Приложение 13

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Апелляция**

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

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

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

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

1. **Организация пересдач**

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

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

1. **Порядок фиксации и хранения оценок**

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

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

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

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

1. или ссылка на наличие соответствующих документов в личном деле студента [↑](#footnote-ref-1)