

Приложение
к приказу НИУ ВШЭ
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
ученым советом НИУ ВШЭ
протокол от _____ № _____

**Регламент планирования и организации дисциплин вариативной части
образовательных программ бакалавриата, специалитета и
магистратуры Национального исследовательского университета
«Высшая школа экономики»**

Оглавление

Используемые в Регламенте понятия и сокращения.....	2
1. Общие положения.....	4
2. Учебные дисциплины вариативной части учебного плана ОП	6
3. Адаптационные дисциплины.....	8
4. МАГОЛЕГО.....	9
5. Майноры	10
6. Общеуниверситетские факультативы	12
7. Факультативы (кроме факультативов «Английский язык», РКИ и ОУФ)	15
Приложение	16

Используемые в Регламенте понятия и сокращения

Образовательная программа (далее – ОП) – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, программ учебных дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Средства НИУ ВШЭ – централизованный бюджет НИУ ВШЭ без учета средств, переданных факультетам в соответствии с финансовым планом.

Платные ОП – ОП без финансирования за счет средств субсидий федерального бюджета на выполнение государственного задания.

Бюджетные ОП – ОП, на которых предусмотрены места с финансированием за счет средств субсидий федерального бюджета на выполнение государственного задания или за счет средств НИУ ВШЭ.

Академический руководитель ОП – работник Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ или Университет) из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной ОП.

Департамент – департамент, школа, кафедра, факультет, научный институт и иные структурные подразделения НИУ ВШЭ, работники которого могут принимать участие как преподаватели в реализации различных элементов ОП (учебных дисциплин, проектов, практики и прочее).

Учебный офис ОП – отдел сопровождения учебного процесса/менеджер образовательной программы.

Учебный план ОП – совокупность дисциплин и других элементов ОП, с указанием предпочтительной последовательности их изучения студентами определенного года набора.

ИУП – Индивидуальный учебный план студента.

Стандартный пакет ИУП – набор элементов ИУП студента, которые он будет изучать в течение одного учебного года, стоимость реализации которых покрывается годовой стоимостью обучения, указанной в договоре на обучение студента, или финансированием из средств государственного задания.

Дополнительный пакет ИУП – набор элементов ИУП студента, стоимость реализации которых не входит в стоимость стандартного пакета ИУП и оплачивается отдельно с помощью дополнительных договоров об оказании платных образовательных услуг.

Коэффициент затратности учебного плана – характеристика запроса ОП на преподавательские ресурсы, необходимые для обучения студентов ОП в соответствии с учебным планом в течение учебного года.

Базовая часть ОП – часть, обязательная для освоения всеми обучающимися данной ОП, которая определяется Университетом в учебном плане ОП.

Вариативная часть ОП – часть учебного плана, отражающая перечень дисциплин, характерных для отдельных специализаций в рамках образовательной программы, и/или возможности для индивидуального выбора обучающихся и состоящая из дисциплин по выбору. Дисциплины, входящие в вариативную часть, называются дисциплинами по выбору.

Пререквизиты – перечень компетенций, которыми должен обладать студент, или список учебных дисциплин, которые студент должен изучить перед началом обучения по какой-то определенной учебной дисциплине или иному элементу ОП.

Нормативный объем вариативной части ОП – число кредитов (зачетных единиц), которое студент должен совокупно набрать, выбирая дисциплины из предлагаемых в этом разделе учебного плана. В это число не входят кредиты за элементы учебного плана из раздела «Проекты, научно-исследовательская работа и практики».

Адаптационная дисциплина – дисциплина из учебного плана магистерской программы, которая обязательно предлагается к изучению студентам магистратуры, не являющимся выпускниками НИУ ВШЭ по направлению подготовки, соответствующему магистерской программе. Изучение адаптационной дисциплины нацелено на выравнивание уровня компетенций у студентов, проходивших ранее подготовку в НИУ ВШЭ, и у студентов, не проходивших такую подготовку в НИУ ВШЭ.

Дисциплина по выбору – дисциплина, включенная в вариативную часть ОП, с описанием способа выбора.

Майнор (minor) – это учебный цикл в рамках бакалаврской программы, позволяющий студенту получить дополнительные компетенции в области знаний, отличной от основного направления подготовки его образовательной программы. Относится к вариативной части ОП и реализуется как выбор обучающимися ряда дисциплин (либо связанных друг с другом содержательно, либо не связанных – в последнем случае это свободный майнор).

МАГОЛЕГО – дисциплины общеуниверситетского пула дисциплин в магистратуре, представляющие собой общеуниверситетский набор дисциплин по выбору особого типа для студентов магистратуры 1 курса. МАГОЛЕГО является обязательным элементом обучения студентов 1 курса магистратуры очной формы.

Факультатив – дисциплина, не включаемая в учебный план ОП и не финансируемая за счет средств НИУ ВШЭ.

Общеуниверситетский факультатив НИУ ВШЭ (ОУФ) – особый вид факультативов, представляющих панораму актуальных исследований в различных областях знания и предлагаемых всем заинтересованным студентам университета, а также внешним слушателям. ОУФ реализуются за счет средств НИУ ВШЭ, если они были отобраны по специально организованному конкурсу (подробнее в разделе 6 Регламента), либо за счет структурных подразделений НИУ ВШЭ.

Факультатив «Английский язык» – особый тип факультатива, который, в отличие от других факультативов, включается в учебный план ОП и реализуется за счет средств НИУ ВШЭ.

Факультатив «Русский как иностранный» (РКИ) – особый тип факультатива, который реализуется за счет средств НИУ ВШЭ для иностранных студентов, обучающихся в НИУ ВШЭ по программам обмена или по программам, ведущим к получению диплома о высшем образовании в НИУ ВШЭ, предусматривающим бесплатное обучение на таком курсе, либо для иностранных студентов, испытывающих трудности¹ в обучении на русском языке на первом году обучения. Остальным студентам факультатив РКИ может предлагаться на платной основе как часть дополнительного пакета ИУП.

LMS (Learning Management System) – электронная система поддержки учебного процесса в НИУ ВШЭ.

MOOC's (Massive Open Online Courses) – массовые открытые онлайн курсы.

АСАВ – учетная информационная система «Абитуриент. Студент, Аспирант. Выпускник», хранящая данные об учебных планах, индивидуальных учебных планах студентов, учебной нагрузке преподавателя.

ДООП – Дирекция основных образовательных программ.

¹ список студентов определяется решением проректора, координирующего международную деятельность в НИУ ВШЭ на основании списков, переданных академическими руководителями ОП не позднее 01 октября каждого года.

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок планирования, организации и условия реализации учебных дисциплин вариативной части ОП бакалавриата, специалитета, магистратуры и факультативов различных типов (факультатив «Английский язык», факультатив РКИ, факультетские и общеуниверситетские факультативы).

1.2. Определяющим параметром для планирования вариативной части учебного плана ОП является допустимый коэффициент затратности учебного плана, устанавливаемый на каждый учебный год решением ректора. Допустимый коэффициент затратности учебного плана может быть дифференцирован по уровням образования и по направлениям подготовки ОП.

1.3. Коэффициент затратности учебного плана равен отношению планируемого числа студентов к расчетному числу «условных преподавателей». Число «условных преподавателей» определяется как расчетное число часов, необходимое для реализации учебного плана ОП, разделенное на 700 часов. Число часов, необходимое для реализации учебного плана ОП, рассчитывается на основании данных о каждом из элементов учебного плана (лекции, семинары, текущий контроль и промежуточная аттестация по дисциплинам, курсовые работы, практики, проекты, ВКР и пр.); нормативов расчета учебной нагрузки преподавателей; данных о планируемом числе студентов, которые будут изучать ту или иную учебную дисциплину / выполнять другие виды учебной работы; данных о планируемом количестве учебных потоков для лекций и групп для семинаров и практических занятий. Коэффициент затратности учебного плана рассчитывается автоматически при проектировании учебного плана в АСАВ.

1.4. Коэффициент затратности учебного плана, утвержденного в установленном в НИУ ВШЭ порядке, должен быть равен или превышать установленный допустимый коэффициент затратности. В этом случае показатели количества потоков и групп, числа студентов на той или иной дисциплинах, являются параметрами, используемыми при организации выбора студентами дисциплин вариативной части, планирования учебной нагрузки преподавателей и составления расписания учебных занятий.

1.5. Действие пункта 1.4 Регламента не распространяется на платные ОП.

1.6. Студенты, обучающиеся по платным ОП, могут выбирать учебные дисциплины из учебных планов бюджетных ОП только при условии дополнительной оплаты таких учебных дисциплин.

1.7. Студенты, обучающиеся по бюджетным ОП, могут выбирать учебные дисциплины из учебных планов платных ОП на условиях, определяемых академическими руководителями соответствующих платных ОП, которые имеют право устанавливать запрет² на посещение учебных дисциплин студентами других программ, а также устанавливать стоимость³ отдельных учебных дисциплин для студентов других ОП.

1.8. Студент формирует свой ИУП из учебных дисциплин утвержденного учебного плана ОП. В ИУП студента входят все учебные дисциплины базовой части и выбранные студентом учебные дисциплины из вариативной части учебного плана. Выбор происходит в соответствии с Регламентом и с правилами выбора, предложенными в учебном плане ОП.

1.9. Если ИУП формируется на один учебный год, то объем вариативных учебных дисциплин, включенных в ИУП, выраженный в кредитах (зачетных единицах), не может

² Запрет или разрешение ежегодно устанавливается менеджером ОП в LMS в специальном модуле для организации записи студентов на дисциплины по выбору.

³ Со студентом заключается договор об оказании платных образовательных услуг в случае, если он хочет посещать платные дисциплины, не входящие в учебный план ОП, по которой учится студент. Заключение договора – ответственность менеджера платной ОП, учебные дисциплины которой будет осваивать студент.

быть меньше⁴ нормативного объема вариативной части ОП, указанного в учебном плане студента на этот год.

1.10. Все учебные дисциплины, после их включения в ИУП, становятся для студента обязательными для изучения.

1.11. Студент имеет возможность включить в ИУП факультативы различных типов (факультатив «Английский язык», факультатив РКИ, факультетские и общеуниверситетские факультативы). Оценки студента, полученные по включенным в ИУП факультетским факультативам, факультативу «Английский язык», факультативу РКИ учитываются наравне с оценками по другим учебным дисциплинам, когда такой учет предусмотрен локальными нормативными актами НИУ ВШЭ (при расчете рейтинга, принятии решения о назначении государственной академической стипендии и в иных случаях).

1.12. В НИУ ВШЭ существует три типа учебных дисциплин вариативной части, названия которых не входят в учебные планы ОП. В учебных планах ОП содержится информация о типе такой учебной дисциплины, времени реализации и объеме в кредитах (зачетных единицах) и часах:

1.12.1. МАГОЛЕГО – учебная дисциплина общеуниверситетского пула в магистратуре в обязательном порядке выбираемая каждым студентом первого курса бюджетной ОП магистратуры⁵. Оценка по учебной дисциплине МАГОЛЕГО в обязательном порядке включается в приложение к диплому с указанием названия самой учебной дисциплины и без указания типа «МАГОЛЕГО».

1.12.2. Майнор (minor) – группа учебных дисциплин, в обязательном порядке выбираемая каждым студентом бакалавриата⁶ для изучения на втором и третьем курсах, позволяющая студенту получить дополнительную специализацию в рамках освоения ОП. Оценки по всем учебным дисциплинам майнора в обязательном порядке включаются в приложение к диплому.

1.12.3. Общефакультетский пул⁷ – группа учебных дисциплин, из которых в обязательном порядке каждый студент выбирает одну или несколько дисциплин. Такой общефакультетский пул может предлагаться студентам определенных или всех ОП факультета, одного или разных уровней обучения, одного или нескольких курсов обучения. Общеуниверситетский пул может иметь оригинальное название (Миноры, Баколого и прочее), которое фиксируется в учебном плане ОП. Название определяет декан факультета. Правила формирования такого пула и правила выбора студентами дисциплин общефакультетского пула определяются решением ученого совета факультета. Оценки по дисциплинам общефакультетского пула в обязательном порядке включаются в приложение к диплому. Отдельным блоком такие дисциплины в приложении к диплому не выделяются.

1.13. Учебные дисциплины МАГОЛЕГО, ОУФ могут предлагать как отдельные преподаватели/ научные работники НИУ ВШЭ, так и департаменты. Порядок организации отбора описан в Регламенте в соответствующих разделах. Заявка от отдельного преподавателя/научного работника в обязательном порядке должна быть одобрена руководителем департамента.

⁴ Исключение могут составлять ИУП студентов, которые восстанавливаются или переводятся для обучения по ОП. ИУПы таких студентов могут содержать число кредитов меньше нормативного объема. Порядок действий для таких случаев регулируется локальными нормативными актами НИУ ВШЭ. ВШЭ при изменении образовательной траектории или при лишении студента скидки по оплате обучения.

⁵ Для платных ОП – по решению академического руководителя программы и руководителя подразделения, реализующего ОП.

⁶ Исключение могут составлять ОП бакалавриата, реализуемые совместно с партнерами, при условии, что их совместно утвержденный учебный план не содержит блок Майнор.

⁷ Необходимость наличия общефакультетского пула в учебном плане ОП определяет ученый совет факультета.

1.14. Объем всех учебных дисциплин, включая факультативы⁸, и иных видов учебной работы (курсовые работы, практики, проекты, научно-исследовательские и проектные семинары, ВКР и пр.), включенных в стандартный пакет ИУП студента, который не обучается по ускоренной программе, не может превышать 66 кредитов в один учебный год.

1.15. Студент, не обучающийся по ускоренной программе, имеет право изучать учебные дисциплины сверх 66 кредитов за дополнительную плату в рамках дополнительного пакета ИУП. В этом случае со студентом заключается договор о платных образовательных услугах, стоимость услуг по которому рассчитывается пропорционально числу кредитов сверх 66, от годовой стоимости обучения на ОП, на которой обучается студент. Если студент выполняет в течение учебного года необязательный проект, и, при этом, кредитный вес этого проекта (полностью или частично) увеличивает объем ИУП более 66 кредитов, то кредитный вес этого проекта не учитывается при расчете стоимости услуг.

1.16. Ответственность за заключение договора в рамках дополнительного пакета ИУП возлагается на учебный офис ОП. Если студент дополняет свой ИУП сверх 66 кредитов дисциплинами из учебных планов других ОП, то стоимость услуг для договора рассчитывается в зависимости от годовой стоимости обучения по ОП, в учебный план которой входит интересующая студента дисциплина. В этом случае договор заключает учебный офис той ОП, в учебный план которой входит интересующая студента дисциплина.

2. Учебные дисциплины вариативной части учебного плана ОП

2.1. Состав вариативной части учебного плана ОП (количество дисциплин, их объем, разбиение на виды учебной работы) определяет академический совет ОП так, чтобы прогнозный⁹ коэффициент затратности учебного плана не был ниже установленного норматива.

2.2. При проектировании вариативной части учебного плана в АСАВ используются предложения учебных дисциплин департаментов, зафиксированные в АСАВ. Предложения учебных дисциплин по выбору, включаемые в учебные планы, в обязательном порядке снабжаются программой дисциплины или текстовой аннотацией, кратко описывающей результаты обучения студентов по дисциплине, целевую аудиторию, пререквизиты (при их наличии). Дополнительно авторы дисциплины могут указать верхний предел числа студентов, которые могут изучать эту дисциплину, а также критерии для конкурсного отбора на право посещения своей дисциплины. Работник департамента, ответственный за согласование дисциплин, предлагаемых к включению в учебные планы, размещает в АСАВ либо программу дисциплины (используя предлагаемый системой АСАВ формат), либо аннотацию в виде текстового поля в АСАВ.

2.3. Руководители ОП могут организовать презентации дисциплин по выбору как в очной форме, так и в виде презентационных роликов, размещенных на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ в базе учебных дисциплин или в LMS. Презентации могут проводиться одновременно для студентов нескольких ОП.

2.4. Запись студентов на дисциплины по выбору организуется учебными офисами ОП. Академический руководитель ОП определяет периодичность записи студентов ОП на дисциплины по выбору: один раз в год на весь будущий учебный год (в этом случае выбор должен быть организован не позднее 30 мая текущего учебного года) или два раза в год на учебное полугодие (в этом случае первый выбор осуществляется не позднее 30 мая,

⁸ За исключением общеуниверситетских факультативов и факультативов «Английский язык» и РКИ.

⁹ Прогнозный коэффициент затратности рассчитывается при проектировании учебного плана в АСАВ. Для расчета используются прогнозные данные о численности студентов, которые будут изучать конкретную дисциплину по выбору.

второй выбор осуществляется не позднее 30 ноября). Запись на дисциплины по выбору первокурсников на весь год или на первое полугодие (в зависимости от периодичности выбора, установленной на ОП) проходит с 1 по 15 сентября текущего учебного года¹⁰.

2.5. До начала записи на дисциплины по выбору учебный офис ОП должен проинформировать студентов о том, в какой информационной системе или на каком сайте они могут ознакомиться с аннотациями или программами выбираемых дисциплин.

2.6. Организация записи студентов возможна посредством LMS (которая позволяет студентам подавать заявки на дисциплины своей и других ОП, учебным офисам контролировать запись студентов на дисциплины) или информационной системы, принятой к использованию на факультете или образовательной программе, если система однозначно идентифицирует заявителя. В этом случае студент средствами информационной системы передает выбранный ИУП в учебный офис ОП, и тот информирует студента о принятии или аргументированном непринятии предложенного плана.

2.7. Запись на дисциплины по выбору проводится среди всех студентов, независимо от наличия у них академических задолженностей.

2.8. Дисциплина, включенная в учебные планы нескольких ОП¹¹, не может состояться, если на нее подали заявки менее 20 студентов (для ОП магистратуры) и менее 25 студентов (для ОП бакалавриата или специалитета). Нижний порог, определяющий, состоялась дисциплина или нет, для дисциплин, включенных в учебный план одной ОП, определяется прогнозной численностью студентов для данной дисциплины, указанной в утвержденном учебном плане ОП.

2.9. Если авторы дисциплины указали пререквизиты для студентов, записывающихся на эту дисциплину, то учебный офис ОП проверяет выполнение условий при записи студентов.

2.10. Если авторы дисциплины указали условия для конкурсного отбора для обучения на своей дисциплине, то учебный офис ОП помогает авторам дисциплины организовать конкурсный отбор.

2.11. Для студента ОП бакалавриата, специалитета или магистратуры возможна запись на дисциплины по выбору, предлагаемые другой ОП, если это предусмотрено учебным планом ОП и при согласии преподавателя выбираемой дисциплины. Если учебный план ОП не предусматривает возможность изучать дисциплины, предлагаемые другими ОП, то студент имеет возможность совершить выбор из учебных планов других ОП при согласии академического руководителя своей ОП и преподавателя выборной дисциплины. Преподаватель и академический руководитель выражают свое согласие электронным письмом на адрес учебного офиса или с помощью визы согласования на заявлении студента с просьбой изучать дисциплину по выбору. Завизированное заявление или копия электронного письма от преподавателя и академического руководителя хранятся в личном деле студента.

2.12. Учебный офис ОП / ДООП (в случае, если запись на дисциплины по выбору организуется централизованно) вправе устанавливать периоды для второй и третьей «волны»¹² выбора, если в первый период хотя бы одна дисциплина по выбору набрала заявок менее установленного нижнего предела. Список дисциплин по выбору, предлагаемых студентам во вторую/третью «волну», определяется академическим руководителем ОП/деканом факультета (для общефакультетских пулов).

¹⁰ В случае если обучение на образовательной программе начинается не 1 сентября, а в иные даты, то сроки записи на дисциплины по выбору определяются академическим руководителем ОП. Имеются особенности планирования и организации дисциплин вариативной части ОП по направлению «Дизайн», реализуемых Школой дизайна факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ, в соответствии с Приложением к данному Регламенту.

¹¹ Что означает, что она может изучаться студентами нескольких образовательных программ одновременно.

¹² «Волна» выбора – один период, в течение которого студентам предлагают совершить выбор или изменить выбор дисциплин вариативной части.

2.13. В качестве дисциплин по выбору студентам могут предлагаться дисциплины, предполагающие использование МООС в смешанном формате обучения (часть занятий замещаются МООС, часть занятий и/или мероприятия текущего контроля могут проводиться преподавателями НИУ ВШЭ, мероприятия промежуточного контроля проводятся преподавателями НИУ ВШЭ). МООС могут быть разработаны как в НИУ ВШЭ, так и в других организациях, в том числе зарубежных. Перечень МООС, рекомендованных студентам для изучения, формируется академическим советом ОП. Этот перечень публикуется в открытом доступе на интернет-странице (сайте) ОП на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ. Порядок зачета результатов МООС урегулирован в Положении об академической мобильности студентов НИУ ВШЭ.

2.14. Студенты, не выбравшие дисциплины по выбору в установленный срок, распределяются по ним решением академического руководителя ОП. Решение академического руководителя доводится до сведения студентов учебным офисом ОП.

2.15. Если выбор дисциплин вариативной части производится через LMS или через иную информационную систему, однозначно идентифицирующую студента, то подтверждением выбора студентом ИУП являются записи в LMS или в иной информационной системе. Учебный офис ОП может дополнительно использовать порядок обязательного подтверждения выбора ИУП личными заявлениями студента, выполненными на бумажном носителе: студент подтверждает выбор вариативной дисциплины личной подписью на своем заявлении о выборе этой дисциплины или на сформированном ИУП, содержащем все дисциплины, выбранные студентом. В случае использования бумажных заявлений они хранятся в личном деле студента.

2.16. Студент, записавшийся на дисциплину по выбору, посещение которой невозможно по причине конфликта в расписании, имеет право осуществить другой выбор, написав соответствующее заявление, которое он передает в учебный офис ОП не позднее десяти рабочих дней после начала занятий по дисциплине или после возникновения конфликта в расписании.

2.17. По иным причинам решение об исключении дисциплины по выбору из ИУП студента принимает академический руководитель ОП на основании личного заявления студента, содержащего мотивированное объяснение причин отказа с приложением копий подтверждающих документов в случае их наличия. Академический руководитель ОП имеет право отказать студенту. В этом случае, если студент добровольно прекратит посещение занятий, это будет расценено как неявка на занятия и на экзамены без уважительной причины.

3. Адаптационные дисциплины

3.1. В учебный план ОП магистратуры могут быть включены не более двух адаптационных дисциплин, реализуемых специально для этой ОП не в дистанционном формате. Количество определяется академическим руководителем ОП при создании учебного плана. Если адаптационные дисциплины включаются в учебные планы нескольких ОП, или дисциплины реализуются в формате МООС, то таких адаптационных дисциплин может быть больше двух.

3.2. Адаптационная дисциплина включается в учебный план студента в обязательном порядке, если он не является выпускником НИУ ВШЭ по соответствующему направлению подготовки. Совокупный объем адаптационных дисциплин, изучаемых студентом впервые, входит в стандартный пакет ИУП и не учитывается в расчете стоимости договора на обучение по части образовательной программы, если ИУП студента превышает 66 кредитов в год.

3.3. Если число студентов разных ОП магистратуры, которым назначено изучение адаптационной дисциплины, менее 20, то рекомендуется организовать изучение студентами такой дисциплины совместно со студентами ОП бакалавриата, учебные планы которых содержат аналогичную дисциплину. Если совместное изучение со студентами

бакалавриата НИУ ВШЭ невозможно, то решение об организации отдельного преподавания этой адаптационной дисциплины принимает проректор, осуществляющий руководство деятельностью НИУ ВШЭ по вопросу реализации основных образовательных программ высшего образования (далее – проректор), на основании служебной записки от академического руководителя / группы академических руководителей ОП, при условии, что фактическая затратность учебного плана / учебных планов ОП не ниже коэффициента затратности, утвержденного на текущий учебный год.

3.4. Студент, которому назначена адаптационная дисциплина, при условии согласия преподавателя этой дисциплины, имеет право ходатайствовать об исключении из ИУП адаптационной дисциплины не ранее десяти рабочих дней с момента начала занятий по этой дисциплине и не позднее одного календарного месяца. В этом случае он пишет заявление с просьбой исключить адаптационную дисциплину из ИУП на имя академического руководителя ОП с обоснованием причин отказа. Учебный офис ОП вносит изменения в ИУП при положительном решении академического руководителя.

3.5. Оценки за адаптационные дисциплины учитываются наряду со всеми остальными оценками, полученными студентом.

4. МАГОЛЕГО

4.1. Формирование общеуниверситетского пула дисциплин для студентов первого курса магистратуры МАГОЛЕГО проходит на конкурсной основе¹³. Любой департамент имеет право подать заявку на включение дисциплины в пул МАГОЛЕГО.

4.2. До 01 февраля текущего учебного года ДООП размещает на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ в открытом доступе в разделе «Справочник учебного процесса – Преподавателям – МАГОЛЕГО» и в разделе «Общеуниверситетские курсы по выбору и факультативы» информацию о требованиях к планированию дисциплины типа МАГОЛЕГО на будущий учебный год.

4.3. Департамент, предлагающий дисциплину (далее – инициатор МАГОЛЕГО), в срок до 15 февраля текущего учебного года в модуле планирования дисциплин в АСАВ добавляет информацию о предлагаемой дисциплине в соответствии с размещенными требованиями, делая пометку о типе дисциплины МАГОЛЕГО и размещая аннотацию в соответствии с правилами, описанными в пункте 2.2 Регламента.

4.4. До 01 марта текущего учебного года ДООП проводит техническую экспертизу представленных заявок, в случае необходимости уточняя детали поданной заявки с инициаторами.

4.5. Не позднее 10 марта текущего учебного года ДООП передает список заявленных дисциплин на рассмотрение конкурсной комиссии, возглавляемой первым проректором, руководящим образовательной деятельностью НИУ ВШЭ (далее – первый проректор). Состав конкурсной комиссии утверждается приказом первого проректора на срок не более двух лет. В комиссию могут входить представители профессорско-преподавательского состава, научные работники и административные работники НИУ ВШЭ.

4.6. До 01 апреля текущего учебного года комиссия формирует список дисциплин общеуниверситетского пула МАГОЛЕГО на следующий учебный год.

4.7. До 10 апреля текущего учебного года ДООП создает в АСАВ учебный план дисциплин МАГОЛЕГО с использованием записей, ранее созданных инициаторами МАГОЛЕГО. Этот учебный план утверждается в АСАВ проректором, после чего появляется возможность включить в учебную нагрузку преподавателям дисциплины МАГОЛЕГО.

¹³ Конкурсы организуются в каждом из филиалов НИУ ВШЭ отдельно. За организацию конкурсов отвечают заместители директоров филиалов, координирующие учебную работу. При организации конкурсов рекомендовано ориентироваться на порядок, описанный в разделе 4 Регламента.

4.8. Выбор студентами дисциплин из пула МАГОЛЕГО осуществляется в первом семестре в сроки, установленные ДООП централизованно для ОП магистратуры.

4.9. Дисциплина пула МАГОЛЕГО считается состоявшейся, если на нее записалось не менее 30 студентов¹⁴.

4.10. Студент имеет право выбрать любую дисциплину из общеуниверситетского пула дисциплин МАГОЛЕГО при выполнении всех пререквизитов и ограничений, указанных в аннотации к дисциплине и при условии, что подобная дисциплина отсутствует в учебном плане его ОП и ранее не изучалась студентом на более продвинутом уровне.

4.11. Запись студентов на дисциплины МАГОЛЕГО организуется через LMS. Организацию записи на этот тип дисциплин сопровождают сотрудники ДООП при поддержке учебных офисов ОП магистратуры.

4.12. ДООП устанавливает периоды для второй и третьей «волны» выбора, если в первый период хотя бы одна дисциплина МАГОЛЕГО набрала менее 30 заявок. Дисциплины МАГОЛЕГО, набравшие в первую/вторую волну менее 30 заявок, во вторую/третью «волну» не предлагаются к выбору.

4.13. После окончания записи студентов на дисциплины МАГОЛЕГО работники ДООП передают окончательные сведения о студентах, записавшихся на разные дисциплины пула МАГОЛЕГО, в учебные офисы ОП и инициаторам дисциплин.

4.14. Для сопровождения процесса обучения студентов дисциплинам МАГОЛЕГО преподавателям рекомендуется использовать LMS как систему, которая упрощает взаимодействие со студентами различных образовательных программ, изучающих одну дисциплину.

4.15. ДООП отвечает за составление расписания занятий, экзаменов и пересдач по дисциплинам МАГОЛЕГО.

4.16. Для проведения занятий, экзаменов по дисциплинам МАГОЛЕГО выделяется один общий день в неделю.

4.17. За назначение студентам экзаменов по дисциплинам МАГОЛЕГО в системе АСАВ отвечают учебные офисы ОП магистратуры. Ведомости для дисциплин МАГОЛЕГО формируются в электронном виде. Преподаватели получают ведомость через специальный веб-сервис системы АСАВ, формирующий ведомость в электронном виде по запросу преподавателя.

5. Майноры

5.1. Выборный цикл дисциплин Майнор (Minor) состоит из четырех дисциплин и реализуется на втором и третьем курсах ОП бакалавриата (одна дисциплина в течение двух модулей).

5.2. До 01 октября текущего учебного года работники ДООП размещают на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ в открытом доступе в разделе «Справочник учебного процесса – Преподавателям – Майноры» и в разделе «Общеуниверситетские курсы по выбору и факультативы» информацию о требованиях к планированию майноров на будущий учебный год.

5.3. Академический совет ОП или департамент, предлагающий майнор из 4 дисциплин (далее – инициатор майнора), в срок до 20 октября в модуле планирования дисциплин в АСАВ добавляет информацию о предлагаемых дисциплинах в соответствии с размещенными на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ требованиями, делая пометку о типе дисциплины и размещая аннотацию в соответствии с правилами, описанными в пункте 2.2 Регламента.

¹⁴ Филиалы НИУ ВШЭ минимальное количество студентов на дисциплинах МАГОЛЕГО устанавливают самостоятельно.

5.4. До 01 ноября текущего учебного года ДООП проводит техническую проверку представленных заявок, в случае необходимости уточняя детали поданной заявки с инициатором майнора.

5.5. Не позднее 10 ноября текущего учебного года ДООП передает список заявленных майноров на рассмотрение ректору.

5.6. После утверждения списка майноров¹⁵ ректором, работники ДООП формируют в АСАВ учебные планы майноров с использованием записей, ранее созданных инициатором майнора. Учебные планы майноров утверждаются в АСАВ проректором после чего становятся доступными для планирования нагрузки преподавателям и для публикации информации о майнорах на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

5.7. Выбор майнора, который студенты будут изучать в следующем учебном году, осуществляется не позднее марта текущего учебного года.

5.8. При распределении студентов на майноры используется технология оптимального отложенного одобрения. Каждый студент формирует пять предпочтений из предлагаемого списка майноров. Решение о майноре, который будет изучать студент, принимается с учетом указанных студентом предпочтений и при анализе критериев: порядковый номер студента в отсортированном списке специальных числовых характеристик, демонстрирующих успехи в учебе всех студентов одного кампуса (определяется по перцентилю в выборке студентов одного курса одной ОП); средний балл по всем имеющимся оценкам; время подачи заявки на майнор.

5.9. Студент имеет право подать заявку на пять майноров.

5.10. Учебный офис и академический руководитель ОП могут рекомендовать те или иные майноры своим студентам, но не могут запретить студенту выбрать любой майнор из разрешенных для этой программы и при условии, что у студента имеются пререквизиты, если таковые были сформулированы в программе майнора.

5.11. Запись студентов на майноры организуется через LMS. Организацию записи сопровождают работники ДООП при поддержке учебных офисов бакалаврских ОП.

5.12. Распределение студентов по майнорам происходит с помощью автоматизированного в LMS алгоритма.

5.13. Если инициаторы майнора установили верхний предел записи на майнор, то в LMS работниками ДООП устанавливаются соответствующие ограничения.

5.14. ДООП устанавливает периоды для второй «волны» выбора, если в первый период остались студенты, не распределенные ни в один из майноров. Во второй «волне» студентам не предлагаются майноры, которые в первую «волну» набрали максимально возможное для этих майноров число студентов. Если после второй «волны» остались студенты, не распределенные ни в один из майноров, то запись студентов на майноры, на которых еще имеются свободные места, производит в ручном режиме в системе АСАВ менеджер ОП, основываясь на решении академического руководителя ОП. Это решение доводится до сведения студента по корпоративной электронной почте.

5.15. Выбор майнора считается состоявшимся, если на него записались не менее 60 студентов¹⁶.

5.16. Списки студентов, распределенных на каждый из майноров, доступны в специализированном административном модуле в LMS работникам учебных офисов ОП бакалавриата и инициаторам майноров. Доступ к этому модулю предоставляет ДООП.

5.17. Если какая-либо учебная дисциплина выбранного майнора уже ранее присутствовала в учебном плане студента, он должен выбрать другую дисциплину/две дисциплины (из других майноров, или из дисциплин по выбору, в том числе в формате МООС на английском языке из списка онлайн-курсов, рекомендованных для изучения студентам ОП), совпадающую / совокупно совпадающие по числу кредитов (зачетных

¹⁵ Наряду со списком майноров ректор утверждает список ОП, студентам которых запрещено выбирать тот или иной майнор по причине соответствия майнора основному направлению подготовки ОП.

¹⁶ Филиалы вправе сами устанавливать минимальный размер группы на майноре.

единиц) с дисциплиной выбранного майнора. Такой выбор осуществляется на основании личного заявления студента и фиксируется в АСАВ учебным офисом ОП.

5.18. Студент не позднее десяти календарных дней после начала изучения дисциплины майнора имеет возможность подать заявление на имя академического руководителя ОП о замене ранее выбранной дисциплины на дисциплину другого майнора, на которой имеются вакантные места¹⁷. Положительное решение может быть принято академическим руководителем ОП только при наличии согласия руководителя интересующего студента майнора (подтверждённого визой на заявлении или письмом по электронной почте на имя менеджера ОП). При этом, если студент меняет вторую, третью или четвертую дисциплину майнора, он переходит на трек «свободного» майнора, для которого не характерна никакая единая специализация. В этом случае в приложении к диплому дисциплины майнора не будут выделены отдельным поименованным блоком.

5.19. Сопровождение процесса обучения студентов на дисциплинах майноров обязательно организуется в LMS. LMS используют преподаватели дисциплин майноров, для того, чтобы оповещать студентов, размещать материалы к занятиям и задания для самостоятельной работы, проводить текущий контроль, выставлять оценки текущего контроля.

5.20. ДООП отвечает за составление расписания занятий, экзаменов и пересдач по дисциплинам майноров.

5.21. Для проведения занятий, экзаменов по дисциплинам майноров выделяется один общий день в неделю для каждого из курсов.

5.22. За назначение студентам экзаменов по дисциплинам майноров в системе АСАВ отвечают учебные офисы бакалаврских ОП. Ведомости для дисциплин майноров формируются в электронном виде. Преподаватели получают ведомость через специальный веб-сервис системы АСАВ, формирующий ведомость в электронном виде по запросу преподавателя.

6. Общеуниверситетские факультативы

6.1. Формирование списка общеуниверситетских факультативов, реализация которых предполагается в будущем учебном году, с финансированием за счет средств бюджета НИУ ВШЭ, осуществляется конкурсной комиссией, возглавляемой первым проректором и формируемой в порядке, установленном в пункте 4.5 Регламента.

6.2. До 01 февраля текущего учебного года работники ДООП размещают на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ в открытом доступе в разделе «Справочник учебного процесса – Преподавателям – Общеуниверситетские факультативы» и в разделе «Общеуниверситетские курсы по выбору и факультативы» информацию о требованиях к планированию дисциплин, претендующих войти в пул общеуниверситетских факультативов на будущий учебный год.

6.3. Преподаватель или департамент, предлагающий дисциплину для пула общеуниверситетских факультативов (далее – инициатор ОУФ), в срок до 15 февраля текущего учебного года в модуле планирования дисциплин в АСАВ:

- добавляют информацию о предлагаемой дисциплине в соответствии с требованиями, размещенными на портале, с пометкой о типе дисциплины Общеуниверситетский факультатив;

- размещают аннотацию в соответствии с правилами, описанными в пункте 2.2 Регламента.

6.4. Дополнительно в срок до 15 февраля текущего учебного года инициатор ОУФ направляет в ДООП по корпоративной электронной почте служебную записку от

¹⁷ Список дисциплин майноров с вакантными местами публикуется ДООП два раза в год (не позднее 15 июня и 15 декабря) на корпоративном портале (сайте) в разделе «Свободный майнор».

руководителя департамента с обоснованием необходимости проведения предлагаемого общеуниверситетского факультатива. В ней указывается

- прогнозируемое число студентов НИУ ВШЭ и внешних слушателей, не являющихся студентами НИУ ВШЭ, которые предположительно смогут посещать факультатив;

- верхний предел для числа студентов НИУ ВШЭ и для внешних слушателей, которые могут посещать ОУФ;

- готовность преподавателя ОУФ использовать веб-трансляцию и проводить оценивание результатов обучения студентов и слушателей через LMS, если число студентов и слушателей более 200;

- а также расчет общей трудоемкости нагрузки преподавателя для проведения данного факультатива с указанным числом слушателей.

6.5. Учебная нагрузка по общеуниверситетским факультативам для штатного преподавателя не может составлять более 30 процентов от его общей учебной нагрузки.

6.6. До 20 февраля текущего учебного года ДООП проводит техническую экспертизу представленных в АСАВ заявок и текстов служебных записок, в случае необходимости уточняя детали поданной заявки с инициатором общеуниверситетского факультатива.

6.7. Не позднее 25 февраля текущего учебного года ДООП передает список заявок на рассмотрение конкурсной комиссии.

6.8. До 01 апреля текущего учебного года конкурсная комиссия определяет дисциплины, вошедшие в пул общеуниверситетских факультативов в будущем учебном году и финансируемые из центрального бюджета.

6.9. ДООП в течение пяти рабочих дней после принятия решения комиссией информирует всех инициаторов общеуниверситетских факультативов о принятом конкурсной комиссией решении; формирует в АСАВ учебный план общеуниверситетских факультативов с использованием записей, ранее созданных инициаторами общеуниверситетских факультативов; готовит проект приказа о составе списка общеуниверситетских факультативов на будущий учебный год.

6.10. Не позднее 10 апреля текущего учебного года учебный план общеуниверситетских факультативов становится доступным для планирования в АСАВ нагрузки преподавателям (из расчета прогнозного числа слушателей дисциплины) и для публикации информации о пуле общеуниверситетских факультативов на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

6.11. Департамент имеет право реализовывать ОУФ за счет собственных средств, если его заявка не прошла конкурсный отбор. В этом случае департамент может направить соответствующее уведомление по корпоративной электронной почте в ДООП.

6.12. ДООП отвечает за поддержание актуальной информации о датах начала записи на общеуниверситетские факультативы на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

6.13. За организацию учебного процесса по общеуниверситетскому факультативу (запись на дисциплину, заявка на аудиторию и оборудование, контроль посещаемости, информирование слушателей о начале занятий, подача списков на проход в здание для внешних слушателей и пр.) несет ответственность инициатор общеуниверситетского факультатива. Инициатор ОУФ может использовать специальный инструмент в LMS для организации записи на свой факультатив. Для этого он должен уведомить по корпоративной электронной почте ДООП о желании использовать этот ресурс.

6.14. Студент имеет право выбрать любой общеуниверситетский факультатив.

6.15. Выбор общеуниверситетских факультативов осуществляется в 2 этапа:

- в сентябре текущего учебного года проходит запись на факультативы, проводимые в первом полугодии;

- в декабре текущего учебного года проходит запись на факультативы, проводимые во втором полугодии.

6.16. Выбор общеуниверситетского факультатива считается состоявшимся, если на него записались не менее 30 человек из числа студентов и / или работников НИУ ВШЭ¹⁸. Если инициатор ОУФ не готов поддерживать дисциплину с помощью дистанционных технологий (что определяется в заявке на проведение ОУФ), то общее число слушателей дисциплины, включая внешних слушателей, не может превышать 200 человек.

6.17. В течение пяти рабочих дней после окончания записи студентов на общеуниверситетский факультатив инициатор ОУФ, организовавший запись студентов и слушателей самостоятельно (без специального инструмента в LMS), передает информацию о записавшихся студентах в ДООП. В течение двух рабочих дней работники ДООП передают сведения о записавшихся студентах в учебные офисы ОП. В течение двух рабочих дней менеджеры ОП назначают студентам НИУ ВШЭ, записавшимся на общеуниверситетский факультатив, эту дисциплину в АСAB.

6.18. Для сопровождения процесса обучения слушателей на общеуниверситетском факультативе преподаватели могут использовать LMS, чтобы оперативно оповещать студентов, размещать материалы к занятиям, задания для самостоятельной работы, проводить текущий контроль в тестовой форме и в иных формах, выставять оценки.

6.19. Оценки за общеуниверситетский факультатив не учитываются при формировании текущего рейтинга студента, при принятии решения о назначении студентам государственной академической стипендии и в иных случаях, когда учитывается информация об успеваемости студентов.

6.20. Неудовлетворительные оценки, полученные студентами по общеуниверситетским факультативам, не считаются академическими задолженностями, и по ним не назначаются пересдачи. В случае пропуска экзамена по общеуниверситетскому факультативу по уважительной причине, подтвержденной документально в установленном порядке, студенту или внешнему слушателю предоставляется возможность сдать его в период пересдач, в порядке, установленном в НИУ ВШЭ для остальных дисциплин.

6.21. Оценки за общеуниверситетский факультатив вносятся студенту в приложение к диплому только на основании личного заявления студента, переданного им в учебный офис ОП.

6.22. Слушателю ОУФ, не являющемуся студентом НИУ ВШЭ, по его запросу выдаётся сертификат с информацией о названии дисциплины, количестве кредитов (зачетных единиц), количестве академических часов (общих и аудиторных) и полученной оценке. Образец сертификата устанавливается НИУ ВШЭ. Изготовление и выдача сертификата является ответственностью инициатора ОУФ при организационной поддержке ДООП.

6.23. Фактическая учебная нагрузка преподавателя за проведение ОУФ, представляемая в отчете о фактическом исполнении учебной нагрузки в учебном году, рассчитывается исходя из числа слушателей, сдававших экзамен по этой дисциплине и отраженных в экзаменационной ведомости. При этом в отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателя не может быть включено более 250 часов учебной нагрузки преподавателя. В случае если преподаватель планирует обучать значительное число слушателей на ОУФ (такое, что расчетная учебная нагрузка составляет более 250 часов), преподаватель может использовать элементы электронного обучения, дистанционные технологии, включая автоматическую проверку результатов освоения материалов ОУФ.

7. Факультативы (кроме факультативов «Английский язык», РКИ и ОУФ)

7.1. Факультет (или группа факультетов) НИУ ВШЭ могут проводить факультативы за счет собственных средств, средств внешних организаций-партнеров либо за счет средств базовых кафедр. Такие факультативы разрабатываются преподавателями /

¹⁸ Филиалы вправе сами устанавливать минимальный размер группы на ОУФ.

департаментами факультета, и, в случае наличия спроса со стороны ОП факультета, предлагаются студентам ОП. ОП может выступать заказчиком определенного факультатива, по решению ее академического совета.

7.2. Список таких факультативов заносится в АСАВ в раздел учебных планов межпрограммных дисциплин.

7.3. Факультативы не могут включаться в индивидуальные планы учебной работы преподавателей НИУ ВШЭ, а также оплачиваться за счет средств НИУ ВШЭ. Из средств НИУ ВШЭ не могут быть оплачены услуги по преподаванию факультативов лицами, привлекаемыми по договорам гражданско-правового характера. Оплата услуг за проведение факультатива осуществляется за счет средств факультета.

7.4. Студенты НИУ ВШЭ выбирают факультативы добровольно, включая их в свой ИУП и подтверждая свой выбор подписью или действиями в электронной системе, если она используется для выбора студентами ИУПа.

7.5. Студенты имеют право ходатайствовать об исключении факультатива из ИУП в течение десяти рабочих дней с момента начала изучения факультатива на основании личного мотивированного заявления на имя академического руководителя ОП.

7.6. Академический руководитель имеет право принять решение об исключении из ИУП студента факультатива, рассмотрев заявление студента.

7.7. Оценки, полученные студентом по факультативам, включенным в его ИУП, не учитываются при расчете текущего рейтинга, но учитываются наравне с оценками по другим дисциплинам, включенным в ИУП, при назначении государственных академических стипендий, установлении скидок и в иных случаях, когда учитывается информация об успеваемости студентов.

7.8. Оценки за факультативы вносятся студенту в приложение к диплому только на основании личного заявления студента, переданного им в учебный офис ОП.

к Регламенту планирования и организации
дисциплин вариативной части
образовательных программ бакалавриата,
специалитета и магистратуры Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики»

**Особенности планирования и организации дисциплин вариативной части
образовательных программ бакалавриата и магистратуры по направлению
«Дизайн», реализуемых Школой дизайна факультета коммуникаций, медиа и
дизайна Национального исследовательского университета «Высшая школа
экономики»**

Планирование и организация дисциплин вариативной части образовательных программ бакалавриата и магистратуры по направлению «Дизайн», реализуемых Школой дизайна факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ (далее – дисциплины по выбору), регулируются по общим правилам, установленным в Регламенте, но имеют следующие особенности:

1. запись студентов на дисциплины по выбору по направлению «Дизайн» осуществляется в 4 этапа:

1.1. первый этап – запись на дисциплины по выбору, начинающиеся в первом модуле учебного года;

1.2. второй этап – запись на дисциплины по выбору, начинающиеся во втором модуле;

1.3. третий этап – запись на дисциплины по выбору, начинающиеся в третьем модуле учебного года;

1.4. четвертый этап – запись на дисциплины по выбору, начинающиеся в четвертом модуле учебного года.

2. Запись на дисциплины по выбору, начинающиеся в первом модуле осуществляется не позднее 30 мая текущего учебного года, а на первом курсе обучения не позднее 20 сентября текущего учебного года.

3. Запись на дисциплины по выбору, начинающиеся во втором модуле осуществляется не позднее 15 октября текущего учебного года.

4. Запись на дисциплины по выбору, начинающиеся в третьем модуле, осуществляется не позднее 15 декабря текущего учебного года.

5. Запись на дисциплины по выбору, начинающиеся в четвертом модуле, осуществляется не позднее 15 марта текущего учебного года.

6. Индивидуальный учебный план студента формируется учебным офисом ОП и подписывается студентом после каждого этапа выбора дисциплин по выбору.

7. Осуществляя выбор дисциплины по выбору, студент может опираться на личные предпочтения, а также учитывать рекомендации куратора (преподавателя ведущего основную проектную дисциплину). Куратор имеет право рекомендовать или не рекомендовать студенту изучение определенных дисциплин по выбору с целью помочь ему выбрать оптимальную траекторию обучения с учетом выбранной специализации.