

# Преподаём в Вышке

Методическое  
пособие для новых  
преподавателей  
факультета права  
НИУ ВШЭ



ЦТЮО

Центр трансформации юридического образования  
факультета права Национального исследовательского университета  
«Высшая школа экономики»

# Преподаем в Вышке

Методическое пособие для новых преподавателей  
факультета права НИУ ВШЭ

Версия 1.0 от 05.09.2023



2023

# Содержание

Что это за руководство? .....	6
Самое главное .....	7
Не для школы, а для жизни.....	7
Термины и определения .....	8
До начала занятий .....	12
Учебные ассистенты .....	12
Конструируем курс.....	14
Расписание.....	14
Программа учебной дисциплины (ПУД).....	14
Формула оценивания .....	16
* Продвинутое формулы .....	18
Меняем программу .....	19
Оценивание.....	20
Десятибалльная система.....	21
Правила выставления оценок.....	21
Проставляем оценки .....	23
Проводим занятия.....	25
Первое занятие .....	25
Лекции .....	25

Семинары .....	26
Проверка посещаемости .....	27
Домашнее задание .....	27
Письменные работы.....	28
Формы письменных работ .....	28
Подготовка к письменной работе .....	29
Особенности оценивания письменных работ .....	29
Обратная связь .....	30
Экзамен.....	31
Форма экзамена .....	31
Особенности письменных экзаменов .....	32
Оцениваем экзамен .....	34
Обратная связь .....	34
Апелляция экзамена.....	35
Автоматы.....	35
Пересдача .....	37
Пересдача текущих оценок.....	37
Пересдача экзамена.....	38
Приложение. Основные техники преподавания в группе .....	39

## О нас

Это материал был подготовлен Центром трансформации юридического образования факультета права НИУ ВШЭ. Мы занимаемся производством новых курсов и образовательных программ, собираем и распространяем лучшие практики и развиваем преподавание права в России.

Наши приоритетные направления:

- Преподавание технологий юристам, программы и дисциплины, объединяющие право и технологии;
- Развитие профессиональных навыков у юристов — письма, поиска и анализа правовой информации, коммуникации, юридического мышления в целом;
- Развитие правовой грамотности у не-юристов.

Мы сотрудничаем с преподавателями, программами и целыми вузами. Собираем материалы, делимся своими наработками, организовываем встречи, проводим воркшопы и курсы для преподавателей. Следить за нашей работой проще всего в [телеграм-канале](#) или [на сайте](#).

Хотите сотрудничать? Напишите на [transform@hse.ru](mailto:transform@hse.ru).

# Что это за руководство?

Учебный процесс в Высшей школе экономики сильно отличается от других российских вузов. Новым преподавателям Вышки трудно быстро адаптироваться, и они порой совершают ошибки. Чтобы им было проще разобраться в процедурах, принятых в Вышке, мы составили это руководство.

Мы сформулировали в нем основные принципы и подходы к обучению, принятые в Вышке, и изложили основанные на них рекомендации. Мы также добавили сюда обязательные требования Вышки к преподавателям, описанные в локальных актах университета. Так преподаватели, пришедшие в Вышку недавно, смогут быстро разобраться в нашей системе.

Это руководство будет дополняться. Пожалуйста, [пишите нам](#), присылайте свои замечания и предложения. Также к Вышки есть специальный сайт для преподавателей и студентов — [«Справочник учебного процесса»](#). Возможно, если вы не нашли чего-то в нашем руководстве, стоит посмотреть там.

*Команда Центра трансформации  
юридического образования  
факультета права НИУ ВШЭ*

# Самое главное

## Не для школы, а для жизни

Девиз и основной принцип Вышки — «Не для школы, а для жизни мы учимся». Мы даем студентам предметы и курсы не для расширения кругозора, не для общего развития и не потому, что когда-то мы сами их изучали.

Для каждой дисциплины мы выделяем не только набор полученных знаний, но и набор проверяемых умений и навыков. Чем более предмет ориентирован на практику, тем больше навыков должен передать преподаватель. Элементы контроля, в том числе и экзамен, также должны включать проверку полученных навыков.

Другими словами, преподаватель каждой дисциплины должен понимать, чему и зачем он учит студентов, а также как будет проверять результат.

Обучение на всех предметах, в том числе и теоретических, должно включать анализ конкретных практических сценариев. При этом студенты должны активно участвовать в разборе этих сценариев.

Ни одна из обязательных дисциплин нашей программы не включена туда «для расширения кругозора». Задача учебной дисциплины — дать студенту применимые знания, навыки, умения. Задача преподавателя — найти эти компоненты в своей дисциплине и научиться их передавать.

# Термины и определения

Если вы работаете в Вышке недавно, то можете не знать некоторых терминов:

**1. Модуль — половина семестра, аналогично четвертям в школе.**

В Вышке учатся не по семестрам, а по модулям: в году 4 модуля, два до Нового года, два после. Соответственно, осенние модули делятся по два месяца, весенние — по три. Даты начала и окончания каждого модуля плавают; их можно посмотреть в [Графике учебного процесса на текущий год](#). Каждый модуль заканчивается сессией.

**2. Сессия — неделя, в которую проводятся все экзамены по предмету.**

В Вышке четыре сессии. Каждый день у студентов может быть 1, в исключительных случаях 2 экзамена. Времени на подготовку между экзаменами не выделяют. После сессии — неделя каникул.

**3. СОП — Студенческая оценка преподавания.**

Проводится четыре раза в год перед каждой сессией. Студенты ставят преподавателю оценки от 1 до 5 по нескольким категориям, от умения объяснять до доступности во внеучебное время. Преподавателей со средней оценкой меньше 3 баллов снимают с дисциплины.

Как показывает практика, строгость преподавателя не коррелирует с его СОП, то есть строгие преподаватели далеко не всегда имеют низкий СОП, и наоборот.

**4. ПУД — Программа учебной дисциплины.**

Документ, в соответствии с которым проводятся занятия и оценивание по дисциплине. Обычно ПУД составляет преподаватель; он указывает там, что входит в курс и как он будет оценивать студентов. ПУД утверждает академический руководитель программы и руководитель департамента.

**5. Формула оценивания — формальное описание того, как ставится оценка за курс.**

Формула находится в ПУД и описывает, как вычисляется итоговая оценка.

Например, «итоговая оценка = оценка эссе  $\times 0,5$  + оценка за экзамен  $\times 0,5$ » — значит, итоговая оценка наполовину зависит от оценки за эссе, а наполовину — от оценки за экзамен.

6. **ПОПАТКУС — Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов.**

Ключевой документ Вышки: он описывает, что должно указываться в ПУД, как проводить экзамены и выставлять оценки. Мы будем ссылаться на ПОПАТКУС по тексту. Кстати, студенты тоже хорошо в нем ориентируются.

Обратите внимание: в 2019 году приняли новый ПОПАТКУС, но в гугле до сих пор выскакивает старый. Не перепутайте! Ссылка на правильную версию дана выше.

7. **Элемент контроля — любая активность студента, которая оценивается.**

Элемент контроля — то, что оценивается, то есть влияет на итоговый балл за дисциплину. Элементом контроля может быть и контрольная работа, и экзамен, и посещаемость. Главное — все элементы контроля должны быть описаны в ПУД и включены в формулу оценивания.

8. **Блокирующий элемент контроля — элемент контроля, без которого сдать предмет нельзя.**

К примеру, если экзамен — блокирующий, то при «неуде» за экзамен студент отправляется на пересдачу независимо от того, как он сдал остальные элементы контроля. Если, наоборот, экзамен не блокирующий, то если студент накопил итоговую оценку «удовлетворительно» по всем элементам контроля, то предмет считается сданным даже при неуде за экзамен.

Например, формула оценивания по нашему курсу: «итоговая оценка = оценка за эссе  $\times 0,5$  + оценка за экзамен  $\times 0,5$ ». Студент получил оценку «3» (неудовлетворительно) за экзамен и «7» (хорошо) за эссе. Если экзамен блокирующий, студент получит «неудовлетворительно» за весь курс и отправится на пересдачу. Если блокирующих элементов нет, то студент получит «5» (удовлетворительно):  $(3+7)/2$ .

9. **Экзамен — любой элемент контроля, который проходит в сессию.**

Обычно экзамен проходит в форме письменного ответа на вопросы или устного опроса.

10. **Накоп — оценка, накопленная до сессии.**

Обычно формула включает не только экзамен, но и другие элементы контроля, которые проводятся до сессии (работа на семинарах, контрольные работы и т.п.) Соответственно, к сессии у студента уже «накоплена» некоторая часть итоговой оценки. Если экзамен не является блокирующим элементом, то студент может получить оценку, не сдавая экзамен: по накопу или автоматом.

Например, если формула оценивания «итоговая оценка = оценка за эссе  $\times 0,5$  + оценка за экзамен  $\times 0,5$ », то студент, сдавший эссе на «8» (отлично), может не прийти на экзамен и все равно получить по накопу «4» (удовлетворительно).

11. **Автомат — исключение экзамена из формулы при определенных условиях.**

В Вышке автомат — это не отличная оценка по дисциплине. Когда преподаватель ставит автомат, он исключает экзамен из формулы для конкретного студента. В таком случае в формуле становится меньше компонентов и студенту не нужно сдавать экзамен.

Предположим, что формула оценивания выглядит так: «итоговая оценка = оценка за эссе  $\times 0,5$  + оценка за экзамен  $\times 0,5$ ». Студент сдал эссе на «8» (отлично) и получил автомат за экзамен. Автомат позволяет ему не являться на экзамен и воспользоваться формулой «итоговая оценка = оценка эссе» (экзамен удален из формулы). В таком случае его итоговая оценка составит «8».

12. **SmartLMS — онлайн-платформа для организации учебного процесса в Вышке.**

LMS расшифровывается как Learning Management System, система управления обучением. SmartLMS — это «единое окно» для преподавателя: не нужно заполнять бумажные ведомости, создавать группу Вконтакте для материалов курса и вести учет посещаемости в Google Sheets. Все эти функции есть в SmartLMS. Там же заполняются ведомости, можно проводить тестирование и контрольные и так далее.

Пока преподаватели могут пользоваться другими платформами (например, считать посещаемость вручную и рассылать студентам после каждого занятия по почте), но со временем весь учебный процесс перейдет в SmartLMS.

**13. Учебный ассистент — помощник преподавателя из числа студентов, магистрантов или аспирантов.**

Учебному ассистенту можно передать ряд своих обязанностей по курсу (например, проверку работ).

# До начала занятий

## Учебные ассистенты

В Вышке есть возможность нанять себе учебного ассистента. Ассистент – это «помощник» преподавателя, которому можно делегировать часть организационных и академических обязанностей.

В частности, ассистент может:

- помогать преподавателю в проведении занятий и консультаций (например, готовить и оформлять материалы);
- участвовать в разработке заданий и помогать преподавателю оценивать их (например, проверять тесты по ключам);
- контролировать дисциплину во время контрольных;
- помогать проверять посещаемость, подключать презентации;
- делать рассылки для студентов и так далее.

Преподаватель не вправе требовать от учебного ассистента самостоятельного проведения занятий и итогового контроля<sup>1</sup>.

Если вам нужен ассистент, об этом нужно сообщить заранее: ассистенты распределяются до начала соответствующего семестра. Вам также нужно заранее выбрать себе ассистента — у факультета нет пула свободных ассистентов, и преподаватели ищут их сами.

Одно из требований — ассистент должен успешно пройти ваш курс (если вы ранее вели его в Вышке). Обычно после окончания курса преподаватели спрашивают у лучших студентов, не хотели бы те стать их учебными ассистентами в следующем году.

Заявку на учебного ассистента нужно подавать в [Едином личном кабинете ВШЭ](#). Заявку проверяет и одобряет специальная образовательная комиссия при факультете права. Студенты, отобранные в качестве учебных ассистентов, могут оказывать услуги как платно (в этом случае Вышка заключает с ними договор), так и на безвозмездной основе (в этом случае студент получает зачетные единицы за практику или проектную работу).

<sup>1</sup> П. 2.6 Положения о реализации проектов «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент факультета» и «Учебный консультант» в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».

Не забудьте ознакомить ассистента со своим стилем преподавания, а в идеале — подготовьте для него файл с требованиями и критериями по работе. После курса вас попросят описать (для акта), чем занимался ассистент на вашем курсе и как он с этим справился.

# Конструируем курс

## Расписание

Курс может идти один или несколько модулей. Уточните длительность своего курса и сколько занятий в неделю запланировано. Если курс занимает не весь модуль (например, курс идет два месяца, а модуль — три), курс можно двигать вперед или назад: начать в середине модуля или закончить за несколько недель до сессии.

Заранее уточните расписание. В Вышке студенты учатся шесть дней в неделю. Бакалавры обычно заканчивают учиться в 18 часов. Магистры занимаются с 18 до 21 по будням и весь день — в субботу.

Вышка лояльнее, чем другие вузы, относится к изменениям в расписании. Главное — заранее сообщите диспетчеру факультета, что вы хотите перенести занятие.

## Программа учебной дисциплины (ПУД)

Программу учебной дисциплины (ПУД) вы готовите сами. Пример можно попросить в учебной части или посмотреть на [странице одного из существующих курсов](#).

Программа заполняется в специальном [онлайновом конструкторе](#), но обычно менеджеры разрешают преподавателям присылать программы в бумажном виде и сами заносят их в конструктор. Заранее уточните у своего менеджера, как будет лучше.

Студенты должны увидеть программу до начала занятий.

В программе должны отражаться:

1. **Аннотация:** о чем этот курс и для кого он предназначен? (1–2 абзаца)

Пример:

Курс учит студентов самостоятельно решать юридические задачи. Студенты познакомятся с ключевыми понятиями российского права, узнают, где искать информацию о праве и когда нужно обращаться за помощью к юристу. Студенты смогут работать с документами, платить налоги, взаимодействовать с органами власти, анализировать договоры и выявлять основные риски в них, преследовать нарушителей своих прав.

2. **Ключевые образовательные результаты:** чему научится студент в результате освоения курса?

Пример:

Цель дисциплины — овладение основами российского права, включая основы гражданского, налогового и других отраслей права, в объеме, необходимом для разрешения правовых ситуаций в повседневной жизни.

В результате обучения выпускник курса должен:

1. Распознавать проблемы и конфликты, которые могут быть решены средствами права;
2. Определять свои права и обязанности в проблемной ситуации и уметь их реализовать (защищать);
3. Уметь минимизировать неблагоприятные последствия конфликтов с помощью права;
4. Уметь искать актуальную информацию о правовых нормах.

3. **Тематический план.** Из каких частей состоит курс и чему они посвящены? Он нужен, чтобы студенты понимали, о чем дисциплина (например, чтобы выбрать ее — если ваш курс выборный)..
4. Перечень **элементов контроля**, их форма, содержание и порядок проведения, критерии оценивания. Другими словами, за что и как будут выставляться оценки на курсе. Приведите примеры заданий по каждому элементу контроля, укажите, можно ли их пересдавать и как.
5. **Формула** расчета промежуточной и итоговой оценки по курсу<sup>1</sup>. Это ключевая часть программы. Мы опишем дальше, как правильно составлять формулу и на что она влияет.
6. **Список литературы.** Сюда можно добавлять только литературу, которая есть в библиотеке Вышки (проверить можно в [каталоге](#)). Также можно добавлять материалы из открытых источников (например, сайты).

Требований к размеру списка нет, но, когда вы будете составлять перечень литературы для курса, постарайтесь ориентироваться на реальные возможности студентов.

<sup>1</sup> П. 8 ПОПАТКУС.

7. **Технологии преподавания для лиц с ограниченными возможностями здоровья.** Обычно сюда ставят стандартный блок текста, который есть у менеджера. Но в некоторых случаях преподаватели вносят собственные доработки.

Например, на больших курсах встречаются незрячие студенты. Они читают шрифт Брайля медленнее, и им нужно дополнительное время на чтение вопросов тестов, контрольных работ и т.п.

## Формула оценивания

Студента хорошо мотивирует наличие в итоговой оценке нескольких компонентов, на каждый из которых студент может повлиять. В таком случае студент понимает, что итоговый балл непосредственно связан с его работой в течение семестра. Это — важнейший фактор, формирующий у студента мотивацию заниматься.

В программе обязательно должна быть описана формула расчета итоговой оценки. В формулу входят:

1. Способ расчета накопленной и результирующей оценок;
2. Описание компонентов;
3. Вес каждого компонента.

Как может быть построена формула расчета оценки?<sup>1</sup> Обычный вариант — взвешенная сумма оценок по компонентам («линейное оценивание»). Это наиболее распространенный вариант. В формуле указываются компоненты формулы и их вес. Итоговая сумма переводится в целое число.

Пример:

$$O_{\text{итог}} = O_{\text{тесты}} \times 0,1 + O_{\text{эссе}} \times 0,25 + O_{\text{сем}} \times 0,25 + O_{\text{экз}} \times 0,4$$

где:

$O_{\text{итог}}$  — итоговая оценка студента за курс;

$O_{\text{тесты}}$  — средняя оценка за тесты;

$O_{\text{эссе}}$  — оценка за эссе;

$O_{\text{сем}}$  — оценка за работу на семинарах;

$O_{\text{экз}}$  — оценка за экзамен.

<sup>1</sup> П. 18 ПОПАТКУС.

В формуле не может быть менее двух элементов контроля, а каждый из них (включая экзамен) не может весить более 70% от итоговой оценки<sup>1</sup>.

Мы рекомендуем использовать 3-4 элемента контроля, особенно в долгих курсах (продолжительностью в семестр и более). Таким образом можно использовать разные инструменты оценивания, поддерживать мотивацию студента на протяжении курса и регулярно тестировать его прогресс. Для этого желательно включать разные виды учебной деятельности в элементы контроля: групповую и индивидуальную, устную и письменную, с доступом к литературе (open-book) и без доступа (closed-book) и т. п.

К примеру, в качестве элементов контроля можно использовать работу на семинарах (индивидуальная устная активность), групповой проект (групповая активность), письменный экзамен (индивидуальная письменная активность).

Чтобы поддерживать высокую мотивацию студентов на протяжении всего курса, сделайте так, чтобы ваш курс можно было успешно завершить, продемонстрировав все необходимые компетенции и навыки.

В программе должны быть указаны четкие и понятные критерии оценивания каждого элемента контроля. Критерии состоят из содержательного и навыкового компонентов. Желательно при этом разобрать со студентами критерии оценивания и дать им образец ответа на оценку 10. Подробнее об этом — далее, в разделе «Оценивание».

Оценки в Вышке ставятся по десятибалльной шкале. Если оценка за какой-то из компонентов формулы выражается не в десятибалльной шкале (например, «сдал — не сдал»), нужно описать в программе правило перевода оценки в целое число от «0» до «10»<sup>2</sup>.

Любой компонент формулы по умолчанию можно пересдать. Если вы не хотите разрешить пересдавать какой-либо компонент, нужно специально отразить это в программе<sup>3</sup>. При этом элемент контроля, который весит 30% и более, всегда можно пересдать, если студент пропустил его по уважительной причине<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> П. 17 ПОПАТКУС.

<sup>2</sup> П. 15 ПОПАТКУС.

<sup>3</sup> П. 16 ПОПАТКУС.

<sup>4</sup> П. 27 ПОПАТКУС. Элементы, вес которых точно не определен (например, при ранжировании — см. раздел «Продвинутые формулы») также всегда пересдается: п. 28 ПОПАТКУС.

## \* Продвинутые формулы

Если обычный вариант подсчета оценки вас не устраивает, можно взять более сложные варианты:

1. Нелинейное выражение с выбором из нескольких оценок по определенному условию.

Пример:

$$O_{\text{итог}} = O_{\text{тесты}} \times 0,5 + O_{\text{наим}} \times 0,5$$

где:

$O_{\text{итог}}$  – итоговая оценка студента за курс;

$O_{\text{тесты}}$  – средняя оценка за тесты;

$O_{\text{наим}}$  – наименьшая из трех оценок:

- 1) оценка за эссе;
- 2) оценка за работу на семинарах;
- 3) оценка за реферат.

2. Формула также может предусматривать ранжирование результатов студентов. Это позволяет учитывать общий уровень группы: студенты и в сильных группах, и в слабых будут получать одинаковое количество высоких и низких оценок.

Пример:

$$O_{\text{итог}} = O_{\text{экс}} \times 0,2 + O_{\text{ранж}} \times 0,8$$

где:

$O_{\text{итог}}$  – итоговая оценка студента за курс;

$O_{\text{экс}}$  – оценка за экзамен;

$O_{\text{ранж}}$  – оценка, полученная по итогам ранжирования.

Ранжирование: баллы за тесты каждого студента суммируются. Затем высчитывается его процентиль: у студента, набравшего больше всех баллов, он будет равен 0%, а у набравшего меньше всех — 95-100%. Процентиль округляется до целых чисел.

По итогам ранжирования выставляется оценка  $O_{\text{ранж}}$ :

- 1) Студенты с процентилем 0—10% получают «10»;
- 2) Студенты с процентилем 11—20% получают «9» (и так далее).

## Меняем программу

Преподаватель вправе незначительно корректировать ПУД.

Незначительно — значит, что не будет существенных изменений в формуле. Об изменениях и их причинах преподаватель должен сообщить студентам за 3 учебных дня до начала элемента контроля.

О незначительных изменениях<sup>1</sup> в процедуре итогового экзамена преподаватель должен информировать студентов на последнем занятии.

Об изменениях в формате преподавания дисциплины, проведении Элементов контроля, набора Элементов контроля и формулы оценки преподаватель должен проинформировать студентов до начала реализации дисциплины в измененном формате<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> К незначительным изменениям не относится придание Элементу контроля блокирующего статуса и преобразование формулы оценки за промежуточную аттестацию из формулы взвешенной суммы оценок по Элементам контроля в нелинейное выражение.

<sup>2</sup> П. 10 ПОПАТКУС.

# Оценивание

Система оценивания – важнейший компонент образовательного процесса. Грамотная система оценивания помогает и студентам, и преподавателям. У студента появляется мотивация к интенсивному обучению, осознанному получению образования. Объективная и понятная обратная связь от преподавателя фиксирует прогресс студента и указывает на его слабые стороны.

Грамотная система оценивания помогает преподавателю совершенствовать программу и методы преподавания; подсказывает, какие элементы недостаточно усвоены студентами и требуют внедрения новых методик.

В Вышке используется десятибалльная система оценивания, поскольку «классическая» пятибалльная система, предполагающая выбор всего из четырех вариантов, не позволяет точно оценить работу студента.

## Десятибалльная система

Оценка по шкале ВШЭ	Оценка по 5-балльной шкале	Оценка в приложении к диплому		Оценка за зачет
10	отлично (существенно превосходит ожидания)	A ++	Excellent	зачтено
9	отлично (превосходит ожидания)	A +	Very good	зачтено
8	отлично	A	Very good	зачтено
7	хорошо	B +	Good	зачтено
6	хорошо	B -	Good	зачтено
5	удовлетворительно	C +	Satisfactory	зачтено
4	удовлетворительно	C -	Satisfactory	зачтено
3	неудовлетворительно	F	Fail	не зачтено
2	неудовлетворительно	F	Fail	не зачтено
1	неудовлетворительно	F	Fail	не зачтено

## Правила выставления оценок

Преподаватель должен оценивать студентов объективно и беспристрастно. Оценка должна показывать уровень компетенций и навыков студента. Преподаватель не должен ставить оценки «из жалости», «авансом», «чтобы не испортить диплом» и т. п.

Запрещается заранее менять оценку на элементе контроля до его проведения — например, объявлять студентам «минус балл» за грядущий экзамен за плохую посещаемость, некорректное поведение и т. п.

Преподаватель не должен «подгонять» оценки группы под целевые показатели или средний уровень оценок в других группах. Оценка студента не должна зависеть от оценок сокурсников. Исключение составляет групповая или проектная деятельность.

Преподаватель должен до начала освоения дисциплины внести в ПУД формулу итоговой оценки и критерии оценивания. Ниже представлены примерные критерии оценивания по 10-балльной системе. Преподаватель может

использовать собственные критерии, подходящие под особенности его курса. Их нужно зафиксировать в ПУД, чтобы студенты понимали критерии до начала оценивания и чтобы у них не формировались ложные ожидания относительно своих результатов.

Оценка	Критерии
10	Выставляется в исключительных случаях и лишь тем студентам, которые превосходят по знаниям предмета преподавателя и его коллег по этому направлению. Такие ответы выделяет способность студента импровизировать, приводя яркие уместные аналогии из других отраслей права и наук.
9	Выставляется если студент безупречно владеет терминологией, знаниями законодательства и судебной практики, доктриной. Знания студента выходят за пределы программы дисциплины. Как показывает практика, такие ответы демонстрируют в лучшем случае несколько студентов на курсе.
8	Выставляется если студент демонстрирует отличное знание дисциплины. Отличается от оценки 9 тем, что в ответе могут отсутствовать определенные детали, либо присутствует несколько более вольное обращение с терминологией.
7-6	Выставляется если студент хорошо владеет дисциплиной, умеет применять ключевые правовые конструкции к различным ситуациям и приводить правильные примеры. От оценки «отлично» отличается глубиной знаний (к примеру, студент хорошо знает законодательство, но не владеет судебной практикой или разъяснениями регуляторов). Могут присутствовать незначительные логические или фактические ошибки.
5-4	Выставляется, если ответы на вопросы даны в целом правильно, однако неполно. Базовая терминология дисциплины в целом усвоена, однако присутствуют фактические ошибки либо логика ответа недостаточно хорошо выстроена. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы.
3-2-1	Выставляются, если студент путается в основных базовых понятиях дисциплины, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов дисциплины. Иными словами, в знаниях студента присутствуют значительные пробелы, в связи с чем нельзя констатировать, что курс им в целом усвоен.

- 0 Выставляется, если студент не приступал к работе или в ней были обнаружены нарушения - списывание, плагиат, парафраз или подлог.

В целом распределение оценок в группе должно стремиться к нормальному. Большинство студентов должны получать средние (5—7) оценки по итогам курса. Количество отличных оценок (8—10) не должно превышать 20-30%; в противном происходит обесценивание, «инфляция» отличных оценок. Почему это плохо?

Большое количество отличных оценок – плохая практика, которая негативно влияет на мотивацию лучших студентов. Преподавателю становится тяжело сравнивать студентов между собой. В итоге на оценивание больше влияет случайность, а не старания студентов. Также большое количество отличных оценок может быть сигналом того, что преподаватель плохо организовал систему оценивания.

Вышка отслеживает распределение оценок и преподаватели, которые ставят одни «десятки», рискуют не получить контракт в следующем году («инфляция оценок»).

Несправедлива и обратная ситуация («дефляция оценок»), когда большая часть группы получает удовлетворительные и неудовлетворительные оценки. Это означает, что преподаватель предъявляет к знаниям группы явно завышенные требования, не справляется с тем, чтобы достигнуть желаемых образовательных результатов.

За отдельные компоненты курса можно ставить дробные оценки с последующим округлением. По умолчанию итоговая оценка округляется по правилам арифметического округления. Это значит, что  $6,49 = 6$ , а  $6,50 = 7$ . Можно прописать в ПУД иные правила округления или уточнить их<sup>1</sup>.

## Проставляем оценки

Оценки нужно направить студентам в течение 10 дней после проведения работы.

Преподаватель фиксирует все оценки из формулы — в том числе за активность или посещаемость — в рабочей ведомости. Ее ведомость можно сразу вести в SmartLMS, а можно — в виде онлайн-таблицы с доступом для студентов (например, в облаке). В последнем случае ссылка на таблицу должна размещаться в SmartLMS.

<sup>1</sup> П. 13 ПОПАТКУС.

В любом случае студенты должны знать свои текущие (накопленные) оценки к последнему занятию перед сессией.

Текущая неудовлетворительная оценка (накоп ниже 40%) не может быть основанием для недопуска к экзамену. Разумеется, при условии, что ни один из несданных элементов контроля не является блокирующим.

Преподаватель не может аннулировать студентам уже полученные, накопленные оценки или снизить их постфактум. Исключение — если в письменной работе позже найден плагиат.

Преподаватель должен давать студентам обратную связь по каждому элементу контроля, чтобы те понимали, над чем следует работать. Мы рекомендуем давать устные комментарии по устным элементам контроля, а по письменным давать письменные комментарии либо устраивать анонимный разбор работ. Подробнее об этом мы расскажем далее.

# Проводим занятия

## Первое занятие

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен проинформировать студентов о содержании курса, предъявляемых требованиях, процедуре проведения элементов контроля, а также о формуле расчета итоговой оценки.

Не забудьте рассказать студентам на первом занятии:

1. О том, что будет изучаться на курсе;
2. Об итоговой оценке и ее составляющих;
3. О том, что программу курса можно посмотреть на сайте Вышки<sup>1</sup>.

## Лекции

У занятия, на котором большую часть времени работают студенты — по одному, всей группой или малыми командами, — больше шансов стать полезным, чем у занятия, большую часть времени которого занимает преподаватель.

В связи с этим возникает вопрос: как читать лекции, чтобы студенты не ощущали себя на них пассивными слушателями? Мы рекомендуем использовать «сократический метод» ведения лекций, который активно применяется за рубежом. Преподаватель, читая лекцию методом Сократа, ведет диалог с аудиторией, постоянно задает вопросы студентам. При этом вопросы ставятся так, чтобы студент, думая над ответами, пришел к определенным выводам.

Метод Сократа предполагает, что студенты будут готовиться к лекции. Поэтому нужно стимулировать их: во-первых, заранее присылать им достаточный объем материалов, и, во-вторых, оценивать их ответы на лекции.

Не забудьте указать в программе, как оценивается работа на лекциях — если она оценивается.

Чтобы у каждого студента была мотивация готовиться к лекции и возможность получить оценку, важно спрашивать не только тех, кто поднимает руку.

<sup>1</sup> П. 9 ПОПАТКУС.

## Семинары

Семинар – это дискуссия студентов под руководством преподавателя о наиболее актуальных или сложных проблемах дисциплины.

Чтобы семинар был продуктивным, он должен быть интерактивным и вовлекать максимальное количество студентов. Поэтому мы не рекомендуем использовать на семинарах такие форматы как опрос по содержанию учебника или выступления с докладами. Это неинтересно аудитории и не развивает нужные компетенции и навыки.

Вместо этого акцент стоит делать на:

1. Обсуждению дополнительной литературы и материалов, которые студенты должны были изучить к конкретному семинару;
2. Групповых форматах работы. Это может быть деловая игра, разбор кейса, дебаты, воркшоп, совместная презентация и т.д. (см. Приложение 1).

Мы рекомендуем учитывать работу на семинарах в формуле итоговой оценки.

Так студент будет регулярно вовлечен в работу; студент, не проявлявший активности в ходе семестра, не может получить максимальную итоговую оценку, даже если безупречно ответил на экзамене.

Чтобы получить «положительный» балл за активность на занятии, студент должен осмыслить лекционный материал, выполнить домашнее задание, поучаствовать в дискуссии или групповой работе. Это мотивирует студентов готовиться к семинарам и активно работать в течение семестра.

Когда активность не оценивается, обесценивается работа активных студентов. Также студенты начинают изучать материал перед сессией, а не в ходе семестра.

Оценка за активность должна отражать вовлеченность студента в разные виды учебной деятельности: письменная и устная, индивидуальная и групповая, работа в обычных и стрессовых условиях и т. д.

В качестве активности следует учитывать ответы на вопросы преподавателя, дополнения по существу ответов других студентов, участие в дискуссии. Не следует учитывать пересказ лекций и учебника, а также выражение личного мнения без ссылки на нормативные акты, изученную литературу и т. п.

Если вы хотите ставить не просто «0», а отрицательные баллы за неправильные ответы (то есть по-разному оценивать отказ от ответа и плохой ответ), это нужно указать в программе курса.

Нужно учитывать, что свободные дни на подготовку к экзаменам, в Вышке, как правило, не выделяются<sup>1</sup>. Поэтому только систематическая работа в ходе семестра позволяет должным образом подготовиться к экзамену.

## Проверка посещаемости

Согласно опросам, четыре года назад на факультете права работали около 20% студентов третьего и 25% четвертого курса. Нужно учитывать, что часть студентов старших курсов бакалавриата будет работать по специальности — в том числе в силу социальных причин. Следует реалистично оценивать посещаемость работающих студентов и удостовериться, что они понимают последствия непрохождения какого-либо элемента контроля.

Работа студента не является уважительной причиной для неявки на занятие<sup>2</sup>.

Мы рекомендуем учитывать не простое присутствие на занятие, а активность на них. Оценивание простого присутствия — исключительно формальный инструмент, который создает неправильные стимулы для студентов.

Прогулы не могут отражаться на элементах контроля, не связанных с посещаемостью — например, вы не можете снижать балл на экзамене за пропуски занятий.

## Домашнее задание

При расчете домашнего задания (количества дополнительных материалов, задач и пр.) мы рекомендуем ориентироваться на «Правило Карнеги» (Carnegie rule), которое применяют американские вузы для расчета учебной нагрузки. Оно гласит: среднестатистический студент должен тратить два часа на подготовку к одному часу аудиторной работы.

Материалы и источники по каждой теме нужно направлять студентам заранее. Их можно выложить в SmartLMS перед началом курса. В крайнем случае можно направлять студентам материалы за неделю перед занятием.

Материалы и источники по курсу — хотя бы основные — должны быть перечислены в программе.

<sup>1</sup> П. 48 ПОПАТКУС.

<sup>2</sup> П. 37 ПОПАТКУС.

# Письменные работы

Чтобы студенты систематически готовились к занятиям, обязательно используйте меры текущего контроля. В частности, давайте им письменные (контрольные) работы.

Чтобы письменная работа студентов не обесценивалась до поиска и компиляции чужих работ неоднозначного качества, преподаватель должен тренировать их навык письма и давать обратную связь.

Мы рекомендуем в каждом модуле, не содержащем экзамен, давать студентам хотя бы одну письменную работу с обратной связью от преподавателя. Эти работы должны учитываться при определении итоговой оценки.

Если вы проводите экзамен в письменной форме, применяйте критерии письменных работ и к нему.

## Формы письменных работ

Принятые формы письменных работ:

1. Правовое заключение, эссе, меморандум;
2. Тест или контрольный срез знаний;
3. Групповой проект;
4. Рефераты, коллоквиумы, лабораторные работы и т.д.

Студент должен четко понимать жанровые особенности разных письменных работ. В идеале, на протяжении курса студент должен попробовать себя и в академическом, и в деловом юридическом письме.

Стоит уделять внимание технике и стилистике юридического письма, правилам структурирования и оформления текстов. Следует показывать студентам качественные юридические тексты.

В первую очередь мы рекомендуем использовать правовое заключение или эссе. Именно подобные задания формируют у студента навыки аргументации и юридического письма. Количество эссе и требования к объему можно варьировать по мере изучения дисциплины.

Преподаватель может разрешить студентам пользоваться учебными материалами, справочниками, законодательством, интернетом (open book), так и запретить (closed book). Перечень источников, которыми разрешается пользоваться, должен быть установлен преподавателем и указан в программе.

Групповые проекты (дебаты, деловую игру, совместную презентацию) можно проводить, только если можно оценить степень участия каждого студента. В противном случае — когда всем участникам ставится одинаковая оценка — возникает т.н. «проблема безбилетника» (free rider problem), когда всю работу выполняют самые активные и добросовестные студенты, а остальные не прилагают усилий.

## Подготовка к письменной работе

О проведении каждой письменной работы нужно сообщить студентам не позднее, чем за неделю<sup>1</sup>. Если работа проводится очно, нужно заранее сообщить студентам, что они будут писать от руки, или забронировать компьютерный класс через диспетчера. На компьютерные классы большой спрос, так что бронировать их нужно за несколько недель.

Если работа проводится в формате closed book, вопросы надо формулировать так, чтобы студент не смог найти ответ в интернете. Например, можно предложить высказать аргументированную позицию по спорному правовому вопросу, написать заключение на узкую правовую тему или проанализировать конкретный кейс. Мы рекомендуем делать не меньше четырех вариантов заданий для письменной работы, можно больше.

Если лекции и семинары ведут разные преподаватели, вопросы для письменной работы следует согласовать с лектором. При этом он может попросить принять участие в проверке.

Студенты не могут писать работу дольше двух пар<sup>2</sup>.

## Особенности оценивания письменных работ

Письменная работа, получившая отличную оценку (8—10), должна соответствовать всем требованиям, как по содержанию, так и по форме. К формальным критериям, в частности, относятся требования к формату файла, указанию автора, способу отправки работы преподавателю, язык и стиль написания работы, форматирование текста и ссылок.

Если работа написана безупречно, но не отвечает формальным требованиям, оценку за нее необходимо снизить. Юрист должен ответственно

<sup>1</sup> П. 35 ПОПАТКУС.

<sup>2</sup> П. 33.1 ПОПАТКУС.

относиться к форме и внешнему виду документа, который он готовит и презентует для проверки.

Для письменных работ устанавливается крайний срок сдачи (дедлайн)<sup>1</sup>. Работы, присланные после дедлайна, не засчитываются.

Преподаватель вправе установить свои критерии для работ, присланных после дедлайна — например, установить существенное «мягкий» и «жесткий» дедлайн либо существенно снижать баллы за такие работы. Эти критерии должны быть отражены в ПУД..

Если при проверке письменных работ (включая экзамены) преподаватель обнаружил плагиат, подлог, двойную сдачу работ, он обязан в течение трех дней отправить декану факультета служебную записку. В записке нужно описать ситуацию, а также приложить копию письменной работы (или ее фрагмент), указав объем списанного или заимствованного текста и его источник<sup>2</sup>.

Студенту при этом выставляется оценка «0» и он привлекается к дисциплинарной ответственности.

Оценку можно исправить на «0» в течение 10 рабочих дней, если плагиат вскрылся не сразу.

## Обратная связь

По итогу проверки письменной работы нужно дать каждому студенту обратную связь: указать на достоинства и недостатки работы, предложить пути дальнейшего развития. Это может быть короткий письменный комментарий или устный разбор наиболее типичных ошибок, допущенных студентами, на следующем занятии.

Устный разбор рекомендуется проводить обезлично и не указывать на автора ошибки.

На больших потоках, особенно на старших курсах, преподаватель может внедрять систему взаимного оценивания (peer review) с четким порядком анонимизации и распределения работ между студентами, критериями и сроками оценивания работ.

<sup>1</sup> П. 33.2 ПОПАТКУС.

<sup>2</sup> П. 2.4 Приложения 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» («Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ»).

# Экзамен

В Вышке учебный год разбит на 4 модуля, каждый по 8-12 недель. Дата начала и окончания модуля зависит от выходных и нерабочих праздничных дней.

Каждый модуль завершается сессией, которая длится около недели:

- в конце октября;
- в конце декабря;
- в конце марта-начале апреля;
- в конце июня.

С графиком образовательного процесса на конкретный учебный год можно ознакомиться [по ссылке](#).

Любая оцениваемая активность, которая проводится в сессионную неделю, называется экзаменом. Форма экзамена может быть любой. Обычно студентам Вышки не даются дни на подготовку к экзамену<sup>1</sup>, консультаций тоже нет. Единственное условие — в один день не может быть больше одного экзамена<sup>2</sup>.

Пересдачи экзаменов проходят два раза в год: в январе-феврале пересдаются оценки за 1 и 2 модуль, в сентябре — за 3 и 4 модуль.

В программе дисциплины может быть несколько экзаменов. Например, если курс идет два модуля, после первого модуля можно поставить промежуточный экзамен. По умолчанию, если студент не сдал промежуточный экзамен, его допускают к занятиям по оставшейся части курса. Однако в ПУД можно прописать, что студенту не разрешено продолжать курс, пока он не пересдаст промежуточный экзамен<sup>3</sup>.

## Форма экзамена

Устный экзамен «по билетам» остается доминирующей формой оценивания во многих российских вузах. Достоинством (и одновременно недостатком) устного экзамена является его гибкость. Преподаватель может задать уточняющие вопросы, которые позволят оценить реальный уровень знаний студента.

<sup>1</sup> П. 48 ПОПАТКУС.

<sup>2</sup> П. 50 ПОПАТКУС. Там же описаны исключения.

<sup>3</sup> П. 113 ПОПАТКУС.

Однако этот формат ориентирует студента на запоминание материала в ущерб развитию навыков письменной аргументации, составления текстов. При этом из-за широкой дискреции экзаменатора возможно несправедливое оценивание, особенно если преподаватель знаком со студентами или утомлен долгим экзаменом.

Письменная форма экзамена объективнее (особенно если работы анонимизируются) и развивает у студента необходимые навыки письма.

Существуют и другие альтернативы:

- нестандартный устный формат (конференция, игровой судебный процесс, блиц-интервью, дебаты и т.п.)
- комбинированный экзамен, в котором есть как письменная (мини-эссе, решение задачи, разбор кейса и т.п.), так и устная части (короткая презентация выводов из письменной части).

В программе описывается форма экзамена и предъявляемые требования.

Экзамен не может длиться дольше двух пар для каждого студента. Этот промежуток считается с момента получения задания и до сдачи письменной работы либо оглашения оценки за устный ответ. Экзамен не может начинаться раньше 9.00 и заканчиваться позже 21.00<sup>1</sup>.

Независимо от формы экзамена необходимо понимать, что основная цель экзамена – не проверка *знаний* студента (т.е. способности максимально точно воспроизвести изученный в ходе курса материал). Основная цель — проверка *компетенций*, т.е. умения *применять полученные знания* к конкретным ситуациям, мыслить аналитически, аргументировать свою позицию и предлагать собственные решения проблемных вопросов.

## Особенности письменных экзаменов

В письменном экзамене могут быть открытые и закрытые вопросы. Преподаватель может комбинировать их, чтобы сбалансировать экзамен.

В зависимости от уровня сложности и образовательных целей, письменный экзамен может проводиться в форматах «closed book» (без доступа к правовым источникам) или «open book» (с доступом к правовым источникам).

Формат «closed book» подходит для младших курсов, где студент должен понимать базовые правовые конструкции, принципы и общую логику права.

Для старших курсов имеет смысл переходить на формат «open book», выбирать более сложные, приближенные к реальной работе задачи. Студент

<sup>1</sup> П. 33.1, 33.3 ПОПАТКУС.

должен показать всесторонний критический анализ и собственную оценку, основанную на юридических аргументах, а не воспроизведении по памяти общедоступных норм права.

Экзамен можно проводить в форме эссе. Это позволяет проверить не только глубину знаний и понимания материала, но и способность видеть правовые проблемы, применять нормы и принципы к окружающей действительности, структурированно аргументировать свою позицию и грамотно излагать ее.

В отличие от открытых вопросов, которые предполагают простое описание правовых конструкций, эссе предполагает аргументированные размышления и критический анализ. Поясним на примерах.

Открытые вопросы:

Административно-правовые отношения.  
Понятие и виды административных правонарушений.

Уточненный вопрос для эссе:

Представьте, что в Государственную Думу внесен законопроект об установлении административной ответственности за кормление голубей в публичных пространствах (площадях, скверах, парках и проч.)

- 1) Соответствует ли действие, за которое предлагается ввести ответственность, признакам состава правонарушения? Ответ обоснуйте.
- 2) Сформулируйте норму, которая могла бы быть включена в описанный законопроект и соответствовала бы базовым требованиям юридической техники.

Что нужно сделать, чтобы эссе как форма контроля было продуктивным?

- Заранее сообщить студентам четкие, понятные, детальные критерии оценивания.
- Предварительно ознакомить студентов с форматом эссе.
- В идеале преподаватель должен провести несколько «тренировок» с подробной обратной связью.
- Не давать слишком сложные вопросы, которые выходят за рамки пройденного материала.

Мы рекомендуем давать каждому студенту не 1–2, а 3–4 вопроса, чтобы исключить элемент везения и удостовериться, что студент равномерно

владеет всем материалом курса. Допустимо давать студенту выбрать вопросы (например, 4 из 6 предложенных). Помимо этого, необходимо довести до студентов продолжительность экзамена и какие типы вопросов следует ожидать (список конкретных вопросов рассылать не требуется). Можно также очертить список тем, которые будут проверяться.

## Оцениваем экзамен

Преподаватель должен разработать и описать в ПУД критерии оценивания экзамена.

Преподаватель может предусматривать собственные критерии оценивания для каждой темы (например, преподаватель дает восемь тем для письменной работы и описывает, что нужно отразить в каждой теме) или общие критерии для всех тем (например, перечислить содержательные и логические аспекты, которые должны быть отражены в ответе на любой вопрос).

В дополнение, если у студентов возникнут вопросы, следует заранее направить им уточнения. Благодаря критериям студент понимает, как готовиться к экзамену, что нужно отразить в ответе и как можно этот ответ улучшить. С максимальной серьезностью относитесь к описанию критериев, поскольку студенты вправе апеллировать оценки при их несоблюдении.

Итоговые оценки за дисциплину нужно ставить в электронную ведомость в [специальном сервисе](#).

## Обратная связь

По результатам экзамена обязательно давайте студенту обратную связь. Если это письменный экзамен, можно ограничиться коротким комментарием к каждому вопросу эссе, достаточный, чтобы студент понял, почему он не получил за ответ максимальный балл.

Письменный комментарий может отсылать к критериям оценки экзамена, например, «не отражены аспекты №..., см. критерии». Если балл максимальный, давать комментарий не обязательно.

Не следует давать студентам доступ к чужим работам и обратной связи:

1. Это некорректно с этической точки зрения.
2. Студенты смогут сопоставить свои работы между собой, что приведет к конфликту.

Можно направить обратную связь на корпоративную электронную почту. Адреса студентов можно узнать в SmartLMS.

Допустимо показать студентам лучшие ответы без указания автора и с его разрешения. Лучшие ответы можно направить одновременно с результатами экзамена и обратной связью.

Если обратную связь невозможно дать во время экзамена, можно дать ее позже, в том числе онлайн. Для обратной связи онлайн можно использовать как синхронные форматы (например, обсуждение), так и асинхронные (например, скринкаст, аудиосообщение, комментарии «на полях»).

Преподаватель должен прислать студентам их итоговые оценки не позднее пяти рабочих дней после окончания сессии<sup>1</sup>.

## Апелляция экзамена

Студент может подать апелляцию на результаты экзамена, если его оценка ниже 8 баллов<sup>2</sup>. Студент также может подать апелляцию на другой блокирующий элемент контроля. Студент не может оспаривать оценку за не-блокирующий элемент контроля.

Студент подает апелляцию на имя академического руководителя в течение 3 рабочих дней с момента объявления оценки<sup>3</sup>. Академический руководитель может отказать в апелляции, письменно объяснив свое решение<sup>4</sup>.

## Автоматы

Студент может получить итоговую оценку «автоматом», то есть без прохождения экзамена. Возможность получения «автомата» должна быть зафиксирована в ПУД. Если итоговая оценка выставляется «автоматом», сумма остальных элементов контроля приравнивается к 100%.

Например, в ПУД указана такая формула: «итоговая оценка = 0,25 x контрольная работа + 0,25 x тест + 0,5 x экзамен». Студент получил 8 за контрольную работу и 10 за тест. Следовательно, его накоп — 4,5 балла.

Если преподаватель поставит ему экзамен «автоматом», то экзамен для этого студента будет исключен из формулы, а сумма весов остальных элементов — приведена к 100%. Формула будет выглядеть так: :

<sup>1</sup> П. 40 ПОПАТКУС.

<sup>2</sup> П. 98 ПОПАТКУС.

<sup>3</sup> П. 99 ПОПАТКУС.

<sup>4</sup> П. 102 ПОПАТКУС.

«итоговая оценка = 0,5 x контрольная работа + 0,5 x тест». И наш студент получит 9 (а не 10) баллов за курс.

Преподаватель должен объявить «автоматы» на последнем занятии. Студент может отказаться от автомата и сдать экзамен, о чем также должен сообщить на последнем занятии<sup>1</sup>.

Запрещено ставить автоматы, если в программе дисциплины они не указаны<sup>2</sup>.

Подумайте, прежде чем вносить автоматы в программу. Из-за автоматов наивысшие баллы получают самые активные и заметные студенты, а не те, которые лучше всех знают предмет, но не склонны к активному участию в дискуссиях. Нужно ли это вам?

<sup>1</sup> П. 43 ПОПАТКУС.

<sup>2</sup> П. 8 ПОПАТКУС.

# Пересдача

## Пересдача текущих оценок

В ПУД должно быть указано, какие элементы контроля можно пересдать всегда, какие — только по уважительной причине, а какие — нельзя ни при каких обстоятельствах. Как правило, нельзя пересдавать элементы контроля, которые нельзя воспроизвести: например, участие в дискуссии на семинаре<sup>1</sup>.

Например, можно указать, что студент может в любом случае пересдать еженедельный тест, придя на консультацию, а контрольные работы может пересдать только по уважительной причине и в определенный день.

Если элемент контроля весит 0,3 и больше, он в любом случае может пересдаваться по уважительной причине<sup>2</sup>. Однако некоторые элементы контроля можно разделить на части — в таком случае каждую часть можно сделать непересдаваемой.

Например, в курсе две контрольных работы. Если написать формулу так

«Итоговая оценка = 0,4 x средняя оценка за контрольные работы + 0,6 x оценка за экзамен»,

то обе контрольные работы должны пересдаваться при наличии уважительной причины. Если же описать формулу так:

«Итоговая оценка = 0,2 x первая контрольная работа + 0,2 x вторая контрольная работа + 0,6 x оценка за экзамен»,

то обе контрольные работы можно сделать непересдаваемыми.

<sup>1</sup> П. 16 ПОПАТКУС.

<sup>2</sup> П. 27 ПОПАТКУС.

## Пересдача экзамена

Если студент закончил курс с неудовлетворительной оценкой, он пересдает экзамен.

Пересдаче подлежит только оценка за экзамен. Ранее накопленная оценка не может изменяться<sup>1</sup>.

Пересдавать можно только неудовлетворительную оценку (ниже 4 баллов из 10)<sup>2</sup>.

Первую пересдачу проводит преподаватель, который выставил оценку<sup>3</sup>. Процедура аналогична первоначальному экзамену, но формат проведения может меняться, если это зафиксировано в ПУД — например, можно зафиксировать, что устные экзамены пересдаются дистанционно.

Если студент не пересдал первый экзамен или пересдал, но итоговая оценка все равно неудовлетворительная (например, из-за низкого накопа), он уходит на вторую пересдачу.

В формуле экзамен весит 40% от итоговой оценки, а контрольные работы — 60%. В таком случае студент, пересдавший экзамен на «7», но не сдавший ни одной работы, все равно уйдет на вторую пересдачу с итоговой оценкой «3» (7×40%).

Если в вашей формуле экзамен имеет вес менее 60%, заранее продумайте и опишите в программе, как будут пересдавать дисциплину студенты с низким накопом. Например, для них можно организовать пересдачу не только экзамена, но и других элементов контроля в рамках второй пересдачи<sup>4</sup>.

Вторая пересдача принимается комиссией в составе от 3 человек<sup>5</sup>. Ее можно проводить в дистанционном формате.

<sup>1</sup> П. 125 ПОПАТКУС.

<sup>2</sup> П. 118 ПОПАТКУС.

<sup>3</sup> П. 124 ПОПАТКУС.

<sup>4</sup> П. 123 ПОПАТКУС.

<sup>5</sup> П. 125, 128 ПОПАТКУС.

# Приложение

## Основные техники преподавания в группе

Приводится по: Смыслова С. Проектирование образовательного опыта. М., 2022.



### 1. Лекция

Преподаватель транслирует заранее подготовленный материал. Фокус внимания не дольше 30 минут, требует активного осмысления аудитории в процессе (дискуссия, активное конспектирование).

### 2. Воркшоп

Последовательная смена материала (теория-инструкция + практика), выход на конкретный рабочий результат по итогам занятия (создание концепции, прототипа, решение задачи и прочее).

### 3. Кейс-стади

Разбор конкретного примера по теме: включает в себя разбор алгоритма (подхода к созданию кейса) или выявление определенных особенностей, закономерностей.

#### 4. Экскурсия

Выезд в среду с наглядным учением. Может быть компонентом «обучения через пространство», когда мы используем окружающую среду как помощника для изучения темы.

#### 5. Дебаты

Студенты проектируют свою аргументацию на дискуссионную тему и учатся смотреть на проблему многогранно (и аргументировать свою позицию с помощью логики).

#### 6. Чек-лист

Студенты подводят итоги или суммируют некое знание через призму своих целей, особенностей или рода деятельности, создавая персональный чек-лист. Полезные вопросы: - что самое важное? - что я буду использовать? - ключевые выводы.

#### 7. Майндмеп

Студенты разбирают понятие и его взаимосвязь с другими понятиями с помощью создания майндмэпа.

#### 8. Peer-to-Peer

Студенты дают обратную связь друг другу на проделанную работу (упражнение) по определенной схеме (или критериям).

#### 9. Негативный комментатор

Группе нужно найти классный кейс и «придраться» к нему: проанализировать, что плохо, какие есть риски и как их можно исправить.

#### 10. Суровые ограничения

Командам нужно создать что-то (придумать, сделать) в условиях сильных ограничений: например, решение глобальной проблемы без бюджета, или за очень ограниченный срок и прочее.

#### 11. В разных пробирках

Студенты переделывают одно и то же решение в разных условиях (другие подходы, модели, в другой парадигме, с использованием других инструментов) и обсуждают логику этих изменений.

#### 12. Черный лебедь

В процессе проектной работы команды неожиданно получают новые вводные (драматическое изменение условий, сокращение времени, полное изменение задачи).

**13. Демонстрация**

Проведение занятия или его части на наглядном примере «Как надо» или «Как не надо». Это может быть как включенный в презентацию пример по ходу рассказа, так и реальные события — например, студенты приходят на настоящий тендер и смотрят, как компании защищаются.

**14. Обучение других**

Студенты выбирают (или получают заранее) тему, на которую должны подготовить материал и «обучить» других этому материалу.

**15. Деловая игра**

Студенты «проживают» какой-то кейс по заранее определенному сценарию (вариативному и/или зависимому от предыдущего выбора).

**16. Ретроспектива**

«Обратная отмотка» от результата к истоку (например, к поставленной задаче). Студенты разбираются, какая была совершена последовательность действий, которая привела бы к тому результату, который им показан.

Методическое пособие подготовлено коллективом Центра трансформации юридического образования факультета права НИУ ВШЭ.

**Создатели:**

Текст:

- Дмитрий Текутьев
- Роман Янковский
- Татьяна Храмова
- Александр Савельев

Редактура:

- Мария Матвеева
- Варвара Назайкинская
- Анна Степанова

Верстка:

- Анна Степанова

Связаться с авторами: [transform@hse.ru](mailto:transform@hse.ru)

**Лицензионные ограничения:** пособие распространяется на условиях CC 4.0 – Attribution – Noncommercial.

Мы оставляем за собой право изменить эти условия в будущем.