт 36 Положения), и, на основании своего личного заявления, принял участие в повторной сдаче в соответствии с разделом VIII Положения. В этом случае обновленная оценка по промежуточной аттестации, зафиксированная в ведомости, заносится менеджером программы в АСАВ вместо ранее занесенной.
9. Если Дисциплина завершается Элементом контроля до сессии, то преподаватель рассчитывает промежуточную оценку по Дисциплине (либо ее части) по формуле, определенной в программе Дисциплины, не ранее даты начала и не позднее даты завершения ближайшей сессии.
10. Промежуточная оценка по Дисциплине выставляются в ведомость в виде числовой записи по 10-балльной шкале и в виде качественной текстовой записи по 5-балльной шкале (например «(8) Отлично», «(6) Хорошо» и т.д.). Ответственный преподаватель контролирует качество и своевременность заполнения ведомостей всеми преподавателями, задействованными в реализации Дисциплины.
11. Ведомость (заполненная от руки или распечатанная из электронной среды) заверяется подписью преподавателя, или группы преподавателей под таблицей, содержащей информацию об оценках каждого студента. В случае, если Дисциплину ведут несколько преподавателей, проводится предварительное согласование по корпоративной электронной почте итогового содержания ведомости и допускается подписание документа только одним из преподавателей. Допускается распечатка ведомости вместе с оценками, если в департаменте организовано ведение журналов оценок в электронной системе, принятой в департаменте, либо преподаватель использовал электронный файл при выставлении оценок.
12. Заполненные ведомости должны быть переданы в учебный офис не позднее пяти рабочих дней после окончания сессии.
13. Допускается передача подписанной преподавателем ведомости в учебный офис в сканированном виде по электронной почте или по другим официальным каналам передачи информации, допускающим однозначную идентификацию отправителя. На ведомости преподавателем делается отметка о месте хранения оригинала ведомости. При электронном способе передачи ведомости в учебный офис оригинал ведомости хранится в департаменте.
14. В случае если в ведомости перечислены студенты нескольких образовательных программ, преподаватель должен передать ведомости в учебные офисы всех образовательных программ. В этом случае предпочтительна передача сканированной копии ведомости по электронной почте.
15. Менеджер программы подписывает ведомость или сканированную копию ведомости, полученную по электронной почте, на которой стоит отметка о месте хранения оригинала ведомости. На ведомость или на сканированную копию ведомости, подписанную менеджером программы, ставится штамп факультета.
16. Не позднее трех рабочих дней после определения оценок по промежуточной аттестации преподаватель с помощью официальных каналов передачи информации направляет студентам и менеджеру программы файл с расчетом, включающим оценки по всем элементам контроля, предусмотренным программой Дисциплины.
17. Если студент/менеджер программы обнаружил ошибки в расчете, то в течение двух рабочих дней после получения доступа к файлу с расчетом промежуточной оценки, он обращается к преподавателю, направившему файл, и сообщает информацию об обнаруженной ошибке. Преподаватель в течение двух рабочих дней после получения обращения, при согласии с указанными замечаниями, вносит изменения в расчет и уведомляет менеджера программы и ответственного преподавателя о внесении изменений в ведомость. Менеджер программы помогает преподавателю внести изменения в ведомость. Если преподаватель не согласен с замечаниями, то он сообщает студенту/менеджеру программы свои аргументы в течение двух рабочих дней. Если преподаватель не отвечает на обращение студента/менеджера программы, то студент/менеджер программы уведомляет о выявленной ошибке ответственного преподавателя[[15]](#footnote-15) и академического руководителя программы, на которой обучается студент. В этом случае ответственный преподаватель проверяет полученную информацию и принимает окончательное решение.
18. В случае обнаружения плагиата в работе студента после объявления результатов сессии в ведомости выставляется оценка «0»[[16]](#footnote-16).

# Особенности организации оценивания по отдельным Дисциплинам

* + - 1. **Иностранный язык (английский)**
1. Студенты первого и второго курса, обучающиеся по образовательным программам бакалавриата или программам специалитета, имеют право не включать в свой ИУП дисциплины модуля «Английский язык» (далее – английский язык), изучаемую факультативно. Вне зависимости от наличия в ИУП английского языка, студент обязан принять участие:
	1. в начале обучения: во входном тестировании по английскому языку;
	2. в середине первого курса: в промежуточном тестировании;
	3. в конце первого курса: во внутреннем экзамене по английскому языку, процедура проведения которого допускает наличие испытаний в течение нескольких дней и регламентируется Программой внутреннего экзамена по английскому языку, за разработку и размещение которой в открытом доступе на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ несет ответственность Школа иностранных языков НИУ ВШЭ;
	4. на втором курсе: в независимом экзамене по английскому языку по технологии, приближенной к международным экзаменам. Порядок организации и подведения результатов независимого экзамена описан в приложении 13 к Положению.
2. Студент имеет право обратиться с заявлением (лично, с использованием официальных каналов связи) в учебный офис о зачете результатов Международного экзамена по английскому языку в качестве результатов по факультативу «Английский язык», по внутреннему или независимому экзаменам по английскому языку. Студент должен представить действующий на момент подачи заявления и на момент проведения экзамена сертификат о сдаче Международного экзамена по английскому языку (далее – сертификат) (оригинал/ копию в момент подачи заявления с использованием официальных каналов связи с последующим предоставлением оригинала[[17]](#footnote-17)), содержащий средний балл не ниже оценки «хорошо» по шкале соответствия оценок в Университете и в международных сертификатах (далее – шкала соответствия оценок). После проверки подлинности сертификата менеджер программы уведомляет преподавателя, ведущего английский язык у студента, об уважительных причинах отсутствия студента на занятиях и на экзаменах, а также выставляет оценку, равную оценке из сертификата, переведенной по шкале соответствия оценок, по всем экзаменам, назначенным) студенту по английскому языку с момента предъявления сертификата до даты действия сертификата, если сертификат ограничен сроком до окончания изучения студентом английского языка, в комплексной информационной системе АСАВ.

При формировании ведомости менеджер программы выставляет оценку из АСАВ, заверяя такую запись своей подписью справа от таблицы ведомости с оценками.

1. Для студентов, имеющих академические задолженности по английскому языку после периода пересдач первого или второго курсов, применяется порядок действий, изложенный в разделе IX Положения, и студенту может быть предоставлен ИУП с возможностью повторно изучить английский язык в будущем учебном году с 1 сентября.

В случае если студент на внутреннем или независимом экзамене по английскому языку получает оценку выше 3 баллов по десятибалльной шкале, все ранее полученные неудовлетворительные оценки по английскому языку или по внутреннему экзамену перезачитываются полученным на экзамене результатом. При этом менеджер программы оформляет по каждому студенту ведомость с фиксацией всех перезачтенных результатов, заверяет своей подписью и вносит изменения в АСАВ. При этом студент приобретает статус успешно завершившего ИУП с повтором.

Если студент на внутреннем или независимом экзамене получает неудовлетворительную оценку, то по отношению к нему продолжают действовать пункты раздела IX Положения в полном объеме.

1. Студент выпускного курса не позднее 30 апреля имеет право обратиться с заявлением в учебный офис о зачете результатов Международного экзамена по английскому языку для обновления ранее полученного положительного результата по независимому экзамену по английскому языку. Студент должен представить действующий на момент подачи заявления сертификат, содержащий средний балл не ниже оценки «хорошо» по шкале соответствия оценок.

После проверки подлинности сертификата менеджер программы выставляет оценку, равную оценке из сертификата, переведенной по шкале соответствия оценок, в АСАВ. Эта оценка включается в приложение к диплому о высшем образовании.

* + - 1. **Факультатив «Академическое письмо на английском языке» и защита Project Proposal на английском языке**
1. Студентам выпускного курса, обучающимся по образовательным программам бакалавриата или программам специалитета, предлагается факультативная дисциплина «Академическое письмо на английском языке» (далее – Academic Writing), целью которой является помощь студентам в работе с англоязычными ресурсами, используемыми при выполнении выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), систематизация знаний и навыков по подготовке и презентации научных, проектных или исследовательских текстов на английском языке. По дисциплине Academic Writing не проводится экзамен. Программа дисциплины Academic Writing составляется департаментом, которому поручена реализация этой дисциплины. В результате добросовестного освоения дисциплины Academic Writing студент создает развернутый план своей ВКР на английском языке (далее – Project Proposal). Project Proposal является неотъемлемой частью ВКР студента в соответствии с образовательными стандартами подготовки бакалавров и специалистов в НИУ ВШЭ.
2. Студенты имеют право не включать в свой ИУП факультативную дисциплину Academic Writing. Студенты, не выбравшие к изучению эту дисциплину, самостоятельно готовят Project Proposal.
3. Текст Project Proposal проверяется на наличие недопустимых заимствований в установленном в НИУ ВШЭ порядке[[18]](#footnote-18) и в сроки, определенные академическим руководителем образовательной программы.
4. Вне зависимости от наличия в ИУП дисциплины Academic Writing, студент обязан принять участие в представлении Project Proposal комиссии (далее – защита Project Proposal). Процедуру[[19]](#footnote-19) защиты Project Proposal и состав комиссии по оцениванию Project Proposal у студентов одной образовательной программы регламентирует академический руководитель этой образовательной программы в специальном разделе Правил подготовки ВКР, утверждаемых самостоятельно на факультетах для каждой образовательной программы или для группы образовательных программ. Допускается организация защиты Project Proposal для студентов нескольких образовательных программ одновременно.
5. Рекомендуется организовывать защиту Project Proposal в сессию третьего модуля. Защита Project Proposal не может быть организована позднее двух недель после третьего модуля выпускного курса.
6. Результаты защиты Project Proposal фиксируются председателем комиссии в протоколе (приложение 3). Протоколы защиты Project Proposal готовит менеджер программы и передает председателю комиссии по оцениванию Project Proposal. Передача протоколов возможна в электронном виде.
7. Студент, получивший на защите Project Proposal неудовлетворительную оценку, или не явившийся за процедуру защиты Project Proposal без уважительной причины, имеет академическую задолженность, и к нему применяется порядок действий, изложенный в разделе IX настоящего Положения.
8. Оценки, полученные студентами на защите Project Proposal в обязательном порядке передаются секретарю государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее – ГЭК). Секретарь ГЭК объявляет оценки членам ГЭК.
9. Оценка, полученная студентом на защите Project Proposal, указывается отдельной строкой в приложении к диплому выпускника бакалавриата и специалитета НИУ ВШЭ.
10. В случае изменения темы ВКР студента, который восстанавливается для повторного прохождения государственной итоговой аттестации, предполагающей подготовку содержательно нового текста ВКР, в ИУП студента включается обязательная защита Project Proposal, даже в случае, если до отчисления по данному элементу учебного плана студентом была получена положительная оценка.
	* + 1. **Практика, проектная работа, научно-исследовательский семинар**
11. Оценки за практику, в том числе при прохождении практической подготовки, проектную работу, научно-исследовательский семинар (приложение 4) выставляются в ведомость. Ведомости с оценками подписываются руководителями практик, проектов или научно-исследовательских семинаров и сдаются в учебный офис не позднее окончания сессии. Если практика проводится в летний период, то ведомость должна быть предоставлена в учебный офис не позднее первой недели будущего учебного года. Если практика равномерно распределена в течение учебного года, то ведомость должна быть предоставлена в учебный офис не позднее пяти рабочих дней после окончания сессии четвертого модуля.
12. Оценка за проект, не относящийся к категории «Обязательный», может быть зафиксирована в оценочном листе[[20]](#footnote-20) руководителем проекта, без оформления ведомости по проекту. В этом случае оценочный лист с подписью руководителя проекта, содержащий число зачетных единиц и оценку по десятибалльной шкале или оценку «зачтено», хранится в личном деле студента. Менеджер программы фиксирует оценку в системе АСАВ. Если окончание проекта не совпадает с окончанием модуля по календарному учебному графику, оценочные листы по проекту должны быть предоставлены в учебный офис не позднее 5 рабочих дней после даты окончания проекта.
	* + 1. **Курсовая работа**
13. Оценка за курсовую работу проставляется руководителем курсовой работы студента (если Правилами подготовки курсовых работ образовательной программы не предусматривается процедура коллективного представления и защиты) в ведомость промежуточной аттестации по курсовой работе (приложение 5), которая сдается в учебный офис не позднее пяти рабочих дней после окончания сессии, в рамках которой происходит оценивание курсовой работы. Оценка за курсовую работу выставляется решением комиссии, если Правилами подготовки курсовой работы образовательной программы предусмотрена защита перед комиссией. В этом случае ведомость заполняет председатель комиссии.
14. В ведомости промежуточной аттестации по курсовой работе указывается тема курсовой работы каждого студента и оценка, полученная студентом.
15. Неявка студента на защиту курсовой работы (если таковая предусмотрена) отмечается в ведомости промежуточной аттестации словом «неявка».
16. Руководитель курсовой работы или председатель комиссии по защите курсовых работ несет ответственность за получение и возврат ведомости промежуточной аттестации по курсовой работе в учебный офис.
	* + 1. **Дисциплины, изученные в других образовательных организациях высшего образования**
17. Результаты промежуточной аттестации студентов, участвующих в программах двустороннего и многостороннего обмена, в совместных образовательных программах, освоивших часть образовательной программы в другой образовательной организации, в том числе зарубежной, учитываются путем зачета результатов промежуточной аттестации, полученных ими в другой образовательной организации (согласно Положению об академической мобильности студентов НИУ ВШЭ).
18. Оценки по промежуточной аттестации определяются в таких случаях индивидуально для каждого студента, в установленном в НИУ ВШЭ порядке[[21]](#footnote-21).
	* + 1. **Физическая культура**
19. При подведении итогов промежуточной аттестации по дисциплине «Физическая культура» выставляется оценка «зачтено/не зачтено» без определения баллов.
20. Оценка по физической культуре проставляется преподавателем в ведомость (приложение 2). Ведомости сдаются преподавателем в учебные офисы два раза в год – в конце второго и четвертого модулей (в конце семестров).

# Апелляция

1. Студент имеет право на апелляцию результатов Элементов контроля (включая пересдачи), объявленных в программе Дисциплины блокирующими и (или) экзаменов.
2. Заявление на апелляцию подается студентом на имя академического руководителя[[22]](#footnote-22) в течение трех рабочих дней с момента объявления оценки за блокирующий Элемент контроля и (или) экзамен, на результаты которого подаётся апелляция.
3. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:
* некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы Дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенные составителями;
* нарушение преподавателем установленной в Университете процедуры проведения Элемента контроля;
* нарушение методики выставления оценки за работу;
* обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу.
1. Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.
2. Академический руководитель вправе отказать в рассмотрении апелляции, аргументировав студенту свой отказ в письменном виде на заявлении.
3. Апелляция в течение трех рабочих дней рассматривается созданной для этого апелляционной комиссией, в состав которой входят не менее трёх преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. В состав апелляционной комиссии не может быть включен преподаватель, принимавший блокирующий Элемент контроля или его пересдачу.
4. Дата проведения, состав и секретарь апелляционной комиссии[[23]](#footnote-23) назначаются письменным распоряжением руководителя департамента, ответственного за реализацию Дисциплины. В состав апелляционной комиссии могут включаться преподаватели других департаментов. Руководитель департамента согласовывает со всеми членами апелляционной комиссии и с преподавателем, принимавшим блокирующий Элемент контроля, время проведения заседания комиссии.
5. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента и преподавателя[[24]](#footnote-24), принимавшего блокирующий Элемент контроля и(или) Экзамен или его пересдачу. На заседании также может присутствовать один представитель Студенческого совета факультета, на котором обучается студент/ Студенческого совета университета (при отсутствии Студенческого совета факультета)/ Студенческого совета филиала (для студентов филиалов НИУ ВШЭ), по предварительному согласованию с председателем апелляционной комиссии.
6. По решению председателя апелляционной комиссии участие всех/ отдельных членов апелляционной комиссии, а также иных лиц, приглашенных на заседание, возможно в дистанционном формате. Время, способ проведения и место (платформу) проведения заседания сообщаются студенту и преподавателю, принимавшему блокирующий Элемент контроля и(или) Экзамен или его пересдачу, любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. В случае если заседание апелляционной комиссии проводится в дистанционном формате видеоконференцию организует секретарь апелляционной комиссии. Учебный офис несет ответственность за сообщение студенту и преподавателю данной информации, а также фиксирует точное время и способ передачи информации.
7. Неявка на заседание (в том числе в дистанционном формате) студента и (или) преподавателя, принимавшего блокирующий Элемент контроля и(или) Экзамен или его пересдачу, надлежащим образом извещенных о времени и месте проведения заседания, не препятствует рассмотрению апелляции.
8. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении, для принятия решения комиссией также используются (при наличии) материалы аудио- или видеозаписи проведения блокирующего Элемента контроля и(или) Экзамена или его пересдачи. Дополнительный опрос студента по материалам работы и соответствующей Дисциплине не допускается. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии студент и преподаватель, принимавший блокирующий Элемент контроля или его пересдачу, покидают заседание апелляционной комиссии либо отключаются секретарем от видеоконференции.
9. Апелляционная комиссия собственным итоговым решением, зафиксированном в протоколе, подписываемым председателем, удовлетворяет либо отклоняет апелляцию, то есть устанавливает наличие или отсутствие нарушения. При дистанционном формате заседания апелляционной комиссии итоговый протокол подписывается председателем и направляется ответственным за исполнение решения лицам в отсканированном виде с использованием официальных каналов связи. В первом случае результат проведения блокирующего Элемента контроля или его пересдачи подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в учебный офис для реализации решения апелляционной комиссии. В случае удовлетворения апелляции студенту предоставляется возможность заново сдать блокирующий элемент контроля или пройти его пересдачу в сроки, установленные образовательной программой, но не позднее одного месяца с даты заседания апелляционной комиссии. Повторное проведение блокирующего элемента контроля или его пересдачи осуществляется в присутствии председателя апелляционной комиссии или одного из её членов, назначенного по решению председателя. Если блокирующий элемент контроля или его пересдача, на результаты которых студент подавал апелляцию, проводились письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, не проводя повторное испытание, то повторный блокирующий элемент контроля или его пересдача для студента не проводятся, а новая оценка выставляется в протоколе заседания апелляционной комиссии с подписью уполномоченного члена апелляционной комиссии. Решение о возможности выставить оценку, не проводя повторное испытание, принимает апелляционная комиссия большинством голосов, в случае равенства голос председателя комиссии является решающим.

1. **Академические задолженности и перевод на следующий курс**
2. Студент считается имеющим академическую задолженность, если он получил неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по Дисциплине – ниже 4 баллов (по 10-балльной шкале) и (или) не прошёл промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин.
3. Студенты, закончившие учебный год без академической задолженности, переводятся в установленном в Университете порядке на следующий курс. Студенты последнего года обучения, успешно завершившие изучение всех Дисциплин и выполнившие другие виды учебной работы без академической задолженности, допускаются к государственной итоговой аттестации в установленном в Университете порядке.
4. Студенты, имеющие академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам на момент окончания учебного года, допускаются к занятиям на следующем курсе с обязательством ликвидации академической задолженности в начале нового учебного года в соответствии с утвержденным графиком периодов пересдач. Студенты выпускного курса, имеющие академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам на момент окончания периода изучения дисциплин и выполнения других видов учебной работы, имеют право воспользоваться ИУП с повтором без отчисления из Университета только после пересдач, которые организуются в дополнительный период пересдач до назначенной государственной итоговой аттестации. В противном случае они отчисляются из Университета в установленном в Университете порядке.
5. Задолженность по Независимому экзамену по английскому языку учитывается в списке задолженностей студента и должна быть устранена до конца 2 модуля последнего года обучения.
6. Если студент получил неудовлетворительную промежуточную оценку по Дисциплине, предполагающей несколько промежуточных аттестаций, но, при этом студент не подлежит отчислению из Университета по причине недобросовестного освоения образовательной программы, то возможность допуска к дальнейшему освоению Дисциплины в следующие учебные периоды и прохождению будущих промежуточных аттестаций определяется в программе Дисциплины. Если программа Дисциплины не предусматривает возможность изучения следующих частей Дисциплины, пока не получена положительная промежуточная оценка по предыдущей части, то ИУП студента, имеющего неудовлетворительную промежуточную оценку по предыдущей части, не может включать следующие части дисциплины вплоть до ликвидации академической задолженности в установленном в Положении порядке.
7. Оценка «неудовлетворительно», полученная по промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам учебного плана, выбранным студентами и включенным в их ИУП на основании письменного заявления, считается академической задолженностью и учитывается наравне с другими задолженностями.
8. Оценка «неудовлетворительно», полученная по общеуниверситетскому факультативу, не считается академической задолженностью.
9. Для ликвидации академической задолженности организуются пересдачи.

# Порядок организации пересдач

1. Студенты, имеющие единовременно академические задолженности по трем или более разным Дисциплинам, к пересдачам результатов промежуточной аттестации по Дисциплинам не допускаются и подлежат отчислению непосредственно после получения академической задолженности по третьей Дисциплине по причине невыполнения обязанности по добросовестному освоению образовательной программы.
2. Запрещается пересдача результатов промежуточной аттестации по Дисциплине с целью повышения удовлетворительной оценки (от 4 баллов по 10-ти балльной шкале), за исключением ситуаций, предусмотренных в пунктах 57 и 71 Положения.
3. Пересдача результатов промежуточной аттестации по одной и той же Дисциплине допускается в пределах одного календарного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
4. Первая пересдача результатов промежуточной аттестации (далее – первая пересдача) по Дисциплине, предусматривающей блокирующие Элементы контроля, и по которой не предусмотрен экзамен в сессию либо в течение 10 календарных дней до сессии, организуется как совокупность пересдач отдельных блокирующих Элементов контроля (пункт 25) и проводится до сессии. В иных случаях первая пересдача проводится в период пересдач.
5. Первую пересдачу в период пересдач проводит преподаватель, выставивший оценку по промежуточной аттестации (далее – оценивающий преподаватель). Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по согласованию руководителя департамента с оценивающим преподавателем. В случае, если оценивающий преподаватель прекратил трудовые отношения с НИУ ВШЭ, или при наличии иных причин, делающих невозможным его присутствие на пересдаче, руководитель департамента назначает преподавателя для проведения первой пересдачи.
6. Процедура первой пересдачи по дисциплине, предусматривающей экзамен, должна соответствовать процедуре сдаче экзамена за исключением формата проведения. Если это зафиксировано в программе Дисциплины, первая пересдача может отличаться технологией и форматом проведения (использование прокторинга, платформа тестирования и т.д.). Допускается дистанционная организация, в том числе для экзаменов, проведенных очно в учебных аудиториях. Пересдаче подлежит только оценка, полученная на экзамене. Ранее накопленная оценка не может изменяться.
7. Пересдаче может подлежать как часть, так и весь набор Элементов контроля по дисциплине. В программе Дисциплины должно быть указано, какие Элементы контроля подлежат пересдаче и отражены способы расчета оценки по промежуточной аттестации после завершения первой и второй пересдачи. После проведения пересдачи промежуточная оценка по Дисциплине выводится по первоначальной формуле, описанной в программе Дисциплины, но с учетом новых оценок по пересданным элементам. Оценки по Элементам контроля, не подлежащим пересдаче, остаются прежними и входят в формулу с изначально объявленным весом.
8. Процедура первой пересдачи по Дисциплине, не предусматривающей блокирующих Элементов контроля и не предусматривающей экзамен в сессию либо в течение 10 календарных дней до сессии, проводится по КИМам для пересдач, специально разработанным ответственным преподавателем. КИМы для пересдач должны давать возможность комплексно оценить результаты обучения студента по Элементам контроля, подлежащим пересдаче. Технология проведения испытаний по КИМам для пересдач отражается в программе Дисциплины.
9. Вторая пересдача результатов промежуточной аттестации (далее – вторая пересдача) может проводиться в том числе в дистанционном формате и принимается комиссией в составе не менее трех человек.
10. Дата второй пересдачи, состав комиссии и ее председатель определяются письменным распоряжением руководителя департамента, ответственного за реализацию Дисциплины. В состав комиссии входит оценивающий преподаватель, и не менее двух других преподавателей, не участвующих в реализации Дисциплины, один из которых назначается председателем комиссии. В состав комиссии могут включаться преподаватели других департаментов.
11. Для проведения второй пересдачи по Дисциплинам любого вида под руководством председателя комиссии разрабатываются КИМы для второй пересдачи. Технология проведения испытаний по КИМам для второй пересдачи также отражаются в программе Дисциплины. КИМы для второй пересдачи могут отличаться или совпадать по набору оцениваемых результатов обучения и используемым технологиям оценивания с КИМами, используемыми на первой пересдаче.
12. Вторая пересдача в устной форме проводится в присутствии не менее трех членов комиссии, включая ее председателя, в том числе допускается дистанционное присутствие всех (отдельных) членов и участников комиссии. При необходимости, видеоконференцию организует председатель комиссии или менеджер Департамента по просьбе председателя комиссии. Оценка выставляется по завершении заседания.
13. Вторая пересдача в письменной форме проводится в присутствии (включая дистанционное) хотя бы одного члена комиссии. Чтение и оценка письменной работы могут производиться членами комиссии индивидуально. Оценки за письменную работу передаются членами комиссии председателю комиссии. Оценка за письменную работу выставляется не позже чем через 5 рабочих дней после пересдачи, но не позднее завершающего дня периода пересдач (пункт 129).
14. Оценка за вторую пересдачу выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок решение принимается большинством голосов, при равенстве голосов решающей является оценка председателя комиссии.
15. По результатам второй пересдачи оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол пересдачи в устной форме содержит заданные вопросы и краткое изложение содержания ответов. Протокол пересдачи в письменной форме содержит вопросы письменной работы и краткое заключение по содержанию ответов. Если вторая пересдача была организована в дистанционном формате, то копия подписанного протокола отправляется с помощью официальных каналов передачи информации в учебный офис программы, по которой обучается студент.
16. Расписание пересдач для студентов образовательной программы, реализуемой в очной форме (далее – студенты очной программы), утверждает менеджер программы два раза в год. Начало периода пересдач для студентов очной программы не может быть назначено ранее окончания сессии второго и четвертого модулей.
17. Количество, сроки начала и окончания периодов пересдач для студентов образовательной программы, реализуемой в очно-заочной форме (далее – студенты очно-заочной программы), определяется приказом декана факультета, на котором реализуется соответствующая образовательная программа. Расписание пересдач для студентов очно-заочной образовательной программы на каждый период пересдач утверждает менеджер программы.
18. Пересдачи не могут назначаться в каникулярное время.

Периоды пересдач для студентов очных образовательных программ не могут завершаться позднее сроков, указанных в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Для ликвидации студентами академической задолженности по итогам | Предельный срок для окончания периода пересдач |
| 3-4 модулей | 15 октября |
| 1-2 модулей | 15 февраля |

1. Для студентов выпускных курсов назначается дополнительный период пересдач академических задолженностей за третий модуль до начала проведения государственной итоговой аттестации.
2. Расписание пересдач включает как минимум две даты приема первых пересдач каждым преподавателем, по дисциплине которого имеются студенты с академическими задолженностями или студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине[[25]](#footnote-25) (с промежутком между ними не менее 5 календарных дней). Количество дат приема первых пересдач в устной форме может быть увеличено, если число студентов образовательной программы, имеющих академические задолженности или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине во время сессии по этой Дисциплине, больше 40.
3. Расписание пересдач включает одну дату приема второй пересдачи комиссией, наделенной полномочиями принимать вторую пересдачу, по каждой Дисциплине, по которой студенты имеют академические задолженности по итогам последней сессии (с промежутком между последней датой первой пересдачи и пересдачей комиссии не менее 5 календарных дней). Количество дат приема вторых пересдач в устной форме может быть увеличено, если число студентов образовательной программы, имеющих академические задолженности во время сессии по этой Дисциплине, больше 40.
4. Преподаватели или по согласованию с преподавателями менеджеры департаментов, реализующих Дисциплины, по которым у студентов имеются академические задолженности по итогам последней сессии, сообщают и согласовывают с учебными офисами даты приема первых и вторых пересдач, а также предельную численность студентов, которые могут присутствовать в одну дату на пересдаче, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала периода пересдач.
5. Расписание пересдач доводится до сведения студентов, имеющих академические задолженности по итогам последней сессии, не позднее чем за три дня до даты назначения первой пересдачи. Для оповещения студентов о расписании пересдач используются официальные каналы передачи информации.
6. Студент, имеющий академическую задолженность, самостоятельно определяет дату пересдачи из предложенных в расписании дат пересдач и записывается в учебном офисе для участия в пересдаче в конкретный день. В случае если студент за 3 рабочих дня до первой даты пересдачи не воспользовался предложенным выбором, учебный офис самостоятельно определяет дату пересдачи такого студента.
7. Учебный офис назначает сдачу экзамена студенту, пропустившему экзамен во время сессии по уважительной причине, в первую из предложенных в расписании дат пересдач. При неудовлетворительных итогах сдачи дата первой пересдачи назначается на вторую дату из предложенных в расписании дат.
8. Учебный офис ведет учет студентов, записавшихся на пересдачи. В случае превышения согласованной с преподавателем предельной численности студентов, которые могут присутствовать на пересдаче в одну дату, предлагает студенту другую дату пересдачи.
9. Согласование даты пересдачи между студентом и учебным офисом может быть организовано с помощью официальных каналов передачи информации.
10. Ведомости на пересдачи оформляются, передаются и получаются преподавателем/ председателем комиссии в порядке, установленном настоящим Положением для оформления, передачи и получения преподавателем ведомостей при проведении экзамена.
11. В случае невозможности студента, преподавателя явиться на пересдачи по уважительным причинам студент, преподаватель/ председатель комиссии уведомляют учебный офис по правилам, используемым при проведении экзамена.
12. В случае значительного числа неявок[[26]](#footnote-26) студентов по уважительным причинам на первые или вторые пересдачи по решению менеджера программы могут быть определены дополнительные даты в рамках дат, установленных в пункте 129 Положения.
13. По окончании периода пересдач студент, не успевший использовать установленное количество пересдач, считается студентом, не ликвидировавшим академические задолженности.
14. Если студент не явился на первую и/или вторую пересдачи по состоянию здоровья в период пересдач, и не представил заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям[[27]](#footnote-27), то решение о назначении ему дат для пересдач вне периода пересдач принимает декан факультета на основании мотивированного заявления студента.
15. В исключительных случаях допускается пересдача до начала периода пересдач во время текущей сессии. Решение принимается академическим руководителем образовательной программы по согласованию с преподавателем, проводившим экзамен. Число пересдач при этом не увеличивается. Заявление студента на имя академического руководителя образовательной программы с просьбой разрешить ему досрочную пересдачу в виде исключения должно в обязательном порядке содержать описание причин с приложением документов, подтверждающих исключительность ситуации.
16. Студент обязан самостоятельно узнавать о результатах промежуточной аттестации. Незнание результатов промежуточной аттестации не освобождает студента от ответственности и не может служить оправданием неявки на пересдачу или нарушения срока подачи заявления на апелляцию.

# Условия продолжения обучения при наличии академических задолженностей

1. Студенту, имеющему академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам после окончания периода пересдач и не обучающемуся по ИУП с повтором, предоставляется возможность обучения по ИУП с повтором.
2. Студенту, имеющему академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам после окончания периода пересдач, и обучающемуся по ИУП с повтором, предоставляется возможность включить в имеющийся ИУП с повтором дополнительные Дисциплины (части Дисциплин), по которым у него образовались академические задолженности, для повторного изучения.
3. Студент, обучающийся на месте, финансируемом за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, может использовать указанную в пункте 146 Положения возможность при условии перехода на место по договору об образовании, заключаемому при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – место с оплатой стоимости обучения).

Студент, обучающийся на месте по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств НИУ ВШЭ (далее – целевые места НИУ ВШЭ), использует указанную в пункте 146 Положения возможность при условии продолжения образовательных отношений с Университетом на условиях самостоятельной оплаты образовательных услуг в соответствии с договором.

Студенты образовательных программ бакалавриата и специалитета, обучающиеся на местах с оплатой стоимости обучения за счет средств НИУ ВШЭ, зачисленные в НИУ ВШЭ в рамках проекта «Социальный лифт», могут использовать указанную в пункте 146 Положения возможность один раз в течение всего периода обучения в Университете (за исключением случаев, когда академическая задолженность возникает в связи с невыбором темы курсовой работы) с сохранением условий оплаты образовательных услуг в соответствии с договором, в случае, если такое решение будет принято деканом факультета по итогам рассмотрения мотивированного заявления студента.

1. Студенты, обучающиеся в Университете в соответствии с международными договорами Российской Федерации или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации/ принятые на обучение как лица, признанные гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», могут использовать указанную в пункте 146 Положения возможность без перехода на места с оплатой стоимости обучения один раз в течение всего периода обучения в Университете (за исключением случаев, когда академическая задолженность возникает в связи с невыбором темы курсовой работы).
2. Студент, согласившийся с предложенным ему ИУП с повтором, переводится на следующий курс (осенний период), или продолжает учиться на том же курсе (весенний период и осенний период), если годовой объем программы обучения на следующем курсе превышает годовой объем, установленный образовательным стандартом НИУ ВШЭ.

 Студент, согласившийся с предложенным ему ИУП с повтором (осенний период), может не переводиться на следующий курс, если он решил освоить Дисциплины, изучаемые повторно, в течение учебного года, отдельно от других дисциплин рабочего учебного плана следующего года обучения. Это решение оформляется личным заявлением студента о предоставлении ему ИУП с повтором.

1. Студент, отказавшийся от предложенного ему ИУП с повтором, отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (далее – академическая неуспеваемость).
2. Порядок предоставления возможности обучения и порядок обучения по ИУП с повтором регламентируется приложением 6 к Положению. Примерная форма ИУП с повтором содержится в приложении 7 к Положению.
3. В случае восстановления студента после отчисления за академическую неуспеваемость, ему предоставляется возможность обучения по ИУП с повтором, содержащему также Дисциплины, не прослушанные им ранее в связи с разницей учебных планах разных лет набора.
4. Восстановление студента после отчисления за недобросовестное освоение образовательной программы не дает права на пересдачу Дисциплины без повторного обучения.

# Заключительные положения

1. При проведении Элементов контроля, помимо преподавателей, учебных ассистентов, прокторов, аспирантов и представителей учебно-вспомогательного персонала, помогающих в проведении экзамена преподавателям, могут присутствовать ректор, проректоры, декан факультета, академические руководители образовательных программ, директора департаментов, представители Дирекции основных образовательных программ. Другие лица могут присутствовать при проведении Элементов контроля студентов только при наличии разрешения декана факультета.
2. При проведении блокирующих Элементов контроля и (или) экзаменов, их пересдач и заседаний апелляционных комиссий в целях обеспечения прозрачности и облегчения деятельности апелляционных инстанций может быть организована аудио- или видеозапись:
	1. при проведении занятий в офлайн-формате организация аудио- или видеозаписи осуществляется по запросу студентов или преподавателей, направленному в учебный офис не позднее чем за четыре рабочих дня до проведения мероприятия, на котором требуется аудио- или видеозапись (либо не позднее следующего рабочего дня, если о проведении мероприятия было официально объявлено позднее, чем за 5 рабочих дней до него). Техническое обеспечение аудио- или видеозаписи осуществляет Студенческий совет факультета, на котором обучается студент, или, если на факультете не сформировано студенческого совета – Студенческий совет НИУ ВШЭ или филиала НИУ ВШЭ (для студентов филиалов НИУ ВШЭ). Соответствующий студенческий совет должен быть уведомлен учебным офисом образовательной программы не позднее чем за три рабочих дня до проведения мероприятия, на котором требуется аудио- или видеозапись (либо не позднее чем за один рабочий день, если о проведении мероприятия было официально объявлено позднее, чем за 5 рабочих дней до него). В течение двух рабочих дней после завершения аудио- или видеозаписи файлы передаются в учебный офис образовательной программы, на которой обучается студент. При необходимости использования аудио- или видеозаписей апелляционная комиссия, декан, проректоры, ректор и (или) комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений получают требуемые файлы по запросу в учебный офис образовательной программы в течение одного рабочего дня;
	2. при проведении занятий в дистанционном или смешанном формате запись устных элементов контроля в обязательном порядке осуществляется преподавателем, ассистентом преподавателя, проктором или представителем Студенческого совета факультета, на котором обучается студент, или, если на факультете не сформировано студенческого совета – Студенческий совет НИУ ВШЭ или филиала НИУ ВШЭ (для студентов филиалов НИУ ВШЭ) в случае, если у преподавателя нет возможности организовать запись. Запись иных элементов контроля осуществляется по запросу студента. Преподаватель уведомляет студентов о проведении аудио- или видеозаписи до начала проведения Элемента контроля. В течение двух рабочих дней после завершения аудио- или видеозаписи файлы передаются в учебный офис образовательной программы, на которой обучается студент. При необходимости использования аудио- или видеозаписей апелляционная комиссия, декан, проректоры, ректор и (или) комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений получают требуемые файлы по запросу в учебный офис образовательной программы в течение одного рабочего дня.
3. Нарушение Положения со стороны преподавателей и учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП) департаментов и учебных офисов может быть обжаловано студентами в индивидуальном порядке путем обращения к декану факультета или проректору, осуществляющему руководство образовательной деятельностью по реализации основных образовательных программ высшего образования. Несоблюдение преподавателями или УВП Положения рассматривается как нарушение установленного порядка проведения учебного процесса.
4. Копия Положения находится в учебных офисах, в департаментах, размещается с помощью гиперссылки, ведущей на документ, размещенный в официальной базе документов НИУ ВШЭ, на сайтах образовательных программ на корпоративном сайте (портале) Университета. Ответственность за соблюдение настоящего пункта в части размещения на сайтах образовательных программ возложена на менеджеров программ и руководителей департаментов.
5. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости в Международном институте экономики и финансов НИУ ВШЭ регламентируются приложением 8 к Положению.
6. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов образовательной программы «Совместная программа по экономике НИУ ВШЭ и РЭШ» факультета экономических наук НИУ ВШЭ регламентируется приложением 9 к Положению.
7. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов образовательных программ по направлению «Дизайн», реализуемых факультетом коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ, регламентируются приложением 10 к Положению.
8. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов образовательной программы магистратуры «Статистическая теория обучения» факультета компьютерных наук НИУ ВШЭ, регламентируются приложением 11 к Положению.
9. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов образовательной программы бакалавриата «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Лондонского университета «Международные отношения» факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ, регламентируются приложением 12 к Положению.

Приложение 1

к Положению об организации промежуточной

аттестации и текущего контроля успеваемости

студентов НИУ ВШЭ

**Правила проведения Элементов контроля**

**по Дисциплине в письменном виде, с применением дистанционных технологий**

1. Рекомендации для проведения Элементов контроля по Дисциплине в письменном виде, с применением дистанционных технологий разработаны с целью исключить возможности:
	1. выполнения Элементов контроля в письменном виде (далее – Элемент контроля) подставными лицами;
	2. обмена вариантами заданий среди студентов;
	3. несдачи письменной работы с последующим представлением справки об отсутствии на мероприятии текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по Дисциплине по состоянию здоровья;
	4. списывания.
2. Порядок проведения Элемента контроля объявляется преподавателем перед началом Элемента контроля. Во время проведения Элемента контроля студенты, по решению преподавателя, могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в программе Дисциплины. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и проставления в рабочую/ экзаменационную ведомость оценки «неудовлетворительно» (0) за Элемент контроля.
3. Студент обязан явиться на Элемент контроля в указанное в расписании время (в том числе подключиться к видеоконференции, загрузить файл в информационную образовательную систему, завершить тест или иным оговоренным с преподавателем способом явиться на Элемент контроля в указанное в расписании либо более точно установленное преподавателем (в случае синхронного Элемента контроля), в случае дистанционного проведения Элемента контроля). В случае опоздания студента время, отведенное на выполнение Элемента контроля, продлевается по усмотрению преподавателя.
4. По окончании отведенного на выполнение Элемента контроля времени студенты покидают аудиторию, оставив на своем рабочем месте выполненную работу и черновики; сдают выполненные работы и черновики преподавателю при выходе из аудитории; либо загружают файл в информационную образовательную систему, завершают тест (другое) при дистанционном проведении Элемента контроля – в зависимости от порядка, объявленного преподавателем до начала проведения Элемента контроля.
5. При проведении Элемента контроля в офлайн-формате:
	1. не рекомендуется присутствие в аудитории более 100 студентов или 4 академических групп. В случае невозможности организации Элемента контроля единовременно во всех учебных группах потока целесообразно объединение отдельных групп в подпотоки (но не более четырех групп);
	2. в случае проведения Элемента контроля по Дисциплине в разные дни преподавателю рекомендуется подготовить разные варианты заданий, чтобы создать студентам одинаковые условия проведения Элемента контроля независимо от даты его проведения;
	3. в каждой аудитории размещаются списки студентов (копия экзаменационной ведомости или рабочие ведомости), которые, в соответствии с расписанием учебных пар или сессии, должны проходить Элемент контроля в этой аудитории;
	4. перед проведением Элемента контроля по Дисциплине преподавателю рекомендуется заранее выяснить количество и расположение мест в аудиториях, разработать схему размещения студентов в аудиториях, в зависимости от количества подготовленных вариантов и числа студентов, и схему раздачи вариантов заданий;
	5. Варианты размещения студентов в аудитории могут быть следующими:
		1. **вариант I**:
			1. студенты без проверки каких-либо документов заполняют аудиторию, рассаживаются согласно схеме размещения (в случае наличия таковой);
			2. при себе студенты могут иметь только письменные принадлежности. Кроме того, они должны иметь при себе студенческий билет, который необходимо положить перед собой на рабочий стол;
			3. преподаватель раздает варианты заданий по разработанной схеме. Листы с заданиями должны быть повернуты текстом вниз, чтобы студенты до окончания процедуры раздачи не могли начать выполнение работы;
			4. во время раздачи второго варианта задания преподаватель наблюдает, чтобы студенты не обменивались друг с другом вариантами, не пересаживались, не читали текст задания;
			5. по окончании раздачи вариантов заданий студентам разрешается перевернуть текст задания и одновременно приступить к выполнению работы;
			6. во время выполнения Элемента контроля один из преподавателей подходит к каждому из студентов и проверяет:

а) студенческий билет, обращая внимание на факультет, курс, фамилию и фото;

б) по списку, должен ли этот студент выполнять работу;

в) тот ли вариант задания выполняет студент, который он получил согласно разработанной схеме, проставляет номер варианта задания в таблице и просит студента поставить подпись в таблице;

* + - 1. по окончании отведенного времени студенты одновременно покидают аудиторию, оставив на своем рабочем месте выполненную работу и все черновики. Если работа завершена существенно раньше срока, то по разрешению преподавателя студент может покинуть аудиторию досрочно;
		1. **вариант II**:
			1. в аудитории заранее раскладываются варианты заданий (в запечатанных пакетах или повернутые текстом вниз), с указанием номера варианта задания на видном месте;
			2. при входе в аудиторию осуществляется проверка студенческих билетов, наличие фамилии студента в списках. Студенту сообщается номер варианта задания, который он будет выполнять (в чем последний расписывается в подготовленной таблице, копии ведомости);
			3. в аудитории студент находит и занимает рабочее место, соответствующее номеру названного варианта задания;
			4. при себе студенты могут иметь только письменные принадлежности;
			5. если разработана схема размещения студентов в аудитории, то при входе каждому студенту указывают место в аудитории, которое он должен занять;
			6. после размещения всех студентов, пришедших в аудиторию, преподаватель объявляет о начале письменной работы и разрешает перевернуть лист с заданием или вскрыть конверт;
			7. по окончании отведенного времени студенты одновременно покидают аудиторию, оставив на своем рабочем месте выполненную работу и все черновики. Если работа завершена существенно раньше срока, то по разрешению преподавателя студент может покинуть аудиторию досрочно.
			8. преподаватель вправе предложить альтернативную схему размещения студентов в аудиториях и/или способ раздачи вариантов и сбора выполненных работ (в зависимости от численности группы и размера аудитории).



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 3 к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"** |
|  | Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Образовательная программа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Код, наименование направления подготовки/специальности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Протокол заседания комиссии по защите концепции выпускной квалификационной работы (на английском языке)** |
|  |  | **№\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_** |  |
|  | ФИО студента: |  |
|  | группа |  |  |  | \_\_\_ курс |
|  | № зач. книжки |  |  |  | \_\_\_ модуль |
|  | Присутствовали члены комиссии: |  |  |  |
|  | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Тема выпускной квалификационной работы (на английском языке) *(далее - ВКР):* |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  | Руководитель ВКР |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  | В комиссию представлен текст концепции ВКР (на английском языке) на |  |  |
|  |   | листах |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Форма проведения защиты: устная защита, рассмотрение текста концепции, |
|  |  | *(отметить)* |
|  | другая форма |   |
|  |  | *(указать)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  | После сообщения о выполненной работе студенту заданы следующие вопросы *(в случае*  |
|  | *защиты концепции в форме, предусматривающей присутствие студента):* |
|  | Вопрос 1: |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  | Вопрос 2:  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  | Вопрос 3:  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  | Характеристика ответов студента: |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  | Выводы комиссии *(в случае защиты концепции в форме, не предусматривающей присутствия студента)*: |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  | Оценка:  |   | ( |   | ) |
|  |  | по 5-балльной шкале (текст) | по 10-балльной шкале (число) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Председатель комиссии |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | (подпись, Ф.И.О.) |
|  | Менеджер образовательной программы  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | (подпись, Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 10-балльная шкала | 5-балльная шкала |  |  |  |
|  | 10 | Отлично |  |  |  |
|  | 9 |  |  |  |
|  | 8 |  |  |  |
|  | 7 | Хорошо |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 5 | Удовлетворительно |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |
|  | 3 | Неудовлетворительно |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 1 |  |  |  |
|  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |





Приложение 6

к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости

студентов НИУ ВШЭ

# Об обучении по индивидуальным учебным планам с повтором

1. Данное приложение регламентирует процедуру предоставления студентам Университета ИУП с повтором.
2. Студентам Университета, имеющим академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам после окончания периода пересдач и не обучающимся по ИУП с повтором, предоставляется возможность обучения по ИУП с повтором.
3. Студентам Университета, обучающимся по ИУП с повтором и имеющим после окончания периода пересдач академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам[[28]](#footnote-28), предоставляется возможность повторного изучения данных Дисциплин/частей Дисциплин с добавлением их в перечень Дисциплин ИУП с повтором и оформлением дополнительного соглашения к договору.
4. Если студент имеет академическую задолженность за нарушение срока выбора темы выпускной квалификационной работы или курсовой работы и не выбирает тему в дополнительный срок: с начала третьего модуля до 15 февраля, то он подлежит отчислению из Университета без права оформления ИУП с повтором.
5. Порядок повторного изучения Дисциплин/части Дисциплин (трудоемкость, периоды изучения, форма промежуточной аттестации по Дисциплине согласно учебному плану, срок прохождения промежуточной аттестации) фиксируется в ИУП с повтором, который, помимо Дисциплин рабочего учебного плана (далее – РУП), включает Дисциплины/части Дисциплин для повторного изучения. Форма ИУП с повтором установлена приложением 7 к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.
6. При предоставлении студенту ИУП с повтором, годовой объем программы не должен превышать годового объема, установленного образовательным стандартом НИУ ВШЭ[[29]](#footnote-29). Дисциплины, находящиеся за пределами норматива, установленного образовательным стандартом, планируются к изучению в следующие годы[[30]](#footnote-30).
7. Учебный офис в обязательном порядке до отчисления в любой форме информирует студентов, имеющих после окончания периода пересдач академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам, о возможности обучаться по ИУП с повтором.
8. Студент, отказавшийся от обучения по предложенному ИУП с повтором[[31]](#footnote-31), отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с возможностью восстановления в университете в соответствии с Порядком и условиями восстановления лиц, отчисленных по инициативе Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» или по иным основаниям, и порядком допуска студентов к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
9. Студенты, обучающиеся на местах, финансируемых за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания (далее – бюджетные места), могут использовать указанную в пункте 2 настоящего приложения возможность при условии перехода на место по договору об образовании, заключаемому при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – места с оплатой стоимости обучения).

Студенты, обучающиеся на месте с оплатой стоимости обучения за счет средств НИУ ВШЭ (далее – целевые места НИУ ВШЭ), используют указанную в пункте 2 настоящего приложения возможность при условии продолжения образовательных отношений с Университетом на условиях самостоятельной оплаты образовательных услуг в соответствии с договором.

Студенты образовательных программ бакалавриата и специалитета, обучающиеся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств НИУ ВШЭ, зачисленные в НИУ ВШЭ в рамках проекта «Социальный лифт», могут использовать указанную в пункте 2 настоящего приложения возможность один раз в течение всего периода обучения в Университете (за исключением случая, описанного в пункте 4 настоящего приложения) с сохранением условий оплаты образовательных услуг в соответствии с договором, в случае, если такое решение будет принято деканом факультета по итогам рассмотрения мотивированного заявления студента.

1. Студенты, обучающиеся в Университете в соответствии с международными договорами Российской федерации или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации/ принятые на обучение как лица, признанные гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», могут использовать указанную в пункте 2 настоящего приложения возможность без перехода на места с оплатой стоимости обучения один раз в течение всего периода обучения в Университете (за исключением случая, описанного в пункте 4 настоящего приложения).
2. Студенты, обучающиеся по ИУП с повтором, наряду с оплатой стоимости текущего обучения, в соответствии с условиями заключенного договора об оказании платных образовательных услуг и установленным в Университете порядком, производят оплату стоимости обучения по учебным Дисциплинам, подлежащим повторному изучению. Расчет стоимости производится в соответствии с Порядком расчета стоимости образовательных услуг, оказываемых студентам бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» при изменении образовательной траектории студентов или при лишении студента скидки по оплате обучения.
3. Сроком начала действия договора об оказании платных образовательных услуг для студентов, которые до перехода на ИУП с повтором обучались на бюджетных местах, и сроком возникновения обязательств по самостоятельной оплате образовательных услуг для студентов, которые до момента перехода на ИУП с повтором обучались на целевых местах НИУ ВШЭ, является дата, следующая за датой окончания периода пересдач, установленной Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».
4. Условием продолжения обучения студента является заключенный договор об оказании платных образовательных услуг/ дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг и оплата образовательных услуг в соответствии с ним. ИУП с повтором, оформленный студенту, является неотъемлемой частью договора об оказании платных образовательных услуг.
5. Студент, оплативший услуги по договору об оказании платных образовательных услуг, переводится на следующий курс (осенний период) или продолжает учиться на текущем курсе (весенний период и осенний период).
6. Студент, оплативший услуги по договору об оказании платных образовательных услуг (осенний период), может не переводиться на следующий курс, если он решил освоить Дисциплины, изучаемые повторно, в течение учебного года, отдельно от других Дисциплин РУП следующего года обучения. Это решение оформляется записью в личном заявлении студента о предоставлении ему ИУП с повтором.
7. Повторное изучение Дисциплины/части Дисциплины означает прослушивание Дисциплины/части Дисциплины в полном объеме, с повторным выполнением всех Элементов контроля по Дисциплине в сроки, определенные в программе Дисциплины для студентов предыдущего курса этого же направления подготовки; либо прослушивание учебной Дисциплины со студентами другой образовательной программы, если при изучении Дисциплины/ части Дисциплины, в объеме кредитов равном объему кредитов Дисциплины, за которые была получена неудовлетворительная оценка, используется идентичная[[32]](#footnote-32) программа Дисциплины.
8. Повторное прохождение промежуточной аттестации по Дисциплине, входящей в ИУП с повтором и подлежащей повторному изучению, возможно только после завершения повторного изучения этой дисциплины, в течение экзаменационного периода, определенного графиком учебного процесса на учебный год.
9. Ликвидация задолженности по повторно изучаемой Дисциплине осуществляется в порядке, установленном в Университете.
10. При исключении учебной Дисциплины, по которой существует задолженность, из РУП или ее переименовании, данная Дисциплина в ИУП с повтором может быть заменена на другую Дисциплину сходного профиля или прослушана в рамках другой образовательной программы Университета.
11. Текущие и кумулятивные рейтинги студентов, обучающихся по ИУП с повтором, рассчитываются в соответствии с порядком, установленным в Университете[[33]](#footnote-33).
12. Для рассмотрения вопроса о предоставлении ИУП с повтором студент подает личное заявление на имя ректора Университета менеджеру образовательной программы, по которой обучается. Заявление студента, обучающегося на бюджетном месте, должно содержать также просьбу о переводе его на место с оплатой стоимости обучения.
13. Руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой обучается студент, принимает решение о предоставлении студенту ИУП с повтором. Учебный офис, формирует ИУП с повтором студента, используя АСАВ[[34]](#footnote-34). В ИУП с повтором студента Дисциплины, подлежащие повторному изучению, отмечаются признаком «повторно».
14. Если в момент составления ИУП с повтором в Университете отсутствуют РУПы следующего года обучения, Дисциплины которого должны стать частью ИУП с повтором студента, то эти Дисциплины отмечаются признаком «в следующем году», в ИУП с повтором делается пометка о необходимости его корректировки до 20 сентября следующего учебного года. ИУП с повтором должен быть скорректирован не позднее указанного срока.
15. Решение о предоставлении студенту возможности обучения по ИУП с повтором оформляется приказом академического руководителя образовательной программы, который готовит учебный офис программы, по которой обучается студент.
16. При принятии положительного решения о предоставлении студенту возможности обучения по ИУП с повтором, на основании утвержденного ИУП с повтором учебный офис готовит расчет стоимости образовательных услуг в соответствии с Порядком расчета стоимости образовательных услуг, оказываемых студентам бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» при изменении образовательной траектории студентов или при лишении студента скидки по оплате обучения.
17. Со студентом, обучающимся на месте с оплатой стоимости обучения, в том числе со студентом, обучающимся на целевом месте НИУ ВШЭ, заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг. Со студентом, обучающимся на бюджетном месте, переходящим на место с оплатой стоимости обучения, – договор об оказании платных образовательных услуг.
18. Порядок восстановления студента, отчисленного из Университета за академическую неуспеваемость, регулируется Порядком и условиями восстановления лиц, отчисленных по инициативе Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» или по иным основаниям, и порядком допуска студентов к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
19. При восстановлении студента после отчисления Дисциплины, по которым у студента ранее были академические задолженности, вносятся в ИУП с повтором с признаком «впервые».



Приложение 8

к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ

**Особенности организации промежуточной аттестации в Международном институте экономики и финансов НИУ ВШЭ**

1. **Общие положения**

1.1. С учетом специфики образовательных программ, реализуемых Международным институтом экономики и финансов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – МИЭФ) совместно с Лондонской школой экономики и политических наук (далее – ЛШЭ), связанной с наличием внешнего международного контроля успеваемости студентов, организация промежуточной аттестации студентов МИЭФ имеет особенности.

1.2. К международным экзаменам, или экзаменам, проводимым с внешним международным контролем успеваемости студентов, относятся:

1.2.1. международные экзамены образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Программа двух дипломов по экономике НИУ ВШЭ и Лондонского университета» МИЭФ (далее – международный экзамен бакалавриата). Международный экзамен – экзамен, проводимый Лондонским университетом (далее соответственно – экзамен ЛУ, ЛУ) или экзамен, проводимый другой организацией, учитываемый ЛУ для зачисления на обучение по его программе;

1.2.2. международные экзамены образовательной программы высшего образования – программы магистратуры «Финансовая экономика» МИЭФ (далее – международный экзамен магистратуры), проводимые с участием международных экзаменаторов.

1.3. Ответственным за организацию аттестационных испытаний студентов (кроме экзаменов, проводимых внешними организациями) является лектор по дисциплине.

1.4. С учетом условий организации международных экзаменов, расписание промежуточной аттестации и пересдач по дисциплине, с указанием даты каждого экзамена и состава экзаменаторов, утверждается академическим руководителем образовательной программы и доводится учебным офисом образовательной программы бакалавриата МИЭФ и учебным офисом образовательной программы магистратуры МИЭФ (далее – учебный офис) до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до ее начала, путём размещения расписания на информационных стендах образовательных программ, на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ, а также на портале ICEF Online.

1.5. Методики расчета промежуточной/ окончательной оценок, число элементов оценки, веса элементов оценки, способы округления взвешенной суммы, регламент проведения отдельных элементов текущего контроля и аттестационных испытаний промежуточной аттестации определяются в Порядке формирования результирующей оценки за учебную дисциплину образовательной программы высшего образования – бакалаврской программы двух дипломов по экономике НИУ ВШЭ и Лондонского университета в Международном институте экономики и финансов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и Порядке формирования результирующей оценки за учебную дисциплину образовательной программы высшего образования – программы магистратуры «Финансовая экономика» в Международном институте экономики и финансов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

1.6. В связи с особенностями Международных образовательных программ бакалавриата и магистратуры МИЭФ, экзамены и контрольные работы в МИЭФ проводятся в письменной форме, в согласованном с университетами-партнерами формате, с участием международных экзаменаторов. Контроль знаний, как правило, проводится в период сессии, проверка письменных работ проводится в согласованные с университетами-партнерами сроки. Если не оговорено иное, срок проверки письменного экзамена составляет две недели после его проведения, включая показ работ. Показ работ по экзаменам, проводимым в декабре, осуществляется в течение первой учебной недели января. Объявление результатов студентов осуществляется в течение одного дня после показа работ или объявления оценок организацией, проводящей международные экзамены.

**2. Порядок организации промежуточной аттестации студентов образовательной программы бакалавриата МИЭФ**

2.1. Промежуточная аттестация студентов образовательной программы бакалавриата МИЭФ по дисциплинам, не относящимся к дисциплинам международной программы ЛУ, проводится в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ (далее – Положение) и с пунктом 1.6 настоящего приложения.

2.2. Международные экзамены проводятся в соответствии с процедурами, требованиями и регламентами организаций, ответственных за проведение экзаменов. Ответственные организации определяют сроки проведения международных экзаменов. На первом курсе ответственными являются организации, проводящие экзамены, рассматриваемые ЛУ в качестве вступительных (экзамен IELTS и собственные международные экзамены МИЭФ). На втором и последующих курсах ответственной организацией является ЛУ.

2.3. Регламент проведения собственных международных экзаменов МИЭФ на первом курсе согласовывается с университетом-партнером и утверждается Международным академическим комитетом МИЭФ (далее – МАК МИЭФ). Международные экзаменаторы принимают участие в подготовке экзаменационных заданий, подготовке критериев проверки экзаменационных заданий, согласовывают распределение оценок. Полученные оценки за международные экзамены учитываются в выставлении промежуточных/окончательных оценок с весами, указанными в программе каждого курса.

2.4. На международном экзамене могут присутствовать только студенты и работники организаций, ответственных за его проведение. Присутствие иных лиц запрещено. МИЭФ может осуществлять мониторинг международных экзаменов по согласованию с ответственной организацией, включая возможность присутствия представителей МИЭФ на международных экзаменах.

2.5. Повторная сдача международного экзамена, просмотр работ, апелляция результатов международного экзамена проводятся в соответствии с регламентами организаций, ответственных за проведение международных экзаменов.

2.6. Пересдачи по программе НИУ ВШЭ для студентов образовательной программы бакалавриата МИЭФ проводятся в следующем порядке:

2.6.1. пересдачи международных экзаменов в МИЭФ разрешаются для дисциплин, не входящих в международную программу ЛУ, а также для дисциплин международной программы ЛУ при условии, что международный экзамен сдан, но при этом окончательная оценка по дисциплине неудовлетворительная;

2.6.2. студент, который не сдал экзамен ЛУ и получил неудовлетворительную окончательную оценку по дисциплине, включающую оценку за этот экзамен, не может пересдавать экзамен в МИЭФ. Он может повторить изучение этой дисциплины в соответствии с индивидуальным учебным планом.

2.7. Если студент получил положительную промежуточную оценку за 1-2 модули по дисциплине, изучаемой полный учебный год, но при этом окончательная оценка по дисциплине за весь год после пересдач неудовлетворительная, то студент повторяет изучение всей дисциплины полностью в соответствии с индивидуальным учебным планом.

2.8. Перевод студентов образовательной программы бакалавриата МИЭФ на следующий курс осуществляется при выполнении требований НИУ ВШЭ и ЛУ к освоению учебного плана.

**3. Порядок организации промежуточной аттестации студентов образовательной программы магистратуры МИЭФ**

3.1. Промежуточная аттестация по отдельным дисциплинам образовательной программы магистратуры МИЭФ включает внешний международный контроль со стороны экзаменаторов ЛШЭ.

3.2. Промежуточная аттестация по дисциплинам, не предполагающим проведение экзаменов с участием международных экзаменаторов, проводится в соответствии с Положением и настоящим приложением.

3.3. Состав международных экзаменаторов утверждается протоколом МАК МИЭФ на каждый период промежуточной аттестации.

3.4. Международные экзаменаторы принимают участие в подготовке экзаменационных заданий, проверке экзаменационных работ и выставлении промежуточных/ окончательных оценок.

Лектор по дисциплине с внешним международным контролем в МИЭФ готовит экзаменационные задания (вопросы, ответы и критерии оценки) и направляет их на согласование международному экзаменатору через учебный офис МИЭФ не позднее, чем за 4 недели до даты проведения экзамена.

3.5. Проверка экзаменационных работ и выставление промежуточной/окончательной оценки:

3.5.1. лектор по дисциплине в МИЭФ организует проверку экзаменационных работ с внешним контролем и передачу в учебный офис в течение 6 рабочих дней: 1) проверенных экзаменационных работ; 2) таблицы с результатами по каждому заданию экзамена по стобалльной шкале; 3) таблицы с результатами текущего контроля по стобалльной шкале и промежуточной аттестации по стобалльной шкале, а также с промежуточной/окончательной оценкой по стобалльной и десятибалльной шкалам;

3.5.2. учебный офис организует передачу полученных от лектора экзаменационных работ для проверки международным экзаменатором в течение 2 рабочих дней. Международный экзаменатор получает проверенные экзаменационные работы и таблицы. Таблицы не содержат имен студентов, а только закрепленные за каждым из них на период сессии номера;

3.5.3. Международный экзаменатор организует проверку и передачу экзаменационных работ менеджеру программы в течение 7 дней.

В случае расхождений между оценкой лектора по дисциплине в МИЭФ и международного экзаменатора, решающим является мнение международного экзаменатора;

3.5.4. промежуточная/ окончательная оценка по дисциплине выставляется в ведомость в соответствии с Положением и сообщается студентам.

3.6. Показ студентам образовательной программы магистратуры МИЭФ экзаменационных работ по экзаменам с внешним контролем не проводится. Результаты таких экзаменов не подлежат апелляции.

3.7. Перевод студентов образовательной программы магистратуры МИЭФ на следующий курс осуществляется в соответствии с Положением.

**4. Особенности порядка организации пересдач в МИЭФ**

4.1. На образовательной программе бакалавриата МИЭФ периоды пересдач экзаменов не могут завершаться по итогам 1-2 модулей текущего учебного года – позднее 15 февраля и по итогам 3-4 модулей – позднее 15 октября. Дата завершения срока пересдач может быть изменена в случае изменения сроков получения оценок Лондонского университета. Студенты должны быть проинформированы о новой дате завершения периода пересдач не позднее чем за две недели до этой даты.

Если студент не получает положительную промежуточную/ оценку за 1-2 модуль по итогам первой пересдачи по дисциплине, изучаемой полный учебный год, он допускается к изучению этой дисциплины в 3 и 4 модулях. В этом случае в качестве второй (последней) пересдачи за период обучения в 1-2 модулях по дисциплинам, изучение которых осуществляется в течение полного учебного года, может быть зачтена оценка по промежуточной аттестации по дисциплине, полученная в 3 или 4 модуле.

По дисциплинам, изучение которых заканчивается во 2 модуле, вторая (последняя) пересдача (с комиссией) проводится в установленные Положением сроки.

К пересдачам окончательных оценок по дисциплинам (3-4 модуль) допускаются все студенты, которые выполнили требования ЛУ для перевода на следующий курс. Студенты, имеющие три и более задолженности (с учётом итогов пересдач), подлежат отчислению за академическую неуспеваемость.

Студенты первого курса МИЭФ допускаются к пересдачам собственных международных экзаменов МИЭФ, если число итоговых неудовлетворительных оценок у них не превышает двух. Они имеют право одной пересдачи (комиссии) собственного международного экзамена МИЭФ.

4.2. Расписание пересдач на первом, втором и третьем курсах образовательной программы бакалавриата по итогам учебного года включает не более двух дат пересдачи экзамена. Студенты второго или третьего курса, сдавшие международный экзамен по дисциплине международной программы ЛУ, но получившие неудовлетворительную окончательную оценку, имеют право на пересдачу (комиссии).

На четвертом курсе МИЭФ в окончательные оценки по дисциплинам образовательной программы бакалавриата оценки за экзамены ЛУ не включаются. Студенты имеют право на пересдачи (не более двух) этих дисциплин до даты допуска их к ГИА.

4.3. На образовательной программе магистратуры МИЭФ периоды пересдач по итогам 1-2 модулей не могут завершаться позднее 15 февраля и по итогам 3-4 модулей позднее 15 октября.

Расписание пересдач включает не более двух дат пересдачи экзамена (вторая – для отсутствовавших на экзамене или на первой пересдаче по уважительной причине), которая принимается комиссией в соответствии с правилами проведения последней пересдачи.

Приложение 9

к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ

**Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов образовательной программы**

**«Совместная программа по экономике НИУ ВШЭ и РЭШ» факультета экономических наук Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов образовательной программы «Совместная программа по экономике НИУ ВШЭ и РЭШ» факультета экономических наук Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Совместная программа ВШЭ-РЭШ) имеет следующие особенности:
	1. в течение модуля/семестра преподаватель заносит оценки за все мероприятия текущего контроля успеваемости в рабочую ведомость преподавателя и в информационную систему my.NES[[35]](#footnote-35);
	2. окончательную оценку по Дисциплине преподаватель выставляет в ведомость и в информационную систему my.NES;

1.3. заполненную ведомость преподаватель передает в учебный офис Совместной программы ВШЭ-РЭШ для внесения в информационную систему АСАВ;

* 1. на Совместной программе ВШЭ-РЭШ допускается проведение элементов контроля в виде тестов и контрольных работ в период сессии;

1.5. пересдачи и порядок формирования окончательной оценки осуществляются по правилам, установленным в Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;

* 1. при проведении второй пересдачи по дисциплинам Совместной программы ВШЭ-РЭШ, окончательная оценка не может превышать 5 баллов по 10-балльной шкале.
	2. преподаватели должны информировать студентов об оценках не позднее 10 календарных дней после проведения Элемента контроля, проводимого до или в период сессии;
	3. в течение первых двух недель после начала модуля на интернет-странице (сайте) Совместной программы ВШЭ-РЭШ в рамках корпоративного портала (сайта) Университета должна быть вывешена сводная таблица с описанием требований по выполнению программы каждой Дисциплины и формата и содержания пересдач по каждой Дисциплине.

Приложение 10

к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ

**Особенности организации промежуточной аттестации**

**и текущего контроля успеваемости**

**студентов образовательных программ по направлению «Дизайн»**

**факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ**

1. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов образовательных программ по направлению «Дизайн» факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ (далее – Факультет) имеет следующие особенности:
	1. экзамены по практическим проектным дисциплинам и некоторые виды текущего контроля по проектным дисциплинам могут проводиться в форме просмотра работ (далее соответственно – Просмотр, дисциплина);
	2. проведение Просмотра подразумевает оценивание выполненных в течение модуля работ студента экзаменационной комиссией (далее – комиссия) в составе не менее трех человек. Состав комиссии формируется на один учебный год. Состав экзаменационной комиссии на текущий учебный год утверждается до его начала приказом руководителя Школы дизайна Факультета (далее – Школа дизайна). В состав комиссии могут входить работники Школы дизайна, а также работники сторонних организаций по согласованию (выдающиеся практики, российские и зарубежные специалисты в области дизайна). В оценивании работ студентов на Просмотре по каждой отдельной дисциплине могут принимать участие как все члены комиссии в полном составе, так и некоторые из них (но не менее трех членов комиссии на Просмотр);
	3. перед Просмотром студент должен загрузить свою работу на интернет-страницу (сайт) «Студенческое портфолио» на интернет-странице Школы дизайна на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ по адресу <http://portfolio.hse.ru> (далее – интернет-страница) не позднее, чем за шесть часов до Просмотра. Срок загрузки работы не может быть установлен ранее трёх календарных дней до дня Просмотра. В случае возникновения технических неполадок при подключении студента к интернет-странице, студент имеет право загрузить работу позднее, вплоть до начала Просмотра, информация о возникших проблемах с доказательствами (скриншоты, видео, сообщения от провайдера и пр.) должна быть должна быть донесена до учебного офиса не позднее, чем за три часа до начала Просмотра. Срок загрузки работы может быть перенесён в случае уважительной причины;
	4. просмотр работ осуществляется с интернет-страницы. В отдельных случаях, если того требует программа дисциплины, к Просмотру, в дополнение к загруженной на интернет-страницу работе, студентом могут быть предоставлены дополнительные материалы, принесенные им непосредственно на Просмотр без предварительной загрузки на интернет-страницу (макетные образцы, зарисовки, готовые изделия и иные материалы);
	5. время, формат и место/платформа Просмотра назначаются в соответствии с расписанием сессии;
	6. При проведении Просмотра в очной форме, студент имеет право отсутствовать или присутствовать на Просмотре удалённо по уважительным причинам;
	7. просмотр предполагает демонстрацию результатов работы, выполненной студентом по дисциплине в формате презентации. Члены комиссии вправе задать студенту вопросы, высказать мнения и комментарии;
	8. члены комиссии могут осуществлять оценку работ как при очном присутствии на Просмотре, так и при заочном оценивании через интернет-страницу настоящего приложения;
	9. оценка за Просмотр выставляется в следующей пропорции: 50 % оценки складывается из балла, выставленного преподавателем, ответственным за реализацию дисциплины (далее — Преподаватель), 50% оценки складывается как среднеарифметическое из баллов всех членов комиссии, участвующих в оценивании;
	10. промежуточная/окончательная оценка по дисциплине рассчитывается с учетом промежуточной оценки за модуль и посещаемости на занятиях согласно методике, предусмотренной программой дисциплины, согласно формуле оценивания, указанной в Программе учебной дисциплины. Формула оценивания должна соответствовать Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
	11. оценка по результатам Просмотра выставляется членами Комиссии в течение трех календарных дней после его проведения в пределах дат проведения сессии. Результаты экзамена, проходящего в форме Просмотра, объявляются студентам через пять календарных дней после проведения экзамена;
	12. промежуточная/окончательная оценка по дисциплине выставляется в экзаменационную ведомость и отображается на интернет-странице. Даты выставления оценок (не более семи календарных дней со дня Просмотра) отслеживаются в автоматическом режиме;
	13. пересдачи экзамена, проведенного в форме Просмотра, осуществляются в той же форме по правилам, установленным Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Приложение 11

к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ

**Особенности организации промежуточной аттестации студентов образовательной программы магистратуры «Статистическая теория обучения» факультета компьютерных наук НИУ ВШЭ**

1. **Общие положения**
	1. С учетом специфики программы обучения, реализуемой факультетом компьютерных наук НИУ ВШЭ (далее – НИУ ВШЭ) совместно со Сколковским институтом науки и технологий (далее – Сколтех), организация промежуточной аттестации и пересдач для студентов программы магистратуры «Статистическая теория обучения» (далее – программа) имеет свои особенности.
	2. К экзаменам, проводимым Сколтехом, относятся экзамены по дисциплинам, иным элементам учебного плана (далее – дисциплина) совместного учебного плана программы, реализуемым Сколтехом.
	3. К экзаменам, проводимым НИУ ВШЭ, относятся экзамены по дисциплинам совместного учебного плана программы, реализуемым НИУ ВШЭ.
2. **Порядок организации промежуточной аттестации и периода пересдач для студентов программы**
	1. Промежуточная аттестация студентов программы по дисциплинам, реализуемым НИУ ВШЭ, проводится в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета (далее – Положение НИУ ВШЭ).
	2. Промежуточная аттестация студентов образовательной программы по дисциплинам, реализуемым Сколтехом, проводится в соответствии с Положением о промежуточной и текущей аттестации обучающихся Сколковского института науки и технологий.
	3. Студенты, имеющие единовременно академические задолженности по трем или более разным дисциплинам[[36]](#footnote-36), реализуемым НИУ ВШЭ и (или) Сколтехом, к пересдачам результатов промежуточной аттестации по дисциплинам НИУ ВШЭ не допускаются и подлежат отчислению из НИУ ВШЭ непосредственно после получения академической задолженности по третьей дисциплине по причине невыполнения обязанности по добросовестному освоению образовательной программы.
	4. Пересдачи экзаменов, просмотр работ, апелляция результатов проводятся в соответствии с регламентами организации, ответственной за реализацию соответствующей дисциплины и проведение экзаменов:
		1. Студент, который не сдал экзамен в Сколтехе и получил неудовлетворительную промежуточную/окончательную оценку по дисциплине, реализуемой Сколтехом, не может пересдавать экзамен в НИУ ВШЭ. Он может повторить изучение этой дисциплины в соответствии с индивидуальным учебным планом согласно внутренним локальным актам Сколтеха, без перехода на место с оплатой стоимости обучения в НИУ ВШЭ в случае, если студент обучается на месте, финансируемом за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания[[37]](#footnote-37).
		2. Порядок пересдач и повторного изучения дисциплин, реализуемых НИУ ВШЭ, для студентов, имеющих академические задолженности по этим дисциплинам, определяется Положением НИУ ВШЭ.

Приложение 12

к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ

**Особенности организации промежуточной аттестации на образовательной программе бакалавриата «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Лондонского университета по международным отношениям**

1. **Общие положения**

1.1. С учетом специфики образовательной программы бакалавриата «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Лондонского университета по международным отношениям» (далее – Программа), реализуемой совместно с Лондонским университетом (далее – ЛУ), связанной с наличием внешнего международного контроля успеваемости студентов, организация промежуточной аттестации студентов Программы по ряду дисциплин имеет свои особенности.

1.2. К экзаменам, проводимым с внешним международным контролем успеваемости студентов, относятся внешние экзамены, проводимые ЛУ или другой организацией, аккредитованной ЛУ, по дисциплинам учебного плана, которые являются дисциплинами ЛУ.

1.3. Ответственным за организацию аттестационных испытаний студентов (кроме внешних экзаменов) является лектор по дисциплине.

1.4. С учетом условий организации внешних экзаменов, расписание промежуточной аттестации и пересдач по дисциплине, с указанием даты каждого экзамена и состава экзаменаторов, утверждается академическим руководителем Программы и доводится учебным офисом Программы до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до ее начала, путем рассылки на корпоративную почту студентов и/или размещения расписания на информационных стендах образовательной программы. Время проведения экзамена и номер аудитории окончательно уточняются учебным офисом не позднее, чем за 3 дня до экзамена.

1.5. Методики расчета промежуточных и окончательных оценок, число элементов оценки, веса элементов оценки, способы округления взвешенной суммы, регламент проведения отдельных элементов текущего контроля и аттестационных испытаний промежуточной аттестации определяются в Порядке формирования окончательной оценки за учебную дисциплину Программы, который утверждается академическим советом Программы.

1.6. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, включающим внешний международный контроль успеваемости студентов, выставляются только после получения результатов такого контроля от ЛУ.

**2. Порядок организации промежуточной аттестации студентов Программы**

2.1. Промежуточная аттестация студентов Программы по дисциплинам, не относящимся к дисциплинам международной программы ЛУ, проводится в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

2.2. Внешние экзамены проводятся в сроки и в соответствии с процедурами, требованиями и регламентами организации, ответственной за их проведение. На втором и последующих курсах обучения ответственной организацией является ЛУ.

2.3. К внешним экзаменам не могут быть допущены студенты, поступившие на Программу и зачисленные в ЛУ, но ранее отчисленные из НИУ ВШЭ

2.4. Внешние экзамены проводятся один раз в год в мае-июле.

2.5. На внешнем экзамене могут присутствовать только студенты и работники организаций, ответственных за проведение того или иного внешнего экзамена. Присутствие иных лиц категорически запрещено. Программа может осуществлять мониторинг экзаменов по согласованию с ответственной организацией, включая возможность присутствия представителей Программы на внешних экзаменах.

2.6. Просмотр работы, апелляция к результатам оценивания возможны только в рамках и по процедуре, предусмотренной локальными нормативными правилами ЛУ.

2.7. Повторная сдача внешнего экзамена проводится в соответствии с регламентами организации, ответственной за проведение внешних экзаменов.

2.8. Пересдачи по программе НИУ ВШЭ проводятся в следующем порядке:

2.8.1. пересдачи экзаменов на Программе разрешаются для дисциплин, не входящих в международную программу, а также для дисциплин международной программы при условии, что внешний экзамен сдан, но при этом промежуточная/ окончательная оценка по дисциплине неудовлетворительная;

2.8.2. студент, который не сдал внешний экзамен и получил неудовлетворительную промежуточную/окончательную оценку по дисциплине, не может пересдавать экзамен. Он может повторить изучение этой дисциплины в соответствии с индивидуальным учебным планом;

2.8.3. студент, который не сдал внешний экзамен и получил неудовлетворительную промежуточную/окончательную оценку по дисциплине, которая является пререквизитом для следующего учебного года, не может продолжать обучение по программе ЛУ в следующем году, и дальнейшее обучение такого студента возможно только по специальному индивидуальному учебному плану с повторением несданной дисциплины.

**3. Особенности порядка организации пересдач студентов Программы**

3.1. На Программе периоды пересдач экзаменов не могут завершаться по итогам 1-2 модулей текущего учебного года – позднее 10 февраля и по итогам 3-4 модулей – позднее 30 сентября.

3.2. По дисциплинам, изучение которых заканчивается во 2 модуле, вторая (последняя) пересдача (с комиссией) проводится в установленные Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» сроки.

3.3. К пересдачам окончательных результатов обучения по дисциплинам (3-4 модуль) допускаются все студенты, переведенные по международной программе на следующий курс. Студенты, имеющие три и более задолженности (с учетом итогов пересдач), подлежат отчислению за академическую неуспеваемость.

3.4. Расписание пересдач на первом, втором и третьем курсах образовательной программы бакалавриата по итогам учебного года включает не более двух дат пересдачи экзамена. Студенты, сдавшие внешний экзамен по предмету международной программы, но получившие неудовлетворительную окончательную оценку, имеют право на пересдачу (комиссии).

3.5. На четвертом курсе образовательной программы бакалавриата студенты могут пересдавать итоговые внутренние экзамены по предметам международной программы только один раз (комиссии).

3.6. Если студент не получил положительную окончательную оценку по дисциплине по итогам учебного года после пересдач, то ему предлагается продолжить обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

3.7. Если студент не получил положительную окончательную оценку по внешнему экзамену по итогам учебного года после пересдач по двум дисциплинам или дисциплине, которая является пререквизитом для следующего учебного года, не может быть переведен на следующий учебный год с индивидуальным учебным планом и должен будет повторить изучение несданных дисциплин на нынешнем курсе.

Приложение 13

к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**Регламент организации и проведения независимого экзамена по английскому языку** **по технологии, приближенной к международным экзаменам**

1. **Общие  положения**
	1. Регламент организации и проведения независимого экзамена по английскому языку по технологии, приближенной к международным экзаменам (далее – Регламент) определяет порядок подготовки и организации независимого экзамена по английскому языку по технологии, приближенной к международным экзаменам, и подведения итогов его проведения в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ) для студентов бакалавриата второго курса (далее – студенты), кроме студентов Международного института экономики и финансов и студентов очно-заочной формы обучения.
	2. В рамках реализации Концепции развития иноязычной коммуникативной компетенции студентов, утвержденной ученым советом НИУ ВШЭ 23.06.2017, протокол № 06 (далее – Концепция), в НИУ ВШЭ и его филиалах ежегодно в период с 10 марта по 25 июня текущего учебного года проводится независимый экзамен по английскому языку по технологии, приближенной к международным экзаменам (далее – Экзамен), с использованием материалов, аналогичных материалам международных экзаменов.
	3. Экзамен является обязательной частью учебного плана для всех образовательных программ бакалавриата. Оценка за Экзамен указывается в приложении к диплому.

1.4. Для организации и проведения Экзамена формируется рабочая группа, состоящая из руководителя рабочей группы, должностных лиц, ответственных за проведение экзамена в Москве и каждом из филиалов НИУ ВШЭ, наблюдателей за процессом организации и проведения Экзамена в филиалах. Список участников рабочей группы утверждается приказом первого проректора, координирующего образовательную деятельность. Должностные лица, ответственные за проведение Экзамена, организуют подбор волонтеров на роли администраторов, прокторов и верификаторов экзаменационных работ участников Экзамена из числа студентов магистратуры, аспирантов, работников НИУ ВШЭ. Экзамен проводится с привлечением независимых сертифицированных экспертов международных экзаменов в качестве экзаменаторов. Преподаватели английского языка НИУ ВШЭ не участвуют в организации, проведении и оценивании результатов экзамена.

1. **Структура Экзамена**
2. Экзамен состоит из двух частей: письменная часть (модули: «Чтение», «Аудирование», «Письмо») и устная часть (модуль «Интервью»). Письменная и устная части Экзамена могут проводиться как в один день, так и в разные. Все части Экзамена могут проходить с применением дистанционных технологий, в том числе с использованием процедуры прокторинга. Формат проведения Экзамена в дистанционном формате определяется приказом проректора, координирующего деятельность НИУ ВШЭ по вопросу реализации основных образовательных программ высшего образования, и доводится до сведения студентов не позднее 14 календарных дней до проведения Экзамена способами, установленными пунктами 3.4, 3.8 Регламента.
3. В модуле «Чтение» письменной части Экзамена студентам предлагается в течение 60 минут выполнить задания к трем текстам академического содержания (множественный выбор, понимание запрашиваемой информации, понимание позиции или намерения автора, заполнение таблицы/формы, завершение предложения, подстановка и т.д.).
4. Модуль «Аудирование» письменной части Экзамена разделен на четыре секции и длится около 40 минут, включает прослушивание информации и выполнение различных заданий (ответы на вопросы; множественный выбор, заполнение/подстановка, заполнение таблицы/формы, краткий ответ на вопрос, подписи на рисунке/графике и т.д.) по прослушанному тексту.

2.1.3. Модуль «Письмо» письменной части Экзамена включает в себя написание двух типов эссе: описание графической информации (20 минут) и аргументированное эссе (40 минут). Модуль «Интервью» устной части Экзамена длится около 15 минут. И проводится в формате аудиозаписи устных ответов студентов на вопросы, задаваемые в видеофайле, демонстрируемом на экране.

1. **Место и время проведения Экзамена**
2. Письменная часть Экзамена проводится в период  с 10 по 30 марта текущего учебного года. График проведения письменной части Экзамена публикуется не позднее 1 марта текущего учебного года на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ и на интернет-страницах (сайтах) образовательных программ.
3. Для проведения устной части Экзамена устанавливаются несколько дат в период с 31 марта по 25 июня текущего учебного года. Допускается проведение модуля «Интервью» в субботу или в воскресенье, а также в нерабочие праздничные дни. График проведения устной части Экзамена и распределение аудиторий для ее проведения публикуются не позднее 10 марта текущего учебного года на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ и на интернет-страницах (сайтах) образовательных программ.
4. Письменная и устная части Экзамена для студентов образовательной программы «Совместная программа по экономике НИУ ВШЭ и РЭШ» проходит в период c 15 мая по 25 июня текущего учебного года. График проведения Экзамена публикуется не позднее 15 апреля текущего учебного года на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ и на интернет-странице (сайте) образовательной программы.
5. Студенты оповещаются работниками отдела сопровождения учебного процесса (далее – учебный офис) о дате, месте (адрес, аудитория, онлайн-платформа) и времени проведения письменной части Экзамена за неделю до ее начала, путем размещения расписания на информационных стендах образовательной программы, на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ, а также посредством корпоративной электронной почты.

3.5. Запись студентов на письменную часть Экзамена проводит менеджер образовательной программы (далее – менеджер учебного офиса). Дату начала записи определяет менеджер учебного офиса и доводит ее до сведения студентов образовательной программы через корпоративную электронную почту или иные официальные каналы передачи информации.

3.6. Данные о студентах вносятся менеджером учебного офиса в регистрационные формы участников Экзамена. Данные вносятся в регистрационные формы не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты проведения письменной части Экзамена.

3.7. Ответственность за корректность информации о студентах, внесенной в регистрационные формы, возлагается на менеджеров учебных офисов.

3.8. Запись студентов на устную часть Экзамена организовывает менеджер учебного офиса на установленные для каждой образовательной программы даты. За внесение данных о студентах в регистрационные формы участников Экзамена отвечает менеджер учебного офиса. Данные вносятся в регистрационные формы не позднее, чем за 15 рабочих дней до первой даты проведения модуля «Интервью» для студентов данной образовательной программы.

3.9. Менеджеры учебных офисов оповещают студентов о дате, месте (онлайн-платформе) и времени проведения устной части Экзамена путем размещения расписания проведения устной части Экзамена на информационных стендах образовательных программ, на интернет-страницах (сайтах) образовательных программ, а также посредством корпоративной электронной почты.

3.10. За размещение регистрационной формы и за консолидирование внесенных данных несет ответственность Дирекция основных образовательных программ.

3.11. Если студенту по уважительной причине необходимо перенести дату и/или время проведения устной части Экзамена, не позже чем за день он должен подать мотивированное заявление на имя менеджера учебного офиса с обязательным указанием причин переноса. Перенос даты и/или времени проведения устной части Экзамена осуществляется не более двух раз. Решение о переносе в НИУ ВШЭ принимает руководитель Центра поддержки и мониторинга образовательных программ Дирекции основных образовательных программ (далее – ЦПМОП). Менеджер учебного офиса в день получения заявления от студента подает заявку по корпоративной электронной почте на перенос даты проведения устной части Экзамена в Дирекцию основных образовательных программ на руководителя ЦПМОП. В случае принятия положительного решения о переносе, менеджер учебного офиса сообщает студенту новую дату и время проведения устной части Экзамена.

3.12. Если студент не явился на любой из четырех модулей Экзамена, то оценка за  Экзамен равна «0».

1. **Проведение Экзамена в офлайн-формате**
2. В день проведения Экзамена при входе в экзаменационную аудиторию, в которой запланировано проведение письменной части Экзамена, вывешиваются списки студентов, которые сдают Экзамен в данной аудитории.
3. Идентификация личности студента проводится по регистрационной форме в момент прохода в аудиторию путем сличения с фотографией на электронном (пластиковом) пропуске студента НИУ ВШЭ или другом официальном документе, удостоверяющем личность студента и имеющем фотографию. Идентификацию личности проводят администраторы Экзамена. Деятельность администраторов Экзамена координирует Дирекция основных образовательных программ.
4. Во время Экзамена в экзаменационной аудитории студенту запрещено иметь мобильные телефоны и другие электронные средства связи и технические устройства (далее – запрещенные предметы).
5. При обнаружении запрещенных предметов или при нарушении студентом дисциплины и правил поведения во время Экзамена, администратор имеет право удалить студента из аудитории.
6. При нарушении дисциплины и правил поведения во время экзамена Администратор фиксирует нарушение в Акте о выявлении нарушений правил поведения во время независимого экзамена по английскому языку (приложение 12 к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение)). Студент знакомится с актом и ставит свою подпись. В случае отказа студента от ознакомления с актом и его подписания администратор Экзамена фиксирует данный факт в акте и удаляет студента из аудитории.
7. При возникновении любых вопросов во время Экзамена студент может задать администратору Экзамена вопрос, подняв руку.
8. Перед началом письменной части Экзамена студент подписывает Индивидуальный лист ознакомления студента с правилами поведения на независимом экзамене по английскому языку (приложение 11 к Положению) (далее – правила поведения во время экзамена), тем самым подтверждая своё согласие с данными правилами.
9. Во время письменной части Экзамена студенты должны иметь при себе ручку, карандаш, ластик. В случае необходимости студенты могут иметь на столе воду, лекарства (в прозрачном пакете). Во время проведения письменной части Экзамена студентам разрешается выходить из аудитории после окончания модулей «Аудирование» и «Чтение» во время установленного организаторами Экзамена перерыва. Во время устной части Экзамена выходить из аудитории не разрешается.
10. Администраторы Экзамена, участвующие в проведении письменной части Экзамена, обязаны вовремя начать рассадку студентов в аудитории, где будет проходить письменная часть Экзамена, раздать необходимые материалы для проведения письменной части Экзамена, следить за соблюдением правил проведения письменной части Экзамена, сообщить организаторам Экзамена о любых нарушениях, замеченных в ходе проведения письменной части Экзамена (списывание, неработающая техника, проход по чужим документам и т.д.) в письменном виде в день проведения Экзамена.
11. Администраторы Экзамена, участвующие в проведении устной части Экзамена, обязаны вовремя начать рассадку студентов в аудитории, где будет проходить устная часть Экзамена, объяснить правила проведения Экзамена, сообщить организатору Экзамена о любых нарушениях, замеченных в ходе проведения устной части Экзамена в письменном виде в день проведения Экзамена, проверить наличие аудиофайла с записью ответов студента на рабочем столе компьютера, за которым работал студент.
12. Если студент имеет медицинские показания для создания ему особых условий при проведении Экзамена, он должен за две недели до даты проведения письменной части Экзамена предоставить в учебный офис своей образовательной программы заявление на имя проректора, координирующего деятельность НИУ ВШЭ по вопросу реализации основных образовательных программ высшего образования, в котором должно содержаться описание необходимых условий, и медицинские документы[[38]](#footnote-38), являющиеся основанием для их создания. Учебный офис направляет список таких студентов начальнику Управления организации учебного процесса. В отношении каждого студента, представившего соответствующие документы, начальником Управления организации учебного процесса принимается индивидуальное решение о формате проведения Экзамена.
13. Если студент имеет действующий на момент проведения Экзамена сертификат о сдаче международного экзамена, содержащий средний балл не ниже оценки «хорошо» по Шкале соответствия результатов международных экзаменов по английскому языку оценкам 10-ти балльной системы оценки знаний студентов НИУ ВШЭ, являющейся приложением к Концепции (далее – Шкала соответствия), он может быть освобожден от сдачи Экзамена на основании личного заявления, поданного в учебный офис своей образовательной программы при предъявлении оригинала сертификата не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения письменной части Экзамена. Этим студентам в качестве оценки за Экзамен выставляется общая оценка из сертификата, переведенная в баллы согласно Шкале соответствия.
14. Студенты, представившие сертификат позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения письменной части Экзамена и не пришедшие на Экзамен, считаются имеющими академическую задолженность, порядок ликвидации которой определен в Положении.
15. **Особенности проведения Экзамена в дистанционном формате**
16. Дополнительные к установленным пунктом 4 Регламента правила проведения Экзамена в дистанционном формате, включая проведение Экзамена с использованием процедуры прокторинга, порядок идентификации личности, порядок действий в случае возникновения технических проблем доводятся до студентов не позднее, чем за 14 календарных дней до начала Экзамена.
17. **Проверка экзаменационных работ**

6.1. Результаты выполнения студентами заданий из модуля «Аудирование» и модуля «Чтение» оценивают верификаторы с помощью шаблонов ответов. Координацию деятельности верификаторов осуществляет Дирекция основных образовательных программ.

6.2. Оценки за модуль «Аудирование» и модуль «Чтение» верификаторы выставляют в журнал оценок дисциплины «Независимый экзамен по английскому языку» не позднее чем через четыре недели после проведения письменной части Экзамена по мере проведения проверки.

6.3. Результаты выполнения студентами заданий из модуля «Письмо» и за устную часть Экзамена оцениваются независимыми экспертами – экзаменаторами, не являющимися штатными преподавателями НИУ ВШЭ. Координацию деятельности независимых экспертов осуществляет Дирекция основных образовательных программ.

6.4. Экзаменаторы или верификаторы (на основании списков, представленных экзаменаторами) выставляют в журнал оценок дисциплины «Независимый экзамен по английскому языку» оценки за модуль «Письмо» до 15 мая текущего учебного года по мере проведения проверки.

6.5. Оценки за устную часть Экзамена выставляют в журнал оценок дисциплины «Независимый экзамен по английскому языку» экзаменаторы до 30 июня текущего учебного года.

6.6. Окончательные итоги сдачи Экзамена отображаются в журнале оценок в LMS не позднее 30 июня текущего учебного года. За процедуру расчета в оценки и отображения в журнале оценок отвечает Дирекция основных образовательных программ.

1. **Апелляция**

7.1. Апелляция предусмотрена только к нарушению процедур проведения Экзамена, изложенных в Регламенте.

7.2. Мотивированное заявление с указанием, какие процедуры проведения письменной части Экзамена были нарушены, студент имеет право подать в день проведения письменной части Экзамена на имя проректора, координирующего деятельность НИУ ВШЭ по вопросу реализации основных образовательных программ высшего образования (далее – проректор). Мотивированное заявление с указанием, какие процедуры проведения устной части Экзамены были нарушены, студент имеет право подать в день проведения устной части Экзамена на имя проректора. Если устная часть Экзамена проводится в выходной или нерабочий праздничный день, то студент может подать заявление в ближайший рабочий день после проведения устной части Экзамена. Студенты могут подать апелляцию по корпоративной электронной почте.

7.3. Проректор в течение трех рабочих дней принимает решение об удовлетворении, либо отказе в удовлетворении апелляции. В случае удовлетворения апелляции организаторы Экзамена проводят повторную письменную и /или устную часть Экзамена.

7.4. Студент имеет право подать заявление на проверку корректности внесения своих оценок в информационную образовательную среду в течение 3 дней со дня проставления оценки в личный кабинет студента. Заявление о проверке корректности подается на имя менеджера учебного офиса. В день получения заявления от студента менеджер учебного офиса подает заявку по корпоративной электронной почте на проверку корректности оценок в Дирекцию основных образовательных программ.

1. **Организация пересдач**

8.1. Для пересдачи Экзамена в осенний период пересдач назначается дата для устной части и дата для письменной части.

8.2. Студентам, пропустившим пересдачу вне зависимости от причины (в том числе по уважительной причине), а также студентам, получившим при пересдаче Экзамена неудовлетворительную оценку, назначается вторая дата для устной части и вторая дата для письменной части в осенний период пересдач.

1. **Порядок фиксации и хранения оценок**

9.1. Всем студентам для участия в Экзамене предоставляется персональный доступ к интернет-странице (сайту) учебной дисциплины «Независимый экзамен по английскому языку» в информационной образовательной среде.

9.2. Журнал оценок в информационной образовательной среде отображает оценки за все четыре модуля Экзамена и итоговую оценку. Итоговой оценкой за Экзамен считается результат, рассчитанный как среднее арифметическое оценок за четыре модуля Экзамена. Оценки за каждый из модулей Экзамена отображаются по 100-балльной шкале. Итоговая оценка за Экзамен отображается как по 100-балльной, так и по 10-балльной шкале.

9.3. После завершения процесса оценивания Дирекция основных образовательных программ выгружает журнал оценок каждой образовательной программы и передает в электронном виде менеджеру учебного офиса.

9.4. Менеджеры учебных офисов переносят оценки за Экзамен в систему управления учебным процессом «Абитуриент-Студент-Аспирант-Выпускник» (АСАВ).

Приложение 14

к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

студента с правилами поведения на независимом экзамене по английскому языку по технологии, приближенной к международным экзаменам

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, студент(-ка) второго

(фамилия, имя, отчество)

курса образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ НИУ ВШЭ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город филиала, если не Москва

|  |
| --- |
| Обязуюсь в процессе экзамена |
| 1. Не представлять подложных документов при процедуре идентификации личности студента до начала экзамена;
2. Не использовать звукозаписывающую аппаратуру;
3. Не иметь при себе мобильные телефоны и иные электронные средства связи;
4. Не вести переговоры в аудитории;
5. Не распространять ставшую доступной в ходе экзамена информацию об экзаменационном задании (файл аудиозаписи), а также во время и после проведения экзамена;
6. Не нарушать дисциплину и правила поведения во время экзамена, закрепленные Регламентом организации и проведения независимого экзамена по английскому языку по технологии, приближенной к международным экзаменам.
 |
| Подтверждаю, что я предупрежден о том, что: |
| * в случае использования мною или нахождения у меня звукозаписывающей аппаратуры, мобильного телефона, иных электронных средств связи, нарушения дисциплины и правил поведения во время экзамена администратор вправе удалить меня из аудитории;
* использование мобильного телефона и иных электронных средств связи является нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ и идентифицируется как списывание;
* предоставление подложных документов, распространение информации об экзаменационном задании, которая может быть использована другими экзаменующимися, рассматривается как нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ и идентифицируется как подлог;
* списывание и подлог являются нарушениями Правил внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ, за совершение которых применяются следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, отчисление из НИУ ВШЭ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* | *(дата)* |

Приложение 15

к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**Акт**

**о выявлении нарушений правил поведения во время**

**независимого экзамена по английскому языку по технологии, приближенной к международным экзаменам**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, администраторы независимого экзамена по английскому языку, составили настоящий акт о том, что во время выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(часть Экзамена) в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(аудитория) студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (факультет и ОП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описание произошедшего)

Студент с экзамена удален.

 ФИО и подпись администраторов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент с актом ознакомлен ФИО и подпись студента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |
| --- |
| Приложение 16к Положению об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» |

**Порядок действий в случае возникновения технических проблем при проведении элементов контроля, в том числе с использованием прокторинга**

1. Порядок применяется при проведении элементов контроля (далее – Элемент контроля) в рамках реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, запланированных до сессии/ в период сессии (далее – экзамен) в дистанционном формате, в том числе с использованием прокторинга, и устанавливает порядок действий студентов, преподавателей, ответственных за реализацию учебных дисциплин (далее – преподаватель), работников НИУ ВШЭ, включая менеджера образовательной программы/ менеджера департамента, если элемент контроля относится к дисциплине общеуниверситетского и общефакультетского пула дисциплин[[39]](#footnote-39) (далее совместно – менеджер), в случае возникновения технических проблем, приведших к невозможности студентов зайти в систему, используемую для проведения элемента контроля и/или приступить к сдаче элемента контроля, или возникающих во время элемента контроля.
2. При планировании и проведении синхронных элементов контроля, запланированных в дистанционном формате без применения прокторинга, преподавателю необходимо:
	1. не менее, чем за один учебный день до даты проведения Элемента контроля проверить работоспособность техники, интернет-соединение и совершить пробный звонок и (или) тестирование;
	2. определить период нарушения интернет связи при сдаче Элемента контроля, который считается кратковременным и долговременным и зафиксировать эту информацию в программе учебной дисциплины;
	3. в случае вынужденного переноса времени проведения Элемента контроля или перерыва по техническим причинам проинформировать студентов и менеджера образовательной программы по официальным каналам передачи информации непосредственно после возникновения оснований для переноса/ перерыва;
	4. В случае кратковременного нарушения интернет связи со стороны студента:
		1. при устном синхронном Элементе контроля – предоставить студенту возможность заново дать устный ответ (на тот же или новый вопрос), продлив время на соответствующее количество минут;
		2. при письменном синхронном Элементе контроля – дать возможность выполнить другой вариант письменной работы, продлив время на соответствующее количество минут (сразу после восстановления связи) или перенести Элемент контроля на другой день;
	5. В случае долговременного нарушения интернет связи со стороны студента:
		1. если Элемент контроля весит 30% и более/ является экзаменом – предоставить студенту возможность повторной сдачи данного Элемента контроля (в случае признания причины отсутствия уважительной учебным офисом);
		2. если Элемент контроля весит менее 30% – возможность повторной сдачи Элемента контроля предоставляется по усмотрению преподавателя;
		3. использование других вариантов заданий на повторной сдаче Элемента контроля (в том числе требующих более уверенного знания материала)/ либо изменение формы Элемента контроля для данного студента;
		4. по официальным каналам связи сделать рассылку студентам, у которых были долговременные проблемы со связью с просьбой сообщить о причинах отсутствия.
3. В случае возникновения технических проблем при сдаче Элементов контроля, запланированных в дистанционном формате, студент сразу после их возникновения[[40]](#footnote-40) сообщает о случившемся по корпоративной электронной почте (одним письмом): менеджеру, преподавателю, а также службе поддержки Дирекции онлайн-обучения (elearn@hse.ru), если Элемент контроля проводится с использованием прокторинга. В письме студент указывает: ФИО, образовательную программу, учебную дисциплину, дату и время Элемента контроля, детально описывает проблему и прикладывает подтверждающие материалы (скриншот экрана, включающий системное время создания скриншота/ фото, видео и т.д.).
4. Если при проведении экзамена с использованием прокторинга возникли технические проблемы, приведшие к невозможности студентов зайти в систему в течение 30 минут с момента начала экзамена и/или начать экзамен, или технические проблемы возникли во время экзамена, рекомендуемый порядок действий зависит от числа студентов с техническими проблемами:
	1. число студентов с техническими проблемами составило 20% и более от общей численности студентов, принимающих участие в экзамене:
		1. менеджер, направляет списки студентов и информацию, которой студенты подтвердили попытку входа в системы в течение 30 минут и наличие технического сбоя, для предварительной экспертизы руководителю Центра прокторинга Дирекции по онлайн-обучению (далее – ЦП ДОО). Данные направляются в день проведения экзамена до 23:59 включительно;
		2. итоги экспертизы о наличии в указанное время технических проблем в системе с использованием прокторинга и/ или серверов НИУ ВШЭ направляются ЦП ДОО менеджеру не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса;
		3. преподавателю совместно с менеджером необходимо запланировать для студентов, наличие технического сбоя у которых подтверждено ЦП ДОО, резервный день для проведения экзамена с использованием прокторинга. При этом рекомендуется организовать резервный день до завершения сессии. В случае невозможности организации резервного дня в период сессии – в ближайший период пересдач. Сдача экзамена в резервный день учитывается студентам как первая сдача экзамена.
	2. число студентов с техническими проблемами составило менее 20% от общей численности студентов, принимающих участие в экзамене, но более трех человек:
		1. студент вправе не позднее одного рабочего дня с даты проведения экзамена подать личное заявление на имя академического руководителя образовательной программы, по которой он обучается, с просьбой о переносе экзамена на ближайший период пересдач в связи с возникновением технических проблем при проведении экзамена;
		2. не позднее трех рабочих дней с момента получения заявления академический руководитель рассматривает его и принимает решение о возможности удовлетворения просьбы студента. Принятое решение не позднее одного рабочего дня доводится до студента менеджером образовательной программы с использованием официальных каналов передачи информации.
	3. число студентов с техническими проблемами составило не более трех человек:
		1. по решению преподавателя экзамен может быть проведен для указанных студентов (при их согласии) в тот же день с использованием дистанционных технологий без прокторинга;
		2. студенты, желающие принять участие в экзамене на условиях, перечисленных в подпункте 4.3.1 пункта 4.3 Порядка, выражают свое согласие с указанными условиями (далее – согласие) по корпоративной электронной почте, либо посредством ясно выраженного согласия студента перед проведением экзамена с использованием видеозаписи;
		3. в случае отсутствия согласия студента пройти экзамен в тот же день с использованием дистанционных технологий без прокторинга применяется порядок действий, установленный пунктом 4.2 Порядка.
5. Перенос проведения экзамена на другой день сессии преподаватель должен согласовать с менеджером образовательной программы, с целью избежать риска пересечения с другими экзаменами.
1. 1 К другим видам учебной работы относятся практика, проектная работа, научно-исследовательский семинар, проектный семинар, курсовая работа, независимый экзамен по английскому языку, защита Project Proposal или иные виды работы, предусмотренные учебным планом образовательной программы. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Положение также регламентирует организацию текущего контроля и промежуточной аттестации лиц, принятых на обучение в Университет по части образовательной программы. [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля студентов образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата очно-заочной и заочной форм обучения НИУ ВШЭ для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, устанавливаются отдельными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-3)
4. 5 Могут включать в себя: письменный или устный вид Элемента контроля, применение дистанционных технологий или технических средств со стороны преподавателя или студента, возможность использования дополнительных материалов при проведении оценивания. [↑](#footnote-ref-4)
5. 6 Здесь и далее – в лице руководителя департамента или работника департамента, которому делегированы полномочия руководителем департамента. [↑](#footnote-ref-5)
6. 7 При арифметическом округлении дробная часть, меньшая 0,5, отбрасывается и оценка округляется в меньшую сторону до ближайшего целого. В противном случае оценка округляется в большую сторону до ближайшего целого. [↑](#footnote-ref-6)
7. 8 Приложение 3 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики». [↑](#footnote-ref-7)
8. 9 Как правило, не подлежат пересдаче Элементы контроля, повторить которые не возможно: участие в дискуссии на семинаре, решение задачи или кейса в определенный момент и прочее. Однако возможны и иные основания для исключения Элемента контроля из числа подлежащих пересдаче. Эти основания определяются в программе дисциплины. [↑](#footnote-ref-8)
9. 10 Срок хранения рабочей ведомости не может быть меньше трех месяцев с даты проведения промежуточной аттестации. [↑](#footnote-ref-9)
10. Решение о переносе экзамена по Межкампусным дисциплинам, на которых обучаются студенты разных образовательных программ (в т.ч. майнорам, МАГОЛЕГО общеуниверситетским факультативам), принимается проректором, координирующим учебную работу, по представлению руководителя Департамента, за которым закреплена дисциплина. [↑](#footnote-ref-10)
11. За исключением Элементов контроля, связанных с посещаемостью студентов, либо активностью на занятиях и прочее (то есть Элементов, которые невозможно пересдать). Такие элементы контроля не могут быть блокирующими. [↑](#footnote-ref-11)
12. Если форма Элемента контроля не предусматривает получения билета/задания, временем начала Элемента контроля считается начало ответа студента. [↑](#footnote-ref-12)
13. Менеджер программы имеет право проверить подлинность медицинской справки путем отправки запроса в медицинскую организацию, выдавшую представленную студентом справку. [↑](#footnote-ref-13)
14. При асинхронном формате реализации дисциплины в обязательном порядке проводится 1 консультация на 6 часов контактной работы. [↑](#footnote-ref-14)
15. Если дисциплина реализуется одним преподавателем, функции ответственного преподавателя выполняет руководитель департамента, ответственного за реализацию дисциплины. [↑](#footnote-ref-15)
16. В соответствии с Приложением 3 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики». [↑](#footnote-ref-16)
17. При отсутствии возможности представить оригинал сертификата лично документ должен быть направлен посредством почтовой пересылки или курьерской службой [↑](#footnote-ref-17)
18. Регламент организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. [↑](#footnote-ref-18)
19. Описание процедуры защиты Project Proposal включает в себя дату загрузки Project Proposal в информационную систему для проверки текста на плагиат, дату проведения защиты, наличие устной части или оценка только письменного текста, критерии оценивания, комиссионное или единоличное принятие решений о результатах защиты и иные процедурные моменты. [↑](#footnote-ref-19)
20. Форма оценочного листа по проекту приведена в Положении о научно-исследовательской, проектной деятельности и практике студентов НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-20)
21. Согласно Положению об аттестационных комиссиях образовательных программ высшего образования и порядке проведения аттестации. [↑](#footnote-ref-21)
22. Заявление на апелляцию результатов блокирующих Элементов контроля по общеуниверситетскому факультативу подается студентом на имя проректора, координирующего учебную работу. [↑](#footnote-ref-22)
23. Не является членом апелляционной комиссии. [↑](#footnote-ref-23)
24. Если оценка блокирующего элемента контроля проводилась комиссией, то приглашается председатель комиссии. [↑](#footnote-ref-24)
25. При наличии у студента неудовлетворительных оценок по двум формам контроля одной Дисциплины, даты приема пересдач назначаются по каждой форме контроля отдельно. [↑](#footnote-ref-25)
26. Более половины от общего числа студентов, имеющих академические задолженности или неявки по уважительным причинам в период сессии. [↑](#footnote-ref-26)
27. В этом случае в отношении студента может быть принято решение о предоставлении ему академического отпуска в соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455. Заключение врачебной комиссии должно быть представлено студентом в учебный офис в течение 3-х рабочих дней с момента окончания периода пересдач. [↑](#footnote-ref-27)
28. В это число не входят задолженности по Дисциплинам, которые студент изучает повторно по ИУП с повтором, если студент еще не сдавал экзамены по этим дисциплинам. [↑](#footnote-ref-28)
29. В указанный объем не входит дисциплина «Физическая культура» и факультативные дисциплины. [↑](#footnote-ref-29)
30. В случае превышения норматива, установленного образовательным стандартом, в приоритетном порядке в ИУП включаются Дисциплины, являющиеся обязательными пререквизитами к Дисциплинам следующего курса. [↑](#footnote-ref-30)
31. Отсутствие ответа студента с согласием обучаться по ИУП с повтором, поступившего в срок, установленный учебным офисом, считается отказом. [↑](#footnote-ref-31)
32. Идентичность программ Дисциплины устанавливается учебным офисом путем сравнения названий, трудоемкости в кредитах, форм Элементов контроля. В случае неполного совпадения, идентичность программ может быть установлена аттестационной комиссией образовательной программы/ факультета. [↑](#footnote-ref-32)
33. Положение о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов. [↑](#footnote-ref-33)
34. АСАВ – комплексная информационная система «Абитуриент. Студент. Аспирант. Выпускник». [↑](#footnote-ref-34)
35. Информационная система поддержки учебного процесса, используемая на Совместной программе ВШЭ-РЭШ. [↑](#footnote-ref-35)
36. В это число не входят ранее полученные задолженности по дисциплинам/частям дисциплин, которые студент изучает повторно, находясь на обучении по ИУП с повтором, если студент еще не сдавал экзамены по этим дисциплинам в рассматриваемый период. [↑](#footnote-ref-36)
37. Но только в случае, если студент не имеет академической задолженности по итогам пересдач по дисциплине, реализуемой НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-37)
38. или ссылка на наличие соответствующих документов в личном деле студента [↑](#footnote-ref-38)
39. Майнор, МАГОЛЕГО, БАКОЛЕГО, минор, др. [↑](#footnote-ref-39)
40. После возобновления интернет-соединения, если техническая проблема связана с качеством связи. [↑](#footnote-ref-40)