

Приложение  
к приказу НИУ ВШЭ  
от 19.10.2020 № 6.18.1-01/1910-13

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**

<b>Используемые понятия и сокращения.....</b>	<b>3</b>
<b>I. Общие положения .....</b>	<b>6</b>
<b>II. Характеристика системы оценивания и принципов расчета оценок .....</b>	<b>7</b>
<b>III. Организация Элементов контроля при изучении Дисциплины .....</b>	<b>9</b>
<b>IV. Организация сессии и оформление результатов промежуточной аттестации.....</b>	<b>15</b>
<b>V. Особенности организации оценивания по отдельным Дисциплинам.....</b>	<b>19</b>
<b>Иностранный язык (английский).....</b>	<b>19</b>
<b>Факультатив «Академическое письмо на английском языке» и защита Project Proposal на английском языке .....</b>	<b>21</b>
<b>Практика, проектная работа, научно-исследовательский семинар.....</b>	<b>22</b>
<b>Курсовая работа .....</b>	<b>23</b>
<b>Дисциплины, изученные в других образовательных организациях высшего образования .....</b>	<b>23</b>
<b>Физическая культура.....</b>	<b>24</b>
<b>VI. Апелляция.....</b>	<b>24</b>
<b>VII. Порядок организации пересдач.....</b>	<b>27</b>
<b>VIII. Условия продолжения обучения при наличии академических задолженностей .....</b>	<b>32</b>
<b>IX. Заключительные положения .....</b>	<b>33</b>

## 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<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> 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.

*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 присутствии 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 одновременного 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.

## I. 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<sup>2</sup>, включая его филиалы, в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по образовательным программам<sup>3</sup>.

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:

5.1. 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.

6. Промежуточная аттестация предполагает выставление промежуточной или окончательной оценки по Дисциплине, зависящей от оценок по всем Элементом 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.

7. 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 передаче/ не подлежат передаче/ являются блокирующими, формула

---

<sup>2</sup> Положение также регламентирует организацию текущего контроля и промежуточной аттестации лиц, принятых на обучение в Университет по части образовательной программы.

<sup>3</sup> 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.

расчета (правило определения) промежуточной и/или окончательной оценок по Дисциплине, правила округления, возможность и условия автоматической оценки результатов и иные характеристики Элементов контроля<sup>5</sup> 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<sup>6</sup> (для майноров, МАГОЛЕГО, общеуниверситетских факультативов) отражаются в программе Дисциплины.

8. 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.

9. 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).

10. 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.

## **II. Характеристика системы оценивания и принципов расчета оценок**

---

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Здесь и далее – в лице руководителя департамента или работника департамента, которому делегированы полномочия руководителем департамента.

11. 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 применяются арифметическое округление<sup>7</sup>.

12. 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.

13. Оценка «0» используется:

13.1. 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);

13.2. при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»<sup>8</sup>, 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;

13.3. в иных случаях, установленных Положением.

14. 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.

15. 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

---

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Приложение 3 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».



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 передаче<sup>9</sup>. Если программа Дисциплины не содержит перечня Элементов контроля, не подлежащих передаче, то содержание всех Элементов контроля должно быть отражено в КИМах, используемых при передачах.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Если Дисциплина, включая Межкампусную дисциплину, реализуется преподавателями более чем одного департамента, составляется единая программа Дисциплины, содержащая методику определения окончательной оценки.

### **III. Организация Элементов контроля при изучении Дисциплины**

20. Элементы контроля могут проводиться:

20.1. во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя (синхронный Элемент контроля);

20.2. в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем или учебным ассистентом (асинхронный Элемент контроля);

20.3. 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

---

<sup>9</sup> Как правило, не подлежат передаче 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 передаче. Эти основания определяются в программе дисциплины.

студентов, в том числе и с автоматической оценкой результатов (смешанный Элемент контроля).

21. 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.

22. 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<sup>10</sup> 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.

23. 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<sup>11</sup>.

24. Любой<sup>12</sup> 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.

25. 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 Элементом проводятся по КИМам и технологии, аналогичным применяемым при первом проведении этого Элемента контроля.

---

<sup>10</sup> Срок хранения рабочей ведомости не может быть меньше трех месяцев с даты проведения промежуточной аттестации.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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 Элементом 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.

29. Если у студента возникает неудовлетворительная оценка по Элементу контроля по Дисциплине, то она не может быть причиной недопуска к следующим Элементом контроля (включая экзамены) по этой Дисциплине, проводимым до окончания ближайшей сессии, в которую предусмотрена промежуточная аттестация по этой Дисциплине.

30. 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 Элементом контроля в нелинейное выражение.

31. 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).

32. При планировании Элементов контроля в устной и письменной форме преподаватель и студенты руководствуются следующими характеристиками и требованиями:

32.1. синхронный письменный Элемент контроля. Продолжительность данного Элемента контроля не может превышать четырех академических часов и должна быть объявлена студентам до его начала. Моментом 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;

32.2. 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);

32.3. 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. Моментом начала Элемента контроля, проводимого в синхронном режиме, является момент получения студентом билета (задания) в электронной/ в устной форме<sup>13</sup>. Время проведения Элемента контроля должно быть отражено в учебном расписании. Моментом 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;

32.4. 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).

---

<sup>13</sup> Если форма Элемента контроля не предусматривает получения билета/задания, моментом начала Элемента контроля считается начало ответа студента.

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.

33. 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.

34. **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.

35. 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.

36. 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<sup>14</sup>. К уважительным причинам не относится отсутствие студента на Элементе контроля, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

37. 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.

38. Результаты выполнения Элемента контроля оцениваются преподавателем, учебным ассистентом, или автоматически, при использовании инструментов информационной образовательной среды.

39. 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.

40. Для информирования студентов используются официальные каналы передачи информации.

41. 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

---

<sup>14</sup> Менеджер программы имеет право проверить подлинность медицинской справки путем отправки запроса в медицинскую организацию, выдавшую представленную студентом справку.

консультации носят обязательный характер<sup>15</sup>. 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).

42. 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.

#### **IV. Организация сессии и оформление результатов промежуточной аттестации**

43. 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).

44. Во время сессии могут быть предусмотрены следующие синхронные и асинхронные мероприятия:

44.1. проведение экзамена, запланированного на текущий учебный период;

44.2. показ и разбор основных ошибок по экзаменам или блокирующим элементам контроля (всем или выборочно), состоявшимся до сессии, в том числе в дистанционном формате;

44.3. 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.

---

<sup>15</sup> При асинхронном формате реализации дисциплины в обязательном порядке проводится 1 консультация на 6 часов контактной работы.

45. 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.

46. 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.

47. Свободные дни на подготовку к экзаменам, как правило, не выделяются.

48. При модульной организации обучения консультации преподавателей в период сессии не проводятся.

49. 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.

50. 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 передачи блокирующего элемента контроля для этого студента.

51. 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.

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. 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.

61. Заполненные ведомости должны быть переданы в учебный офис не позднее пяти рабочих дней после окончания сессии.

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. 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.

66. 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<sup>16</sup> и академического руководителя программы, на которой обучается студент. В этом случае ответственный преподаватель проверяет полученную информацию и принимает окончательное решение.

67. В случае обнаружения плагиата в работе студента после объявления результатов сессии в ведомости выставляется оценка «0»<sup>17</sup>.

## **V. Особенности организации оценивания по отдельным Дисциплинам**

### **1. Иностранный язык (английский)**

68. 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:

68.1. в начале обучения: во входном тестировании по английскому языку;

68.2. в середине первого курса: в промежуточном тестировании;

68.3. 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;

68.4. 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.

<sup>16</sup> Если дисциплина реализуется одним преподавателем, функции ответственного преподавателя выполняет руководитель департамента, ответственного за реализацию дисциплины.

<sup>17</sup> В соответствии с Приложением 3 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

69. 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<sup>18</sup>), 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.

70. 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.

71. 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

---

<sup>18</sup> При отсутствии возможности представить оригинал сертификата лично документ должен быть направлен посредством почтовой пересылки или курьерской службой

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.

## **2. Факультатив «Академическое письмо на английском языке» и защита Project Proposal на английском языке**

72. 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.

73. Студенты имеют право не включать в свой ИУП факультативную дисциплину Academic Writing. Студенты, не выбравшие к изучению эту дисциплину, самостоятельно готовят Project Proposal.

74. Текст Project Proposal проверяется на наличие недопустимых заимствований в установленном в НИУ ВШЭ порядке<sup>19</sup> и в сроки, определенные академическим руководителем образовательной программы.

75. Вне зависимости от наличия в ИУП дисциплины Academic Writing, студент обязан принять участие в представлении Project Proposal комиссии (далее – защита Project Proposal). Процедуру<sup>20</sup> 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

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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.

образовательных программ. Допускается организация защиты Project Proposal для студентов нескольких образовательных программ одновременно.

76. Рекомендуются организовывать защиту Project Proposal в сессию третьего модуля. Защита Project Proposal не может быть организована позднее двух недель после третьего модуля выпускного курса.

77. 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.

78. 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.

79. 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.

80. Оценка, полученная студентом на защите Project Proposal, указывается отдельной строкой в приложении к диплому выпускника бакалавриата и специалитета НИУ ВШЭ.

81. 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.

### **3. Практика, проектная работа, научно-исследовательский семинар**

82. 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.

83. Оценка за проект, не относящийся к категории «Обязательный», может быть зафиксирована в оценочном листе<sup>21</sup> 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

---

<sup>21</sup> Форма оценочного листа по проекту приведена в Положении о научно-исследовательской, проектной деятельности и практике студентов НИУ ВШЭ.

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.

#### **4. Курсовая работа**

84. 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.

85. В ведомости промежуточной аттестации по курсовой работе указывается тема курсовой работы каждого студента и оценка, полученная студентом.

86. Неявка студента на защиту курсовой работы (если таковая предусмотрена) отмечается в ведомости промежуточной аттестации словом «неявка».

87. 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.

#### **5. Дисциплины, изученные в других образовательных организациях высшего образования**

88. 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).

89. Оценки по промежуточной аттестации определяются в таких случаях индивидуально для каждого студента, в установленном в НИУ ВШЭ порядке<sup>22</sup>.

---

<sup>22</sup> Согласно Положению об аттестационных комиссиях образовательных программ высшего образования и порядке проведения аттестации.

## 6. Физическая культура

90. При подведении итогов промежуточной аттестации по дисциплине «Физическая культура» выставляется оценка «зачтено/не зачтено» без определения баллов.

91. 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).

## VI. Апелляция

92. Студент имеет право на апелляцию результатов Элементов контроля (включая пересдачи), объявленных в программе Дисциплины блокирующими и (или) экзаменов.

93. Заявление на апелляцию подается студентом на имя академического руководителя<sup>23</sup> в течение трех рабочих дней с момента объявления оценки за блокирующий Элемент контроля и (или) экзамен, на результаты которого подаётся апелляция.

94. 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.

95. Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

96. Академический руководитель вправе отказать в рассмотрении апелляции, аргументировав студенту свой отказ в письменном виде на заявлении.

97. 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.

98. Дата проведения, состав и секретарь апелляционной комиссии<sup>24</sup> назначаются письменным распоряжением руководителя департамента, ответственного за реализацию Дисциплины. В состав апелляционной комиссии могут включаться преподаватели других департаментов. Руководитель

<sup>23</sup> Заявление на апелляцию результатов блокирующих Элементов контроля по общеуниверситетскому факультативу подается студентом на имя проректора, координирующего учебную работу.

<sup>24</sup> Не является членом апелляционной комиссии.



департамента согласовывает со всеми членами апелляционной комиссии и с преподавателем, принимавшим блокирующий Элемент контроля, время проведения заседания комиссии.

99. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента и преподавателя<sup>25</sup>, 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.

100. 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.

101. 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.

102. 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.

103. 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

---

<sup>25</sup> Если оценка блокирующего элемента контроля проводилась комиссией, то приглашается председатель комиссии.

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 голосов председателя комиссии является решающим.

## **II. Академические задолженности и перевод на следующий курс**

104. 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.

105. 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.

106. 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.

107. Задолженность по Независимому экзамену по английскому языку учитывается в списке задолженностей студента и должна быть устранена до конца 2 модуля последнего года обучения.

108. 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.

109. 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.

110. Оценка «неудовлетворительно», полученная по общеуниверситетскому факультативу, не считается академической задолженностью.

111. Для ликвидации академической задолженности организуются пересдачи.

## **VII. Порядок организации пересдач**

112. Студенты, имеющие одновременно 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.

113. 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.

114. 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.

115. 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.

116. 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.

117. Процедура первой пересдачи по дисциплине, предусматривающей экзамен, должна соответствовать процедуре сдачи 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.

118. 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.

119. 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.

120. 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.

121. 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.

122. Для проведения второй пересдачи по Дисциплинам любого вида под руководством председателя комиссии разрабатываются КИМы для второй пересдачи. Технология проведения испытаний по КИМах 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 КИМах, используемыми на первой пересдаче.

123. 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.

124. 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).

125. Оценка за вторую пересдачу выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок решение принимается большинством голосов, при равенстве голосов решающей является оценка председателя комиссии.

126. 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.

127. 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.

128. 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.

129. 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

130. Для студентов выпускных курсов назначается дополнительный период пересдач академических задолженностей за третий модуль до начала проведения государственной итоговой аттестации.

131. 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<sup>26</sup> (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.

132. 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.

133. 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.

134. 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.

135. 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

<sup>26</sup> При наличии у студента неудовлетворительных оценок по двум формам контроля одной Дисциплины, даты приема пересдач назначаются по каждой форме контроля отдельно.

если студент за 3 рабочих дня до первой даты пересдачи не воспользовался предложенным выбором, учебный офис самостоятельно определяет дату пересдачи такого студента.

136. 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.

137. 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.

138. Согласование даты пересдачи между студентом и учебным офисом может быть организовано с помощью официальных каналов передачи информации.

139. 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.

140. В случае невозможности студента, преподавателя явиться на пересдачи по уважительным причинам студент, преподаватель/ председатель комиссии уведомляют учебный офис по правилам, используемым при проведении экзамена.

141. В случае значительного числа неявок<sup>27</sup> 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.

142. По окончании периода пересдач студент, не успевший использовать установленное количество пересдач, считается студентом, не ликвидировавшим академические задолженности.

143. 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<sup>28</sup>, то решение о назначении ему дат для пересдач вне периода пересдач принимает декан факультета на основании мотивированного заявления студента.

144. 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

---

<sup>27</sup> Более половины от общего числа студентов, имеющих академические задолженности или неявки по уважительным причинам в период сессии.

<sup>28</sup> 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.

просьбой разрешить ему досрочную пересдачу в виде исключения должно в обязательном порядке содержать описание причин с приложением документов, подтверждающих исключительность ситуации.

145. 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.

### **VIII. Условия продолжения обучения при наличии академических задолженностей**

146. 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.

147. 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.

148. 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.

149. 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).

150. 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.

151. 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).

152. 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.

153. 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 планов разных лет набора.

154. Восстановление студента после отчисления за недобросовестное освоение образовательной программы не дает права на передачу Дисциплины без повторного обучения.

## **IX. Заключительные положения**

155. 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.

156. 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:

156.1. 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;

156.2. 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.

157. 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.

158. 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.

159. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости в Международном институте экономики и финансов НИУ ВШЭ регламентируются приложением 8 к Положению.

160. 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.

161. 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.

162. 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.

163. 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.