	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	9 Оценка результатов деятельности 9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка
<b>СК-П-001-012.04-22</b>	О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ФГБОУ ВО «УралГУФК»  
С. Г. Сериков  
« 31 » августа 2022 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ





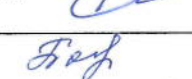
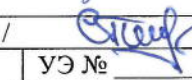


**О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»**


**СК-П-001-012.04-22**

Версия 9.0

Дата введения: 01 сентября 2022 г.

Челябинск, 2022

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
<b>Разработал</b>	Проректор по планированию, стандартизации и цифровизации образовательного процесса	Клестова О. А. / 	22.08.2022
<b>Согласовал</b>	Проректор по учебно-воспитательной работе	Окишор А. В. / 	22.08.2022
	Начальник юридического отдела	Галикаева Ж. Г. / 	22.08.2022
	Декан факультета летних видов спорта	Алешин И. Н. / 	31.08.2022
	Декан факультета зимних видов спорта и единоборств	Аминов Р. Х. / 	31.08.2022
	Декан факультета оздоровительных технологий и спортивной медицины	Кондакова О. Н. / 	31.08.2022
	Декан факультета экономики, юриспруденции и гуманитарных наук	Богдан Н. В. / 	31.08.2022
	Председатель совета обучающихся	Пенизев С. Ю. / 	31.08.2022
<b>Версия 9.0</b>	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22/08/2022, 16:10 PM	КЭ _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 20

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-001-012.04-22</b>

## Предисловие


Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО проректором по планированию, стандартизации и цифровизации образовательного процесса Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – УралГУФК).

ВНЕСЕНО проректором по планированию, стандартизации и цифровизации образовательного процесса УралГУФК.


ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

**ВВОДИТСЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-001-012.04-22</b>

### Содержание

1 Общие положения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	5
3 Виды итоговых аттестационных испытаний .....	6
4 Состав государственных экзаменационных / апелляционных комиссий .....	6
5 Организация работы государственной экзаменационной комиссии .....	8
6 Порядок проведения государственных экзаменов по направлению подготовки ..	9
7 Порядок подготовки и проведения защиты выпускных квалификационных работ, в том числе по теме, предложенной обучающимся .....	9
8 Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации .....	11
9 Порядок отчетности по работе государственной экзаменационной комиссии ...	11
10 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	11
11 Порядок организации и проведения процедуры апелляции .....	13
12 Организационно-техническое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий .....	14
Приложение А Форма билета государственного экзамена .....	18
Приложение Б Примерный рекомендуемый порядок документооборота по представлению ВКР к защите (при проведении ГИА с применением ДОТ) .....	19
13 Лист регистраций изменений .....	20

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-001-012.04-22</b>

## 1 Общие положения

1.1 Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения в УралГУФК государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – выпускников), завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), 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 результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – стандарт).

1.3 Действие Положения распространяется на всех сотрудников, участвующих в организации и обеспечении проведения ГИА по всем ОПОП, реализуемым в УралГУФК, а также его филиалах.

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

1.5 ГИА выпускников УралГУФК является обязательной. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП.

1.6 УралГУФК использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА выпускников.

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

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

1.9 Не допускается взимание платы с выпускника за прохождение процедуры ГИА.

1.10 ГИА проводится в сроки, определяемые УралГУФК в соответствии с рабочими учебными планами и календарными учебными графиками направлений подготовки.

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

1.12 Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении ОПОП, 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 ИАИ с оценкой «отлично», выдается документ об образовании с отличием.

1.13 Обучающимся по ОПОП после прохождения ими процедуры ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-001-012.04-22

1.14 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 и др.) или в других исключительных случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в деканат факультета документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

1.15 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»), отчисляются из УралГУФК с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

1.14 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.

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

При повторном прохождении ГИА по заявлению обучающегося (по его желанию) решением УралГУФК ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

1.15 Настоящее положение вступает в силу 01 сентября 2022 года и действует до 31 августа 2028 года

## 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» (с изм.);

– Приказ Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки РФ № 636 от 29.06.2015 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изм.);

– Приказ Минобрнауки РФ № 112 от 13.02.2014 г. «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (с изм.);

– Письмо Директора Департамента цифрового развития Минобрнауки России № МН-19/297 от 03.12.2020 г. О направлении методических рекомендаций;



– Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утв. 01.12.2020 г., зарег. № 19/995-вн от 04.12.2020 г.;

- Устав УралГУФК;
- локальные нормативные акты УралГУФК.

### **3 Виды итоговых аттестационных испытаний**

3.1 ГИА выпускников УралГУФК проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – ИАИ).

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

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

3.4 Вид ВКР (ВКР бакалавра, ВКР магистра), требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются УралГУФК в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

3.5 Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются по каждой ОПОП, реализуемым в УралГУФК, в соответствии со стандартом.

3.6 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 УралГУФК создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в организации создаются апелляционные 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 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;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников, на основании результатов работы ГЭК.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-001-012.04-22</b>

4.3 Комиссии создаются в УралГУФК по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.4 Председатели ГЭК утверждаются учредителем по представлению УралГУФК не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

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

4.6 Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в УралГУФК, 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 ректор УралГУФК (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо – на основании приказа ректора УралГУФК).

4.7 Кандидатуры председателей ГЭК по направлениям подготовки на следующий календарный год представляются проректору по учебно-воспитательной работе деканами не позднее 15 октября по согласованию с самими кандидатами. Проректор по учебно-воспитательной 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 ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и / или лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации / иных организаций и / или к научным работникам УралГУФК / иных организаций, имеющими ученое звание и / или ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50%.

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 УралГУФК и не входящих в состав ГЭК.

Из числа лиц, включенных в состав ГЭК и в состав апелляционной комиссии, назначаются заместители председателей комиссий.

4.11 В состав ГЭК филиалов УралГУФК в качестве заместителя председателя входит представитель УралГУФК.

4.12 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор УралГУФК назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УралГУФК, научных работников или административных работников УралГУФК. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. 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 них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания ГЭК проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

5.2 Проведение заседания ГЭК и решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему ИАИ отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе ИАИ уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач;
- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

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

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве УралГУФК. Хранение протоколов заседаний ГЭК обеспечивается УралГУФК в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

5.3 Программа ГИА (включающая в себя требования к ИАИ, в том числе к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР, разрабатываемая руководителем ОПОП), а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА путем размещения на официальном сайте УралГУФК.

5.4 Приказ о допуске к ГИА формируется по итогам промежуточных аттестаций обучающихся, утверждается ректором УралГУФК не позднее, чем за 3 дня до начала ГИА. Обучающиеся, имеющие в соответствии с учебным планом по ОПОП академическую задолженность, к ГИА не допускаются и отчисляются из УралГУФК.

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 для подготовки к государственному экзамену.

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

5.6 Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого ИАИ проректор по учебно-воспитательной работе утверждает распорядительным актом 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 по учебно-методической работе учебного отдела, согласовывается с председателем ГЭК, деканами факультетов, начальником учебного отдела. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, руководителей ВКР посредством размещения на официальном сайте УралГУФК.

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





УралГУФК на основании служебной записки от руководителя ОПОП и согласованной с проректором по учебно-воспитательной работе.

5.9 Ответственным за формирование групп для ГИА является декан факультета (приказ о допуске обучающихся к ГИА).

5.10 Секретарь ГЭК в соответствии с видом заседания обеспечивает наличие пакета документов, необходимого для работы комиссии:

- приказ по составу ГЭК;
- приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- списки групп;
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационные ведомости;
- экзаменационные билеты в 2 экземплярах;
- рабочие ведомости членов ГЭК (если государственный экзамен проводится в устной форме, а также для процедуры защиты ВКР);
- протоколы заседаний ГЭК.

5.11 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.

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 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 / специальности**

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, разработанной руководителем ОПОП, готовит комплект билетов (приложение А) в 2-х экземплярах (один для процедуры проведения экзамена, другой – для сдачи в учебный отдел УралГУФК). Билеты подписываются руководителем ОПОП, утверждаются ректором, передаются в учебный отдел УралГУФК 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.

## **7 Порядок подготовки и проведения защиты выпускных квалификационных работ, в том числе по теме, предложенной обучающимся**

7.1 УралГУФК приказом ректора утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-001-012.04-22</b>

до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА путем размещения на официальном сайте УралГУФК.

7.2 По письменному заявлению обучающегося приказом ректора ему может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.2.1 Обучающийся пишет заявление на имя ректора УралГУФК с указанием темы и обоснованием ее, указанным в п. 7.2 не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

7.2.2 Заявление должно быть согласовано в следующем порядке:

– с заведующим выпускающей кафедры о том, что он ходатайствует о написании ВКР обучающимся по заявленной теме (подпись, дата согласования);

– с руководителем ОПОП о соответствии заявленной темы направлению и профилю/программе подготовки (подпись, дата согласования);

– с деканом факультета (подпись, дата согласования).

7.2.3 После получения всех согласований заявление представляется ректору УралГУФК для принятия решения. При положительном решении тема вносится в перечень тем ВКР.

7.2.4 Установление темы и назначение руководителя ВКР проводится в соответствии с п. 7.4 настоящего Положения.

7.3 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.

7.4 Установление обучающимся тем ВКР (окончательного варианта) и назначение руководителей ВКР и консультантов по подготовке указанных работ оформляется приказом ректора УралГУФК не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, доводятся до сведения выпускников под подпись.

7.5 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.

7.6 ВКР по программам магистратуры, реализуемым в УралГУФК, подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты назначаются приказом ректора УралГУФК по представлению выпускающих кафедр не позднее, чем за 2 месяца до начала ГИА. Формирует приказ специалист по учебно-методической работе учебного отдела.

Для проведения рецензирования ВКР по программе магистратуры указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо УралГУФК. 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 УралГУФК 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.

7.7 Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе УралГУФК и проверяются на объем заимствования.



7.8 ВКР, оформленная в соответствии со стандартом, установленным УралГУФК, аннотацией, заданием на ВКР, планом работы над ВКР, отзывом руководителя, с приложенным отчетом о проверке по системе «Антиплагиат. ВУЗ», рецензией (рецензиями) передается в деканат факультета не позднее, чем за 3 недели до начала ГИА.

7.9 Выпускник имеет право ознакомиться с отзывом руководителя ВКР и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР в деканате факультета.

7.10 ВКР с установленным п. 7.8 настоящего Положения пакетом документов передается в ГЭК не позднее, чем за 2 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.

## 8 Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации

8.1 Тексты ВКР размещаются работником Центра информационно-образовательных технологий (далее – ЦИОТ), ответственным за процедуру размещения, в электронно-библиотечной системе УралГУФК не позднее 15 рабочих дней после процедуры защиты.

8.2 Текст ВКР формируется в электронной форме с титульным листом (отсканированным со всеми согласованиями, допуском заведующего кафедрой и подписью рецензента (программы подготовки магистратуры)) в формате pdf.

8.3 К тексту ВКР прикладывается в электронном виде отчет о проверке по системе «Антиплагиат. ВУЗ» в формате pdf.

8.4 Собранный совместно с руководителем ВКР обучающимся пакет электронных документов в соответствии с пп. 8.2 и 8.3 настоящего Положения передается заведующему выпускающей кафедрой не позднее 5 дней до процедуры защиты.

8.5 Заведующий выпускающей кафедры передает электронные варианты документов работнику ЦИОТ, ответственному за размещение ВКР в ЭБС вуза не позднее 5 дней после процедуры защиты работ.

## 9 Порядок отчетности по работе государственной экзаменационной комиссии

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

9.2 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.


9.3 Отчет оформляется в 3 экземплярах (один – хранится в деканате в течение 6 лет, второй – передается в архив УралГУФК, третий – с пакетом документов отправляется в Министерство спорта Российской Федерации).

9.4 Отчет председателя ГЭК заслушивается на Ученом совете УралГУФК.

## 10 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

10.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-001-012.04-22</b>

– проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

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

10.3 Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме не позднее, чем за шесть месяцев до ГИА путем размещения на официальном сайте УралГУФК.

10.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ИАИ 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.

10.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья УралГУФК обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ИАИ:

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 обучающимся 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.

10.6 Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в УралГУФК).

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).

## **11 Порядок организации и проведения процедуры апелляции**

11.1 По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию.

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

11.3 Апелляция подается лично обучающимся (или в электронном виде при проведении ГИА с применением ДОТ на корпоративную почту декана факультета, на котором проводились ИАИ) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.


11.4 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.

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

11.6 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.

11.7 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК 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 ВКР со всеми ее сопроводительными

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-001-012.04-22</b>

документами (указанными в п. 7.7 настоящего Положения) (для рассмотрения апелляции по процедуре проведения защиты ВКР).

11.8 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК 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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее – ГАИ) обучающегося не подтвердились и / или не повлияли на результат ГАИ;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГАИ.

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

11.10 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 ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

11.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

11.13 Апелляция на повторное проведение ИАИ не принимается.

## **12 Организационно-техническое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

12.1 Возможность проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки.

12.2 ГИА с применением ДОТ проходит в соответствии с программами ГИА по образовательным программам, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами, регламентирующими порядок проведения ГИА.

12.3 Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется:



– в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими присутствию обучающегося, проходящего ГИА, в месте ее проведения;

– в связи с установлением особого режима работы университета, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории;

– в случае принятия решения исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой и установлением карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) в субъекте Российской Федерации.

12.4 В случае введения особых режимов и ограничительных мероприятий решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается для всех обучающихся без подачи заявлений с их стороны на основании приказа ректора университета.

12.5 Обучающиеся, проходящие ГИА с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации.

12.6 Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения ГИА с применением ДОТ.

12.7 Особенности проведения ГИА с применением ДОТ:

12.7.1 Государственный экзамен (в случае его наличия в составе ГИА) проводится в режиме видеоконференции через платформу, указанную в приказе ректора в соответствии с п. 12.4.

12.7.2 Обзорные лекции перед государственным экзаменом, консультации проводятся в режиме видеоконференции через платформу, указанную в приказе ректора в соответствии с п. 12.4.

12.7.3 Защита выпускных квалификационных работ проводится в режиме видеоконференции через платформу, указанную в приказе ректора в соответствии с п. 12.4, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов ГЭК. Выполнение ВКР и ее представление к защите регламентируется п. 7 настоящего Положения.

12.7.4 Видеоконференция проводится в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационной сети. Организуют видеоконференции секретари ГЭК по соответствующим направлениям подготовки, размещая ссылки на указанное событие не позднее пяти дней на сайте университета. Секретарь ГЭК осуществляет видео- и аудиозапись ИАИ. Хранится запись в течение года в ЦИОТ.

12.8 Требования к техническим средствам и оборудованию помещений для проведения ГИА с применением ДОТ:

12.8.1 Применяемое программное обеспечение должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан.

12.8.2 При проведении ГИА с применением ДОТ используемые технические средства должны обеспечивать:

– идентификацию личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим личность), проходящего ГИА;

– обзор помещения, входных дверей;

– обзор обучающегося, проходящего ГИА, с возможностью контроля используемых им материалов;

– качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК;



– возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;

– возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего ГАИ, отвечать на них как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе защиты ВКР;

– возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

12.8.3 Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего ГАИ, и членов ГЭК должно включать:

– наличие персонального компьютера (планшета, смартфона) с веб-камерой, позволяющей просматривать членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется, микрофоном, передачу аудиоинформации между обучающимся и членами ГЭК, акустической системой (колонками) или наушниками;

– наличие актуальной версии интернет браузера Mozilla Firefox или Яндекс, офисного программного обеспечения (Libre Office и др.), программного обеспечения для просмотра PDF-документов, другого программного обеспечения в соответствии с требованиями Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

– наличие стабильного доступа к сети Интернет.

12.8.4 В исключительных случаях (отсутствие технических возможностей у обучающегося или членов ГЭК) по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе и начальником учебного отдела на основании заявления обучающегося и служебной записки декана факультета ГИА может быть проведена в аудитории университета с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических норм (маски, перчатки, не более 5 человек, время между группами не менее 30 мин. и т. д.).

В случае проведения ГИА с применением ДОТ в аудитории университета секретарь ГЭК совместно с начальником ЦИОТ обеспечивает в аудитории подготовку оборудования, указанного в пп. 5.8.2-5.8.3 настоящего Положения.

12.8.5 Информационно-техническую поддержку по проведению ГИА обеспечивает центр информационно-образовательных технологий.

12.8.6 В случае возникновения в ходе ГИА при удаленном доступе сбоя технических средств, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая аттестация обучающегося не проводится. Председатель переносит государственный экзамен или защиту ВКР на другое время в период работы ГЭК. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Дата и время проведения несостоявшегося по расписанию испытания доводится до сведения обучающихся посредством размещения информации на официальном сайте вуза в разделе «Расписание».

12.8.7 Для проверки работы программного обеспечения перед проведением ГАИ не позднее чем за 2 дня проводится тестирование программного обеспечения и проверка качества связи с каждым обучающимся. Осуществляют данную проверку совместно секретарь ГЭК и работник ЦИОТ с каждым обучающимся.

12.9 Расписание ГИА с применением ДОТ формируется и доводится до сведения обучающихся и членов ГЭК в соответствии с п. 5.6 настоящего Положения.

12.10 Идентификация личности обучающегося при прохождении ГИА проводится секретарем ГЭК. Обучающийся предъявляет для просмотра паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (зачетная книжка, студенческий билет), таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством был виден четко.

12.11 Примерный порядок документооборота по представлению к защите ВКР представлен в приложении Б настоящего Положения.





12.12 Процедура проведения государственного экзамена в режиме видеоконференции проходит в следующем порядке:

- подключение всех обучающихся к видеоконференции минимум за 15 минут до испытания;
- проведение секретарем ГЭК идентификации личности обучающихся;
- подключение к видеоконференции членов ГЭК;
- представление обучающимся председателя и членов ГЭК;
- проведение экзамена.

12.13 Процедура проведения защиты ВКР в режиме видеоконференции проходит в следующем порядке:

- подключение всех обучающихся к видеоконференции минимум за 15 минут до начала заседания ГЭК;
- проведение секретарем ГЭК идентификации личности обучающихся;
- подключение к видеоконференции членов ГЭК;
- представление обучающимся председателя и членов ГЭК;
- проведение процедуры защиты.

12.14 Результаты государственного экзамена обучающийся может видеть в этот же день (в случае устной формы сдачи экзамена) в личном кабинете в ЭИОС. При проведении экзамена в письменной форме результаты должны быть выставлены секретарем ГЭК не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

12.15 Результаты защиты ВКР обучающимся озвучиваются сразу после защиты председателем ГЭК в соответствии с п. 5.11-5.12 настоящего Положения.

12.16 Работа апелляционной комиссии с применением ДОТ проходит в соответствии с п. 11 настоящего Положения. Заседания проводятся с применением ДОТ.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-001-012.04-22

Приложение А

Форма билета государственного экзамена

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**



Государственный экзамен


по направлению код – Наименование направления  
профиль «Наименование»

Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВО «УралГУФК»  
профессор \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

Экзаменационный билет №

1. Вопрос.
2. Вопрос / практическая задача.
3. Практическое (компетентностное) задание.

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-001-012.04-22</b>

### Приложение Б

#### Примерный рекомендуемый порядок документооборота по представлению ВКР к защите (при проведении ГИА с применением ДОТ)

1. Для организации взаимодействия по документообороту по защите ВКР заведующий выпускающей кафедры обращается со служебной запиской, согласованной с проректором по планированию, стандартизации и цифровизации образовательного процесса в ЦИОТ для создания папки в сети университета с защищенным доступом. В служебной записке указываются лица, имеющие право доступа к данной папке: заведующий кафедрой, секретарь ГЭК, ответственный за проверку на заимствования, нормоконтролер.

Папки должны быть созданы отдельно по каждой образовательной программе.

2. Секретарь ГЭК создает внутри этой папки пофамильные папки по группам на каждого обучающегося.

3. Обучающийся отправляет итоговый вариант ВКР в электронном виде руководителю на корпоративную электронную почту кафедры не позднее чем за месяц до начала ГИА.

4. Руководитель ВКР (итоговый, одобренный вариант) отправляет в электронном виде ВКР лицу, ответственному за проверку на плагиат.

5. После проверки на объем заимствования лицо, ответственное за проверку, выкладывает справку в электронном виде в пофамильную папку каждого обучающегося.

6. Лицо, ответственное за проверку на плагиат, направляет проверенный им вариант ВКР нормоконтролеру.

7. Нормоконтролер выкладывает в пофамильные папки обучающихся итоговый (одобренный) вариант ВКР.

8. Руководитель ВКР готовит отзыв на работу обучающегося и должен ознакомить его с ним посредством отправки по электронной почте не позднее, чем за 7 дней до процедуры защиты.

9. Обучающийся отправляет на корпоративную электронную почту кафедры скан заполненных и подписанных им документов не позднее, чем за пять дней до ГИА: аннотацию, задание на ВКР, план работы над ВКР, отзыв руководителя.

10. Руководитель ВКР после проверки всех присланных документов, указанных в п. 9, на правильность заполнения и четкость изображения выкладывает их в пофамильные папки каждому обучающемуся.

11. Кафедра организует дальнейший сбор подписей в оригиналах документов и их загрузку в личный кабинет обучающегося в ЭИОС.

12. ВКР в бумажном виде и оригиналы документов из п. 9 обучающийся направляет по почте с таким расчетом, что они должны быть у секретаря ГЭК не позднее 2 дней до начала ГИА.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-001-012.04-22

### 13 Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					