

**Министерство спорта Российской Федерации**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ имени П. Ф. ЛЕСГАФТА,**  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета  
НГУ им. П. Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург  
Протокол № 4  
От «10» ноября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГУ им. П. Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург



УТВЕРЖДЕНО

На заседании Учебно-методического совета  
НГУ им. П. Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург  
Протокол № 3  
От «12» ноября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА и ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации процесса подготовки и проведения государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА) выпускников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П. Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее - Университет), а также регламентирует взаимоотношения кафедр и деканатов факультетов/институтов с другими подразделениями и должностными лицами Университета, участвующими в этом процессе.

1.2. Действие процедуры распространяется на процесс подготовки и проведения ГИА.

1.3. Процедура является обязательным руководством для должностных лиц и персонала Университета, участвующих в процессе подготовки и проведения ГИА.

1.4. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №636 от 29 июня 2015 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 112 от 13 февраля 2014 г. «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301;
- Устав и иные локальные нормативные акты Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П. Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург».

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение о проведении ГИА по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры, устанавливает процедуру организации и проведения Университетом ГИА обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.3. ГИА выпускников проводится в Университете и его Филиалах по всем аккредитованным основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

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

2.6. На основании решения Учёного совета и/или распорядительного акта Университет вправе применять дистанционные образовательные технологии при проведении ГИА вне зависи-

мости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах или в перечне профессий, направлений подготовки, специальностей, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, если проведение ГИА без применения указанных технологий и перенос сроков невозможны.

Особенности проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий определяются регламентом проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий утвержденным распорядительным актом Университета.

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

2.8. ГИА проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса Университета.

2.9. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.10. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.11. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия) участие в международных соревнованиях или спортивных сборах, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.13. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

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

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

2.16. При условии успешного прохождения всех установленных видов государственных аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выпускнику Университета присваивается соответствующая квалификация. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.17. ГИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.18. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении основной образовательной программы (сдавшему экзамены с оценкой «отлично» по 75 процентам всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимых в это приложение - с оценкой «хорошо» и прошедшему все виды ГИА с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием.

2.19. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

### **3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

3.1. К формам проведения государственной итоговой аттестации выпускников Университета относятся:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Государственный экзамен проводится устно или письменно в соответствии с требованиями, представленными в программе государственной итоговой аттестации основной профессиональной образовательной программы.

3.2. В соответствии с решением Ученого совета Университета по образовательным программам государственные аттестационные испытания могут проводиться только в форме защиты выпускной квалификационной работы за исключением направлений подготовки по которым проведение государственного экзамена предусмотрено образовательным стандартом.

3.3. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

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

3.5. Вид выпускной квалификационной работы определяется уровнем образовательной программы:

- по программам подготовки бакалавров - выпускная квалификационная работа бакалавра;
- по программам подготовки специалистов - дипломная работа (дипломный проект);
- по программам подготовки магистров - магистерская диссертация.

3.6. Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень обязательных государственных аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путём осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

### **4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

4.1. Для проведения ГИА в организации создаются государственные экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в организации создаются апелляционные комиссии.

Комиссии действуют в течение календарного года. Комиссии создаются в Университете по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.2. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

4.3. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.4. Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА ректором Университета утверждаются составы комиссий.

4.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем Университета - на основании распорядительного акта Университета).

Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.6. Кандидатуры председателей ГЭК по направлениям подготовки на следующий календарный год представляются в учебно-методическое управление (УМУ) Университета деканами не позднее 1 октября, предшествующего году проведения ГИА.

До представления кандидатур декан факультета должен довести до сведения кандидата условия и сроки работы ГЭК Университета и получить его письменное согласие. Кандидатуры председателей ГЭК согласовываются с проректором по учебно-воспитательной работе Университета. Список кандидатур председателей ГЭК отправляется для утверждения в Министерство спорта Российской Федерации не позднее 1 ноября, предшествующего году проведения ГИА.

4.7. Председатели ГЭК по направлениям подготовки утверждаются Министерством спорта Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего года проведения ГИА.

4.8. По решению Университета по государственному аттестационному испытанию может быть сформировано несколько экзаменационных комиссии, а также организовано несколько ГЭК по одной основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

4.9. 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 Университета (или иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (или 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 входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

4.10. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета председателем ГЭК назначается секретарь указанной комиссии. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

Бланки протоколов заседаний ГЭК изготавливаются в типографии Университета.

4.13. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания проректор по учебно-воспитательной работе утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

4.14. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственным аттестационным испытанием продолжительностью не менее 7 календарных дней.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

5.1. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и графиками учебного процесса Университета на текущий учебный год по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования и форме обучения.

5.2. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.3. Замена членов ГЭК возможна в исключительных случаях при наличии соответствующих документов. Изменение состава ГЭК оформляется приказом ректора Университета.

5.4. Ответственным за формирование групп обучающихся, для ГИА является декан факультета/директор института, количество и численность групп согласовывается с начальником УМУ и доводится до сведения обучающихся за месяц до начала ГИА. В соответствии с распределением обучающихся по группам готовятся экзаменационные и сводные оценочные ведомости, списки групп.

5.5. В соответствии с видом заседания, секретарь ГЭК проверяет готовность пакета документов, необходимых для работы комиссии (приказ по составу ГЭК, приказ о допуске студентов к ГИА, списки групп, зачетные книжки, экзаменационные ведомости, сводные экзаменационные ведомости, экзаменационные билеты в 2-х экземплярах, рабочие ведомости членов ГЭК, протоколы заседаний ГЭК, ВКР).

5.6. Каждый член комиссии принимает самостоятельное решение по оценке результата устного ответа выпускника и фиксирует его в своей рабочей ведомости.

5.7. Решение об итоговой оценке принимается на закрытом заседании ГЭК при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.8. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

5.9. Все решения ГЭК и экзаменационных комиссий оформляются протоколами (Приложения № 1,2), результаты государственных аттестационных испытаний заносятся в экзаменационную ведомость.

5.10. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче соответствующего документа о высшем образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации с приложением о высшем образовании по направлениям подготовки принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами экзаменационных комиссий. (Приложение 3).

5.11. По результатам государственного аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена; об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5.12. Протоколы заседаний ГЭК, экзаменационные ведомости и зачетные книжки выпускников оформляются в день заседания ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК и протоколы о присвоении квалификации, экзаменационные ведомости, сводные оценочные ведомости секретарь ГЭК сдает в учебно-методический центр, зачетные книжки в деканат в течение недели после последнего заседания ГЭК в соответствии с расписанием. Выпускные квалификационные работы, после соответствующего оформления титульного листа, по акту передаются на выпускающую кафедру.

## **6. ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ**

6.1. Подготовка программы ГИА, возлагается на руководителя основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). В программе должна быть представлена информация о соответствии требований к государственному экзамену ФГОС ВО.

6.2. Руководитель ОПОП назначается приказом ректора Университета.

6.3. Комплект билетов в соответствии с программой государственных экзаменов по направлению подготовки ежегодно утверждается на заседании педагогического совета факультета, после чего утверждается проректором по учебно-воспитательной работе и предоставляется в УМУ не позднее чем за месяц до начала ГИА.

6.4. Экзаменационные билеты составляются на специальных бланках (Приложение 4).

На экзаменационных билетах указывается год составления. Экзаменационные билеты подписываются деканом факультета.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ**

7.1. Приказ о допуске обучающихся к ГИА формируется по итогам промежуточной аттестации обучающихся. Приказ о допуске обучающихся к ГИА издается ректором Университета не позднее, дня начала ГИА.

7.2. Обучающиеся, имеющие в соответствии с учебным планом академическую задолженность, к ГИА не допускаются и отчисляются из Университета в срок до окончания ГИА.

7.3. Экзамены проводятся в устной или письменной форме, либо в форме тестов в соответствии с требованиями ФГОС ВО в части требований к итоговой аттестации.

7.4. Передача государственных экзаменов на повышенную оценку не допускается.

7.5. Продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, составляет не более чем 4 академических часа; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, составляет не более чем 0,3 часа; продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы, составляет не более чем 0,4 час.

7.6. Члены ГЭК имеют право задавать обучающемуся дополнительные вопросы.

7.7. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

7.8. Обучающемуся, не явившемуся по уважительной причине (по болезни) на экзамен, необходимо в обязательном порядке, всеми возможными способами, сообщить о болезни (причине) в деканат или на кафедру в день сдачи экзамена.

7.9. ГИА обучающихся по ФГОС ВО осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы.

7.10. Оценка государственного экзамена (максимально 100 баллов) производится в соответствии с таблицей 1 с коэффициентом 10. Перевод оценки в баллах в традиционную оценку производится согласно таблице 1.

Таблица 1

Баллы	80 и более	65-79	50-64	менее 50
Оценка	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

## **8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

8.1. Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, рекомендуемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки определяется рабочей программой ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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.

8.2. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

Руководство ВКР бакалавриата поручается профессорам, доцентам, старшим преподавателям, имеющим опыт научных исследований. Руководство ВКР магистратуры поручается профессорам, доцентам, старшим преподавателям, имеющим ученое звание и/или степень и занимающимися научно-исследовательской деятельностью. В случае выполнения магистерских диссертаций на стыке направлений допускается назначение двух научных консультантов.

8.3. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

8.4. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

8.5. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

8.6. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

8.7. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается в соответствии с Положением «Об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ с использованием системы «Антиплагиат»».

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

8.8. Оценка ВКР (максимально 100 баллов) производится в соответствии с технологической картой подготовки и защиты ВКР, которая представлена в рабочей программе ГИА.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится Университетом 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 инвалидов 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 инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных

особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания 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 выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) 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;

в) 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;

г) 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 инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственного аттестационного испытания с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## 10. ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ ПО РАБОТЕ ГЭК

10.1. Отчет о работе ГЭК составляется председателями комиссии в течение недели по окончании работы ГЭК. В отчете председателя ГЭК следует отразить: организацию ГИА, виды государственного аттестационного испытания и соответствие содержания ГИА задачам профессиональной деятельности выпускника, соответствие подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта, анализ защиты ВКР, уровень готовности выпускника к решению задач профессиональной деятельности, выявленные недостатки и рекомендации, направленные на совершенствование подготовки обучающихся.

10.2. На основании отчетов председателей ГЭК, входящих в состав ГЭК по направлению председателем ГЭК формирует сводный отчет о работе ГЭК. Отчет заслушивается на Ученом совете Университета и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки бакалавров/ магистров передается в УМУ.

10.3. Один экземпляр оформленных и подписанных председателем отчетов ГЭК по направлению подготовки хранится в УМУ в течении 5 лет, далее передается в архив Университета.

## **11. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ ОБРАЗЦА, УСТАНОВЛЕННОГО МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

11.1. Формы приложений к дипломам по направлениям подготовки (электронная версия) разрабатываются УМУ в соответствии с «Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112.

11.2. Обратная сторона приложения к диплому заполняется специалистом деканата в соответствии с учебным планом по направлению подготовки. Содержание обратной стороны приложения к диплому утверждается начальником УМУ за 1 месяц до защиты ВКР.

11.3. Копии бланков дипломов и приложений к дипломам на каждого обучающегося заполняют специалисты по учебно-методической работе деканатов. Специалист по учебно-методической работе деканата несет ответственность за соответствие данных материалам личного дела студента, хранящегося в отделе кадров (ФИО, дата рождения, год поступления, предыдущий документ об образовании) и данным зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек студентов.

11.4. В бланке приложения к диплому бакалавра, диплому магистра указываются сведения по каждой курсовой работе, выполненной выпускником при освоении образовательной программы: указывается наименование дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа и оценка за курсовую работу.

11.5. Тема ВКР вписывается на основании приказа ректора Университета об утверждении тем выпускных квалификационных работ.

11.6. Копия бланка диплома и приложения к диплому подписываются лично обучающимся и хранится в личном деле выпускника.

11.7. В журнал регистрации вносятся номер и серия диплома и приложения, регистрационный номер, ФИО выпускника, номер протокола ГЭК по присвоению квалификации, направление, квалификация, дата выдачи. Регистрационный номер вносится в диплом и приложение к нему.

11.8. Оценки по государственному аттестационному испытанию обучающихся в приложения к дипломам вносятся на основании экзаменационных ведомостей сотрудниками, отвечающими за печать дипломов.

11.9. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - ректором Университета в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации.

11.10. Диплом выдается с приложением к нему при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком.

При завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

11.11. Вручение дипломов организуется деканатами факультетов.

11.12. Вручение диплома и приложения производится лично каждому выпускнику под подпись в журнале регистрации дипломов.

11.13. К диплому государственного образца выпускнику университета может выдаваться Приложение европейского образца к диплому (Diploma Supplement) (Приложение DS).

11.14. Приложение DS оформляется после оформления диплома образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

11.15. Приложение оформляется выпускнику Университета на основании его личного заявления. Все расходы по оформлению данного Приложения DS несёт выпускник (получатель).

## 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках подготовки и проведения ГИА определяется Таблицей 2.

Таблица 2.

№ п/п	Работы	Сроки	Ответственное должностное лицо или подразделение	Итого
	<b>ПОДГОТОВКА</b>			
1.	Представление деканами факультетов кандидатур председателей ГЭК	сентябрь	деканы	состав ГЭК
2.	Согласование и утверждение председателей ГЭК	октябрь	деканы, начальник УМУ, проректор по УВР	приказ
3.	Формирование ГЭК при утверждении нагрузки	сентябрь	зав. кафедрами начальник УМУ	состав ГЭК
4.	Разработка электронных версий приложения к дипломам	за месяц до ГИА	начальник УМУ	электронный макет приложения к диплому
5.	Изготовление протоколов заседаний ГЭК	за 3 месяца до ГЭК	начальник УМУ	Протоколы ГЭК
6.	Утверждение содержания оборотной стороны приложения к дипломам	за 1 месяц до защиты ВКР	специалисты деканата, начальник УМУ	макет приложения к диплому
7.	Заполнение копий бланков дипломов и приложения к ним	за 1 месяц до защиты ВКР	специалисты деканата	Приложения к дипломам
8.	Разработка объемных требований государственных экзаменов по направлению подготовки	за 6 месяцев до ГИА	зав. кафедрами, деканы факультетов	Объемные требования государственных экзаменов
9.	Утверждение перечня тем ВКР, предлагаемых обучающимся и доведение его до сведения обучающихся	за 6 месяцев до ГИА	зав.кафедрами, деканы факультетов	Приказ по темам
10.	Доведение до сведения студентов порядка проведения ГИА и объёмных требований к государственным экзаменам	за 6 месяцев до ГИА	зав.кафедрами, деканы факультетов	деканский час
11.	Издание приказа ректора по составу ГЭК	не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА	начальник УМУ	приказ по составу ГЭК
12.	Составление и утверждение расписания государственного аттестационного испытания, выделение ауд. для проведения государственного аттестационного	за 1 месяц до ГАИ	деканы, начальник УМУ, проректор по УВР	расписание ГИА

	испытания			
13.	Утверждение билетов к государственному аттестационному испытанию и представление их в УМУ	за 1 месяц до ГИА	зав.кафедрами, деканы факультетов, нач. УМУ	билеты ГИА
14.	Доведение до сведения студентов расписания государственного аттестационного испытания, обзорных лекций, состава ГЭК	за 1 месяц до ГИА	декан, зав.кафедрами	деканский час
15.	Доведение до сведения председателя и членов комиссий расписания работы ГЭК	за 1 месяц до ГИА	деканы факультетов, начальник УМУ	
16.	Подготовка документации для ГЭК: сводных и экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, списков групп, протоколов	по расписанию ГИА	специалисты деканата, секретари ГЭК	
17.	Предзащиты ВКР на кафедрах и предоставление в деканат факультета выписок из протоколов предзащит, с рекомендациями о допуске к защитам в ГЭК.	в соответствии с учебным графиком	зав.кафедрами, деканы факультетов	выписка из протокола предзащиты
18.	Проведение обзорных лекций и консультаций	в течение недели пере/ государственным экзаменом	зав.кафедрами, начальник УМУ, деканы факультетов	расписание
19.	Издание приказа ректора о допуске студентов к ГИА	не позднее дня начала ГИА	декан факультета	приказ о допуске
20.	Передача ВКР в ГЭК	не позднее чем за 2 дня до защиты ВКР	зав.кафедрами, деканы факультетов	акт передачи ВКР
21.	Подготовка аудиторий для работы ГЭК	за 1 день до ГАИ	деканат фак-та секретарь ГЭК	
	<b>ПРОВЕДЕНИЕ</b>			
23.	Ознакомление обучающихся с отзывом и рецензией	не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР	зав.кафедрами, деканы факультетов	
22.	Прием экзаменов в соответствии с расписанием	по расписанию ГАИ	члены ГЭК	оценка
23.	Оформление документов по результатам ГИА: протоколов, зачетных книжек, экз.ведомостей	в день заседания ГЭК	секретарь ГЭК	
24.	Передача документов по результатам работы ГЭК в УМУ университета и деканаты	в течение недели, после окончания работы ГЭК	секретарь ГЭК, председатель ГЭК	
25.	Передача ВКР на кафедры по акту	в день работы ГЭК	секретарь ГЭК, зав.кафедрами	акт
26.	Внесение экзаменационных оценок по результатам государственного аттестационного испытания в элек-	по окончании ГАИ	сотрудники, отвечающие за печать дипломов	

	тронные версии приложений к дипломам			
27.	Оформление в УМУ договора и акта на оплату работы председателя ГЭК	в течение работы ГЭК	председатель ГЭК, начальник УМУ	
28.	Подписание дипломов и приложений выпускников	по окончании ГАИ	Ректор университета Председатель ГЭК, декан факультета, специалисты деканата	
29.	Доведение до сведения студентов даты выдачи дипломов	за 1 месяц до ГИА	деканы факультетов	
30.	Вручение дипломов	по расписанию	деканы факультетов начальник ОК Председатель ГЭК	Торжественное вручение дипломов
31.	Доведение результатов работы ГЭК по направлениям до сведения Ученого Совета Университета	сроки Ученого Совета	Председатель ГЭК Проректор по УВР	Отчет председателя ГЭК
32.	Формирование ежегодного сводного отчета председателей ГЭК	в двухнедельный срок после завершения ГИА	начальник УМУ	Сводный отчет ГЭК

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе:

 Петров С.И.

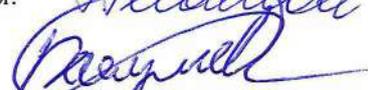
Начальник отдела кадров:

 Игошина С.Д.

Начальник учебно-методического управления:

 Утеганова М.А.

Председатель ППОСиА:

 Бакулев М.С.

Председатель студенческого совета:

 Долгова А.С.

Юрисконсульт:



И.Г. Заславная

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_\_  
**заседания Государственной экзаменационной комиссии**  
НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
*по государственной итоговой аттестации выпускников по направлению \_\_\_\_\_  
на итоговом аттестационном испытании - Государственном экзамене по направлению под-  
готовки*

**Присутствовали:**

Председатель ГЭК:

Члены ГЭК:

**Экзаменуется студент**

№ билета \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

- 1.
- 2.
- 3.

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой

Отметить, что,

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии

**Экзаменуется студент**

№ билета \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

- 1.
- 2.
- 3.

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой

Отметить, что

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены ГЭК

(подпись)

Секретарь

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания Государственной экзаменационной комиссии**  
**НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург**  
№\_\_от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.  
**по защите выпускной квалификационной работы студента**

{фамилия, имя, отчество)

**Направление - \_\_\_\_\_**

на тему:

**Присутствовали:**

Председатель ГЭК:

Члены ГЭК:

Работа выполнена под руководством

При консультации

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Чертежи (таблицы) к работе на \_\_\_\_\_ листах.
2. Рецензия /отзыв на выпускную квалификационную работу

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы и рецензию/отзыв.

Признать, что студент выполнил и защитил ВКР с оценкой

Особые мнения членов комиссии

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены ГЭК

Секретарь

**ПРОТОКОЛ**  
заседания Государственной экзаменационной комиссии  
НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург  
№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК

Члены ГЭК

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О присвоении квалификации выпускникам, успешно прошедшим все вид государственных аттестационных испытаний:

1. Государственный экзамен
2. Защита выпускной квалификационной работы

**СЛУШЛИ:**

Председателя государственной экзаменационной комиссии по основной образовательной программе \_\_\_\_\_ о присвоении квалификации и выдаче дипломов образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации о высшем образовании выпускникам очной формы обучения.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. На основании протоколов государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов и по защите выпускных квалификационных работ присвоить квалификацию **БАКАЛАВР/МАГИСТР** по направлению \_\_\_\_\_ и выдать диплом бакалавра образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации о высшем образовании **с отличием**:

- 1.
- 2.
- 3.

2. На основании протоколов государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов и по защите выпускных квалификационных работ присвоить квалификацию **БАКАЛАВР/МАГИСТР** по направлению \_\_\_\_\_ и выдать диплом бакалавра образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации о высшем образовании **без отличия**:

- 1.
- 2.
- 3.

3.Рекомендовать выпускника (ов) для продолжения учебы

4. Рекомендации (особые мнения)

Председатель ГЭК

(подпись, расшифровка подпись, ФИО)

Члены ГЭК

(подпись, расшифровка подпись, ФИО)  
(подпись, расшифровка подпись, ФИО)

Секретарь

(подпись, расшифровка подпись, ФИО)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»

**Билет №10**

по Государственному экзамену  
направления \_\_\_\_\_

1. Проблемы ранней специализации в различных видах спорта.
2. Общая характеристика и биологические функции крови. Буферные системы крови и их роль в поддержании постоянства рН при выполнении физической работы.
3. Основные финансовые документы учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта.

Декан факультета:

(ФИО)

20 г.