



Система менеджмента качества

№ П.310100.05.8-2023

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации  
и (или) итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам  
высшего образования

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)**

**ПРИНЯТО**

решением Учёного совета  
от «27» января 2023 г.  
протокол № 5

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
от « 01 » февраля 2023 г.  
№ 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации  
и (или) итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам  
высшего образования**

**ИРКУТСК 2023**



## Предисловие

Настоящее положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

## Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», учебно-методическим управлением.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 01.02.2023 № 13.

3 ПРИНЯТО Учёным советом Университета (протокол от 27.01.2023 № 5).

4 ВЗАМЕН Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры), утверждённого приказом ректора от 28.09.2020 № 44.

Общее количество страниц – 33

Информация об изменениях к настоящему Положению публикуется на внутреннем сайте Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИрГУПС.



## Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины, определения и сокращения.....	4
4	Общие положения.....	6
5	Организация подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.....	7
6	Порядок выполнения выпускной квалификационной работы.....	8
7	Организация процедуры защиты выпускной квалификационной работы .....	9
8	Предварительная защита выпускной квалификационной работы .....	11
9	Процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы.....	11
10	Результаты защиты выпускной квалификационной работы .....	12
11	Особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся из числа инвалидов.....	14
12	Особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий.....	15
13	Порядок апелляции по результатам защиты выпускной квалификационной работы.....	17
14	Порядок внесения изменений в Положение.....	19
	Лист регистрации изменений.....	20
	Приложение А Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы.....	21
	Приложение Б Форма задания на выпускную квалификационную работу.....	22
	Приложение В Форма отзыва руководителя о работе обучающегося.....	24
	Приложение Г Форма рецензии на выпускную квалификационную работу...	25
	Приложение Д Форма протокола заседания комиссии.....	26
	Приложение Е Форма протокола заседания апелляционной комиссии.....	28
	Приложение Ж Структура комиссии по защите выпускной квалификационной работы.....	29
	Приложение З Структура комиссии по защите выпускной квалификационной работы в филиале.....	30
	Приложение И Форма апелляционного заявления .....	31
	Приложение К Структура апелляционной комиссии.....	32
	Приложение Л Форма листа ознакомления обучающегося с документами к итоговой аттестации.....	33



## 1 Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Университете.

1.2 Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Университета, должностных лиц и сотрудников, участвующих в организации и проведении государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации, а также обучающихся – в части их касающейся.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ 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»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»;
- локальные нормативные акты Университета.

## 3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

*федеральный государственный образовательный стандарт* – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;



*основная профессиональная образовательная программа (образовательная программа)* – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно–педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья или лицо с ОВЗ* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий. Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

*экстерн* – лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным профессиональным образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

*государственная итоговая аттестация* – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию. Проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся;

*итоговая аттестация* – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации. Проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся;

*аутентификация* – процедура проверки подлинности пользователя путем сравнения введенного им пароля с паролем в базе данных пользователей;

*визуальная (экспертная) идентификация личности обучающегося* – установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность;

*электронная информационно-образовательная среда* – совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов,



необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом, а также между собой.

3.2 В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП (ОП) – основная профессиональная образовательная программа (образовательная программа);

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

#### 4 Общие положения

4.1 Государственная итоговая аттестация и (или) итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Показатели и критерии оценивания компетенций едины для обучающихся разных форм обучения.

4.2 К государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план), если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по соответствующим ОПОП.

Допуск обучающегося осуществляется на основании приказа ректора Университета (директора филиала) до начала государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в соответствии с календарным учебным графиком.

4.3 Возможно прохождение государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования экстерном в соответствии локальным нормативным актом Университета.

4.4 Допускается применение ДОТ при проведении государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

4.5 Во время проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации обучающимся и членам государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии запрещается использовать средства связи (за исключением ДОТ как средств связи и если программой государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования не предусмотрено иное).

4.6 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.



4.7 Государственная итоговая аттестация и (или) итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования не может быть заменена оценкой качества освоения ОПОП путём текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.8 Лица, завершившие обучение по не имеющей государственную аккредитацию ОПОП, вправе пройти итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей ОПОП, имеющей государственную аккредитацию.

## 5 Организация подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

5.1 В Университете государственная итоговая аттестация и (или) итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

5.2 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Работа должна быть направлена на решение актуальных задач в области науки, техники, технологии, экономики, менеджмента и др.

5.3 При выполнении выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися каждый обучающийся оформляет отдельную текстовую работу.

5.4 Выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах, в зависимости от уровня высшего образования:

уровень бакалавриата – дипломная работа;

уровень специалитета, магистратуры – дипломный проект или дипломная работа.

5.5 По содержанию выпускная квалификационная работа может быть выполнена в виде стартапа. Порядок выполнения и защиты работы в этом случае регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

5.6 Общие требования к структуре и правилам оформления текстовых и графических документов выпускной квалификационной работы представлены в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль», размещённом на официальном сайте Университета.

5.7 Программы государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации размещаются на официальном сайте Университета (филиала).

5.8 Программа государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации, о чём вносится запись в лист ознакомления обучающегося.

5.9 Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации.



5.10 Обучающийся может выбрать тему выпускной квалификационной работы из утверждённого заведующим кафедрой перечня или предложить свою тему с обоснованием целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

5.11 Предварительное закрепление темы выпускной квалификационной работы за обучающимся осуществляется по его письменному заявлению (Приложение А).

5.12 Закрепление темы и руководителя выпускной квалификационной работы оформляется приказом по Университету (филиалу):

– по программам бакалавриата специалитета – не позднее десяти календарных дней до даты начала преддипломной практики в соответствии с утверждённым календарным учебным графиком;

– по программам магистратуры – до 01 декабря первого года обучения.

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается из числа работников Университета.

5.13 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) закрепляется при необходимости консультант (консультанты) и оформляется приказом по Университету (филиалу) не позднее десяти календарных дней до даты начала преддипломной практики в соответствии с утверждённым календарным учебным графиком.

5.14 Руководитель выпускной квалификационной работы обеспечивает ознакомление обучающегося с приказом о назначении консультантов.

5.15 В случае необходимости изменения или уточнения темы декан факультета на основании служебной записки заведующего кафедрой с мотивированным обоснованием вносит соответствующие изменения в приказ ректора Университета (директора филиала):

– не позднее, чем через пять календарных дней после окончания производственной (преддипломной) практики (программы бакалавриата, программы специалитета)

– не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР в соответствии с утверждённым календарным учебным графиком (программы магистратуры).

## 6 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

6.1 Руководитель выпускной квалификационной работы:

– выдает обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу (Приложение Б);

– разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения работы;

– рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные, типовые и другие материалы по теме выпускной квалификационной работы;

– консультирует обучающегося по графику консультаций;

– проверяет текст выпускной квалификационной работы на соответствие содержания теме работы;

– подтверждает готовность выпускной квалификационной работы к защите своей подписью на титульном листе;

– пишет отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной





квалификационной работы (Приложение В).

6.2 Консультанты выпускной квалификационной работе разрабатывают разделы с учётом задач, поставленных руководителем работы.

6.3 Руководитель выпускной квалификационной работы сообщает о степени готовности работы обучающегося (обучающихся) в сроки, установленные заведующим кафедрой.

6.4 За принятые в работе решения, правильность и достоверность всех данных отвечает обучающийся – автор работы.

6.5 Не позднее, чем за семь дней до дня защиты выпускной квалификационной работы обучающийся предоставляет готовую работу через личный кабинет в ЭИОС с результатами проверки на плагиат.

6.6 Руководитель выпускной квалификационной работы обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за пять календарных дней до дня защиты, о чём вносится запись в лист ознакомления обучающегося (Приложение Л, пункт 7).

6.7 Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному нормоконтролю. Предъявленная нормоконтролёру через личный кабинет в ЭИОС выпускная квалификационная работа должна иметь все визы согласования посредством неквалифицированной электронной подписи, кроме подписи заведующего кафедрой о допуске к защите.

6.8 Выпускная квалификационная работа по программам магистратуры и специалитета подлежит внешнему рецензированию (Приложение Г). Без внешней рецензии обучающийся не допускается к защите.

6.9 Состав рецензентов утверждается распоряжением декана факультета из числа лиц, не являющихся работниками Университета (филиала).

6.10 Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с рецензией (рецензиями) не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.11 На основании размещённых в ЭИОС материалов заведующий кафедрой принимает решение о допуске обучающегося к защите, делая об этом соответствующую запись.

## 7 Организация процедуры защиты выпускной квалификационной работы

7.1 Для проведения защиты выпускной квалификационной работы создаются комиссии:

- по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию – государственные экзаменационные комиссии;
- по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию – экзаменационные комиссии.

7.2 Основными функциями комиссий являются:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП путём проверки уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для осуществления профессиональной деятельности с учётом видов деятельности, на которые



ориентирована ОПОП;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам защиты выпускной квалификационной работы и выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы государственных экзаменационных комиссий и (или) экзаменационных комиссий.

7.3 Государственные экзаменационные комиссии и (или) экзаменационные комиссии могут быть созданы по каждой специальности/направлению подготовки, или по каждой ОПОП, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

7.4 В зависимости от контингента обучающихся может быть сформировано несколько комиссий по одной ОПОП.

7.5 Работа комиссий по защите выпускных квалификационных работ проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

7.6 Составы государственных экзаменационных комиссий и (или) экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за один месяц до даты начала государственной итоговой и (или) итоговой аттестации и действуют в течение календарного года.

7.7 Количественный состав государственных экзаменационных комиссий и (или) экзаменационных комиссий (без учёта секретаря) составляет шесть человек (председатель и пять членов комиссии). Структура комиссии представлена в приложениях Ж и З.

7.8 Государственную экзаменационную комиссию и (или) экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председатель комиссии утверждается учредителем, Федеральным агентством железнодорожного транспорта, не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

7.9 Заведующий выпускающей кафедрой готовит предложения о составе государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии, в которой не менее 50% должны быть включены лица, являющиеся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, а также предлагает кандидатуру секретаря, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научным работникам или административным работникам Университета. Секретарь комиссии назначается по согласованию с председателем.

Приказ о составе государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии и назначении секретаря утверждает ректор Университета.

7.10 Расписание работы государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии согласовывается с председателем и утверждается приказом



ректора Университета (директора филиала) не позднее, чем за 30 календарных дней до дня первого заседания. Кафедра доводит расписание до сведения обучающихся, а также председателей, секретарей, членов комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

## 8 Предварительная защита выпускной квалификационной работы

8.1 Предварительная защита выпускной квалификационной работы проводится в целях повышения качества проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации.

8.2 Предварительная защита проводится на выпускающей кафедре, как правило, в присутствии заведующего кафедрой и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся.

8.3 Замечания и предложения по работе, отмеченные на предварительной защите, должны быть учтены обучающимся при подготовке работы к защите на задании государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии.

## 9 Процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы

9.1 Заседания государственных экзаменационных комиссий и (или) экзаменационных комиссий проводят председатели комиссий. Заседания правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

9.2 Защита осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральными законами или другими нормативными актами.

9.3 Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- представление председателем (секретарём) комиссии обучающегося (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя выпускной квалификационной работы;
- доклад обучающегося об основных результатах своей работы (не более 15 минут);
- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии по существу работы;
- заслушивание рецензии;
- заслушивание отзыва руководителя выпускной квалификационной работы;
- заслушивание акта о внедрении (при наличии);
- ответы обучающегося на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии, а также на замечания из рецензии и отзыва.

Общая продолжительность защиты не более 30 мин.

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

Решения, принятые государственными экзаменационными комиссиями и (или) экзаменационными комиссиями, оформляются протоколами (Приложение Д).

9.5 В протоколе заседания комиссии по защите выпускной квалификационной работы отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика



ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Мнения председателя и членов комиссии отражаются в протоколе.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и (или) экзаменационных комиссий подписывают председатель и секретарь комиссии. Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в архиве, в соответствии с номенклатурой дел.

9.6 Решение о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче диплома о высшем образовании объявляется в день защиты выпускной квалификационной работы.

9.7 Тексты выпускных квалификационных работ или их часть размещаются в электронно-библиотечной системе в соответствии с локальным нормативным актом Университета. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 10 Результаты защиты выпускной квалификационной работы

10.1 Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации.

10.2 Успешное прохождение государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию ОПОП является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации:

- уровень бакалавриата подтверждается дипломом бакалавра;
- уровень специалитета подтверждается дипломом специалиста;
- уровень магистратуры подтверждается дипломом магистра.

10.3 Успешное прохождение итоговой аттестации по не имеющей государственную аккредитацию ОПОП является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом.

10.4 Обучающимся Университета после прохождения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

10.6 Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию и (или) итоговую аттестацию в связи с неявкой на защиту выпускной квалификационной работы по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения аттестации. Обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий причину его отсутствия.



10.7 Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию и (или) итоговую аттестацию в связи с неявкой на защиту выпускной квалификационной работы по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Университета (филиала) с выдачей справки об обучении.

10.8 Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию и (или) итоговую аттестацию, может повторно пройти ее не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию и (или) итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет (филиал) на период времени, установленный Университетом (филиалом), но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по соответствующей ОПОП.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

10.9 В случае изменения форм проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации выпускники проходят форму аттестации, которая действовала в год окончания теоретического курса.

10.10 Диплом с отличием выдается обучающемуся на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам (проектам), практикам и государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации обучающийся должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачёты с оценкой входят в процентный подсчёт.

10.11 При наличии нескольких экзаменационных оценок по одному предмету, как правило, в приложение к диплому вносится последняя по времени оценка, полученная обучающимся. В тех случаях, когда последняя оценка не характеризует общего уровня подготовки обучающегося по данной дисциплине в связи с незначительным объёмом или недостаточным научно-учебным значением программного материала последнего семестра, соответствующей кафедре предоставляется право своим решением определить, какую оценку (за какой курс или семестр) следует вносить в приложение к диплому. Среднюю оценку выводить не разрешается.

10.12 Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию и (или) итоговую аттестацию, может восстановиться на ОПОП, которые реализуются в настоящий момент в Университете (филиале), есть обучающиеся и вакантные места.



## 11 Особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся из числа инвалидов

11.1 Для обучающихся из числа инвалидов защита выпускной квалификационной работы проводится с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

11.2 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

11.3 При проведении защиты обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение защиты для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создаёт трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (помощника), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении защиты выпускной квалификационной работы с учётом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

11.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность защиты выпускной квалификационной работы может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности не более чем на 15 минут.

11.5 Обучающийся инвалид не позднее, чем за три месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении защиты выпускной квалификационной работы с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся инвалид указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на защите выпускной квалификационной работы, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности выступления при защите выпускной квалификационной работы по отношению к установленной продолжительности.



## 12 Особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий

12.1 Проведение защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ осуществляется:

- а) при реализации образовательных программ в сетевой форме, если это предусмотрено условиями договора;
- б) при наличии обстоятельств (уважительных причин), препятствующих обучающемуся, проходящему государственную итоговую аттестацию и (или) итоговую аттестацию, лично присутствовать в месте её проведения;
- в) на период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки;
- г) в случае, если участие одного или нескольких членов государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии в заседании является дистанционным (по согласованию).

12.2 Обучающиеся, претендующие на проведение защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ, подают личное заявление на имя ректора Университета (директора филиала) не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты проведения защиты, кроме случаев, предусмотренных пунктом 12.1 «в», «г» настоящего Положения. В исключительных случаях, по согласованию с деканом факультета заявление может быть подано позднее указанного срока, но не менее чем за три рабочих дня до защиты выпускной квалификационной работы.

12.3 При проведении государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации с применением ДОТ используется лицензионное программное обеспечение. Перечень программного обеспечения и требования к оборудованию, необходимого и используемого при защите выпускной квалификационной работы с применением ДОТ, определяет Университет (филиал). Использование иного программного обеспечения не допускается.

12.4 Проведение государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации с применением ДОТ допускается только в режиме видеоконференции, при этом применяемые программные и технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося и его взаимодействия с членами государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время своего выступления всем членам государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

12.5 Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии, секретарём и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференции.



12.6 Помещение для работы государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии оборудуется компьютером или ноутбуком с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, широкоугольной web-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука. В случае проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации удалённо для всех участников, председатель, члены государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии и секретарь должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации.

12.7 Обучающиеся, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации удалённо, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации с соблюдением правил, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации в Университете по соответствующим ОПОП.

К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть с закрытой дверью, расположено на удалении от источников радиопомех; во время государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от посторонних предметов. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. Обучающийся самостоятельно обеспечивает персональный компьютер, либо мобильное устройство доступом в сеть Интернет со скоростью не менее 5 МБит/сек. Программно-аппаратное обеспечение персонального компьютера, либо мобильное устройство обучающегося должно соответствовать следующим требованиям: установлена web-камера, микрофон с колонками и гарнитура (все устройства и конфигурация должны быть совместимы) и браузер, позволяющий корректно подключаться к системе электронного обучения Университета (филиала).

12.8 Перед началом проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации с применением ДОТ:

– обучающийся проходит идентификацию личности путём предъявления секретарю комиссии для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего чётко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, дату выдачи;

– секретарь комиссии посредством видеокамеры, установленной в помещении для проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации, проверяет отсутствие посторонних лиц;

12.9 В случае если при идентификации личности обучающегося перед началом проведения защиты выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию и (или) итоговую аттестацию в связи с неявкой по неуважительной причине с последующим отчислением из Университета (филиала).





12.10 При защите выпускной квалификационной работы с применением ДОТ, обучающийся выступает с докладом перед членами государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

12.11 По окончании доклада при необходимости секретарём государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии зачитываются отзыв руководителя и рецензии.

12.12 После обсуждения защиты членами государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии выставляется оценка. Во время обсуждения результатов видеоконференцсвязь с обучающимся не осуществляется.

12.13 Результаты государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации сообщаются обучающимся в день проведения защиты выпускной квалификационной работы с использованием средств видеоконференцсвязи и оформляются протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии.

12.14 В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии отражается информация о проведении государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации с применением ДОТ.

12.15 Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии подписывает только председатель и секретарь.

12.16 При возникновении технического сбоя в период проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации и невозможности устранить проблемы в течение длительного времени (более 15 минут), членами государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии принимается решение о том, что обучающийся не прошёл государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по уважительной причине и ему предоставляется право пройти её ещё раз, но не позднее срока работы государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии, установленного календарным учебным графиком.

12.17 Видео- и аудиозаписи защиты выпускной квалификационной работы хранятся до момента завершения процедуры государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации.

12.18 По результатам государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации обучающийся может подать апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии на электронную почту с указанием темы: «Апелляция по результатам защиты выпускной квалификационной работы».

### 13 Порядок апелляции по результатам защиты выпускной квалификационной работы

13.1 При нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы обучающийся имеет право подать апелляцию. Форма апелляционного заявления представлена в приложении И.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации и



(или) итоговой аттестации, через личный кабинет.

13.2 Апелляционная комиссия создается одна по всем направлениям подготовки и специальностям Университета (филиала).

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (директор филиала) или лицо, исполняющее обязанности ректора Университета (директора филиала), или лицо, уполномоченное ректором Университета (директором филиала).

13.3 Количественный состав апелляционной комиссии (без учета секретаря) составляет четыре человека (председатель и три члена комиссии). Структура апелляционной комиссии по защите выпускной квалификационной работы представлена в приложении К.

13.4 В состав апелляционной комиссии включаются лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала), имеющие учёные степени и (или) звания и не входящие в состав государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии.

13.5 Апелляция подаётся обучающимся лично председателю апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты выпускной квалификационной работы.

13.6 Для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы секретарь государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии;
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты выпускной квалификационной работы.

13.7 Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и (или) экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося в течение трёх рабочих дней со дня заседания. Факт ознакомления обучающегося с решением комиссии удостоверяется подписью в протоколе заседания апелляционной комиссии (Приложение Е).

13.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения защиты выпускной квалификационной работы апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат защиты;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы обучающегося подтвердились и повлияли на результат защиты.

13.9 В случае удовлетворения апелляции результат проведения защиты



выпускной квалификационной работы подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в государственную экзаменационную комиссию и (или) экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

13.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.11 Повторное проведение защиты выпускной квалификационной работы осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете (филиале).

13.12 Апелляция на повторное проведение защиты выпускной квалификационной работы не принимается.

#### 14 Порядок внесения изменений в Положение

14.1 Порядок внесения изменений в Положение определён требованиями документированной процедуры «Управление документацией». Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

14.2 Отмена Положения осуществляется приказом ректора Университета с соответствующим обоснованием.

#### СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Д.А. Динец

Начальник правового управления

К.Ю. Усольцев

Начальник учебно-методического управления

Н.С. Михайлова

Врио председателя Совета обучающихся ИрГУПС

В.А. Шишлянников

Председатель первичной профсоюзной организации РОСПРОФЖЕЛ студентов ИрГУПС

О.Е. Лабыкина

Подразделение,  
ответственное за разработку

Учебно-методическое управление





## Приложение А

## Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой  
(полное наименование кафедры)  
Фамилия И.О.  
обучающегося группы .....  
Фамилия Имя Отчество  
Телефон мобильный .....  
Email .....

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: .....

.....

Назначить руководителем выпускной квалификационной работы: Фамилия Имя  
Отчество, должность, место работы, учёная степень, учёное звание.

Место прохождения практики: .....

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

Утверждено на заседании кафедры: протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



Приложение Б

Форма задания на выпускную квалификационную работу

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Факультет: полное наименование факультета .....

Кафедра: полное наименование (условное обозначение).....

Направление подготовки/специальность: .....код и наименование.....

Образовательная программа: наименование .....

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой .....

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия**ЗАДАНИЕ****на выпускную квалификационную работу**

\*(дипломный проект, дипломная работа)

Обучающийся: Фамилия Имя Отчество

Группа: .....

1. Тема выпускной квалификационной работы: .....

.....

Утверждена приказом ФГБОУ ВО ИрГУПС от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_.

2. Срок сдачи обучающимся законченной выпускной квалификационной работы:  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.3. Руководитель выпускной квалификационной работы: Фамилия Имя Отчество,  
должность, место работы, учёная степень, учёное звание.

4. Исходные данные к выпускной квалификационной работе : .....

5. Содержание расчётно-пояснительной записки (перечень подлежащих  
разработке вопросов): .....

6. Перечень графических и демонстрационных материалов: .....

7. Консультанты выпускной квалификационной работы:  
«Основная часть»

ФИО консультанта, должность, место работы, учёная степень, учёное звание

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Раздел «Безопасность и экологичность проекта»

Вопрос для разработки: .....



Задание выдал: ФИО консультанта, должность, место работы, учёная степень, учёное звание

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Раздел «Экономическая часть»

Вопрос для разработки: .....

Задание выдал: ФИО консультанта, должность, место работы, учёная степень, учёное звание

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

8. Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы:

Наименование этапа

Срок выполнения этапа: по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование этапа

Срок выполнения этапа: по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование этапа

Срок выполнения этапа: по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование этапа

Срок выполнения этапа: по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование этапа

Срок выполнения этапа: по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование этапа

Срок выполнения этапа: по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование этапа

Срок выполнения этапа: по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Задание принял к исполнению:

Обучающийся \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* Оставить нужное



## Приложение В

## Форма отзыва руководителя о работе обучающегося

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)**ОТЗЫВ****руководителя о работе обучающегося в период подготовки  
выпускной квалификационной работы**

Тема выпускной квалификационной работы «.....»

Обучающийся: Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки/специальность.....код, наименование

Руководитель выпускной квалификационной работы: Фамилия Имя Отчество,  
должность, место работы, учёная степень, учёное звание

## ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Соответствие завершённой работы выданному заданию.
2. Полнота раскрытия темы.
3. Самостоятельность обучающегося в планировании и проведении исследований и экспериментов (для магистра).
4. Самостоятельность обучающегося при выполнении работы и в получении результатов.
5. Отличительные достоинства работы.
6. Соответствие работы утверждённой программе и индивидуальному графику (при наличии).
7. Регулярность и организованность обучающегося при выполнении работы.
8. Степень теоретической и практической подготовленности выпускника.
9. Результат проверки выпускной квалификационной работы на объём заимствования.

**ВЫВОДЫ:**

1.

2.

3. (Заключительная фраза)

\*Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям и рекомендована к защите в государственной экзаменационной комиссии/экзаменационной комиссии.

\*Выпускная квалификационная работа не соответствует предъявляемым требованиям и не рекомендована к защите в государственной экзаменационной комиссии/экзаменационной комиссии.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

\* Оставить нужно





Приложение Г

*Форма рецензии на выпускную квалификационную работу***РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу**Тема выпускной квалификационной работы «.....»  
Обучающийся: Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки/специальность.....код, наименование.....

Рецензент: Фамилия Имя Отчество, должность, место работы, учёная степень, учёное звание

## Примерное содержание рецензии

**Рецензированию подлежат выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета.**

Рецензия оформляется в печатном виде.

Рецензия должна отвечать на следующие вопросы, отмечая положительные и отрицательные стороны ВКР:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы и полнота её разработки, соответствие представленной работы выданному кафедрой заданию;
- оценка принятых в работе инженерных (организационных) и структурных решений, применение новой техники и технологии, использование новых методов проектирования (расчёта);
- полнота технико-экономических обоснований принятых решений, мероприятий по безопасности и экологичности проекта (работы);
- наличие в проекте (работе) научных исследований, оригинальных решений;
- грамотность изложения текста пояснительной записки, качество чертёжных и графических работ, соблюдение ГОСТ и других нормативных документов;

Может ли быть рекомендована выпускная квалификационная работа или ее составная часть к внедрению (практическому применению) на производстве, проектных организациях, НИИ, в учебном процессе.

**ВЫВОДЫ:**

1.

2.

3. (Заключительная фраза)

\*Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям и заслуживает положительной оценки.

\*Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям и заслуживает высокой оценки.

\*Выпускная квалификационная работа не соответствует предъявляемым требованиям и не заслуживает положительной оценки.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\* Оставить нужное

Приложение Д  
Форма протокола заседания комиссии

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)**\*ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии****\*ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания экзаменационной комиссии**

г. Иркутск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет: полное наименование факультета .....

Кафедра: полное наименование (условное обозначение).....

Направление подготовки/специальность: .....код и наименование.....

Образовательная программа: наименование .....

Обучающийся: Фамилия Имя Отчество

Группа: ....

Тема ВКР: .....

Руководитель ВКР: Фамилия Имя Отчество, должность, место работы, учёная степень,  
учёное званиеКонсультант «Основная часть» Фамилия Имя Отчество, должность, место работы,  
учёная степень, учёное званиеКонсультант по разделу «Безопасность и экологичность проекта»: Фамилия Имя  
Отчество, должность, место работы, учёная степень, учёное званиеКонсультант по разделу «Экономическая часть»: Фамилия Имя Отчество, должность,  
место работы, учёная степень, учёное звание**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

1. Фамилия Имя Отчество – должность, учёная степень, учёное звание, председатель комиссии.
2. Фамилия Имя Отчество – должность, учёная степень, учёное звание, член комиссии.
3. Фамилия Имя Отчество – должность, учёная степень, учёное звание, член комиссии.
- ....
7. Фамилия Имя Отчество – должность, учёная степень, учёное звание, секретарь комиссии.

Состав государственной экзаменационной комиссии/экзаменационной комиссии  
утверждён приказом ректора от « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.



**\*В государственную экзаменационную комиссию предоставлены следующие материалы:**

**\*В экзаменационную комиссию предоставлены следующие материалы:**

1. Учебная карточка обучающегося.
2. Зачётная книжка обучающегося.
3. Акт о внедрении (при наличии);
4. Рецензия (бумажный вариант хранится в личном деле);
5. Отзыв руководителя (бумажный вариант хранится в личном деле);
6. Справка с результатами проверки работы на объём заимствования (бумажный вариант хранится в личном деле обучающегося).

**СЛУШАЛИ:**

Доклад обучающегося Фамилия И.О. о выполненной выпускной квалификационной работе в течение ..... мин.

После сообщения обучающемуся заданы следующие вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Мнения членов комиссии о выявленном в ходе защиты уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

- 1.
- 2.
- 3.

**\*Решение государственной экзаменационной комиссии**

**\*Решение экзаменационной комиссии**

1. Признать, что обучающийся Фамилия Имя Отчество выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой .....

2. Отметить, что .....

3.

\*Признать, что обучающийся прошел государственную итоговую аттестацию.

\*Признать, что обучающийся прошел итоговую аттестацию.

\*Признать, что обучающийся не прошёл государственную итоговую аттестацию.

\*Признать, что обучающийся не прошёл итоговую аттестацию.

4.

\*Присвоить квалификацию – ..... и выдать диплом о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (при государственной итоговой аттестации).

\*Присвоить квалификацию – ..... и выдать документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом (при итоговой аттестации).

Председатель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись

Секретарь \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись

\* Оставить нужное



## Приложение Е

## Форма протокола заседания апелляционной комиссии

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания апелляционной комиссии**

г. Иркутск

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет: полное наименование факультета .....

Кафедра: полное наименование (условное обозначение).....

Направление подготовки/специальность: .....код и наименование.....

Образовательная программа: наименование .....

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

1. Фамилия Имя Отчество – должность, учёная степень, учёное звание, председатель комиссии.
2. Фамилия Имя Отчество – должность, учёная степень, учёное звание, член комиссии.
3. Фамилия Имя Отчество – должность, учёная степень, учёное звание, член комиссии.
- ....
5. Фамилия Имя Отчество – должность, учёная степень, учёное звание, секретарь комиссии.

Апелляционная комиссия утверждена приказом ректора от «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_»  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в составе \_\_\_\_\_ человек.**В апелляционную комиссию представлены документы:**

.....

**Выступили:**

....

**Решение апелляционной комиссии**

1.

\*Апелляцию отклонить.

*или*

\*Апелляцию удовлетворить. Результат проведения защиты выпускной квалификационной работы аннулировать. Предоставить обучающемуся возможность пройти защиту выпускной квалификационной работы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_  
подпись

И.О. Фамилия

Секретарь \_\_\_\_\_  
подпись

И.О. Фамилия

**ОЗНАКОМЛЕН:** \_\_\_\_\_  
подпись

И.О. Фамилия обучающегося



## Приложение Ж

*Структура комиссии по защите выпускной квалификационной работы*

**\*Структура государственной экзаменационной комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВО ИрГУПС**  
**\*Структура экзаменационной комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВО ИрГУПС**

1. Председатель комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2. Член комиссии 1:

Ведущий специалист - представитель работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3. Член комиссии 2:

Ведущий специалист - представитель работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4. Член комиссии 3:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу Университета, имеющее учёное звание и (или) учёную степень.

5. Член комиссии 4:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу Университета, имеющее учёное звание и (или) учёную степень.

6. Член комиссии 5:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу Университета, имеющее учёное звание и (или) учёную степень.

Секретарь комиссии:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу университета, научным работникам или административным работникам Университета. Назначается по согласованию с председателем комиссии, не является членом комиссии. Ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

\* Оставить нужное



## Приложение 3

*Структура комиссии по защите выпускной квалификационной работы в филиале*

**\*Структура государственной экзаменационной комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы в филиале ФГБОУ ВО ИрГУПС**  
**\*Структура экзаменационной комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы в филиале ФГБОУ ВО ИрГУПС**

1. Председатель комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющийся ведущим специалистом - представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2. Член комиссии 1:

Ведущий специалист - представитель работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3. Член комиссии 2:

Ведущий специалист - представитель работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4. Член комиссии 3:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу Университета имеющее учёное звание и (или) учёную степень.

5. Член комиссии 4:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу филиала, имеющее учёное звание и (или) учёную степень.

6. Член комиссии 5:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу филиала, имеющее учёное звание и (или) учёную степень.

Секретарь комиссии:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу филиала, научным работникам или административным работникам филиала. Назначается по согласованию с председателем комиссии, не является членом комиссии. Ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

\* Оставить нужное



## Приложение И

## Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии  
ФГБОУ ВО ИрГУПС

.....

обучающегося группы: .....

Фамилия Имя Отчество

**\*АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ****о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания****\*АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ****о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания**

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки/специальности:  
.....код, наименование..., проводимого « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание претензии:

Указанный(ые) факт(ы) существенно затруднил(и) для меня защиту выпускной квалификационной работы, что могло привести к необъективной оценке.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\* Оставить нужное



Приложение К  
*Структура апелляционной комиссии*

### Структура апелляционной комиссии

1. Председатель апелляционной комиссии:

Ректор Университета (директор филиала), или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное им на основании распорядительного акта).

2. Член комиссии 1:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала), имеющее учёное звание и (или) учёную степень и не входящее в состав государственной экзаменационной комиссии/экзаменационной комиссии.

3. Член комиссии 2:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала), имеющее учёное звание и (или) учёную степень и не входящее в состав государственной экзаменационной комиссии/экзаменационной комиссии.

4. Член комиссии 3:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала), имеющее учёное звание и (или) учёную степень и не входящее в состав государственной экзаменационной комиссии/экзаменационной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии:

Лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала), научным работникам или административным работникам Университета (филиала). Согласовывается с председателем. Не является членом комиссии. Ведёт протоколы заседаний.





## Приложение Л

*Форма листа ознакомления обучающегося с документами к итоговой аттестации*

**\*Лист ознакомления обучающегося с документами государственной итоговой аттестации**

**\*Лист ознакомления обучающегося с документами итоговой аттестации**

обучающегося: Фамилия Имя Отчество

факультета: Наименование факультета

группы: Шифр группы

№ п/п	Наименование документа	Дата ознакомления	Подпись
1	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования		
2	Перечень тем выпускных квалификационных работ		
3	*Программа государственной итоговой аттестации (включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ) *Программа итоговой аттестации (включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ)		
4	Порядок подачи и рассмотрения апелляций		
5	Список консультантов по написанию выпускной квалификационной работы		
6	*Расписание проведения государственной итоговой аттестации* Расписание проведения итоговой аттестации		
7	Отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы		
8	Рецензия		

\* Оставить нужное

Подлинники экземпляров официального документа находятся в ФГБОУ ВО ИРГУПС (1 экз. – в общем отделе, 2 экз. – в учебно-методическом управлении)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A73C5B7B623A969CCAD43A81AB346D50  
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИРКУТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"  
Действителен: с 08.12.2022 до 02.03.2024