УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
(протокол от «02» июня 2025г. №11)

И.о. директора Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«02» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-П-7.5.3
Версия 5.0
Дата введения: «01» сентября 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«02» июня 2025 г.

Екатеринбург, 2025

	Должность	Фамилия / Подпись		Дата
Разработал	Начальник учебного отдела	Осадчая Л.А./		02.06.25
Согласовал	Декан факультета заочного обучения	Сазонова С.Л./		02.06.25
	Зав.кафедрой ТиМ ФК	Тарасевич И.В./		02.06.25
	Зав. кафедрой ТиМ АФК	Тимофеева И.В./		02.06.25
	Ведущий юрисконсульт	Плетников В.С./		02.06.25
	Председатель совета обучающихся	Хабарова А.М./		02.06.25
Проверил	Специалист по качеству	Пинжакова Ю.В./		02.06.25
Версия: 5.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02.06.2025 8:45	КЭ:_____	УЭ №_____	Лист 1 из 15

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт) устанавливает процедуру организации и проведения Институтом государственной итоговой аттестации студентов (далее – выпускников), завершающей освоение основных образовательных программ (далее – ООП), а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия уровня подготовленности выпускника к решению профессиональных задач требованиям соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта или государственного образовательного стандарта (далее вместе – стандарт).

1.3. Действие Положения распространяется на всех сотрудников, участвующих в организации и обеспечении проведения ГИА по всем ООП, реализуемым в Институте.

1.4. Действие Положения распространяется на выпускников по всем формам получения высшего образования.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно–правовыми документами:

– Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказ Минобрнауки РФ № 670 от 27.06.2021 г. «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

– приказ Минобрнауки РФ № 636 от 29.06.2015г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Устав ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

– положение о Екатеринбургском институте физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

– положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

– локальные нормативные акты Института.

3. Общие требования к организации итоговых аттестационных испытаний и их виды

3.1. ГИА выпускников является обязательной. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план и индивидуальный учебный план по соответствующей ООП.

3.2. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА выпускников.

3.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.4. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение процедуры ГИА.

3.6. Срок проведения ГИА устанавливается Институтом с учетом необходимости завершения ГИА не позднее, чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения ООП обучающимся. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей ООП.

3.7. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний (далее – ИАИ), входящих в ГИА, выпускнику присваивается соответствующая квалификация /степень. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.8. Обучающемуся, достигшему особых успехов в освоении ООП, сдавшему промежуточные аттестации с оценкой «отлично» по 75 % всех дисциплин, вносимых в приложение к документу об образовании, а по остальным дисциплинам – с оценкой «хорошо», прошедшему все виды ГИА с оценкой «отлично», выдается документ об образовании с отличием.

3.9. Обучающемуся по ООП после прохождения им процедуры ГИА предоставляются по его заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ООП, по окончании которых производится отчисление обучающегося в связи с получением образования.

3.10. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Обучающийся должен представить в Учебный отдел/отдел кадров Института документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не явившийся на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд и др.) или в других исключительных случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

3.11. Обучающийся, не прошедший ГИА в связи с неявкой на ГИА по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающийся, указанный в пункте 9.1 настоящего Положения, не прошедший государственное аттестационное испытание в установленный срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляется из

Института как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ООП и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

3.12. Лицо, отчисленное из Института как не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА впервые, но не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институтом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

3.13. ГИА выпускников проводится в форме следующих итоговых аттестационных испытаний (далее – ИАИ):

– государственного экзамена;

– защиты выпускной квалификационной работы.

3.14. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и/или модулям ООП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно, что определяется программой ГИА соответствующего направления подготовки/специальности.

3.15. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.16. В Институте устанавливается следующий вид ВКР – ВКР бакалавра и ВКР магистра.

3.17. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются по каждой ООП, реализуемой в Институте, в соответствии с настоящим Положением и образовательным стандартом.

3.18. Результаты каждого ИАИ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ИАИ.

4. Состав государственных экзаменационных / апелляционных комиссий

4.1. Для проведения ГИА в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Институте создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

4.2. Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям стандарта и уровня его подготовки;

– принятие решения о присвоении квалификации/степени по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего документа о высшем образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации с приложением

о высшем образовании по направлению/специальности;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников, на основании результатов работы ГЭК.

4.3. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе.

4.4. Институт определяет перечень комиссий, создаваемых на следующий календарный год; Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства спорта Российской Федерации

4.5. Институт определяет составы комиссий – не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

4.6. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора соответствующего профиля либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается директор Институт (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо – на основании приказа директора Института).

4.7. Институт представляет кандидатуры председателей ГЭК по направлениям подготовки на следующий календарный год проректору ФГБОУ ВО «УралГУФК» по учебной работе не позднее 15 октября по согласованию с самими кандидатами. Проректор ФГБОУ ВО «УралГУФК» по учебной работе представляет кандидатуры председателей ГЭК в Министерство спорта Российской Федерации не позднее 1 ноября.

4.8. Председатель ГЭК может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой другой экзаменационной комиссии на правах ее члена.

4.9. Председатель ГЭК и председатель апелляционной комиссии организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.10. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии включаются председатель и не менее 3 членов из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» не позднее, чем за 1 месяц до начала работы ГЭК.

4.11. В состав ГЭК входит представитель ФГБОУ ВО «УралГУФК».

4.12. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК директор Института

назначает секретаря ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института или административных работников.

4.13. Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

5.1. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания ГЭК правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Заседания ГЭК проводятся председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии.

5.2. Проведение заседания ГЭК и решения, принятые комиссией, оформляются протоколом.

В протоколе заседания ГЭК по приему ИАИ отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе ИАИ уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протокол заседания ГЭК подписывается председательствующим, а также секретарем ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний ГЭК обеспечивается Институтом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

5.3. Программа ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

5.3.1. Программа ГИА включает в себя требования к ИАИ, в том числе к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР;

5.3.2. Программа ГИА разрабатывается выпускающей кафедрой, и утверждается директором на методическом совете Института.

5.4. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ООП высшего образования.

Приказ о допуске к ГИА формируется по итогам промежуточных аттестаций обучающихся. Подписывается директором Института и утверждается ректором УралГУФК не позднее, чем за 3 дня до начала ГИА.

Обучающиеся, имеющие в соответствии с учебным планом по ООП академическую задолженность, к ГИА не допускаются и отчисляются из Института.

5.5. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе ГИА, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

Перед государственным экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

5.6. Не позднее, чем за 30 календарных дней до первого ИАИ директор Института утверждает расписание работы каждой ГЭК (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения ИАИ и предэкзаменационных консультаций. Расписание работы ГЭК составляется секретарем ГЭК совместно со специалистом учебного отдела,

согласовывается с председателем ГЭК, заведующими выпускающими кафедрами, начальником учебного отдела. Расписание доводится до сведения обучающихся, ГЭК, руководителей ВКР посредством размещения на официальном сайте Института.

При формировании расписания устанавливаются перерывы между этапами ИАИ продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.7. Продолжительность заседания ГЭК не может превышать 6 часов в день.

5.8. Замена членов ГЭК возможна в исключительных случаях при наличии соответствующих документов. Изменение состава ГЭК оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» на основании служебной записки от заведующего кафедрой, согласованной с директором Института.

5.9. Ответственным за формирование групп для ГИА являются заведующие выпускающими кафедрами (приказ о допуске обучающихся к ГИА).

5.10. Секретарь ГЭК в соответствии с видом заседания готовит пакет документов, необходимый для работы комиссии:

- приказ о создании ГЭК;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- зачетные книжки студентов;
- экзаменационные ведомости;
- экзаменационные билеты;
- рабочие ведомости членов ГЭК (если государственный экзамен проводится в устной форме, а также для процедуры защиты ВКР);
- протоколы заседаний ГЭК;
- тексты ВКР.

5.11.Решение ГЭК принимается коллегиально, простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Каждый член комиссии фиксирует свое решение в рабочей ведомости. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председательствующий обладает правом решающего голоса.

5.12. Результаты ИАИ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения; результаты ИАИ, проводимого в письменной форме – на следующий рабочий день после дня его проведения.

5.13. Решение о присвоении выпускнику квалификации/степени по направлению подготовки и выдаче соответствующего документа о высшем образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации с приложением о высшем образовании по направлению, принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами ГЭК.

6. Порядок проведения государственных экзаменов по направлению подготовки

6.1. Государственные экзамены проводятся в устной или письменной форме, либо в форме тестирования в соответствии с требованиями стандарта по направлению подготовки.

6.2. Для проведения государственного экзамена выпускающая кафедра на основании программы ГИА готовит комплект билетов (приложение А) в 2-х экземплярах (один для процедуры проведения экзамена, другой – для сдачи в учебный отдел). Билеты подписываются заведующим выпускающей кафедрой, утверждаются заместителем директора по учебной работе, передаются в учебный отдел не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

6.3. Продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, составляет не менее 1,5 и не более 4 астрономических часов; продолжительность подготовки выпускника к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, составляет не менее 0,3 и не более 1 астрономического часа.

6.4. Члены ГЭК имеют право задавать выпускнику дополнительные вопросы сверх указанных в билете.

6.5. Критерии оценки указываются в программе ГИА.

6.6. Пересдача государственного экзамена на повышенную оценку не допускается.

7. Порядок подготовки и проведения защиты выпускных квалификационных работ

7.1. Выпускающая кафедра формирует перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), который утверждается приказом директора Института, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.2. Для подготовки ВКР обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим ВКР совместно) назначаются из числа профессорско-преподавательского состава кафедры руководитель ВКР и, при необходимости, консультант (консультанты) по подготовке ВКР.

7.3. Установление обучающимся тем ВКР (окончательного варианта) и назначение руководителей ВКР и консультантов по подготовке указанных работ оформляется приказом директора не позднее, чем за 6 месяца до начала ГИА.

7.4. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

7.5. ВКР по всем ООП, реализуемым в Институте, подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты назначаются приказом директора Института по представлению выпускающих кафедр не позднее, чем за два месяца до начала ГИА. Формирует приказ специалист учебного отдела /отделения заочного обучения.

ВКР направляется рецензенту из числа профессорско-преподавательского состава Института, имеющему ученую степень и/или звание, специалистам с опытом работы по направлению и профилю подготовки, не работающему на кафедре, на которой выполнена работа.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия), заверенную печатью организации, в которой работает рецензент при условии внешнего рецензирования.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

7.6. Для проведения рецензирования ВКР по программе магистратуры указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо Института. Рецензентами могут выступать лица из числа профессорско-

преподавательского состава по профилю подготовки другой образовательной организации, имеющими ученое звание и / или ученую степень, а также специалисты - представители работодателя по программе подготовки выпускника

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Институт письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия), заверенную печатью организации, в которой работает рецензент при условиях внешнего рецензирования.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

7.7.Тексты ВКР проверяются на объем заимствования.

7.8. ВКР, оформленная в соответствии со стандартом о выполнении письменных работ и другими нормативно-локальными актами Института, с планом работы над ВКР (приложение Б), отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) передается в учебный отдел не позднее, чем за 3 недели до даты защиты ВКР. Электронный вариант работы сдается на выпускающую кафедру в формате .doc для проведения процедуры проверки на объем заимствования.

7.9. Выпускник имеет право ознакомиться с отзывом руководителя ВКР и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР на кафедре.

7.10. ВКР с установленным в п. 7.8. пакетом документов передается в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до защиты.

7.11. Продолжительность выступления выпускника при защите ВКР составляет не менее 0,25 и не более 0,4 астрономического часа, включая процедуру ответов на вопросы членов ГЭК.

7.12. Пересдача аттестационного испытания на повышенную оценку не допускается.

8. Порядок отчетности по работе государственной экзаменационной комиссии

8.1. Отчет о работе ГЭК составляется председателем ГЭК в течение недели после окончания работы ГЭК.

8.2. В отчете отражается: организация ГИА, виды ИАИ, соответствие содержания ГИА требованиям стандарта и задачам профессиональной деятельности выпускников, соответствие подготовки выпускников требованиям стандарта, анализ защиты ВКР, уровень готовности выпускников к решению задач профессиональной деятельности, выявленные недостатки и рекомендации, направленные на совершенствование подготовки обучающихся.

8.3. Отчет оформляется в трех экземплярах (один – хранится у директора в течение 6 лет, второй передается в Учебный отдел, третий – отправляется в ФГБОУ ВО «УралГУФК»).

8.4. Отчет о работе ГЭК заслушивается на Ученом совете Института.

9. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже).

9.3. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА путем размещения на официальном сайте.

9.4. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся ГИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него

специальных условий при проведении ГИА с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ИАИ, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи ИАИ по отношению к установленной продолжительности (для каждого ИАИ).

10. Порядок организации и проведения процедуры апелляции

10.1. По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию.

10.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА (далее – апелляция).

10.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

10.4. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии.

10.5. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

10.6. Проведение заседания апелляционной комиссии и решения, принятые комиссией, оформляются протоколом. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председательствующим. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги.

Хранение протоколов заседаний апелляционных комиссий обеспечивается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

10.7. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ИАИ, а также письменные ответы обучающегося при их наличии, для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена, либо ВКР со всеми сопроводительными документами, указанными в п. 7.7 для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

10.8. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

10.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ИАИ комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ИАИ обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат

ИАИ;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ИАИ обучающегося подтвердились и повлияли на результат ИАИ.

В последнем случае результат проведения ИАИ подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ИАИ в дополнительные сроки, установленные приказом директора Института.

10.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ИАИ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата ИАИ;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИАИ.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ИАИ и выставления нового.

10.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.12. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

10.13. Апелляция на повторное проведение ИАИ не принимается

11. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулир ованных					

Приложение А

Форма экзаменационного билета

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры»
Екатеринбургский институт физической культуры (филиал)

Утверждаю:

Зам. директора по УР _____
подпись

Наименование государственного экзамена
по направлению подготовки _____

Экзаменационный билет №1

Вопрос 1.
Вопрос 2.

……

Зав. выпускающей кафедрой_____/_____

Приложение Б
План работы над ВКР

ФИО студента _____

ФИО научного руководителя, время консультаций

_____

Тема ВКР:_____

№п/п	Наименование разделов и этапы	Сроки выполнения этапов работы	Отметка о выполнении	
			подпись студента	Подпись руководителя

Работа выполнена и может быть допущена к защите

Научный руководитель_____
«____» _____20__г

План прикладывается к ВКР последним листом