

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО «Педагогический  
колледж им.Н.К. Калугина» г.Оренбурга

О.В. Сальдаева

2015



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего  
профессионального образования  
ГБОУ СПО «Педагогический колледж им.Н.К. Калугина» г.Оренбурга  
по специальности среднего профессионального образования  
44.02.04 «Специальное дошкольное образование»  
углубленной подготовки

Программа подготовки специалистов среднего звена Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования ГБОУ СПО «Педагогический колледж им.Н.К. Калугина» г.Оренбурга составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....
- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.2. Нормативный срок освоения программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам программы подготовки специалистов среднего звена
- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
- 2.3. Специальные требования
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный учебный график
- 3.3. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
- 3.3.1. Программа ОГСЭ. 01. Основы философии
- 3.3.2. Программа ОГСЭ.02. Психология общения
- 3.3.3 Программа ОГСЭ.03. История
- 3.3.4 Программа ОГСЭ.04. Иностранный язык
- 3.3.5 Программа ОГСЭ.05. Физическая культура
- 3.4. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла
- 3.4.1. Программа ЕН.01. Математика
- 3.4.2. Программа ЕН.02. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности
- 3.5. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла
- Программы общепрофессиональных дисциплин
- 3.5.1. Программа ОП.01. Основы общей и дошкольной педагогики
- 3.5.2. Программа ОП.02. Психология
- 3.5.3. Программа ОП.03. Возрастная анатомия, физиология и гигиена
- 3.5.4. Программа ОП.04. Основы коррекционной педагогики и коррекционной психологии
- 3.5.5. Программа ОП.05. Медико-биологические основы обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья
- 3.5.6. Программа ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- 3.5.7. Программа ОП.07. Безопасность жизнедеятельности
- 3.5.8 Программа профессионального модуля ПМ.01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и с сохранным развитием
- 3.5.9. Программа профессионального модуля ПМ.02. Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с сохранным развитием
- 3.5.10. Программа профессионального модуля ПМ.03. Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья
- 3.5.11. Программа профессионального модуля ПМ.04. Взаимодействие с родителями (лицами, их замещающими) и сотрудниками образовательного учреждения
- 3.5.12. Программа профессионального модуля ПМ.05. Методическое обеспечение образовательного процесса
- 3.6. Программа производственной практики (преддипломной)
4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена
5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена
- 5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы  
Приложение: Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

## 1. Общие положения

### 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование».

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон «Об образовании» (от 29.12.2012. № 273 ФЗ);
- Рекомендации Минобрнауки России (письмо Минобрнауки России от 17.03.2015г. №06-259)
- федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования № 1354 от 25 марта 2015г. Зарегистрирован в Минюсте России от 27 ноября 2014г. № 34958,
- нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации

### 1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы *углубленной* подготовки по специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование» при очной форме получения образования: – на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

### 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: воспитание и обучение детей дошкольного возраста с отклонениями в развитии и с сохранным развитием в образовательных учреждениях разного вида и в домашних условиях.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- задачи, содержание, методы, средства, формы организации и процесс воспитания и обучения детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и с сохранным развитием;
- задачи, содержание, методы, формы, средства организации и процесс взаимодействия с коллегами и социальными партнерами (учреждениями, организациями) образования, культуры, родителями (лицами, их заменяющими) по вопросам обучения и воспитания дошкольников с ограниченными возможностями здоровья и с сохранным развитием;
- документационное обеспечение образовательного процесса.

### 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВПД 1	<b>Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и с сохранным развитием</b>
ПК 1.1	Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и физическое развитие детей
ПК 1.2.	Проводить режимные моменты (умывание, одевание, питание).
ПК 1.3.	Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима (утреннюю гимнастику, занятия, прогулки, закаливание, физкультурные досуги, праздники)
ПК 1.4.	Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его

ПК 1.5.	Анализировать процесс и результаты проведения мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья и с сохранным развитием
<b>ВПД 2</b>	<b>Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с сохранным развитием.</b>
ПК 2.1.	Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.
ПК 2.2.	Организовывать игровую и продуктивную деятельность (рисование, лепка, аппликация, конструирование), посильный труд и самообслуживание, общение детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 2.3.	Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 2.4.	Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.
ПК 2.5.	Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.
ПК 2.6.	Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.
ПК 2.7.	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.
ПК 2.8.	Анализировать занятия.
<b>ВПД 3</b>	<b>Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья.</b>
ПК 3.1.	Планировать различные виды деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья в течение дня.
ПК 3.2.	Организовывать игровую и продуктивную деятельность (рисование, лепка, аппликация, конструирование), посильный труд и самообслуживание, общение детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 3.3.	Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 3.4.	Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 3.5.	Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 3.6.	Проводить занятия.
ПК 3.7.	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 3.8.	Анализировать проведенные занятия.
ПК 3.9.	Вести документацию, обеспечивающую образовательный процесс.
<b>ВПД 4.</b>	<b>Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками образовательного учреждения.</b>
ПК 4.1.	Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.
ПК 4.2.	Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка, в том числе имеющего ограниченные возможности здоровья.
ПК 4.3.	Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.

ПК 4.4.	Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.
ПК 4.5.	Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.
<b>ВПД 5.</b>	<b>Методическое обеспечение образовательного процесса.</b>
ПК 5.1.	Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.
ПК 5.2.	Создавать в группе предметно-развивающую среду.
ПК 5.3.	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного и специального дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других
ПК 5.4.	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
ПК 5.5.	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного и специально дошкольного образования.

#### **Общие компетенции выпускника:**

<b>Код</b>	<b>Наименование</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления её целей, содержания, смены технологий.
ОК 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.
ОК 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих её правовых норм.
ОК 12	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.**

**3.2. Календарный учебный план**

**3.3. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла**

**3.4. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла**

**3.5. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла**

**3.6. Программа производственной практики (преддипломной)**

#### **4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

Реализация ППСЗ обеспечивается:

- выполнением обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоением обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении;
- образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

##### **Перечень кабинетов, лабораторий.**

###### **Кабинеты:**

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;  
педагогике и психологии;  
анатомии, физиологии и гигиены;  
иностранного языка;  
теории и методики физического воспитания;  
теоретических и методических основ дошкольного образования;  
изобразительной деятельности и методики развития детского изобразительного творчества;  
музыки и методики музыкального воспитания;  
безопасности жизнедеятельности;

###### **Лаборатории:**

информатики и информационно-коммуникационных технологий.

###### **Спортивный комплекс:**

спортивный зал с спортивным оборудованием и инвентарем.

###### **Залы:**

библиотека;  
читальный зал с выходом в сеть Интернет.



## **5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений обучающихся.

#### **Входной контроль**

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме устного опроса, тестирования.

#### **Текущий контроль**

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения.

#### **Рубежный контроль**

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится независимой комиссией, состоящей из ведущего занятия преподавателя.

#### **Итоговый контроль**

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов, с участием ведущего преподавателя.

### **5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

#### **5.2.1. Общие положения**

5.2.1.1. Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена повышенного уровня, и проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвузы России от 27.12.95 № 10).

5.2.1.2. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентом знаний и умений.

5.2.1.3. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (далее - Государственные требования) и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

5.2.1.4. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы или дипломного проекта.

5.2.1.5. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) образовательных учреждений, организаций, предприятий.

#### **5.2.2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ.**

5.2.2.1. Тематика выпускных квалификационных работ определяется в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией. Если выпускнику присваивается кроме основной квалификацией, еще дополнительная квалификация, то тематика выпускных квалификационных работ по специальностям определяется содержанием программы дополнительной подготовки.

5.2.2.2. Тема выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями учебного заведения по возможности совместно со специалистами образовательных учреждений, организаций или

предприятий, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

5.2.2.3. Тема выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития образования, культуры, науки, экономики.

5.2.2.4. Директор образовательного учреждения назначает руководителя выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

На все виды консультаций для каждого студента должно быть предусмотрено не более 16 академических часов сверх сетки часов учебного плана.

5.2.2.5. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом руководителя образовательного учреждения не позднее первого ноября последнего года обучения.

5.2.2.6. По утвержденной теме руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

5.2.2.7. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные планы разрабатываются руководителем совместно с каждым студентом. Примером выполнения выпускной квалификационной работы группой студентов может быть постановка музыкального спектакля, создание художественного панно при росписи помещения и т.п.

5.2.2.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

5.2.2.9. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

5.2.2.10. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее вместе с письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

### **5.2.3. Требование к выпускной квалификационной работе**

5.2.3.1. Дипломная работа может носить практический или опытно-экспериментальный характер, в отдельных случаях может быть выполнена дипломная работа теоретического характера.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 30 страниц печатного текста.

5.2.3.2. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

5.2.3.3. Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами как в учебном заведении, так и в образовательном учреждении, организации, на предприятии.

### **5.2.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

5.2.4.1. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

5.2.4.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы должно быть предусмотрено не менее 5 академических часов сверх сетки часов учебного плана.

5.2.4.3. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы.

5.2.4.4. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не

допускается.

### **5.2.5. Защита выпускных квалификационных работ.**

5.2.5.1. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

5.2.5.2. При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

5.2.5.3. Ход заседания государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируется: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании государственной аттестационной комиссии и фиксируется в протоколе заседания.

Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

5.2.5.4. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

### **5.2.6. Хранение выпускных квалификационных работ**

5.2.6.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в образовательном учреждении после их защиты не менее трех лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

5.2.6.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

5.2.6.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

## **5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников**

ГИА включает подготовку и защиту ВКР, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Государственный экзамен не проводится. На подготовку выпускной квалификационной работы отводится 4 недели, на защиту - 2 недели.

Программа ГИА утверждается директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателя. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определены локальным актом в соответствии с порядком проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам ППСЗ, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **5.3.2. Порядок проведения междисциплинарного экзамена по специальности.**

5.3.2.1. Экзамен по специальности проводится в специально оборудованных помещениях.

5.3.2.2. В критерии оценки, определяющие подготовку студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой междисциплинарного экзамена;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость и культура изложения ответа

5.3.2.3. Заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируются в протоколе, фиксируются результаты междисциплинарного экзамена и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. Результаты экзамена объявляются в тот же день

5.3.2.4. Аттестационные испытания, включенные в состав междисциплинарного экзамена, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

5.3.2.5. Интервал между Государственными экзаменами должен быть не менее пяти дней.

### **5.3.3. Организация работы Государственной аттестационной комиссии.**

5.3.3.1. Государственная аттестационная комиссия организуется, как правило, единая для всех форм обучения по каждой специальности.

5.3.3.2. В состав Государственной аттестационной комиссии входят:

- председатель - специалист соответствующего профиля, имеющий высшее образование и не работающий в среднем профессиональном учебном заведении, в котором проводятся государственные экзамены;
- заместитель председателя - директор среднего профессионального учебного заведения.
- члены комиссии - два-три преподавателя соответствующей предметной комиссии, в том числе преподаватель, который вел обучение по предмету;
- секретарь Государственной аттестационной комиссии назначается директором из числа работников среднего профессионального учебного заведения.

5.3.3.3. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной аттестационной комиссии не может быть работник данного учебного заведения. Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается Министерством общего и профессионального образования.

5.3.3.4. Заместителем председателя государственной аттестационной комиссии могут быть назначены: директор или заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями колледжа, в случае, если в колледже организуется несколько ГАК.

5.3.3.5. Государственная аттестационная комиссия формируется из преподавателей колледжа, и утверждается директором колледжа.

5.3.3.6. Заседание аттестационной комиссии проводится открыто с участием не менее двух третей ее состава. Результаты аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заносятся в протокол.

5.3.3.7. Решения государственных аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

5.3.3.8. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний. Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее по 75 % дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием. Студент, не прошедший аттестационные испытания, входящие в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца. Повторно он допускается к аттестационным испытаниям не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

5.3.3.9. Студентам не прошедшим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине, директором колледжа может быть продлен срок обучения до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии, но не более чем на один год. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

5.3.3.10. Ежегодный анализ и отчет о работе государственной аттестационной комиссии обсуждается на совете колледжа и предоставляется в Министерство общего и профессионального образования, в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации.