

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

УТВЕРЖДЕНО

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

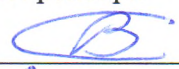
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

Решением Ученого совета

Протокол № 7

От «18» 03 2021 г.

И.о. ректора

 В.В. Сдобняков
«18» 03 2021 г.



РЕГЛАМЕНТ № 4

**проведения государственного комплексного экзамена в Мининском университете
в рамках проекта «Педагог будущего: модернизация образовательной деятельности –
новые логистические решения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет особенности организации, подготовки и проведения государственного комплексного экзамена (далее – ГКЭ), проводимого по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет) в рамках проекта «Педагог будущего: модернизация образовательной деятельности – новые логистические решения» в 2020-2021 учебном году.

1.2. Организация и проведение ГКЭ по одному из профилей подготовки регламентируется:

– Приказом и.о. ректора Мининского университета от 10.02.2021 г. № 94/1.2.16 «Об апробации разработанной модели проектной линии «Создание банка оценочных средств для оценки образовательных результатов»»;

– Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденным ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2019 г. (протокол №11);

– Регламентом проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Мининском университете, утвержденным приказом и.о. ректора от 23.12.2020 №811/01.2.14;

– Материалами по созданию и применению фондовых заданий, подготовленных проектной группой «Создание банка оценочных средств для оценки образовательных результатов».

1.3. ГКЭ обучающихся включает следующие аттестационные испытания:

– *тестирование по дисциплинам (модулям) предметной подготовки выпускника бакалавриата;*

– *выполнение экзаменационного (фондового) задания, построенного в соответствии с компетенциями, представленными в программе ГИА основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).*

1.4 Для организации и сопровождения ГКЭ по каждому профилю подготовки в отдельности по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями

подготовки) заведующим кафедрой/руководителем ОПОП в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС) на портале «Электронное сопровождение образовательных программ» (<https://edu.mininuniver.ru/>) разрабатывается электронный учебно-методический комплекс (далее – ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки»), в котором размещаются программа ГИА, демонстрационные материалы, экзаменационные задания в тестовой форме и в форме конкретизированных фондовых заданий, методические рекомендации по подготовке обучающихся к ГКЭ, настоящий Регламент проведения государственного комплексного экзамена.

1.5. ГКЭ проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), созданными в Университете на соответствующий год по конкретным образовательным программам, в сроки, установленные графиком государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в соответствии с пунктом 3 Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденного ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2019 г. (протокол №11),

1.6. На период проведения ГКЭ для обеспечения работы ГЭК назначается секретарь. Секретарь ГЭК ведет и заполняет электронные протоколы заседаний с использованием сервиса ЭИОС Университета “Учебный процесс” и иную требуемую документацию. Требования к председателю, членам и секретарю ГЭК установлены в п.п. 3.6, 3.11, 3.12 Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденного ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2019 г. (протокол №11).

1.7. ГКЭ, организуемый с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), проводится согласно расписанию ГИА с использованием элементов и ресурсов ЭУМК “ГКЭ по профилю подготовки”, и может проходить в двух формах, определенных в пункте 5 программы ГИА «Указания по форме проведения итогового экзамена» исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

- в очной форме - с использованием компьютерных классов и учебных аудиторий (по необходимости);

- в формате видеоконференции в режиме реального времени, с ведением видеозаписи с целью контроля ее проведения, с использованием системы интернет-конференций Zoom.

2. Организация и подготовка проведения государственного комплексного экзамена по одному из профилей подготовки

2.1. ГКЭ проводится для обучающихся по ОПОП, реализуемой по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) по одному из профилей подготовки.

2.2. Заведующий выпускающей кафедры по профилю подготовки организует разработку программы ГКЭ с учетом специфики его проведения и ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки».

2.3. В программе ГИА, в части проведения ГКЭ предусматриваются две части. В первой части формулируются темы заданий по дисциплинам (модулям) предметной подготовки. Во второй части формулируются типы универсальных фондовых заданий, разработанных по профилям подготовки по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

2.4. Заведующий выпускающей кафедрой на основе тем заданий, выносимых на ГКЭ:

– обеспечивает разработку тестовых измерительных материалов с критериями и шкалой оценивания;

– обеспечивает разработку демонстрационных материалов и выкладывает их в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» не позднее, чем за 2 месяца до проведения ГКЭ.

2.5. Руководитель ОПОП размещает типы универсальных фондовых заданий, разработанных по всем профилям подготовки по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» не позднее, чем за 2 месяца до проведения ГКЭ.

2.6. Руководитель ОПОП осуществляет зачисление обучающихся на ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» через способ синхронизации с глобальной группой с последующим делением и распределением их по микрогруппам численностью 6-8 человек из числа обучающихся по профилю подготовки и информирует обучающихся по профилю подготовки через форум о порядке проведения ГКЭ и об условиях доступа к ресурсам курса не позднее, чем за шесть месяцев до ГКЭ.

2.7. Руководитель ОПОП на основе типов фондовых заданий конкретизирует их типы с учетом специфики профиля подготовки и обеспечивает разработку фонда оценочных средств (далее – ФОС) по профилю подготовки, предусматривает критерии, показатели и шкалу оценивания, адекватную типовым универсальным фондовым заданиям.

2.8. ФОС для проведения ГКЭ включает тестовые измерительные материалы по дисциплинам предметной подготовки выпускников и конкретизированные фондовые задания. ФОС формируется на бумажном и электронном носителях:

– печатный вариант ФОС используется для ГКЭ и хранится в составе программы ГИА на кафедре.

– электронный вариант ФОС, включающий темы заданий, предназначенных для тестирования, и типы универсальных фондовых заданий размещается в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки».

2.9. ГКЭ проводится в соответствии с программой ГИА, включающей:

– перечень тем заданий по дисциплинам (модулям) предметной подготовки, выносимых на экзамен,

– типы универсальных фондовых заданий, направленных на оценку сформированности компетенций,

– рекомендации выпускникам по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену,

– ФОС, описание показателей и критериев оценивания образовательных результатов, описание шкал оценивания, методику и способы оценки ответов на вопросы.

2.10. Руководитель ОПОП на основе программы ГИА обеспечивает разработку экзаменационных материалов, которые включают темы заданий для тестирования на экзамене, и конкретизированные типы фондовых заданий, представленные в форме практико-ориентированных заданий, при выполнении которых выпускник должен продемонстрировать освоенные компетенции, и размещает их в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» не позднее, чем за 30 календарных дней до ГКЭ.

2.10.1. Для проведения тестирования в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» в разделе “Государственный комплексный экзамен. Часть 1” формируется тест, состоящий из 30 случайных заданий, выбираемых из категории курса. Количество категорий в курсе определяется количеством заданий в тесте и равно 30. Количество заданий в тестовой форме в каждой категории для корректной работы теста должно быть не менее 2 и зависит от вариантов тестов.

Настройки теста: 1 попытка, продолжительность тестирования 1 час, количество заданий в тестовой форме в тесте – 30.

2.10.2. Для выдачи обучающемуся фондового задания в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» в разделе “Государственный комплексный экзамен. Часть 2” формируется

тест “Фондовое задание”, состоящий из 1 случайного задания из одноименной категории банка вопросов “Фондовое задание”. Количество тестовых заданий открытого типа (эссе) в категории “Фондовое задание” соответствует количеству конкретизированных фондовых заданий. Тестовое задание открытого типа содержит номер и содержание задания.

Настройки теста для выбора фондового задания обучающимся: 1 попытка, количество заданий в тесте – 1.

2.10.3. Для сбора и размещения обучающимся материалов, допущенных кафедрой к использованию во время подготовки ответа на фондовое задание, в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» в раздел “ Государственный комплексный экзамен. Часть 2” может быть добавлен ресурс “Папка студента”.

Настройки папки: загруженные обучающимся материалы доступны только ему как на этапе сбора материалов, так и подготовки ответа на фондовое задание в компьютерном классе.

2.11. Экзаменационные материалы (2 комплекта) печатаются на бланках по форме, установленной Приложением 2 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденным ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2019 г. (протокол №11), и подлежат обязательному утверждению проректором по учебно-методической деятельности и заведующим кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП, в срок не позднее 1 месяца до дня проведения экзамена. Комплекты экзаменационных заданий для экзамена по направлению подготовки готовят кафедры, ответственные за реализацию профиля подготовки по ОПОП. Первый комплект используется для ГКЭ, второй комплект хранится в составе программы ГИА. Ответственность за сохранность и использование экзаменационных заданий для ГКЭ несет персонально заведующий данной кафедрой.

3. Условия проведения государственного комплексного экзамена

3.1. Заведующий выпускающей кафедрой доводит до сведения обучающихся График итоговой аттестации и Порядок проведения ГКЭ, установленный пунктами 4 и 5 настоящего Регламента, не позднее, чем за шесть месяцев до ГКЭ.

3.2. Заведующий кафедрой/руководитель ОПОП не позднее, чем за 30 календарных дней до ГКЭ:

- осуществляет проверку готовности ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» для проведения аттестационных испытаний;
- устанавливает настройки в тестах, указанных в п.2.10.1-2.10.2, по ограничению доступа группам по времени в соответствии с Графиком итоговой аттестации;
- проверяет наличие доступа членов ГЭК к курсу и к сервису личного кабинета ЭИОС Университета;
- информирует обучающихся по профилю подготовки через форум о Графике итоговой аттестации и об условиях доступа к ресурсам курса.

3.3. Порядок составления и утверждения расписания ГИА:

3.3.1. Декан факультета, ответственного за реализацию ОПОП, предоставляет на утверждение проректору по учебно-методической деятельности расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения ГКЭ.

3.3.2. Декан факультета, ответственный за реализацию ОПОП, доводит утвержденное расписание до сведения обучающихся и секретарей ГЭК не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения ГКЭ.

3.3.3. Секретарь ГЭК доводит утвержденное расписание до сведения председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения ГКЭ.

3.4. Результаты тестирования ГКЭ фиксируются в журнале оценок ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» в день проведения экзамена.

3.5. Оценка и фиксация результатов ГКЭ осуществляется всеми членами ГЭК индивидуально по каждому обучающемуся и виду экзаменационного задания с занесением итогового результата в электронный протокол в день проведения экзамена в соответствии с пунктом 6 Регламента проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Мининском университете, утвержденного приказом и.о. ректора от 23.12.2020 №811/01.2.14.

4. Порядок проведения ГКЭ в очной форме

4.1. Обучающийся, находясь в компьютерном классе, должен:

- войти в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» с использованием своих регистрационных данных (логина и пароля) за 10-15 минут до начала экзамена;
- подготовить и разместить на рабочем столе 2-4 листа чистой бумаги, ручку, другие принадлежности и материалы, необходимые для выполнения экзаменационного (фондового) задания.
- приступить к выполнению экзаменационного (фондового) задания после окончания тестирования, не покидая компьютерного класса.

4.2. Секретарь ГЭК/члены ГЭК обязаны:

- проверить явочную численность обучающихся;
- контролировать подключение к ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки»;
- оказывать консультационную помощь для устранения возникающих проблем с подключением;
- информировать членов ГЭК о технической готовности к проведению ГКЭ;
- контролировать получение обучающимися экзаменационного (фондового) задания с соответствующей фиксацией в электронном протоколе заседания ГЭК с использованием сервиса ЭИОС Университета “Учебный процесс”.

4.3. Председатель ГЭК:

- разъясняет правила проведения ГКЭ;
- предлагает обучающимся приступить к первой части экзамена – к тестированию в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки».

4.4. Порядок проведения тестирования по дисциплинам (модулям) предметной подготовки выпускника бакалавриата:

4.4.1. На выполнение теста отводится 1 час, после истечения времени доступ к тесту закрывается автоматически.

4.4.2. Результаты тестирования автоматически фиксируются в электронном журнале курса (в пределах от 15 до 30 баллов в соответствии с Приложением 1 «Оценка в баллах на ГКЭ») и доводятся секретарем ГЭК до сведения членов ГЭК с целью внесения в Сводную таблицу по ГКЭ (Приложение 2).

4.4.3. После тестирования для обучающихся открывается доступ к экзаменационным заданиям, представленным в курсе в виде конкретизированных фондовых заданий в тестовой форме.

4.5. Порядок выполнения экзаменационного (фондового) задания:

4.5.1. На выполнение экзаменационного задания отводится 1 час.

4.5.2. Номер экзаменационного задания заносится обучающимся в момент открытия задания в тесте в поле ответа (например, «задание №2 получено») и фиксируется в системе автоматически.

4.5.3. Для подготовки ответа обучающемуся выдается печатный комплект экзаменационного (фондового) задания согласно выбранному номеру.

4.5.4. Номер выбранного обучающимся электронного экзаменационного (фондового) задания фиксируется секретарем ГЭК в электронном протоколе и заносится членами ГЭК в Сводную таблицу по ГКЭ (Приложение 2) и Таблицу по оценке экзаменационного (фондового) задания (Приложение 3).

4.5.5. По истечении отведенного времени на выполнение экзаменационного (фондового) задания председатель ГЭК приглашает по одному обучающемуся для представления ответа на экзаменационное задание. На устный ответ отводится до 10 минут.

4.5.6. Результаты выполнения контрольного (фондового) задания фиксируются председателем и членами ГЭК в Таблице по оценке экзаменационного (фондового) задания (Приложение 3) в соответствии с Приложением 1 «Оценка в баллах на ГКЭ».

4.5.7. После завершения устных ответов всех обучающихся государственная экзаменационная комиссия проводит обсуждение устных ответов и на основе Таблицы по оценке экзаменационного (фондового) задания (Приложение 3), заполненной каждым членом ГЭК, выставляет согласованные баллы за выполнение экзаменационного (фондового) задания в Таблицу по оценке экзаменационного (фондового) задания (Приложение 3) и переносят их в Сводную таблицу по ГКЭ (Приложение 2). При этом доступ к электронному курсу и на заседание ГЭК обучающимся закрыт.

4.6. Результаты двух частей ГКЭ суммируются и фиксируются в итоговом столбце «Итоговая оценка в баллах» Сводной таблицы по ГКЭ (Приложение 2) и в электронном протоколе с использованием сервиса ЭИОС Университета «Учебный процесс» секретарем ГЭК/членом ГЭК.

4.7. Результаты ГКЭ объявляются председателем ГЭК/членом ГЭК обучающимся в день проведения экзамена после выставления итоговой оценки и перевода ее в пятибалльную оценку в соответствии с принятой шкалой оценки (Приложение 4 «Шкала перевода баллов за ГКЭ в пятибалльную шкалу»).

4.8. Заведующий кафедрой/руководитель ОПОП после завершения ГКЭ отчисляет глобальные группы с ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки».

4.9. Обучающемуся во время проведения ГКЭ запрещается:

- покидать ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки»;
- вести себя некорректно по отношению к другим участникам процесса;
- использовать дополнительные средства информации при прохождении тестирования.

4.10. При выполнении экзаменационного (фондового) задания обучающийся имеет право:

- использовать материалы, накопленные в процессе подготовки к государственному экзамену на электронных или бумажных носителях и/или размещенные в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» в элементе «Папка студента».
- использовать учебники и программы по общеобразовательным предметам.

4.11. Обучающийся, участвующий ГКЭ, имеет право подать апелляцию согласно пункту 12 Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденного ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2019 г. (протокол №11).

5. Порядок проведения ГКЭ в формате видеоконференции

5.1. Секретарь ГЭК/член ГЭК не позднее чем за 48 часов до даты проведения ГКЭ, указанного в п.1.5, планирует и открывает необходимое количество конференций в системе интернет-конференций Zoom и размещает в электронном курсе ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» ссылку для доступа и подключения обучающихся к

видеоконференции с указанием даты, времени и идентификатора конференции. Рекомендованное количество обучающихся, присутствующих одновременно в вебинарной комнате 6-8 человек.

5.2. Не позднее, чем за 24 часа до начала ГКЭ секретарь ГЭК/член ГЭК осуществляет отправку сообщения-уведомления через форум об условиях проведения ГКЭ с указанием даты и времени видеоконференции, интернет-адреса (гиперссылки) или идентификатора видеоконференции и инструкции по использованию системы интернет-конференции (по необходимости).

5.3. Обучающийся, получивший уведомление (п.5.2) за 10-15 минут до начала экзамена, должен:

- войти в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» с использованием своих регистрационных данных (логина и пароля) за 10-15 минут до начала экзамена;
- подготовить и разместить на рабочем столе 2-4 листа чистой бумаги, ручку, другие принадлежности и материалы, необходимые для выполнения экзаменационного (фондового) задания.

5.4. Секретарь ГЭК или председатель (член) ГЭК обязан:

- провести настройку видеоконференции к сеансу связи, проверить работу видеокамер и микрофонов всех участников, режим видеозаписи;
- проверить явочную численность обучающихся;
- контролировать подключение обучающихся к видеоконференции;
- оказывать консультационную помощь для устранения возникающих проблем с подключением;
- информировать членов ГЭК о технической готовности к проведению ГКЭ с применением ДОТ.

5.5. Председатель ГЭК:

- разъясняет правила проведения ГКЭ с применением ДОТ в формате видеоконференцсвязи при подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися и осуществляет идентификацию личности обучающегося путем визуальной сверки с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
- предлагает обучающимся приступить к первой части экзамена – к тестированию в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки».

5.6. Порядок проведения тестирования по дисциплинам (модулям) предметной подготовки выпускника бакалавриата:

5.6.1. На выполнение теста отводится 1 час, после истечения времени доступ к тесту закрывается автоматически.

5.6.2. Результаты тестирования автоматически фиксируются в электронном журнале курса (в пределах от 15 до 30 баллов в соответствии с Приложением 1 «Оценка в баллах на ГКЭ») и доводятся секретарем ГЭК до сведения членов ГЭК с целью внесения в Сводную таблицу по ГКЭ (Приложение 2).

5.6.3. После тестирования для обучающихся открывается доступ к экзаменационным заданиям, представленным в курсе в виде конкретизированных фондовых заданий в тестовой форме.

5.6. Порядок выполнения экзаменационного (фондового) задания:

5.6.1. На выполнение экзаменационного задания отводится 1 час.

5.6.2. Номер экзаменационного задания заносится обучающимся в момент открытия задания в тесте в поле ответа (например, «задание №2 получено») и фиксируется в системе автоматически.

5.6.3. Номер выбранного обучающимся электронного экзаменационного (фондового) задания фиксируется секретарем ГЭК в электронном протоколе и заносится членами ГЭК в Сводную таблицу по ГКЭ (Приложение 2) и Таблицу по оценке экзаменационного (фондового) задания (Приложение 3).

5.6.4. По истечении отведенного времени на выполнение экзаменационного (фондового) задания председатель ГЭК приглашает по одному обучающемуся для представления ответа на экзаменационное задание. На устный ответ отводится до 10 минут. Секретарь ГЭК/член ГЭК закрывает обучающимся доступ к электронному курсу.

5.6.5. Результаты выполнения контрольного (фондового) задания фиксируются председателем и членами ГЭК в Таблице по оценке экзаменационного (фондового) задания (Приложение 3) в соответствии с Приложением 1 «Оценка в баллах на ГКЭ».

5.6.6. После завершения устных ответов всех обучающихся государственная экзаменационная комиссия проводит обсуждение устных ответов и на основе Таблицы по оценке экзаменационного (фондового) задания (Приложение 3), заполненной каждым членом ГЭК, выставляет согласованные баллы за выполнение экзаменационного (фондового) задания в Таблицу по оценке экзаменационного (фондового) задания (Приложение 3) и переносят их в Сводную таблицу по ГКЭ (Приложение 2). При этом доступ к электронному курсу и на заседание ГЭК обучающимся закрыт.

5.7. Результаты двух частей ГКЭ суммируются и фиксируются в итоговом столбце «Итоговая оценка в баллах» Сводной таблицы по ГКЭ (Приложение 2) и в электронном протоколе с использованием сервиса ЭИОС Университета “Учебный процесс” секретарем ГЭК/членом ГЭК.

5.8. Результаты ГКЭ объявляются председателем ГЭК/членом ГЭК обучающимся в день проведения экзамена после выставления итоговой оценки и перевода ее в пятибалльную оценку в соответствии с принятой шкалой оценки (Приложение 4 «Шкала перевода баллов за ГКЭ в пятибалльную шкалу»).

5.9. Руководитель ОПОП после завершения ГКЭ отчисляет глобальные группы с электронных курсов.

5.10. Обучающемуся во время проведения ГКЭ в формате видеоконференцсвязи запрещается:

- выходить на видеоконференцию и переходить в электронный курс без отлаженного и проверенного оборудования;
- покидать видеоконференцию и электронный курс
- покидать угол обзора видеокамеры;
- вести себя некорректно по отношению к другим участникам процесса;
- использовать дополнительные средства информации при прохождении тестирования.

5.11. При выполнении экзаменационного (фондового) задания обучающийся имеет право:

- использовать материалы, накопленные в процессе подготовки к государственному экзамену на электронных или бумажных носителях и/или размещенные в ЭУМК «ГКЭ по профилю подготовки» в элементе “Папка студента”.
- использовать учебники и программы по общеобразовательным предметам.

5.12. Обучающийся, участвующий в ГКЭ, в том числе с применением ДОТ, имеет право подать апелляцию согласно пункту 12 Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденного ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2019 г. (протокол №11).

И.о. проректора по учебно-методической деятельности

А.А. Толстенева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

Р.А. Саберов

Директор центра правового обеспечения

А.А. Шумило

Председатель профкома студентов НГПУ им. К. Минина

М.А. Трушкова

Председатель объединенного совета обучающихся

А.Д. Волкова

Приложение 1

Оценка в баллах на ГКЭ

Форма	Границы в баллах
Тестирование (специальные компетенции)	15 – 30
Экзаменационное (фондовое) задание	40 – 70
Вопрос 1 (20 – 30)	
Вопрос 2 (10 – 20)	
Вопрос 3 (10 – 20)	
Итого	55 – 100

Приложение 2

Сводная таблица по ГКЭ

№	ФИО	Баллы за тест	№ экзаменационного задания	Согласованные баллы за экзаменационное задание	Итоговая оценка в баллах	Итоговая оценка в пятибалльной шкале

Приложение 3

Таблица по оценке экзаменационного (фондового) задания

№	ФИО	№ экзаменационного задания	Таблица по оценке экзаменационного (фондового) задания															Согласованные баллы за экзаменационное задание
			Председатель ГЭК			Член ГЭК			Член ГЭК			Член ГЭК			Член ГЭК			
			Номер вопроса в задании															
1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3				

Приложение 4

Шкала перевода баллов за ГКЭ в пятибалльную шкалу:

Уровни	Отметка в пятибалльной системе	Оценка в баллах
Оптимальный	5	100 – 86 баллов
Допустимый	4	85 – 71 балл
Критический	3	70 – 55 баллов
Недопустимый	2	Менее 55%