УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
(протокол от «02» декабря 2024 г. № 3)

И.о. директора Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«02» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ЕКАТЕРИНБУРГСКОМ ИНСТИТУТЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

СК-П-7.5.3
Версия 2.0
Дата введения: «02» декабря 2024г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«02» декабря 2024 г.

Екатеринбург, 2024

	Должность	Фамилия / Подпись		Дата
Разработал	Декан ФПК и ППК	Светлакова М.В./		02.12.2024
	Начальник учебного отдела	Осадчая Л.А./		02.12.2024
	Зав.кафедрой ТиМ ФК	Тарасевич И.В./		02.12.2024
	Зав. кафедрой ТиМ АФК	Тимофеева И.В./		02.12.2024
	Ведущий юрисконсульт	Плетников В.С./		02.12.2024
Проверил	Специалист по качеству	Пинжакова Ю.В./		02.12.2024
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02.12.2024 8:50	КЭ:_____	УЭ №_____	Лист 1 из 13

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» устанавливает процедуру организации и проведения факультетом повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров (далее – ФПК и ППК) итоговой аттестации слушателей, завершающей освоение программ дополнительного профессионального образования (далее – ПДПО), а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. В Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт) итоговая аттестация (далее – ИА) проводится Итоговыми аттестационными комиссиями (далее – ИАК) в целях определения уровня подготовленности выпускника к решению профессиональных задач.

1.3. ИА слушателей ПДПО является обязательной. К ИА допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план и индивидуальный учебный план по соответствующей ПДПО.

1.4. ФПК и ППК использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА слушателей.

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

1.6. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение процедуры ИА.

1.7. Срок проведения ИА устанавливается ФПК и ППК с учетом необходимости завершения ИА не позднее, чем за 7 календарных дней до даты завершения срока освоения ПДПО обучающимся. ИА проводятся в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей ПДПО.

1.8. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний (далее – ИАИ), входящих в ИА, выпускнику присваивается соответствующая квалификация. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи выпускнику документа о профессиональной переподготовке или о повышении квалификации установленного образца.

1.9. Обучающийся, не прошедший ИАИ по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

Обучающийся должен представить на ФПК и ППК документ, подтверждающий причину его отсутствия на ИАИ.

Обучающийся, не явившийся на ИАИ 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 ИА.

1.10. Обучающийся, не прошедший ИАИ в связи с неявкой на ИАИ по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающийся, указанный в пункте 9.1 настоящего Положения, не прошедший ИАИ в установленный срок (в связи с неявкой на ИАИ или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляется как не выполнивший условия договора, с выдачей ему

справки об обучении.

2. Нормативные ссылки

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

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

– Устав ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

– Положение о Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

– локальные нормативные акты Института.

3. Виды ИАИ

3.1. ИА выпускников может проводиться в форме следующих ИАИ (конкретная форма определяется ПДПО):

– итоговый экзамен;

– защита итоговой аттестационной работы.

3.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам ПДПО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности слушателя.

3.3. Итоговая аттестационная работа представляет собой выполненную обучающимся письменную работу, демонстрирующую уровень подготовленности слушателя к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.4. Объем (в зачетных единицах) ИА, ее структура и содержание устанавливаются по каждой ПДПО, реализуемой на ФПК и ППК, в соответствии с настоящим Положением.

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

4. Состав итоговых аттестационных / апелляционных комиссий

4.1. Для проведения ИАИ на ФПК и ППК создаются итоговые аттестационные комиссии (далее – ИАК).

Для рассмотрения апелляций по результатам ИАИ на ФПК и ППК создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Итоговая аттестационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

4.2. Основными функциями ИАК являются:

– определение соответствия подготовки слушателя квалификационным требованиям и уровня его подготовки;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам ИАИ и выдаче слушателю соответствующего документа о профессиональной переподготовке / повышении квалификации с приложением;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей, на основании результатов работы ИАК.

4.3. Комиссии создаются по каждой ПДПО.

4.4. ФПК и ППК определяет перечень комиссий, создаваемых на следующий

календарный год. Председатель ИАК утверждается приказом Института.

4.5. Институт определяет составы комиссий до 25 декабря года предшествующего реализации по ПДПО

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

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

4.7. ФПК и ППК представляет кандидатуры председателей ИАК по направлениям подготовки на следующий календарный год директору Института не позднее 25 декабря по согласованию с самими кандидатами.

4.8. Председатель ИАК принимает участие в работе комиссии на правах ее члена.

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

4.10. В состав ИАК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов. Члены итоговой аттестационной 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 итоговой аттестационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ИАК, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии включаются председатель и не менее 2 членов из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу и не входящих в состав ИАК.

4.11. На период проведения ИАИ для обеспечения работы ИАК директор Института назначает секретаря ИАК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института или административных работников.

4.12. Секретарь ИАК входит в состав комиссии. Секретарь ИАК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5. Организация работы итоговой аттестационной комиссии

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

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

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

В протоколе заседания ИАК по приему ИАИ отражаются перечень заданных

обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ИАК 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 ИАК подписывается председательствующим, а также секретарем ИАК. Протоколы заседаний ИАК сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний ИАК обеспечивается Институтом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

5.3. Программа ИАИ, порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения слушателей не позднее, чем за 1 месяцев до начала ИА.

5.3.1. Программа ИАИ включает в себя требования к ИАИ, в том числе к итоговой аттестационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов или защиты итоговой аттестационной работы.

5.3.2. Программа ИАИ разрабатывается деканом ФПК и ППК совместно с выпускающей кафедрой, и утверждается директором на методическом совете Института.

5.4. К ИАИ допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ПДПО.

Приказ о допуске к ИАИ формируется по итогам промежуточных аттестаций обучающихся. Подписывается директором Института не позднее, чем за 3 дня до начала ИАИ.

Обучающиеся, имеющие в соответствии с учебным планом по ПДПО академическую задолженность, к ИАИ не допускаются и отчисляются с ФПК и ППК.

5.5. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе ИАИ, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к ИА, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

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

5.6. Замена членов ИАК возможна в исключительных случаях при наличии соответствующих документов. Изменение состава ИАК оформляется приказом Директора Института на основании служебной записки декана ФПК и ППК, согласованной с Директором Института.

5.7. Ответственным за формирование групп для ИАИ является декан ФПК и ППК, который готовит приказ о допуске обучающихся к ИАИ.

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

– приказ о создании ИАК;
– приказ о допуске слушателей к ИАИ;
– экзаменационные ведомости;
– экзаменационные билеты;
– рабочие ведомости членов ИАК (если итоговый экзамен проводится в устной форме, а также для процедуры защиты итоговой аттестационной работы);
– протоколы заседаний ИАК;
– оформленные должным образом итоговые аттестационные работы.

5.11. Решение ИАК 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.

5.13. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче соответствующего документа, принимает ИАК по положительным результатам ИАИ, оформленным протоколами ИАК.

6. Порядок проведения устных итоговых экзаменов по направлению подготовки

6.1. Итоговый экзамен проводится в устной форме, либо в форме тестирования.

6.2. Для проведения итогового экзамена ФПК и ППК совместно с выпускающей кафедрой на основании программы ИАИ готовит комплект билетов (приложение А) в 2-х экземплярах (один для процедуры проведения экзамена, другой – для сдачи в учебный отдел). Билеты подписываются деканом ФПК и ППК и заведующим выпускающей кафедрой, утверждаются заместителем директора по учебной работе, передаются в учебный отдел не позднее, чем за 2 недели до начала ИАИ.

6.3. Члены ИАК имеют право задавать выпускнику дополнительные вопросы сверх указанных в билете.

6.4. Критерии оценки указываются в программе ИАИ.

6.5. Пересдача итогового экзамена на повышенную оценку не допускается.

7. Порядок подготовки и проведения защиты итоговых аттестационных работ

7.1. Выпускающая кафедра формирует перечень тем итоговых аттестационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), который утверждается приказом директора Института, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 недели до даты начала ИА.

7.2. По письменному заявлению обучающегося кафедра может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты итоговую аттестационную работу по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.3. Для подготовки итоговой аттестационной работы обучающемуся назначаются из числа профессорско-преподавательского состава кафедры научный руководитель.

7.4. Закрепление за обучающимся темы итоговой аттестационной работы и назначение научного руководителя оформляется приказом директора Института не позднее, чем за 1 месяц до начала ИАИ.

7.5. После завершения подготовки обучающимся итоговой аттестационной работы научный руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося (далее – отзыв).

7.6. Итоговая аттестационная работа по всем ПДПО, реализуемым на ФПК и ППК, подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты назначаются приказом директора Института по представлению выпускающих кафедр не позднее, чем за 2 недели до начала ИАИ. Формирует приказ декан ФПК и ППК.

Рецензент назначается из числа профессорско-преподавательского состава Института (других организаций), имеющего ученую степень и/или звание.

Рецензент проводит анализ итоговой аттестационной работы и представляет

письменную рецензию (далее – рецензия), заверенную печатью организации, в которой работает рецензент при условии внешнего рецензирования.

7.7. Тексты итоговой аттестационной работы проверяются на объем заимствования.

7.8. Итоговая аттестационная работа, оформленная в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Института, с приложенными планом работы над итоговой аттестационной работой (приложение Б), отзывом руководителя и рецензией передается на ФПК и ППК не позднее, чем за 1 неделю до даты защиты.

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 научного руководителя и рецензиями не позднее, чем за 3 календарных дня до защиты работы на ФПК и ППК.

7.10. Итоговая аттестационная работа с установленным в п. 7.8 пакетом документов передается в ИАК не позднее чем за два календарных дня до защиты.

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

7.12. Пересдача аттестационного испытания на повышенную оценку не допускается.

8. Порядок отчетности по работе итоговой аттестационной комиссии

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

8.2. В отчете отражается: организация ИАИ, виды ИАИ, соответствие содержания ИА задачам профессиональной деятельности выпускников, соответствие подготовки слушателей квалификационным требованиям, анализ защиты итоговой аттестационной работы, уровень готовности выпускников к решению задач профессиональной деятельности, выявленные недостатки и рекомендации, направленные на совершенствование подготовки обучающихся.

8.3. Отчет оформляется и хранится на ФПК и ППК.

8.4. Отчет председателя ИАК заслушивается на Ученом совете Института.

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

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

9.2. При проведении ИАИ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ИАИ 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 ИАИ;

– 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 ИАК);

– пользование необходимыми обучающемуся техническими средствами при прохождении ИАИ 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, начала обучения путем размещения на официальном сайте.

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

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

– продолжительность выступления обучающегося при защите ИАР – 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 ИАИ:

а) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи итогового 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 итоговые 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее начала обучения подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ИАИ 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 ИАИ 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 ИАИ (далее – апелляция).

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

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 ИАК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИАК, заключение председателя ИАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ИАИ, для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена, либо итоговую аттестационную работу со всеми сопроводительными документами, указанными в п. 7.8 для рассмотрения апелляции по проведению защиты работы.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, не позднее 3 рабочих дней со дня получения материалов 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 ИАК 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 ИАК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ИАИ.

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

10.12. Повторное проведение ИАИ обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения на ФПК и ППК.

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.
Вопрос 3.
……

Зав. выпускающей кафедрой_____/_____

Приложение Б
План работы над итоговой аттестационной работой

ФИО студента _____

ФИО научного руководителя, время консультаций

_____

Тема работы:_____

№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 работе последним листом