

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1
Рег. № 06



Директор ГАПОУ КК КГТК

Ю.В. Юрченко/

_____ 2024 г.

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ГАПОУ КК КГТК

Одобрено педагогическим советом
протокол № 1 от 30 августа 2024 г.

г. Краснодар,
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании и контроле организации учебного процесса в ГАПОУ КК КGTK (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;
- приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного Министерством юстиции 21 сентября 2022 г. № 70167;
- Устава ГАПОУ КК «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж».

2. Планирование организации учебного процесса

2.1. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:

- годовой график учебного процесса;
- рабочие учебные планы по специальностям;
- расчет объема учебной нагрузки;
- расписание учебных занятий студентов.

2.2. Годовой график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по учебной работе на основе рабочего учебного плана на учебный год. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной, производственной, квалификационной практики и т.п.

2.3. Рабочие учебные планы по специальностям разрабатываются на основе ФГОС СПО заместителем директора по научно-методической работе, согласуются с заместителем директора по учебной работе, с преподавателями, участвующими в обеспечении учебного процесса, работодателями и утверждаются директором колледжа.

2.4. Расчет и распределение объема учебной нагрузки осуществляется заместителем директора по учебной работе на основании планов учебного процесса, норм времени для расчета объема учебной работы, согласуется на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора колледжа.

2.5. Планирование рабочего и учебного времени педагогического состава и студентов предполагает начало учебного процесса в 8.00. Продолжительность занятия – 45 минут с перерывами для отдыха 10 минут и большим перерывом для приема пищи 20 минут. Занятия про-

водятся сгруппировано по два часа по одной дисциплине или профессиональному модулю по утвержденному расписанию.

2.6. Заместитель директора по учебной работе совместно с диспетчером учебной части составляет расписание аудиторных занятий на основании своевременно подготовленной информации:

- графика учебного процесса;
- индивидуальной педагогической нагрузки преподавателей.

2.7. Утвержденное приказом директора колледжа расписание учебных занятий регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов, а также графиком учебного процесса.

2.8. Расписание учебных занятий основывается на следующих основных показателях:

- заполнение вакантных должностей;
- своевременное замещение временно отсутствующего преподавателя – стажировка, по болезни и т.п.;
- индивидуальная педагогическая нагрузка преподавателей;
- обеспечение работы внешних и внутренних совместителей;
- занятость аудиторий.

2.9. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждой учебной группы, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия.

2.10. В расписании для МДК, имеющих объемное название, допускается обозначение индексом МДК (*Приложение 1*).

2.11. Для проведения занятий секций, индивидуальных, факультативных занятий, консультаций заведующими кабинетов и лабораторий составляются отдельные расписания.

2.12. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год в колледже начинается первого сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно учебному плану по каждой конкретной специальности;
- в течение учебного года для обучающихся колледжа устанавливаются каникулы не менее двух раз в учебном году общей продолжительностью 10-11 недель в год, в том числе, в зимний период – не менее двух недель;
- в колледже устанавливается шестидневная учебная неделя;
- учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы; .
- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю;

- часы, выделенные для проведения кружков, спортивных секций, факультативов и консультаций, не входят в еженедельную 36-часовую нагрузку;
- численность обучающихся в учебной группе определяется колледжем с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности (25 человек). Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

3. Контроль учебного процесса

3.1. Целью контроля учебного процесса в колледже является:

- установление соответствия организации образовательного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин (МДК, ГИМ);
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения контролируемой самостоятельной работы студентов;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- состояние учебной дисциплины на занятиях;
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и компетенций студентов.

3.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны образовательного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной, воспитательной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи, обеспечивая в конечном итоге повышение качества образовательного процесса.

3.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок;
- участия преподавательского состава колледжа в заседаниях педагогических советов;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами колледжа учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.;
- проведения внутреннего и внешнего контроля.

3.4. Контроль в колледже осуществляется директором, заместителями директора, заведующими отделениями, заведующими кафедрами, председателями П(Ц)К.

3.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами колледжа, графиком, разрабатываемым заместителями директора.

3.6. Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во

время занятия или делать ему замечания.

3.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит анализ занятия с участием преподавателя, при необходимости – в присутствии представителей администрации колледжа, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

3.8. Результаты проверки отражаются в протоколе обсуждения учебных занятий колледжа не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации. Протокол должен быть подписан всеми участниками обсуждения и преподавателем.

3.9. Результаты контроля анализируются заместителем директора по научно-методической работе и обсуждаются на заседании Педагогического совета, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию образовательного процесса.

3.10. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества освоения профессиональных компетенций, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования контролируемой самостоятельной работы студентов.

3.11. Контроль успеваемости студентов предполагает текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестации.

3.12. Контроль качества подготовки студентов осуществляется внутренним мониторингом качества через текущее тестирование.

4. Ответственность за организацию учебного процесса

4.1. Заместитель директора по учебной работе, осуществляя общее руководство учебным процессом:

- утверждает экзаменационные материалы к промежуточной и итоговой аттестации;
- утверждает фонд оценочных средства и контрольно-измерительные материалы для контроля освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания государственной итоговой аттестации.

4.2. Основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов по специальностям, программы практики, программы государственной итоговой аттестации рассматриваются на педагогическом совете, согласовываются с представителями работодателя и утверждаются директором колледжа.

Приложение 1

Специальность	Наименование дисциплины, МДК
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	МДК.01.01 Проектирование зданий и сооружений
	МДК.01.02 Проект производства работ
	МДК.02.01 Организация технологических процессов на объекте капитального строительства
	МДК.02.02 Учёт и контроль технологических процессов на объекте капитального строительства
	МДК.03.01 Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, в т. ч. отделочных работ эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений
	МДК.04.01 Эксплуатация зданий и сооружений
	МДК.04.02 Реконструкция зданий и сооружений
	МДК.05.01 Производство работ по профессии 13450 Маляр
	МДК.05.02 Производство работ по профессии 15220 Облицовщик-плиточник
	МДК.05.03 Производство работ по профессии 18880 Столяр строительный
	МДК.05.04 Производство работ по профессии 19727 Штукатур
МДК.05.05 Выполнение ремонтных и монтажных работ санитарно-технических систем	
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома	МДК 01.01 Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством
	МДК 01.02 Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества
	МДК 02.01 Содержание, контроль и техническая эксплуатация жилищного фонда
	МДК 02.02 Проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов
	МДК 03.01 Организация работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества
	МДК 03.02 Организация работ по благоустройству прилегающих территорий
	МДК.04.01 Выполнение штукатурных работ
	МДК.04.02 Выполнение облицовочных работ
	МДК.04.03 Выполнение столярных работ
	МДК.05.01 Выполнение ремонтных и монтажных работ санитарно-технических систем
09.02.07 Информационные системы и программирование	МДК.01.01 Разработка программных модулей
	МДК.01.02 Поддержка и тестирование программных модулей
	МДК.01.03 Разработка мобильных приложений
	МДК.01.04 Системное программирование
	МДК.02.01 Технология разработки программного обеспечения
	МДК.02.02 Инструментальные средства разработки программного

	обеспечения
	МДК.02.03 Математическое моделирование
	МДК.03.01 Внедрение и поддержка компьютерных систем
	МДК.03.02 Обеспечение качества функционирования компьютерных систем
	МДК.04.01 Технология разработки и защиты баз данных
	МДК.05.01 Технология выполнения работ на компьютере
09.02.07 Информационные системы и программирование (Профессионалитет, 2023 г.)	МДК.01.01 Разработка программных модулей
	МДК.01.02 Поддержка и тестирование программных модулей
	МДК.01.03 Разработка мобильных приложений
	МДК.01.04 Системное программирование
	МДК.02.01 Технология разработки программного обеспечения
	МДК.02.02 Инструментальные средства разработки программного обеспечения
	МДК.02.03 Математическое моделирование
	МДК.03.01 Внедрение и поддержка компьютерных систем
	МДК.03.02 Обеспечение качества функционирования компьютерных систем
	МДК.04.01 Технология разработки и защиты баз данных
	МДК.05.01 Разработка и проектирование интерфейсов пользователя
	МДК.05.02 Графический дизайн и мультимедиа
	МДК.06.01 Проектирование мультимедийных приложений
	МДК.06.02 Оптимизация и обеспечение безопасности мультимедийных приложений
МДК.06.03 Разработка мультимедийных приложений	
09.02.07 Информационные системы и программирование (Профессионалитет, 2024 г.)	МДК.01.01 Разработка программных модулей
	МДК.01.02 Поддержка и тестирование программных модулей
	МДК.01.03 Разработка мобильных приложений
	МДК.01.04 Системное программирование
	МДК.02.01 Технология разработки программного обеспечения
	МДК.02.02 Инструментальные средства разработки программного обеспечения
	МДК.02.03 Математическое моделирование
	МДК.03.01 Внедрение и поддержка компьютерных систем
	МДК.03.02 Обеспечение качества функционирования компьютерных систем
	МДК.04.01 Технология разработки и защиты баз данных
	МДК.05.01 Технология выполнения работ на компьютере
	МДК.06.01 Проектирование и разработка интерфейсов пользователя
	МДК.06.02 Графический дизайн и мультимедиа
	МДК.06.03 Проектирование, разработка мультимедийных приложений для цифровых платформ
МДК.06.04 Оптимизация и обеспечение безопасности мультимедийных приложений	
23.02.07 Техническое обслужи-	МДК.01.01 Устройство автомобилей

вание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	МДК.01.02 Автомобильные эксплуатационные материалы
	МДК.01.03 Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей
	МДК.01.04 Техническое обслуживание и ремонт автомобильных двигателей
	МДК.01.05 Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей
	МДК.01.06 Техническое обслуживание и ремонт шасси автомобилей
	МДК.01.07 Ремонт кузовов автомобилей
	МДК.02.01 Техническая документация
	МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей
	МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей
	МДК.03.01 Особенности конструкций автотранспортных средств
	МДК.03.02 Организация работ по модернизации автотранспортных средств
	МДК.03.03 Тюнинг автомобилей
	МДК.03.04 Производственное оборудование
	МДК.04.01 Технология выполнения работ по ремонту автомобиля
35.02.03 Технология деревообработки	МДК.01.01 Лесопильное производство
	МДК.01.02 Мебельное и столярно-строительное производство
	МДК.01.03 Фанерное и плитное производство
	МДК.01.04 Спичечное, тарное и другие деревообрабатывающие производства
	МДК.02.01 Управление структурным подразделением
	МДК.02.02 Анализ производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения
	МДК.03.01 Технология сборки изделий из древесины
	МДК.03.02 Технология выполнения работ на деревообрабатывающих станках
МДК.03.03 Технология выполнения столярных работ	
35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство	МДК.01.01 Основы проектирования объектов садово-паркового строительства
	МДК.02.01 Цветоводство и декоративное древоводство
	МДК.02.02 Садово-парковое строительство и хозяйство
	МДК.02.03 Маркетинг ландшафтных услуг
	МДК.03.01 Современные технологии садово-паркового и ландшафтного строительства
	МДК.04.01 Технология зеленого хозяйства
МДК.04.02 Технология цветочного хозяйства	
35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство (актуализированный)	МДК 01.01 Организационное и техническое обеспечение работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию на территориях и объектах
	МДК 01.02 Выполнение паспортизации территорий и объектов зеленого фонда в населенных пунктах

	МДК 02.01 Организационное обеспечение выполнения работ по выращиванию посадочного материала древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав
	МДК 03.01 Технология зеленого хозяйства
	МДК 03.02 Технология цветочного хозяйства
35.02.18 Технология переработки древесины	МДК 01.01 Технологические процессы деревообрабатывающих производств по всем этапам изготовления продукции
	МДК 01.02 Выполнение технологических расчетов оборудования, расхода сырья и материалов
	МДК 01.03 Контроль качества продукции деревообрабатывающего производства
	МДК 02.01 Управление структурным подразделением
	МДК 02.02 Анализ производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения
	МДК.03.01 Технология сборки изделий из древесины
	МДК.03.02 Технология выполнения работ на деревообрабатывающих станках
	МДК.03.03 Технология выполнения столярных работ
	42.02.01 Реклама
МДК.01.02 Разработка творческой концепции рекламного продукта	
МДК.02.01 Выполнение рекламных проектов в материале	
МДК.02.02 Проектная компьютерная графика и мультимедиа	
МДК.02.03 Техника и технологии рекламной фотографии	
МДК.02.04 Техника и технологии рекламного видео	
МДК.03.01 Маркетинг в рекламе	
МДК.03.02 Правовое обеспечение рекламной деятельности	
МДК.04.01 Менеджмент и экономические основы рекламной деятельности	
42.02.01 Реклама (Профессионалитет, 2023 г.)	МДК.05.01 Технология выполнения рекламных услуг
	МДК.01.01 Художественное проектирование рекламного продукта
	МДК.01.02 Разработка творческой концепции рекламного продукта
	МДК.02.01 Выполнение рекламных проектов в материале
	МДК.02.02 Проектная компьютерная графика и мультимедиа
	МДК.02.03 Техника и технологии рекламной фотографии
	МДК.02.04 Техника и технологии рекламного видео
	МДК.03.01 Маркетинг в рекламе
	МДК.03.02 Правовое обеспечение рекламной деятельности
	МДК.04.01 Менеджмент и экономические основы рекламной деятельности
	МДК.05.01 Технология выполнения рекламных услуг
42.02.01 Реклама (Профессионалитет, 2024 г.)	МДК.06.01 Технология выполнения художественных макетов
	МДК.07.01 Технология выполнения фотографии
	МДК 01.01 Анализ целевой аудитории, рынка и конкурентов
	МДК 01.02 Цели и задачи рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий



	МДК 02.01 Стратегическое и тактическое планирование рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий
	МДК 02.02 Форматы предъявления результатов стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий
	МДК 03.01 Стратегии продвижения бренда в сети Интернет
	МДК 03.02 Разработка и реализация рекламных кампаний бренда в сети Интернет инструментами поисковой оптимизации, контекстно-медийной рекламы и маркетинга в социальных сетях
	МДК 04.01 Разработка творческих рекламных решений
	МДК 04.02 Разработка и размещение рекламного контента для продвижения торговой марки
	МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего 20032 Агент рекламный
	МДК.06.01 Выполнение работ по профессии 19460 Фотограф
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг
	МДК.01.02 Тарифное регулирование
	МДК.01.03 Технология взаиморасчетов
	МДК.02.01 Организация сервиса на воздушном транспорте
	МДК.02.02 Организация безопасности на воздушных судах и в аэропортах
	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок
43.02.13 Технология парикмахерского искусства	МДК.01.01 Современные технологии парикмахерского искусства
	МДК.02.01 Технология выполнения постижерных изделий из натуральных и искусственных волос
	МДК.02.02 Моделирование причесок различного назначения с учетом актуальных тенденций моды
	МДК.03.01 Стандартизация и подтверждение соответствия
	МДК.03.02 Основы маркетинга сферы услуг
	МДК.03.03 Стилистика и создание имиджа
	МДК.04.01 Технология выполнения типовых парикмахерских услуг
43.02.14 Гостиничное дело	МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
	МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
	МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
	МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
	МДК.03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
	МДК 03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
	МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта

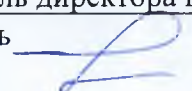
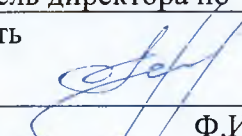
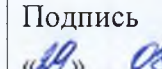

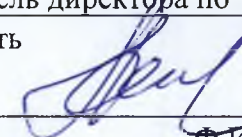
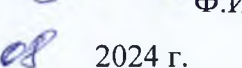

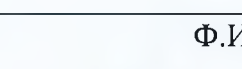


	04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
	МДК.05.01 Технология выполнения услуг по уборке номеров
	МДК.05.02 Технология выполнения услуг по приему и размещению гостей
43.02.15 Поварское и кондитерское дело	МДК.01.01 Организация процессов приготовления, подготовки к реализации кулинарных полуфабрикатов
	МДК.01.02 Процессы приготовления, подготовки к реализации кулинарных полуфабрикатов
	МДК.02.01 Организация процессов приготовления, подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента
	МДК.02.02 Процессы приготовления, подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента
	МДК.03.01 Организация процессов приготовления, подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента
	МДК.03.02 Процессы приготовления, подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента
	МДК.04.01 Организация процессов приготовления, подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента
	МДК.04.02 Процессы приготовления, подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента
	МДК.05.01 Организация процессов приготовления, подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента
	МДК.05.02 Процессы приготовления, подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента
	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала
	МДК.07.01 Технология приготовления кулинарной продукции
	МДК.07.02 Технология приготовления кондитерской продукции
43.02.16 Туризм и гостеприимство	МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
	МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства
	МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения
	МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
	МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы
	МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг
	МДК.02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы
	МДК.03.01 Технология выполнения услуг по уборке номеров

	МДК.03.02 Технология выполнения услуг по приему и размещению гостей
43.02.17 Технологии индустрии красоты	МДК.01.01 Выполнение классических и современных, коммерческих стрижек волос
	МДК.01.02 Выполнение химического воздействия на волосы
	МДК.01.03 Выполнение простых и сложных видов окрашивания волос
	МДК.01.04 Выполнение классических и современных, коммерческих укладок на волосах различной длины
	МДК.01.05 Моделирование классических и современных, коммерческих причесок с применением украшений и постижерных изделий
	МДК.02.01 Технология выполнения типовых парикмахерских услуг
44.02.06 Профессиональное обучение (в отрасли поварское и кондитерское дело)	МДК.01.01 Методика профессионального обучения (по отраслям)
	МДК.02.01 Теоретические и методические основы педагогического сопровождения группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности
	МДК.03.01 Теоретические и прикладные аспекты методической работы мастера производственного обучения
	МДК.04.01 Организация технологического процесса (в отрасли поварское и кондитерское дело)
	МДК.05.01 Технология кулинарного производства
	МДК.05.02 Технология кондитерского производства
44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), актуализированный	МДК.01.01 Теоретические основы организации учебной и учебно-производственной деятельности
	МДК.01.02 Методика реализации дистанционных технологий, электронного обучения и цифровых средств
	МДК.01.03 Нормативно-правовое регулирование в сфере образования
	МДК.02.01 Теоретические и методические основы деятельности куратора учебной группы
	МДК.02.02 Теоретические и методические основы организации внеучебной деятельности
	МДК.02.03 Психология социально-педагогической деятельности
	МДК.03.01 Технологии организации практико-ориентированных профориентационных мероприятий
	МДК.03.02 Технологии профессионального самоопределения и профессионального выбора
	МДК.04.01 Документирование процесса и результатов деятельности мастера производственного обучения
44.02.06 Профессиональное обучение (в отрасли поварское и кондитерское дело)	МДК.05.01 Технология кулинарного производства
	МДК.05.02 Технология кондитерского производства
44.02.06 Профессиональное обучение (в отрасли информационные системы и программирование)	МДК.05.01 Технология выполнения работ на компьютере



Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по УР
Должность 	Должность 
Тутынина Н.И.	Словцова Г.А.
Подпись  Ф.И.О.	Подпись  Ф.И.О.
«19» 08 2024 г.	«19» 08 2024 г.
Дата	Дата
	Заместитель директора по УПР
	Должность 
	Андросова И.В.
	Подпись  Ф.И.О.
	«19» 08 2024 г.
	Дата
	Должность
	Подпись  Ф.И.О.
	« » 2024 г.
	Дата
	Должность
	Подпись  Ф.И.О.
	« » 2024 г.
	Дата



Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1.	КGTK-СМК-П-06-2024	Брунько Ю.В.	зав. отделением			
2.	КGTK-СМК-П-06-2024	Плотникова С.А.	зав. отделением			
3.	КGTK-СМК-П-06-2024	Руденко И.А.	зав. отделением			
4.	КGTK-СМК-П-06-2024					
5.	КGTK-СМК-П-06-2024					
6.	КGTK-СМК-П-06-2024					
7.	КGTK-СМК-П-06-2024					
8.	КGTK-СМК-П-06-2024					
9.	КGTK-СМК-П-06-2024					
10.	КGTK-СМК-П-06-2024					
11.	КGTK-СМК-П-06-2024					
12.	КGTK-СМК-П-06-2024					
13.	КGTK-СМК-П-06-2024					
14.	КGTK-СМК-П-06-2024					
15.	КGTK-СМК-П-06-2024					
16.	КGTK-СМК-П-06-2024					
17.	КGTK-СМК-П-06-2024					
18.	КGTK-СМК-П-06-2024					
19.	КGTK-СМК-П-06-2024					
20.	КGTK-СМК-П-06-2024					
21.	КGTK-СМК-П-06-2024					
22.	КGTK-СМК-П-06-2024					
23.	КGTK-СМК-П-06-2024					
24.	КGTK-СМК-П-06-2024					
25.	КGTK-СМК-П-06-2024					
26.	КGTK-СМК-П-06-2024					
27.	КGTK-СМК-П-06-2024					
28.	КGTK-СМК-П-06-2024					
29.	КGTK-СМК-П-06-2024					
30.	КGTK-СМК-П-06-2024					
31.	КGTK-СМК-П-06-2024					
32.	КGTK-СМК-П-06-2024					
33.	КGTK-СМК-П-06-2024					
34.	КGTK-СМК-П-06-2024					
35.	КGTK-СМК-П-06-2024					
36.	КGTK-СМК-П-06-2024					
37.	КGTK-СМК-П-06-2024					
38.	КGTK-СМК-П-06-2024					