



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

Рег. от 30.12.2019 № 12-50-76

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Учёного совета ДВФУ  
(протокол от 19.12.2019 № 13-19)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об итоговой аттестации по основным образовательным программам**  
**среднего профессионального образования,**  
**не имеющим государственной аккредитации**

**ПД-ДВФУ-930-2019**

<b>Процесс</b>	П-1 «Образовательная деятельность»
<b>Держатель документа</b>	Директор Департамента среднего профессионального образования и развития профессиональных компетенций
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь. Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Реестр ВНД ДВФУ / Действующие; СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Библиотека изменений	

Владивосток  
2019

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении .....	5
3. Формы итоговой аттестации .....	5
4. Итоговые экзаменационные комиссии .....	6
5. Порядок проведения итоговой аттестации .....	8
6. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	10
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации .....	12
8. Оформление результатов итоговой аттестации .....	14
9. Управление Положением .....	16

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации (далее – Положение), вводится в действие с целью регламентации процедуры итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, студенты, выпускники) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – университет, ДВФУ), завершающих освоение основных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – СПО), не имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями ДВФУ, реализующими программы подготовки специалистов среднего звена, в случае отсутствия по реализуемым специальностям государственной аккредитации.

1.3. Ответственными за соблюдение требований Положения являются административно-управленческий, педагогический и учебно-вспомогательный составы колледжей (филиалов), задействованные в подготовке и проведении процедур итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Уставом ДВФУ.

1.5. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования, не имеющих государственную аккредитацию, завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Целью итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определение степени соответствия результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена требованиям образовательной программы.

1.6. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями, которые формируются по каждой программе подготовки специалистов среднего звена, реализуемой в ДВФУ, не имеющей государственной аккредитации.

1.7. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, устанавливается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования и образовательной программой.

1.8. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые учебным планом по специальности среднего профессионального образования и графиком учебного процесса.

1.9. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

1.10. Итоговая аттестация выпускников программ подготовки специалистов среднего звена не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.11. В случае неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации итоговая аттестация по решению Университета может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в электронно-образовательной среде ДВФУ.

1.12. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о среднем профессиональном образовании образца, утверждённого ДВФУ.

1.13. Студент, освоивший образовательную программу среднего профессионального образования, не имеющую государственной аккредитации, имеет право отчислиться из ДВФУ для зачисления в качестве экстерна в другую образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию по данной специальности, для прохождения государственной итоговой аттестации. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации дает право выпускнику получить

диплом о среднем профессиональном образовании установленного государством образца.

## **2. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении**

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ИА – итоговая аттестация;

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия;

ИЭ – итоговый экзамен;

Департамент СПОиРПК – Департамент среднего профессионального образования и развития профессиональных компетенций;

компетенция – комплекс индивидуальных характеристик специалиста, необходимых и достаточных для эффективного и гарантированного осуществления его профессиональной деятельности в заданных условиях и на заданном уровне качества, способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

профессиональный модуль (ПМ) – часть профессионального учебного цикла образовательной программы, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций (видов профессиональной деятельности), имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. В состав профессионального модуля входят один или несколько междисциплинарных курсов (теоретическая часть модуля) и учебная и/или производственная практика (по профилю специальности) (практическая часть модуля);

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФОС – фонд оценочных средств;

УД – учебная дисциплина;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

## **3. Формы итоговой аттестации**

3.1. Формами итоговой аттестации (далее – ИА) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО)

являются:

- защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- итоговый(ые) экзамен(ы) (далее – ИЭ).

Основной формой ИА является подготовка и защита ВКР в виде дипломной работы или дипломного проекта.

3.2. Объем времени, отводимый на подготовку и проведение ИА, формы ИА устанавливаются в соответствии с ФГОС СПО и закрепляются в ОП и учебном плане специальности СПО.

3.3. Программа ИА является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО, не имеющей государственной аккредитации.

Программа ИА разрабатывается ведущей цикловой методической комиссией колледжа (филиала) ДВФУ по специальности СПО.

3.4. Программа ИА обязательно дополняется фондами оценочных средств (далее – ФОС) для проведения ИА, включая критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников на ИА.

ФОС для ИА утверждаются директором колледжа/филиала ДВФУ только после предварительного положительного заключения (рецензии) работодателей.

3.5. Программы ИА, включая методику оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность ИЭ, определяются с учётом примерной основной образовательной программы по специальности СПО и утверждаются руководителями структурных подразделений, реализующих ППССЗ, после их обсуждения на заседаниях педагогических советов колледжей или советов филиалов ДВФУ с участием председателей итоговых экзаменационных комиссий.

3.6. Утвержденная программа ИА доводится до сведения студентов не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

#### **4. Итоговые экзаменационные комиссии**

4.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО и ОП СПО итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК), которые создаются по каждой ППССЗ, не имеющей государственной аккредитации.

Основными функциями ИЭК являются:

- определение соответствия результатов освоения выпускником ОП СПО требованиям ФГОС СПО и образовательной программы;

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и принятие по результатам проведения ИА решения о присвоении выпускнику квалификации по соответствующей специальности СПО и выдаче диплома установленного образца ДВФУ о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям СПО на основании результатов работы ИЭК.

4.2. ИЭК формируется по каждой ППССЗ, не имеющей государственной аккредитации, и является единой для выпускников всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) по конкретной специальности СПО. Численный состав ИЭК должен включать не менее 5 человек.

4.3. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИЭК по данной специальности, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам ППССЗ.

Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в ДВФУ, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.4. Руководитель структурного подразделения ДВФУ, реализующего ППССЗ, является заместителем председателя ИЭК. В случае создания в структурном подразделении, реализующем ППССЗ, нескольких ИЭК заместителями председателей ИЭК могут назначаться лица из числа заместителей руководителя колледжа (филиала) или педагогических работников ДВФУ.

4.5. Состав ИЭК формируется из педагогических работников университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.6. Председатель и состав ИЭК утверждаются приказом ректора университета или иным уполномоченным им лицом.

4.7. На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК ректором ДВФУ или иным уполномоченным им лицом назначаются секретари ИЭК из числа педагогических работников или учебно-вспомогательного персонала, которые не являются членами ИЭК. Секретарь комиссии обеспечивает

подготовку мест проведения заседаний ИЭК, информирует председателя и членов ИЭК о графике работы комиссии, предоставляет председателю ИЭК комплект документов по проведению ИА, подготавливает необходимые материалы для работы комиссии, ведет протоколы заседаний ИЭК, оформляет всю итоговую документацию ИЭК по окончании ее работы.

4.8. Сроки работы ИЭК по конкретной ППССЗ определяются графиком учебного процесса и утвержденным расписанием заседаний ИЭК.

## **5. Порядок проведения итоговой аттестации**

5.1. График работы ИЭК составляется заместителем директора колледжа/филиала по учебной работе (начальником отдела по учебно-воспитательной и научной работе филиала), утверждается директором колледжа (филиала) ДВФУ и доводится до сведения обучающихся и членов комиссий не позднее чем за месяц до начала работы ИЭК.

5.2. К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОП СПО.

На основании протоколов заседаний комиссии по предварительной защите в структурном подразделении ДВФУ, реализующем ППССЗ, формируется и запускается на согласование проект приказа о допуске к ИА, в который включаются фамилии студентов, не имеющих академических задолженностей и успешно прошедших процедуру предзащиты ВКР.

5.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, включая членов ИЭК, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.4. Сдача ИЭ и защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях итоговой экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.5. К началу заседания ИЭК ее секретарь должен предоставить председателю и членам ИЭК следующие документы:

- ОП СПО по соответствующей специальности;
- утвержденную программу ИА вместе с ФОС для ИА и критериями оценки для всех установленных форм ИА по специальности;
- копию подписанного и зарегистрированного приказа о допуске студентов к ИА;
- зачетные книжки студентов;
- справку о выполнении студентом учебного плана (или сводную зачетно-экзаменационную ведомость на группу студентов) за весь период обучения;

- выпускные квалификационные работы студентов с отзывами руководителей и рецензиями.

5.6. При проведении ИЭ (при наличии) для ответа по экзаменационному билету и ответов на вопросы членов ИЭК на одного студента отводится не более 30 минут, для подготовки ответа на вопросы и задания экзаменационного билета – не более 60 минут.

Для защиты ВКР отводится не более 30 – 45 минут на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ИЭК по согласованию с членами комиссии и включает: доклад студента (7 – 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ИЭК.

5.7. Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИЭК.

При определении окончательной оценки на защите ВКР учитываются:

- глубина раскрытия темы ВКР, ее актуальность;
- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов выпускника на вопросы председателя и членов ИЭК по теме ВКР;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Полностью критерии оценивания выпускника на ИЭ и защите ВКР отражаются в ФОС ИА, согласованном с работодателями и являющимся неотъемлемой частью программы ИА.

5.8. Решения ИЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ИЭК является решающим.

5.9. По положительным результатам итоговой аттестации, оформленным протоколами ИЭК, комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности СПО и выдаче диплома установленного образца ДВФУ о среднем профессиональном образовании

5.10. Факт неявки обучающегося, допущенного, но не явившегося на ИА, также обязательно фиксируется в протоколе заседания ИЭК.

5.11. Лицам, не проходившим ИА по уважительной причине (медицинские показания или другие исключительные случаи, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ДВФУ. Продление студенту сроков прохождения ИА осуществляется приказом первого проректора или иного уполномоченного лица ДВФУ на основании заявления студента с обоснованием просьбы о переносе сроков прохождения ИА с приложением документов, подтверждающих причину переноса.

Дополнительные заседания ИЭК организуются структурным подразделением ДВФУ, реализующим ППССЗ, в сроки, определенные приказом, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим ИА по уважительной причине.

5.12. Обучающиеся, допущенные к итоговой аттестации, но не прошедшие ИА без уважительной причины, подлежат отчислению из ДВФУ на основании протоколов заседаний ИЭК, в которых зафиксирован факт неявки обучающегося на ИА.

5.13. Обучающиеся, допущенные к итоговой аттестации, но не подтвердившие на ИА соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО и ОП СПО и получившие неудовлетворительную оценку по результатам ИА, подлежат отчислению из ДВФУ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана по результатам ИА (по основанию: как не сдавшие ИЭ или как не защитившие ВКР, которое указывается в представлении на отчисление).

5.14. Обучающиеся, не проходившие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут пройти ИА повторно, не ранее чем через шесть месяцев.

## **6. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

6.2. Если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ИА, то итоговая аттестация для выпускников с ОВЗ и инвалидов проводится в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ОВЗ.

6.3. При проведении ИА для выпускников с ОВЗ и инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать экзаменационный билет и оформить ответ на него либо задание, общаться с членами ИЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

6.4. Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ и инвалидов:

*для слепых:*

- экзаменационные билеты, задания (при проведении ИЭ), а также Положение о порядке проведения ИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

- выпускникам при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета или для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля либо компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

*для слабовидящих:*

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- экзаменационные билеты, задания для выполнения ИЭ, а также Положение о порядке проведения ИА оформляются увеличенным шрифтом;

*для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:*

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию ИЭ может проводиться в письменной форме;  
*для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):*

- ответы на вопросы экзаменационного билета, письменные задания (при проведении ИЭ) выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

6.5. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников с ОВЗ или инвалидностью не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают директору колледжа/филиала ДВФУ письменное заявление о необходимости создания для выпускников специальных условий при проведении ИА.

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации**

7.1. По результатам итоговой аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИА и (или) о несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа/филиала ДВФУ.

7.2. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ИА.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА.

7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в срок не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.4. Состав апелляционной комиссии по программам подготовки специалистов среднего звена, не имеющим государственной аккредитации, утверждается одновременно с утверждением состава ИЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя и не менее пяти членов из числа педагогических работников программ СПО, не входящих в данном учебном году в состав итоговых экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является ректор ДВФУ или иное уполномоченное им лицо. Секретарь комиссии избирается из числа членов апелляционной комиссии.

7.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.6. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

7.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат ИА.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации выпускника подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА в дополнительные сроки, установленные университетом.

7.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при защите ВКР, секретарь ИЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ИЭК и заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР подавшего апелляцию выпускника.

7.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при сдаче ИЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ИЭ.

7.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

7.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в личном деле выпускника в архиве ДВФУ.

## **8. Оформление результатов итоговой аттестации**

8.1. Все решения итоговой экзаменационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем ИЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ИЭК.

Нумерация протоколов заседаний ИЭК должна быть сквозной по количеству заседаний (по дням). Протоколы по проведению ИЭ и защите ВКР заполняются отдельно на каждого студента.

8.2. ИЭК наряду с присвоением квалификации принимает решение о выдаче диплома образца, установленного ДВФУ, о среднем профессиональном образовании, в том числе диплома с отличием.

8.3. Диплом с отличием выдается выпускнику при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за исключением оценок «зачтено», являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам ИА являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ИА, составляет не менее 75% от общего

количества оценок, указанных в приложении к диплому, за исключением оценок «зачтено».

8.4. По завершении ИА колледж/филиал ДВФУ на основании протоколов заседаний ИЭК готовит приказ об отчислении выпускников ППССЗ в связи с получением образования и выдачей документа образца, установленного ДВФУ, о среднем профессиональном образовании и о квалификации.

Диплом выдается с приложением к нему в срок не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

Диплом выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом, хранятся в личном деле выпускника.

Копия выданного диплома также хранится в личном деле выпускника.

8.5. По окончании ИА секретари ИЭК передают оформленные протоколы ИЭК заместителю директора колледжа/филиала ДВФУ по учебной работе (начальнику отдела учебно-воспитательной и научной работы филиала). В течение 5 лет протоколы хранятся в архиве колледжа/филиала, а затем передаются в архив ДВФУ, где хранятся в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

8.6. В недельный срок по завершении работы ИЭК ее председатель готовит итоговый письменный отчет о работе ИЭК вместе с рекомендациями по совершенствованию качества подготовки специалистов среднего звена, который передаётся директору колледжа (филиала) ДВФУ.

В отчете председателя итоговой экзаменационной комиссии должна отражаться следующая информация:

- характеристика количественного и качественного состава ИЭК;
- перечень форм ИА по конкретной ППССЗ;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности СПО;
- анализ результатов сдачи ИЭ (при наличии), защит ВКР;
- выявленные в ходе работы ИЭК недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

8.7. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП СПО и получившие диплом образца, установленного ДВФУ, о среднем профессиональном образовании, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП, либо зачислиться в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации в ДВФУ, после получения университетом документа о государственной аккредитации по соответствующей ОП. После прохождения государственной итоговой аттестации экстерну выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

## **9. Управление Положением**

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом ДВФУ.

9.2. Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

9.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет. Контроль за размещением на сайте ДВФУ актуальной версии документа осуществляет держатель Положения.

9.4. Подлинник настоящего Положения хранится в Отделе документационного обеспечения и контроля Организационно-административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

9.5. Порядок периодической проверки документа / внесения в документ изменений / прекращения его действия определен Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

9.6. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке первому проректору, директору Департамента СПОиРПК, директору Организационно-административного департамента, директору Профессионального колледжа, директорам филиалов ДВФУ.

9.7. Контроль за исполнением требований Положения в ДВФУ возлагается на держателя Положения.

9.8. Документы, образующиеся в процессе реализации настоящего Положения, хранятся в подразделениях по месту возникновения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в ДВФУ порядке. Ответственность за управление документами возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.