

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
им. Павлючкова Г. А.

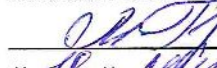
ПОЛОЖЕНИЕ

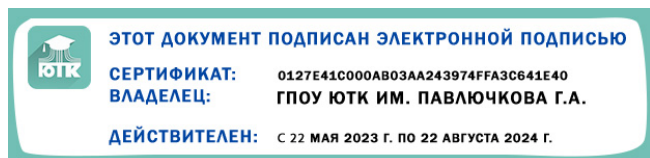
« 18 » сентября 2023 г.
№ 43/23

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Павлючкова Г. А. им.


« 18 » сентября 2023 г.


СОГЛАСОВАНО:
Председатель совета трудового
коллектива ГПОУ ЮТК им.
Павлючкова Г. А.


М. Б. Булышева
« 18 » сентября 2023 г.



О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО

1. Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуру утверждения, хранения рабочих программ учебных дисциплин (далее УД) циклов ОГСЭ, ЕН, ОП, профессиональных модулей (далее ПМ) основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП), реализуемых в ГБОУ СПО Юргинский технологический колледж им. Павлючкова Г. А. (далее Колледж): программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее ППКРС).

2. Нормативное обеспечение

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Минпросвещения России N 190, Рособнадзора N 1512 от 07.11.2018 (с изм. от 16.03.2021) «Об утверждении Порядка проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

- Федеральные государственные образовательные стандарты СПО.

3. Термины, определения и сокращения

3.1 ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.2 Учебный план специальности (УП) – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам общую трудоемкость дисциплин в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик и государственной (итоговой) аттестации.

3.3 Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля (РП) – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС СПО и учитывающий специфику подготовки студентов по избранной специальности.

3.4 Учебно-методический комплекс (УМК) – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

3.5 Содержание учебной дисциплины – совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

3.6 Самостоятельная работа студентов (СРС) – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

3.7 Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

3.8 Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

3.9 Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

4. Общие положения

4.1 Рабочая программа учебной дисциплины – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины. Рабочая программа включает информацию о методическом и техническом обеспечении учебного процесса, учитывает формы организации самостоятельной работы студентов, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Профессиональный модуль (ПМ) – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производственная практика, соответствующая ВПД.

4.2 Рабочая программа УД, ПМ разрабатывается преподавателем колледжа самостоятельно на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и/или рабочей программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, по рекомендации работодателей - на основании результатов маркетинговых исследований, обоснования вариативной части ОПОП, согласованной с работодателями и профильными ресурсными центрами.

4.3 Рабочая программа УД, ПМ входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины (УМК) преподавателей, которое включает также другие учебно-методические материалы – планы уроков, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, вопросы к дифференцированному зачету, экзаменационные билеты, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

4.4 Рабочие программы УД циклов ОГСЭ, ЕН, ОП, наряду с ФГОС СПО по специальности и учебным планом колледжа, рабочими программами по профессиональным модулям, методическими рекомендациями по производственной практике, подготовке курсовых работ, организации самостоятельной работы студентов, дипломного проекта, входят в состав учебно-методического комплекса специальности (УМКС).

4.5 При отсутствии рабочей программы по УД, ПМ не допускается проведение учебных занятий.

4.6 Положение подлежит применению преподавателями всех цикловых методических комиссий (далее – ЦМК), методической службой, учебной частью и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

4.7 Рабочая программа УД, ПМ является единой для всех форм обучения: очной, заочной.

4.8 Рабочие программы УД, ПМ разрабатываются по каждой учебной дисциплине рабочего учебного плана по специальности, на срок его действия.

4.9 Основные задачи рабочей программы УД, ПМ:

- определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;
- определение профессиональных и общих компетенций, которые должны быть сформированы у студента в результате освоения конкретного ПМ;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

4.10 Основные критерии качества содержания программы УД, ПМ:

Программа должна:

- соответствовать структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно.
- определять цели изучения и место в системе дисциплин, изучаемых по конкретной специальности;
- раскрывать содержание соответствующих знаний и умений, подготавливать студента к овладению ПК в профессиональных модулях;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины (особый акцент следует сделать на применении в курсе современных информационных технологий, эта характеристика курса является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса).

5. Порядок разработки, хранения рабочих программ УД, ПМ

5.1 Рабочие программы УД, ПМ разрабатываются по каждой дисциплине, ПМ, в соответствие с рабочим учебным планом специальности. Целесообразность разработки программ одноименных дисциплин для различных специальностей определяется ЦМК, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и требований к знаниям, умениям, практическому опыту в ФГОС СПО по данным специальностям.

5.2 Ответственность за разработку рабочей программы УД, ПМ несет председатель ЦМК, за которой закреплена данная дисциплина. Рабочая программа по дисциплине непосредственно составляется преподавателем (одним или несколькими) по решению ЦМК.

5.3 Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный проводить занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной педагогической нагрузки в колледже.

5.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы УД, ПМ должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности о содержании дисциплины;
- учебному плану специальности.

При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для обучающихся по ОПОП СПО, год их издания;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;
- требования ЦМК, обеспечивающих межпредметные связи;
- содержание программ дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- новейшие достижения в данной области.

5.5 Процесс разработки рабочей программы УД, ПМ включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы колледжа;
- анализ основной литературы, имеющейся в библиотеке и читальном зале колледжа; интернет-ресурсов, обеспечивающих изучение дисциплины. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), председатель ЦМК оформляет заявку на ее приобретение и(или) составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы разных уполномоченных организаций;
- анализ учебно-методических пособий, имеющихся в библиотеке колледжа;

- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ (при их проведении);

- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовые работы и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

- разработка проекта рабочей программы УД, ПМ;

- обсуждение проекта рабочей программы УД, ПМ на заседании ЦМК;

- проведение технической (Приложение А) и содержательной (Приложение Б) экспертизы;

- доработка программы УД, ПМ (при наличии замечаний);

- рецензирование (для программ вариативной части);

- получение согласования на заседании ЦМК и у заведующего отделения;

- утверждение заместителем директора по учебной работе;

- регистрация в методическом кабинете и передача РП в электронном виде.

5.6 Хранение и доступность рабочей программы

5.6.1 Один экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе.

5.6.2 Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя, ведущего дисциплину.

5.6.3 Электронный экземпляр рабочей программы хранится у председателя ЦМК и в методической службе.

5.7 Обновление программ

5.7.1 Рабочая программа подлежит ежегодному рассмотрению на заседании ЦМК, до 1 сентября учебного года проводится ее переутверждение, вносятся изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу, оформляются соответствующим реестром для каждой ОПОП на определённый год и фиксируются протоколом заседания ЦМК.

5.7.2 Основанием для внесения изменений являются:

Полное обновление рабочих программ производят:

- при утверждении новых ФГОС СПО по специальностям;

- при утверждении нового учебного плана специальности;

- в случае существенных изменений, вносимых в программу УД, ПМ;

- по истечении пятилетнего срока действия рабочей программы.

- изменения нормативных документов, в том числе внутриколледжных;

- изменения требований работодателей к выпускникам;

- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;

- введения новых или изменения тематики практических и лабораторных работ, приобретения нового учебного и лабораторного оборудования;

- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов и прочее

- запросов работодателей в соответствии с особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работы в семестре;

- решение ЦМК по результатам итогов взаимопосещений практических занятий и лекций.

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по дисциплине) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ЦМК. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ЦМК несет председатель ЦМК.

При внесении изменений в рабочую программу, она переиздается (т.е. выпускается новая рабочая программа), и проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

6. Порядок построения рабочей программы УД

6.1 Структурные элементы рабочей программы:

- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

6.2 Требования к структурным элементам рабочей программы:

Титульный лист является первой страницей программы дисциплины и содержит основные реквизиты. Образец построения рабочей программы УД указан в приложении В.

Паспорт программы содержит название программы УД, описание области применения программы, цели и задачи в виде требований к результатам освоения дисциплины, рекомендуемое количество часов на освоение программы УД.

При описании области применения программы указывается, что программа УД является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности (указывается специальность), указываются дополнительные возможности использования программы.

При описании требований к результатам освоения раскрывается целевая установка освоения программы УД с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» отражает объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план учебной дисциплины, а также содержание обучения.

Содержание отражает структуру и последовательность изучения разделов и тем. По каждому разделу, теме программы приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий (порядковый номер и наименование отдельно по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольных работ и (или) срезов (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов; самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено) с указанием отводимых часов, а также приводится примерная тематика курсовой работы (проекта). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4. паспорта программы учебной дисциплины. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

Раздел программы «Условия реализации программы УД» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения.

При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретной дисциплины приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал).

Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература, изданная за последние 5 лет. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» содержит результаты обучения в виде освоенных умений и знаний, а также

формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата.

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе модуля. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

С целью систематизации форм контроля и упорядочения формирования компетенций, к рабочей программе составляется и прилагается «Журнал форм и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся» (Приложение Г). Данный журнал включает: поурочное содержание видов, форм и методов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, текущего контроля, перечень формируемых компетенций, перечень вопросов для промежуточной аттестации, лист ознакомления обучающихся с формами и методами контроля и аттестации не позднее двух месяцев от начала изучения дисциплины.

Рецензии оформляются в произвольной форме для рабочих программ дисциплин, введённых за счёт вариативной части. Для написания рецензий рабочих программ общего гуманитарного и социально-экономического циклов (ОГСЭ), математического и общего естественнонаучного циклов (ЕН), профессионального цикла (ОП) рекомендуется привлекать ведущих специалистов организаций – потенциальных потребителей выпускников, преподавателей аналогичных по профилю учебных заведений СПО и ВПО. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования ее в учебном процессе. Внешняя рецензия заверяется печатью.

7. Порядок построения рабочей программы ПМ

Макет рабочей программы ПМ приведён в Приложении Д.

7.1 Структурное содержание основной части рабочей программы ПМ:

- титульный лист
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

7.2 Требования к структурным элементам рабочей программы ПМ:

Паспорт программы содержит название программы профессионального модуля, описание области применения программы, цели и задачи модуля в виде требований к результатам освоения профессиональных компетенций, рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

При описании области применения программы указывается, что программа модуля является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности (указывается специальность), указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности и соответствующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО, указываются дополнительные возможности использования программы.

При описании требований к результатам освоения модуля раскрывается целевая установка освоения модуля с указанием требований к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

В разделе «Результаты освоения профессионального модуля» указывается вид профессиональной деятельности на овладение, которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с текстом ФГОС СПО по конкретной специальности в табличной форме. В соответствии с учебным планом количество часов на освоение программы профессионального модуля указывается максимальная учебная нагрузка студента в часах, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка студента, нагрузка по учебной и производственной практике и часы, отводимые на самостоятельную работу студента.

Раздел «Структура и содержание профессионального модуля» отражает тематический план профессионального модуля, а также содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).

В тематическом плане профессионального модуля указываются коды профессиональных компетенций и наименование соответствующих разделов профессионального модуля. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля, могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределено) или в специально выделенный период (концентрированно), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объёма времени, отведенного на освоение междисциплинарного(ых) курса(ов), с отведением часов на обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу студентов, с указанием часов на курсовое проектирование (если таковое предусмотрено для данного модуля).

Содержание отражает структуру модуля и последовательность изучения разделов, междисциплинарных курсов (МДК) и тем. По каждому разделу, МДК, теме модуля приводится номер и наименование. Содержание учебного материала описывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения.

По каждой теме указываются темы необходимых лабораторных и (или) практических занятий (порядковый номер и наименование отдельно по каждому виду) с указанием отводимых часов; контрольных работ и (или) срезов (если предусмотрены) с указанием отводимых часов; примерная тематика самостоятельной внеаудиторной работы с указанием отводимых часов; самостоятельная работа студентов над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены) с указанием отводимых часов, а также приводится примерная тематика курсовой работы (проекта). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3. паспорта программы профессионального модуля. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области знания.

Раздел программы «Условия реализации профессионального модуля» включает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационному обеспечению обучения, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса по модулю.

При описании материально-технического обеспечения указывается наименование учебных кабинетов, необходимых для реализации программы модуля. Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (количество не указывается). С учетом специфики конкретного ПМ приводится перечень и оборудование лабораторий, залов (актовый зал, читальный зал с выходом в сеть Интернет); спортивных комплексов (например, спортивный зал, зал ритмики и хореографии).

Приводится информационное обеспечение обучения, указывается перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. При составлении списка основных и дополнительных источников по модулю, учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России, приводится основная литература изданная за последние 5 лет. Помимо учебной литературы, список литературы может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания и должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В общих требованиях к организации образовательного процесса описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи студентам,

перечисляются учебные дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля.

Кадровое обеспечение образовательного процесса определяет требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), а также требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Раздел программы «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» содержит результаты обучения в виде освоенных профессиональных компетенций и общих компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением основных показателей оценки результата. Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 программы профессионального модуля.

Положение О разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы СПО ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г. А.

ОДОБРЕНО:

Советом колледжа, протокол № 09/23 от 18.09. 2023г.
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Совета колледжа М. Булышева / Булышева М. Б.

Председатель Студенческого совета
колледжа Мухоморов / Марков Р.Ф. «18» 09 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
директора по
УПР Тарасова Д. Б. /Тарасова Д. Б. «18» 09 2023г.

Заместитель
директора по
УВР Ермоленко Е.А. /Ермоленко Е.А. «18» 09 2023г.

Заместитель
директора по
УМР Рубакова И. Н. /Рубакова И. Н. «18» 09 2023г.

Юрист Чеснокова Н. Л. /Чеснокова Н. Л. «18» 09 2023г.

Зарегистрировано в журнале регистрации нормативных актов ГПОУ ЮТК им.
Павлючкова Г. А. № 43/23 от 18.09. 2023г.