

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«15» мая 2018 г.

Кафедра: Экономика труда и управление человеческими ресурсами
Авторы: Епишкин Илья Анатольевич, кандидат экономических наук, доцент
Костюк Лидия Дмитриевна

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

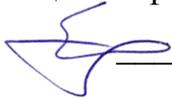
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика труда

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год начала обучения: 2018

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 7</p> <p>«21» мая 2018 г.</p> <p>Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p>М.В. Ишханян</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 20</p> <p>«15» мая 2018 г.</p> <p>Заведующий кафедрой</p>  <p>И.А. Епишкин</p>
--	---

1. Состав государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в соответствии с решением Ученого совета университета включает в себя:

1. Государственная итоговая аттестация по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика труда» в соответствии с решением ученого совета университета включает в себя защиту выпускной квалификационной работы в форме бакалаврской работы

2. Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы

2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы

Подготовка ВКР и ее защита перед Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) являются заключительным этапом обучения студента, на котором оцениваются уровень его профессиональных компетенций, способность к анализу процессов и явлений экономической жизни, к обобщению и самостоятельному изложению соответствующего материала, а также к разработке определенных мер, обеспечивающих повышение экономической эффективности деятельности экономических субъектов.

ВКР – это самостоятельная творческая работа студента, в процессе которой он должен использовать знания, умения и навыки, полученные в процессе обучения в университете. В ней должны быть отражены профессиональное мировоззрение и эрудиция студента, его позиция в отношении экономических явлений и процессов.

ВКР студента должна:

- быть актуальной, соответствовать современному состоянию национальной и мировой экономики;
- представлять собой самостоятельное исследование экономических проблем, анализ современного социально-экономического положения рассматриваемой организации;
- показывать умение студента оценивать экономическое состояние, делать соответствующие выводы и определять перспективы и тенденции развития рассматриваемой организации.

В зависимости от характера темы и наличия фактического материала в ВКР могут преобладать теоретические или практические проблемы. Однако в любой работе должна быть изложена теория исследуемого вопроса, проанализирован отечественный и зарубежный опыт в рассматриваемой сфере, обоснованы конкретные предложения и сформулированы перспективные направления повышения экономической эффективности деятельности рассматриваемой организации.

При использовании статистических, аналитических, авторских материалов необходимо сделать ссылки на источники с указанием автора, наименования работы, издательства, места и года издания.

При подготовке бакалаврской работы, помимо изучения отечественной и зарубежной научно-учебной литературы, следует показать знание законодательства Российской Федерации, а также нормативных актов, регулирующих деятельность различных сфер экономических отношений.

Объем ВКР должен составлять 50-70 страниц (без учета приложений). Количество страниц определяется с титульного листа и заканчивается последней страницей библиографического списка (или приложения).

Текст работы должен быть разделен на главы, в которых выделены пара-графы.

Бакалаврская работа проверяется системой «Антиплагиат» на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников.

Выпускающая кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами» ежегодно утверждает и доводит до сведения студентов перечень тем бакалаврских работ.

Перечень примерных тем бакалаврских работ разрабатывается преподавателями кафедры:

- совместно с представителями организаций, на базе которых студенты работают и (или) проходят производственную практику и которые заинтересованы в разработке этих тем;

- с учетом практических и (или) научных интересов студентов, их участия в научно-исследовательских работах кафедр, внутривузовских и выигранных по конкурсу НИР.

Студент имеет право выбрать одну из тем бакалаврских работ. Выбор темы бакалаврской работы целесообразно осуществлять на основе ее значимости для развития национальной экономики в целом и ее отраслей, а также имеющегося практического опыта, полученных знаний и своего интереса к углубленному изучению определенных экономических проблем.

При выборе темы следует учитывать, что актуальными признаются темы, которые выполняются по заказу предприятий и организаций и соответствуют плану научно-исследовательских работ кафедры «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». Темы ВКР могут быть предложены предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися потребителями кадров данного профиля, а также студентами (с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки).

Тематика ВКР должна быть предложена студентам не позднее чем за 10 месяцев до окончания обучения.

Бакалаврские работы по одной теме могут выполняться несколькими студентами (обычно не более трех в студенческой группе), если их объекты изучения или круг рассматриваемых вопросов различны.

Тема бакалаврской работы закрепляется за студентом по личному заявлению (Приложение 1). Закрепление тем бакалаврских работ оформляется приказом ректора университета для каждого студента с указанием руководителя и, при необходимости, консультанта.

Изменение темы бакалаврской работы, а также замена руководителя (после издания приказа) допускаются при наличии уважительной причины и оформляется решением ректора университета.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант. Руководители ВКР назначаются из числа профессоров, доцентов, преподавателей кафедры университета приказом ректора по представлению выпускающей кафедры. По отдельным темам к руководству бакалаврскими работами могут привлекаться специалисты-практики (имеющие соответствующее образование,

квалификацию, ученую степень). Не рекомендуется закрепление за одним руководителем более семи студентов.

Руководитель бакалаврской работы:

- обсуждает со студентом направления исследования и разработки теоретических аспектов работы;
- составляет календарный план выполнения бакалаврской работы;
- рекомендует основную (нормативные акты, справочные материалы, учебники, учебные пособия) и дополнительную литературу (аналитические и экспертные обзоры в периодических изданиях, в электронных изданиях);
- корректирует и утверждает представленный студентом план работы;
- проводит необходимые консультации в процессе подготовки студентом бакалаврской работы;
- контролирует и проверяет выполнение работы студентом в соответствии с календарным планом;
- по завершении студентом работы (в зависимости от результатов проверки) может вернуть работу на доработку в соответствии со сделанными замечаниями;
- готовит отзыв на бакалаврскую работу для Государственной экзаменационной комиссии.

План бакалаврской работы утверждается научным руководителем в сроки, установленные приказом по университету.

Студенту необходимо подготовиться к первой встрече с научным руководителем для обсуждения и утверждения содержания (плана) бакалаврской работы. Для этого студенту следует иметь:

- проект календарного плана выполнения работы (Приложение 7);
 - отпечатанный начальный список изученных библиографических источников по теме исследования (10-15 источников) – книги, статьи;
 - предложенный студентом на основе освоенного теоретического и практического материала план бакалаврской работы, соответствующий утвержденным в университете структуре и требованиям (образцы оформления – в Приложении 3).
- Правильно составленный, логичный план является организующим началом в работе студента, помогает систематизировать материал, определяет последовательность и логическую стройность его изложения.

План (содержание) работы – это составленный в определенном порядке перечень глав и параграфов, который должен давать представление о работе в целом.

План бакалаврской работы утверждается руководителем ВКР в сроки, установленные приказом по институту. Бакалаврская работа включает введение, основную часть, заключение, библиографический список, приложения.

Главы бакалаврской работы предполагают раскрытие цели и решение задач, поставленных во введении, а параграфы дифференцируют главы с целью конкретизации отдельных теоретических и практических аспектов.

Каждая глава представляет собой самостоятельную, логически завершенную часть бакалаврской работы. Поэтому каждая глава имеет собственное название, которое должно соответствовать теме работы и не выходить за ее рамки. При делении текста на параграфы их названия подчиняются общему названию главы и связаны с задачами

исследования.

Названия глав должны быть лаконичными, иметь научно-теоретический характер и, вместе с тем, понятными и четкими. Они не должны совпадать друг с другом, с параграфами и с темой работы.

По окончании текста каждой главы необходимо дать основные обобщения и выводы (1-2 абзаца текста).

В текстовой редакции глав недопустимы сокращения слов, а общеизвестные аббревиатуры, которые могут затем содержаться в тексте работы, даются с обязательной расшифровкой при первом упоминании.

План каждой ВКР индивидуален, поэтому студент в соответствии с рекомендациями руководителя может формировать собственные подходы к раскрытию темы.

Основная часть бакалаврской работы содержит, как правило, три главы. Каждая глава состоит из двух и более параграфов. В процессе выполнения работы план может корректироваться. Могут изменяться и дополняться отдельные параграфы в связи с полученными дополнительной информацией и результатами исследования.

Традиционной является следующая структура содержания (плана) бакалаврской работы:

Введение

Глава 1. (название главы)

1.1. (название параграфа)

1.2. (название параграфа)

1.3. (название параграфа)

...

Глава 2. (название главы)

2.1. (название параграфа)

2.2. (название параграфа)

2.3. (название параграфа)...

Глава 3. (название главы)

3.1. (название параграфа)

3.2. (название параграфа)

3.3. (название параграфа)

...

Заключение

Библиографический список

Приложения

Приведенная структура плана является примерной. План может содержать больше или меньше параграфов. Но нецелесообразно излишне детализировать главу, так как параграф должен нести особую смысловую нагрузку и иметь соответствующий объем (в среднем 7-8 страниц).

Первая глава бакалаврской работы, как правило, является общетеоретической. В зависимости от темы в ней рассматриваются: современное состояние и условия развития какого-либо рынка, экономические категории, явления, историческая и международная концепции рассматриваемого вопроса. Кроме того, первая глава может включать общую характеристику нормативно-правовой базы регулирования тех

или иных экономических отношений.

Вторая глава предполагает проведение практического анализа существующих явлений, форм, методов, приемов, способов, динамики и факторов повышения эффективности исследуемых направлений развития экономики, анализа изучаемой проблемы на предприятии.

В третьей главе проводится анализ перспектив, направлений совершенствования изучаемого экономического процесса, определяются тенденции развития и условия инновационного роста, разрабатываются рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы на предприятии.

Заключение – весьма значимый раздел бакалаврской работы – выполняется самостоятельно (в форме авторского текста) и содержит ее основные выводы. Особую ценность в заключении составляют полученные результаты исследования и анализа, а также разработанные студентом предложения и рекомендации по совершенствованию предмета исследования и пути их реализации на конкретном объекте (в организациях), в процессе, в документации). При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Текст заключения должен быть отредактирован, составлен логически связно и кратко. Поэтому над текстом заключения студенту следует поработать с руководителем дополнительно.

Заключение, как и введение, может дублировать отдельные положения, уже высказанные в тексте работы. Заключение может быть использовано при подготовке текста выступления на защите бакалаврской работы.

Оптимальный объем заключения – 3-5 страниц. Заключение составляется исключительно в текстовом изложении (без включения таблиц, схем и рисунков).

2.2. Оформление выпускной квалификационной работы

Бакалаврская работа должна быть оформлена в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательским работам.

Первая страница бакалаврской работы – титульный лист – оформляется унифицировано. Номер страницы на ней не проставляется. Образец приведен в Приложении 2.

Вторая страница – содержание (образец приведен в Приложении 3).

Начиная с третьей страницы начинается основная часть работы – введение, главы, заключение, библиографический список, приложения.

Для написания бакалаврской работы используется стандартная писчая бумага формата А4.

Текст работы печатается на компьютере на одной стороне листа шрифтом Times New Roman, размер 12 и межстрочным интервалом 1,5, выравнивание - по ширине, с отступом первой строки в каждом абзаце. Абзацный отступ – 1,25 см. Заголовки и названия глав выделяются жирным шрифтом.

Рисунки и таблицы могут размещаться в тексте или на отдельном листе. Допускается их оформление как в цвете, так и в черно-белом варианте. Надписи и знаки должны быть читаемыми.

Параметры поля: левое (для переплета) – 30 мм;

верхнее – 25 мм;

нижнее – 25 мм;

правое – 15 мм.

Все страницы нумеруются арабскими цифрами. На титульном листе цифра 1 не ставится. Нумерация начинается с раздела «Содержание» работы. Цифру, обозначающую номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы.

Каждая глава, а также введение, заключение и библиографический список начинаются с новой страницы. Каждый следующий параграф начинается через один интервал на той же странице, где закончен предыдущий параграф.

Точку в конце заголовков главы или параграфа не ставят.

При наличии ссылок на источники поле внизу страницы должно быть выдержано в установленных размерах.

Таблицы, диаграммы, графики, схемы располагаются в бакалаврской работе непосредственно после абзаца, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Если в тексте приведена одна таблица, то она не нумеруется. В таблице допускается использовать размер шрифта меньше, чем в тексте работы (10, 11, 12 размер).

Допускается нумерация рисунков и таблиц в пределах главы. В этом случае номер рисунка и таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в этой главе, разделенных точкой, например, рис. 2.1, рис. 2.2, табл. 1.1, табл. 1.3.

Таблица, включаемая в текст, должна соответствовать цели раздела, иметь порядковый номер, название. Данные, представленные в таблице, необходимо проанализировать в тексте.

Оформление таблицы

Таблица 1

Название таблицы

...

Таблица 1.

Рождаемость, смертность и естественный прирост (убыль) населения Карачаево-Черкесской Республики

Го-ды Всего, человек На 1000 человек населения

Родив-шихся Умер-ших Естествен-ный при-рост, убыль Родив-шихся Умер-ших

Естествен-ный при-рост,

убыль

1 2 3 4 5 6 7

2007 6066 4626 1440 13,1 10,0 3,1

2008 6364 4731 1633 13,6 10,1 3,5

2009 6200 4711 1489 13,1 10,0 3,1

2010 6139 4737 1402 12,9 10,0 2,9

2011 6284 4696 1588 13,2 9,9 3,3

Рисунки, схемы и различные формы диаграмм имеют, по сравнению с таблицами, еще более наглядное и яркое иллюстративное значение. Независимо от формы и вида все схемы, диаграммы и другой иллюстрационный материал называются рисунками и нумеруются как и таблицы – в порядке возрастания (рис. 1, рис. 2 или рис. 1.1., рис. 1.2).

Оформление рисунков

Рис. 1. Рождаемость, смертность и естественный прирост (убыль) населения Карачаево-Черкесской республики

В тексте работы ссылки на рисунки и таблицы оформляются следующим образом: после текстовой части анализа – «Данные приведены в табл. 1 (рис. 1)» – когда дается первичная ссылка; при вторичной ссылке – указывается (см. табл. 1) или (см. рис. 1). Формулы в бакалаврской работе нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

При необходимости дополнительных пояснений в тексте бакалаврской работы используются сноски. Знак сноски ставят после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски ставят надстрочно, арабскими цифрами. Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатают шрифтом Times New Roman, размер 12 с одинарным межстрочным интервалом.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании бакалаврской работы.

Приложения располагаются после библиографического списка. В тексте должны быть ссылки на все приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части бакалаврской работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номера. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами. Приложения должны иметь общую со всей бакалаврской работой нумерацию страниц.

Законченная бакалаврская работа представляется в печатном виде в твердом переплете, а также в электронном виде на компакт-диске или флеш-карте.

Переплетенная в твердую обложку работа должна иметь: титульный лист, содержание (план) работы с указанием страниц начала каждой главы, параграфа, основной текст, библиографический список, приложения (если они имеются).

Бакалаврская работа должна быть подписана студентом и научным руководителем, что свидетельствует о ее завершении и готовности к защите. Подпись студента ставится на титульном листе и последней странице текста заключения с указанием даты представления работы на кафедру. Подпись свидетельствует, что за достоверность сведений, изложенных в бакалаврской работе, использованного в ней практического материала и другой информации автор несет ответственность. Подпись руководителя ставится на титульном листе.

К бакалаврской работе должны прилагаться:

- отзыв руководителя (Приложение 4);
- внешняя рецензия с подписью рецензента, заверенной печатью (Приложение 5);
- презентация;
- задание и календарный план выполнения бакалаврской работы (Приложение 7);
- тезисы доклада, содержащие основные выводы и результаты исследования (завизированные научным руководителем);
- раздаточный (иллюстративный) материал в четырёх экземплярах (8-12 листов);
- компьютерная версия работы (диск или флэш-карта).

Раздаточный (иллюстративный материал) должен иметь титульный лист, подписанный студентом и руководителем (Приложение 6). Каждый член ГЭК должен быть обеспечен экземпляром раздаточного материала по защищаемой работе. Количество членов ГЭК – 6 человек. Каждый лист (слайд) раздаточного (иллюстративного) материала должен содержать: но-мер; заголовок (шрифт 20-32); изобразительную часть; условное цветное обозначение для различных видов схем; пояснительный текст при необходимости.

Номер листа (слайда) иллюстративного материала необходим для использования однозначных ссылок на иллюстративный материал в процессе доклада и ответов на вопросы членов ГЭК. Номер ставится в правом верхнем углу и должен не мешать прочтению представленного материала и быть заметным. Нумерация листов (слайдов) иллюстративного материала должна быть сквозной.

Наименование листов (слайдов) выполняется в виде заголовка в верх-ней части листа (слайда). Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию листа (слайда). Наименования, условные обозначения, текстовая часть слайда должны соответствовать тексту пояснительной записки.

2.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работ

6. Завершающим этапом выполнения бакалаврской работы является ее защита.

7. Студент допускается к защите бакалаврской работы в Государственной экзаменационной комиссии, если им полностью выполнены учебный план и его ВКР допущена к защите.

8. Защита студентом бакалаврской работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 членов ее состава. Процедура защиты бакалаврской работы включает: открытие заседания Государственной экзаменационной комиссии; доклад студента; вопросы студенту и его ответы на заданные вопросы; представление отзыва научного руководителя ВКР; оценку результата защиты бакалаврской работы членами Государственной экзаменационной комиссии; объявление результата защиты бакалаврской работы.

9. Во время заседания Государственной экзаменационной комиссии бакалаврская работа находится у председателя комиссии. Члены комиссии могут задавать студенту вопросы по содержанию бакалаврской работы, докладу и презентации. Ответы студента должны быть полными и лаконичными. Государственная экзаменационная комиссия может зафиксировать особое мнение о новизне выполненного исследования, уровне подготовки и защиты бакалаврской работы.

10. Результаты защиты бакалаврской работы определяются путем открытого голосования членов Государственной экзаменационной комиссии на основе: отзыва научного руководителя бакалаврской работы; оценок членов Государственной экзаменационной комиссии содержания бакалаврской работы и ее защиты. При наличии спорной ситуации председатель Государственной аттестационной комиссии имеет решающий голос.

11. Защита бакалаврской работы оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

12. Результаты защиты бакалаврской работ объявляются в тот же день после оформления протокола заседания экзаменационной комиссии.

13. Комиссия учитывает содержание бакалаврской работы, качество экономического анализа, обоснованность выводов и рекомендаций, рецензию и отзыв на работу, доклад студента и его ответы на вопросы.

14. В случае получения при защите бакалаврской работы оценки «неудовлетворительно», а также в случае неявки студента на защиту по неуважительной причине, повторная защита проводится в соответствии с Положением об итоговой Государственной аттестации выпускников университета.

15. В случае неявки студента на защиту бакалаврской работы по уважительной причине, подтвержденной документально, срок защиты устанавливается дополнительно в соответствии с Положением об итоговой Государственной аттестации выпускников университета.

16. По положительным результатам итоговой государственной аттестации Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации (степени) бакалавра по направлению подготовки «Экономика», профиль «Экономика труда» и выдаче дипломов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

3. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Оценка эффективности и/или перспективы развития трёхуровневой системы премирования работников ОАО «РЖД» (на примере какого-то подразделения или в компании в целом).

2. Теории мотивации и их применение в практике менеджмента на транспорте.

3. Выбор модели оплаты труда персонала в транспортной организации (мотивационные аспекты).

4. Анализ рынка труда региона (на примере какого-то подразделения).

5. Информационные системы в управлении социально-трудовой сферой.

6. Глобальная экономика и роль человека в организации.

7. Особенности управления человеческими ресурсами в современной транспортной компании.
8. Стратегия управления человеческими ресурсами в компании. Управление человеческим капиталом и знаниями в организации.
9. Управление знаниями в организации.
10. Организационные и/или психологические механизмы управления знаниями в организации.
11. Применение современных методик оценки стоимости интеллектуального капитала на предприятиях железнодорожного транспорта.
12. Стратегическое планирование человеческих ресурсов в организации.
13. Мировые тенденции развития практики управления персоналом.
14. Компенсационный и социальный пакет современной компании: сравнительный анализ.
15. Аутстаффинг и аутсорсинг – новые направления работы с персоналом.
16. Внутрифирменное развитие человеческих ресурсов как инструмент реализации стратегии бизнеса.
17. Мотивация деятельности коллектива (на примере ...).
18. Особенности внедрения принципов проектного управления в трудовых коллективах ОАО «РЖД» (в подразделениях ОАО «РЖД» или в управленческих подразделениях ОАО «РЖД»).
19. Диагностика кадрового потенциала компании с целью оптимизации деятельности (организации / подразделения / бизнес-процесса).
20. Система мотивации персонала как инструмент реализации стратегии предприятия.

4. Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

4.1. Защита выпускной квалификационной работы

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. 1. Уровень теоретической, научно-исследовательской и практической проработки проблемы (ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6)				
2. 2. Качество анализа проблемы, наличие и качество вносимых предложений по совершенствованию социально-экономических показателей (ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7)				
3. 3. Качество приложений к ВКР (ПК-8)				
4. 4. Степень самостоятельности исследования (ПК-5, ПК-6, ПК-7)				
5. 5. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций (ПК-8)				
Итоговое количество баллов				
Окончательная оценка по аттестации				

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Порядок подачи и рассмотрения апелляций осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в МГУПС (МИИТ), утвержденным приказом ректора МГУПС (МИИТ) от 18.12.2015 № 706/а.