

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования

«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

## ПРИКАЗ

25.12.2017 № 43/АДЖ

Об утверждении и введении в  
действие Положения о порядке  
проведения государственной  
итоговой аттестации по  
образовательным программам  
высшего образования в  
Великолукском филиале

В соответствии с пунктом 10 Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и в соответствии с СМК РД 7.3.196-2016 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2018 СМК РД 7.3.03-2017 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по высшему образованию Крикливец Т.А.

Директор



8

В.С. Истомина

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом ВФ ФГБОУ ВО  
ПГУПС от 25.12.2017 № 73/4122

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В ВЕЛИКОЛУКСКОМ ФИЛИАЛЕ ПГУПС**

СМК РД 7.3.03-2017

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017 Стр. 2 из 27
---	------------------------------------

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом высшего образования Великолукского филиала ПГУПС
2. ВВЕДЕНО с 09.01.2018г.
3. УТВЕРЖДЕНО приказом директора филиала 15.12.2017 № 73/АДж
4. Периодичность проверки 5 лет.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 3 из 28
---	--

### Содержание

Область применения .....	4
Нормативные ссылки .....	4
Термины и определения .....	5
Обозначения и сокращения .....	6
Ответственность и полномочия.....	6
Общие положения.....	6
Сроки проведения и формы государственной итоговой аттестации.....	7
Порядок формирования государственных экзаменационных и апелляционных комиссий по результатам государственной итоговой аттестации .....	10
Государственный экзамен.....	12
Выпускные квалификационные работы .....	13
Подача и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам государственной итоговой аттестации.....	20
Согласование, хранение, рассылка и изменения .....	21
Приложение А Форма заявления о необходимости создания для обучающегося специальных условий при проведении ГИА .....	23
Приложение Г Форма оценочного листа .....	24
Приложение Д Форма утверждения тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся .....	25
Приложение Е Форма утверждения тем, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ .....	26
Приложение Ж Форма задания на выпускную квалификационную работу обучающегося .....	27
Лист согласования .....	28

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 4 из 28
---	--

## 1. Область применения

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся Великолукского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее - Филиал).

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

## 2. Нормативные ссылки

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

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

Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19.12.2013 № 1367;

Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29.06.2015 № 636;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;

ГОСТ Р 7.05-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.012-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 5 из 28
---	--

издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования;

СМК РД 7.3.193-2016 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета и их проверке на объем заимствования.

СМК РД 04 Положение о порядке размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета и их проверке на объем заимствования.

СМК РД 7.3.196-2016 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

### 3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 6 из 28
---	--

#### **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал, ВФ ПГУПС – Великолукский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ВО - высшее образование;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

УК - Управление по качеству Университета;

УУ - Учебное управление Университета;

УМО ВО – учебно-методический отдел высшего образования;

СМК - система менеджмента качества;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;

ЭВМ - электронно-вычислительная машина.

#### **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Настоящее Положение утверждается директором филиала.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по высшему образованию, начальник УМО ВО, работники УМО ВО.

#### **6. Общие положения**

6.1. ГИА обучающихся в Филиале проводится по всем ОПОП ВО, имеющим государственную аккредитацию. Результатом ГИА является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего ФГОС. <sup>8</sup>

6.2 Объем (трудоемкость в зачетных единицах) ГИА, формы ГИА устанавливаются ОПОП по специальности или направлению подготовки в соответствии с ФГОС.

6.3. ГИА выпускников, завершающих обучение по ОПОП ВО в высших учебных заведениях, является обязательной. ОПОП ВО Университета являются программы бакалавриата, программы магистратуры и программы специалитета. Филиал принимает в качестве ОПОП ВО Университета.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 7 из 28
---	--

6.4. К ГИА допускается лицо, не имеющее академической задолженности и успешно выполнившее в полном объеме учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП ВО по имеющей государственную аккредитацию специальности/направлению подготовки высшего образования.

6.5. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

6.6. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного образца (диплом).

6.7. Рабочие программы ГИА, включая фонды оценочных средств ГИА, Программы государственных экзаменов и (или) методические указания к выполнению выпускных квалификационных работ, утвержденные установленным образом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведений студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА посредством размещения на сайте Филиала в сети «Интернет». ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения ОПОП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

## **7. Сроки проведения, формы, объем, структура и содержание государственной итоговой аттестации**

7.1. ГИА проводится ГЭК в соответствии с календарным учебным графиком по каждой ОПОП.

7.2. Сроки проведения ГИА определяются в соответствии с календарным учебным графиком. Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются для каждой ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС.

7.3. ГИА обучающихся проводятся в форме государственных аттестационных испытаний:

- государственного экзамена;
- защиты ВКР.

7.4. ГИА включает в себя подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена и защиту ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, проводимую после сдачи государственного экзамена, либо только подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР. При формировании *расписания работы ГЭК устанавливается перерыв между государственными*



Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 8 из 28
---	--

аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

7.5. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам ОПОП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

7.6. ВКР являются обязательными и выполняются в видах, соответствующих определенным ступеням высшего образования: для квалификации (степени) «бакалавр» - в форме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы); для квалификации «специалист» - в форме выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы)); для квалификации (степени) «магистр» - в форме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

7.7. 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) или в других случаях), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в Филиал документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

7.8. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

Обучающийся, не прошедший 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. Указанный обучающийся может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанный обучающийся по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОПОП.

7.9. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов

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

7.9.2. Обучающийся инвалид не позднее, чем за три месяца до начала

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 9 из 28
---	--

проведения ГИА подает письменное заявление (Приложение А) о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Филиале).

7.9.3. 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) и других требований, указанных в пп.4.4-4.7 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 29.06.2015 №636.

7.10. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются отдельным локальным нормативным актом Университета «Порядок реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

7.11. Порядок и условия зачисления экстернов в Университет для прохождения ГИА (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими ГИА) определяются отдельным локальным нормативным актом Университета «Порядок и условия зачисления экстернов в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

7.12. Порядок и форма проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации ОПОП определяются отдельным локальным нормативным актом Университета «Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации основным профессиональным образовательным программам высшего образования».

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 10 из 28
---	---

## **8. Порядок формирования государственных экзаменационных и апелляционных комиссий по результатам государственной итоговой аттестации**

- 8.1. Для проведения ГИА в Филиале создаются ГЭК. Апелляционные комиссии по результатам ГИА по каждой ОПОП действуют в Университете. Указанные комиссии действуют в течение календарного года.
- 8.2. По решению Ученого совета Университета может быть сформировано несколько ГЭК по одной ОПОП.
- 8.3. ГЭК возглавляет председатель, который руководит деятельностью комиссии в течение календарного года. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющийся ведущим специалистом организации по соответствующей области видов профессиональной деятельности обучающихся.
- 8.4. Председатель ГЭК утверждается Федеральным агентством железнодорожного транспорта не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.
- 8.5. Не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА приказом директора филиала утверждаются составы ГЭК. Апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора.
- 8.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо - на основании приказа).
- 8.7. В состав ГЭК включаются не менее пяти и не более восьми человек, из которых не менее половины (50%) являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. По представлению председателя назначается его заместитель из числа лиц, включенных в указанную комиссию.
- 8.8. Состав апелляционной комиссии включает не менее четырех человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.
- 8.9. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК, директор филиала назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников Университета, Филиала. Секретарь ГЭК, не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 11 из 28
---	---

необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

8.11. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала государственных аттестационных испытаний распоряжением директора филиала утверждается расписание работы ГЭК. Расписание работы апелляционных комиссий утверждается распоряжением проректора по учебной работе. В расписании указываются дата, время и место проведения заседаний.

8.12. Работники УМО ВО доводят расписание работы ГЭК и апелляционных комиссий до сведения обучающихся, членов ГЭК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

8.13. Регламент работы ГЭК и апелляционных комиссий

8.13.1. Основной формой деятельности ГЭК и апелляционных комиссий являются заседания. Заседания ГЭК и апелляционных комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от части лиц, входящих в состав комиссий. Ведение заседания ГЭК или апелляционных комиссий осуществляется председателем соответствующей комиссии. Решение ГЭК или апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель соответствующей комиссии обладает правом решающего голоса.

8.13.2. ГЭК проводят заседания по приему государственных аттестационных испытаний, апелляционные комиссии – заседания по рассмотрению апелляционных заявлений. При необходимости проводятся организационно-методические заседания указанных комиссий.

8.13.3. Проведение заседания ГЭК или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом. Порядок (правила) формирования и оформления, образцы протоколов заседания ГЭК, протоколов заседаний апелляционных комиссий по специальности/направлению подготовки представлены в отдельном локальном нормативном акте Университета/Филиала «Формы и порядок заполнения бумажных носителей результатов освоения обучающимися ОПОП».

8.13.4. По результатам ГИА председатель ГЭК предоставляет директору филиала письменный отчет, в том числе включающий в себя рекомендации по совершенствованию подготовки обучающегося по ОПОП.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 12 из 28
---	---

## 9. Государственный экзамен

9.1. Государственный экзамен по одной дисциплине ОПОП проводится с целью определения уровня усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой, и охватывает все содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС.

9.2. Государственный экзамен по нескольким дисциплинам ОПОП проводится с целью проверки уровня и качества общепрофессиональной и профессиональной подготовки обучающихся и должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС по данной специальности (направлению подготовки).

9.3. Порядок проведения государственного экзамена

9.3.1. При проведении государственного экзамена в устной форме обучающиеся получают экзаменационные билеты, содержащие вопросы, составленные в соответствии с Программой государственного экзамена. При проведении государственного экзамена в письменной форме обучающиеся получают билеты, содержащие задания, которые они должны выполнить письменно в соответствии с Программой государственного экзамена.

9.3.2. Экзаменационные билеты и приложения к ним утверждает Председатель ГЭК.

9.3.3. При подготовке к ответу в устной форме обучающийся делает необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ГЭК листах бумаги с печатью УМО ВО. При подготовке к ответу обучающийся может пользоваться Программой государственного экзамена, основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и другими изданиями, приведенными в Программе государственного экзамена. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется не менее 45 минут, остальные обучающиеся отвечают в порядке очередности.

9.3.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного экзамена 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.

9.3.5. В случае письменной формы сдачи государственного экзамена, на него выделяется до четырех академических часов. После завершения ответа

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 13 из 28
---	---

члены ГЭК, с разрешения ее председателя, могут задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не выходящие за пределы Программы государственного экзамена.

9.3.6. На ответ обучающегося по билету и вопросы членов ГЭК отводится не более 30 минут. После объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого, члены ГЭК фиксируют в оценочных листах (Приложение Г) баллы за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и по их совокупности в соответствии с фондом оценочных средств ГИА.

9.3.7. По завершении государственного экзамена ГЭК на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого обучающегося или его письменную работу и выставляет каждому обучающемуся согласованную итоговую оценку.

9.3.8. Итоговая оценка по экзамену сообщается обучающемуся в день сдачи экзамена, выставляется в протокол заседания ГЭК и зачетную книжку обучающегося.

Итоговая оценка по экзамену сообщается обучающемуся в день сдачи экзамена, выставляется в протокол заседания ГЭК и зачетную книжку обучающегося. Выпускные квалификационные работы

## 10. Выпускные квалификационные работы

### 10.1. Общие положения

10.1.1. Защита ВКР является завершающим этапом освоения ОПОП, на основе которой ГЭК определяет соответствие результатов освоения обучающимся ОПОП соответствующим требованиям ФГОС, выносит решение о присвоении квалификации по специальности (направлению подготовки) и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании и о квалификации при условии успешной сдачи государственных экзаменов (если государственные экзамены предусмотрены ФГОС) и защиты ВКР.

10.1.2. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

### 10.1.3. ВКР должна:

- носить творческий характер, использовать актуальные статистические данные и действующие нормативно-правовые акты;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- результаты работы обучающегося должны быть теоретически

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 14 из 28
---	---

обоснованы, подкреплены расчетами, ссылками на руководящие, нормативные документы, научную и учебную литературу;

быть правильно оформлена (четкая структура, логическая завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы, аккуратность исполнения).

10.1.4. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры и при необходимости консультант (консультанты).

1.1.1. При защите ВКР обучающийся несет ответственность за степень проработки представленных решений, правильность расчетов, качество изложения и оформления пояснительной записки к ВКР и графических материалов к ВКР.

1.2. Общие требования к ВКР

1.2.1. Перечень тем дипломных проектов (работ), бакалаврских работ, предлагаемых обучающимся, утверждается директором филиала и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала ГИА (Приложение Д).

1.2.2. Перечень тем формируется на основании требований ФГОС ВО, должен быть направлен на решения профессиональных задач и определяется реальными потребностями производственных предприятий региона или предлагается выпускающей кафедрой.

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

1.2.4. Для решения крупных задач могут быть предложены комплексные ВКР, в выполнении которых могут участвовать два и более обучающихся. При этом каждый из них должен выполнить конкретную индивидуальную часть общего задания. ВКР, входящие в комплексную работу, должны иметь отличные друг от друга формулировки тем, отражающие общую и индивидуальную части ВКР.

1.2.5. ВКР представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с объектами, областью, видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП.

10.3. Общий порядок написания ВКР.

10.3.1. Выполнение ВКР начинается в соответствии с календарным учебным графиком с момента утверждения темы, основного руководителя ВКР

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 15 из 28
---	---

и, при необходимости, консультантов директором филиала (Приложение Е).

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением Филиала ему может быть установлена иная тема ВКР.

10.3.2. Руководитель ВКР выдает «Задание на выпускную квалификационную работу обучающегося» (Приложение Ж), в котором определены исходные данные, объем ВКР, календарный план выполнения на весь период разработки.

10.3.3. В течение всего срока руководитель проводит консультации по основной части ВКР (за исключением дополнительных частей). Обучающийся отчитывается перед руководителем о ходе выполнения работы и предоставляет полученные результаты в соответствии с графиком, утвержденным директором филиала. Учет указаний и замечаний руководителя является обязательным для обучающегося.

10.3.4. Для разработки дополнительных частей ВКР назначаются консультанты от соответствующих кафедр Университета. Они выдают задания (в соответствии с тематикой ВКР), рекомендуют литературу, проводят консультации, принимают и утверждают готовые части подписями в «Задании на ВКР обучающегося» и на титульном листе пояснительной записки к ВКР.

10.3.5. Для контроля выполнения ВКР устанавливаются сроки, которые оформляются в виде календарного плана выполнения работы. Ход выполнения работы обсуждается УМО ВО, ее итоги вывешиваются на информационном стенде.

10.3.6. Законченная ВКР, подписанная обучающимся и консультантами, представляется на подпись руководителю ВКР в сроки, устанавливаемые директором филиала. Руководитель ВКР, после ознакомления с работой, подписывает пояснительную записку к ВКР, графические материалы к ВКР и составляет развернутый отзыв. Основной руководитель имеет право не допустить обучающегося к защите ВКР, если ее качество не соответствует предъявляемым требованиям. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

10.3.7. Пояснительная записка к ВКР и графические материалы к ВКР проходят процедуру нормоконтроля, для определения степени их соответствия установленным требованиям. Нормоконтролер назначается директором филиала.

10.3.8. ВКР по программам специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется УМО ВО одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Филиала, либо Университета, либо факультета, либо Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в УМО ВО



Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 16 из 28
---	---

письменную рецензию на указанную работу. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется Филиалом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Филиалом.

10.3.9. УМО ВО обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР.

10.3.10. После получения рецензии обучающийся предоставляет начальнику УМО ВО ВКР, отзыв руководителя ВКР и рецензию (рецензии), для окончательного утверждения ВКР и допуска обучающегося к защите.

10.3.11. Тексты ВКР, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета и их проверке на объем заимствования регламентированы СМК РД №04

10.3.12. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

10.3.13. Обучающийся, не допущенный к защите, имеет право представить доработанную ВКР по данной или новой (утвержденной) теме не ранее чем через шесть месяцев.

10.4. Структура и объем ВКР.

10.4.1. ВКР представляется в виде пояснительной записки к ВКР и графических материалов к ВКР, а также дополняется электронной версией ВКР на компакт-диске, который прикрепляется в конце ВКР на обороте переплета в приклеенном конверте. На конверте указывается: фамилия, инициалы, группа, год защиты ВКР.

10.4.2. Под электронной версией ВКР понимается электронный документ, выполненный с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации к ВКР для целей государственной итоговой аттестации, и записанный на машиночитаемый носитель информации в формате *pdf* одним файлом (компакт-диск).

10.4.3. Объем пояснительной записки к ВКР должен составлять 90... 120 страниц текста, распечатанного через полтора интервала на принтере (шрифтом 12 пт. или 14 пт.) с учетом рисунков - для дипломного проекта (работы) или магистерской диссертации, 80... 100 стр. - для бакалаврской работы.

10.4.4. Графические материалы к ВКР могут быть представлены в виде набора плакатов или слайдов. Плакаты оформляют с соблюдением требований нормативных документов, используя программы *Core/Draw*,

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 17 из 28
---	---

*AutoCad* и т.п. Ответственность за техническую грамотность несет автор проекта. Слайды выполняются на персональном компьютере при помощи программы *Microsoft PowerPoint*.

10.4.5. Пояснительная записка к ВКР должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- отзыв руководителя ВКР;
- внешние рецензии (для дипломного проекта (работы) );
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- разделы основной части;
- заключение;
- приложения;
- библиографический список.

10.4.6. Титульный лист оформляется на стандартном бланке. Допускается самостоятельное изготовление листа по форме, приведенной в Приложении И.

10.4.7. Название темы ВКР должно точно соответствовать ее формулировке в перечне тем, утвержденных директором филиала.

10.4.8. Фамилия, имя и отчество обучающегося должны быть приведены полностью, для руководителя ВКР, консультантов необходимо указать ученые степени, звания, фамилии и инициалы. В конце этих строк должны быть проставлены даты и подписи.

10.4.9. При исключении из ВКР отдельных элементов, необходимо исключать из формы титульного листа консультантов этих частей.

10.4.10. Форма задания на ВКР выдается в УМО ВО и требует заполнения всех имеющихся полей.

10.4.11. При указании специальности (направления подготовки) допускается указывать их наименования в виде шифра (например, 23.05.06, 27.03.01, 08.03.01).

10.4.12. Задание должно быть утверждено директором филиала с указанием даты утверждения.

10.4.13. В пункте 1, после полного названия темы, следует указать дату и номер распоряжения директора «Об утверждении тем, основных руководителей, консультантов выпускных квалификационных работ обучающихся».

10.4.14. Срок сдачи, исходные данные к ВКР, содержание

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 18 из 28
---	---

пояснительной записки и перечень графических материалов указываются руководителем ВКР.

10.4.15. При заполнении пункта 6 следует обратить особое внимание на то, что в графе «задание выдал» необходима подпись консультанта, выдавшего задание по своей части, а в графе «задание принял» - подпись обучающегося, получившего это задание.

10.4.16. Календарный план работы над ВКР согласовывается с руководителем при получении задания и в нем указываются этапы и сроки выполнения частей ВКР.

10.4.17. Задание по ВКР должно быть подписано обучающимся и руководителем.

10.4.18. В отзыве отмечается актуальность темы, дается оценка уровня подготовки и качества работы обучающегося над ВКР, определяется возможность присвоения соответствующей квалификации.

10.4.19. В рецензии (Приложение К) указывается актуальность темы, обоснованность постановки задачи, полнота решаемых вопросов и глубина их проработки, отмечается практическая ценность полученных результатов, качество оформления пояснительной записки и графических материалов. Кроме того, рецензент отмечает недостатки ВКР (при их наличии), выставляет оценку и указывает на возможность присвоения обучающемуся соответствующей квалификации.

10.4.20. В аннотации кратко, тремя-четырьмя предложениями, раскрывается цель, основное направление ВКР и полученный результат.

10.4.21. Содержание включает наименование всех структурных частей, разделов, подразделов и пунктов, если они имеют наименования, с указанием номеров страниц их начала.

10.4.22. Во введении формулируются цель, задачи и общее направление ВКР.

10.4.23. В основной части ВКР рассматривается состояние вопроса по выбранной теме.

10.4.24. В заключении кратко излагаются основные результаты, полученные в ВКР. При этом должно быть четко сформулировано, что разработано обучающимся самостоятельно.

10.4.25. В приложениях следует помещать графический материал, таблицы большого формата, схемы, расчеты и т.д.

10.4.26. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. В него необходимо включать только те источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

10.4.27. Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5, ГОСТ Р 7.0.12, ГОСТ 7.1.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 19 из 28
---	---

#### 10.5. Требования к оформлению ВКР.

10.5.1. ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5, ГОСТ 7.32, ГОСТ 7.1, ГОСТ 2.105, ГОСТ Р 6.30.

10.5.2. ВКР выполняется на листах формата А4 с размерами полей: сверху - 20 мм, снизу - 20 мм, справа - 15 мм, слева 30 мм. Шрифт *Times New Roman*, 12 или 14 пт., через полтора интервала. Страницы текста работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Текст пояснительной записки к ВКР следует печатать на одной стороне, цвет шрифта должен быть черным.

10.5.3. Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32, ГОСТ 2.105, ГОСТ Р 6.30.

10.5.4. Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте ВКР приводят на языке оригинала.

10.5.5. В ВКР следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ Р 7.0.12. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

10.5.6. При указании перед фамилиями ученой степени, должности или профессии допускают следующие сокращения, например:

- д.э.н. - доктор экономических наук.
- к.т.н. - кандидат технических наук.
- проф. - профессор.
- доц. - доцент.
- преп. - преподаватель.
- ст. преп. - старший преподаватель.
- с. н. с. - старший научный сотрудник.

10.5.7. Оформление библиографических ссылок должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.5.

10.5.8. Графические материалы к ВКР должны соответствовать требованиям систем государственных стандартов ЕСКД, СПДС, ЕСПД, ЕСТД, ЕСТПП, ГСИ, ЕСАКП, СИБИД.

#### 10.6. Порядок проведения защиты ВКР.

10.6.1. Защита ВКР проводится в сроки, установленные в соответствии с календарным учебный график и расписанием работы ГЭК. Критерии оценки ВКР устанавливаются фондом оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

10.6.2. Обучающийся защищает ВКР на заседании ГЭК. Запись на определенный день защиты производится секретарем ГЭК.

10.6.3. В процессе защиты ГЭК определяет соответствие результатов освоения обучающимся ОПОП соответствующим требованиям

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 20 из 28
---	---

ФГОС. При этом учитываются отзыв руководителя ВКР и внешние рецензии. По результатам защиты обучающемуся выставляется оценка. При положительной оценке решением ГЭК обучающемуся присваивается соответствующая квалификация. Результаты защиты вносят в протокол заседания ГЭК и затем окончательно оформляют приказом директора филиала, а затем приказом ректора.

10.6.4. Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения.

10.6.5. Лучшие ВКР представляются на конкурсы и отмечаются приказом по Университету, а их авторы могут быть премированы.

## **11. Подача и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам государственной итоговой аттестации**

11.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (апелляция) (Приложение Л) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

11.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Для обучающихся Филиала подача апелляции возможна как непосредственно в апелляционную комиссию, так в УМО ВО для дальнейшей передачи в апелляционную комиссию Университета.

11.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию(рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению ВКР).

11.4. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 20 из 28
---	---

ФГОС. При этом учитываются отзыв руководителя ВКР и внешние рецензии. По результатам защиты обучающемуся выставляется оценка. При положительной оценке решением ГЭК обучающемуся присваивается соответствующая квалификация. Результаты защиты вносят в протокол заседания ГЭК и затем окончательно оформляют приказом директора филиала, а затем приказом ректора.

10.6.4. Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения.

10.6.5. Лучшие ВКР представляются на конкурсы и отмечаются приказом по Университету, а их авторы могут быть премированы.

## **11. Подача и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам государственной итоговой аттестации**

11.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (апелляция) (Приложение Л) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

11.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Для обучающихся Филиала подача апелляции возможна как непосредственно в апелляционную комиссию, так в УМО ВО для дальнейшей передачи в апелляционную комиссию Университета.

11.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию(рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению ВКР).

11.4. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 21 из 28
--	---

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 21 из 28
---	---

заседание апелляционной комиссии.

11.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результаты ГИА;

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

11.6. В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность, пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные факультетом/Филиалом. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.7. Повторное проведение ГИА осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с календарный учебный график.

11.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

11.9. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГИА и выставления нового. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.11. Апелляция на повторное проведение ГИА не принимается.

## 12. Согласование, хранение, рассылка и изменения

12.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с зам.директора по ВО, зам.директора по воспитательной работе, начальником УМО ВО и оформляется в «Листе согласования».

12.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

12.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование учтенных

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017 Стр. 22 из 28
---	-------------------------------------

рабочих экземпляров абонентам возлагается на УМО ВО.

12.4. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.



Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 23 из 28
---	---

**Приложение А**  
(обязательное)

Форма заявления о необходимости создания для обучающегося  
специальных условий при проведении ГИА

Директору ВФ ПГУПС В.С. Истомину

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О обучающегося

Заявление  
о необходимости создания специальных условий при проведении  
государственной итоговой аттестации

Руководствуясь ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 48 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636, в связи с ограниченными возможностями здоровья, а именно \_\_\_\_\_

что подтверждается \_\_\_\_\_, прошу создать следующие специальные условия при проведении государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО ПГУПС: \_\_\_\_\_

Приложения: Документы, подтверждающие наличие ограниченных возможностей здоровья обучающегося.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / И.О. Фамилия обучающегося / дата

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 24 из 28
---	---

**Приложение Г**  
(обязательное) Форма оценочного листа

**Оценочный лист**

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП	Количество баллов
	Вопрос №...	
...	Вопрос №...	
...	Задача №...	
<b>ИТОГО количество баллов</b>		

Член комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</p>	<p style="text-align: center;">СМК РД 7.3.03-2017 Стр. 25 из 28</p>
--	---

**Приложение Д**  
(обязательное)

Форма утверждения тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых  
обучающимся

**Перечень тем выпускных квалификационных работ  
по специальности/направлению подготовки**

(шифр, наименование) по специализации/профилю/магистерской программе

(наименование)

---

Директор филиала

«.....» .....

(подпись) (расшифровка подписи)

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 26 из 28
---	---

**Приложение Е**  
(обязательное)

Форма утверждения тем, руководителей и консультантов выпускных  
квалификационных работ

**СПИСОК ТЕМ, ОСНОВНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,  
КОНСУЛЬТАНТОВ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФАКУЛЬТЕТА « \_\_\_\_\_ »**

по специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

по специализации/профилю/магистерской программе « \_\_\_\_\_ »

**КАФЕДРА « \_\_\_\_\_ »**

Великолукский филиал ПГУПС

20 \_\_/20\_\_ уч. год  
\_\_\_\_\_ форма обучения  
\_\_\_\_\_ семестр

№ п/п	Обучающийся (ФИО)	Группа	Тема выпускной квалификационной работы	Основной руководитель выпускной квалификационной работы	Консультанты выпускной квалификационной работы
1	2	3	4	5	6

Директор филиала

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 27 из 28
---	---

## Приложение Ж

(обязательное)

Форма задания на выпускную квалификационную работу обучающегося (на 3-х  
страницах)

наименование вуза

Факультет \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность (направление) \_\_\_\_\_

Специализация (профиль, магистерская программа) \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор  
филиала

« » 20

## ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу обучающегося

фамилия, имя, отчество



1. \_\_\_\_\_ Тема проекта (работы, диссертации)  
\_\_\_\_\_

утверждена приказом по Университету от «\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. №

2. Срок сдачи обучающимся законченного проекта (работы, диссертации) \_\_\_\_\_  
Исходные данные к проекту (работе, диссертации)

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения государственной аттестации по образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.03-2017  Стр. 28 из 28
--	---

### Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по ВО	Крикливец Т.А.	25.12.2017	
Заместитель директора по ВР	Дятлова Е.С.	25.12.2017	
Начальник УМО ВО	Козлова Л.Н.	25.12.2017	