



**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа.
Протокол заседания № 40
от «29» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
В.Ю.Маевский
«29» сентября 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

П.РКВТ –50

(с извещением об изменении (переиздании) №6)

Разработчик:

Начальник методического отдела

А.А. Епишева

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе

Н.Л. Кабанова

Заместитель директора по учебно-производственной работе

Н.С. Шпилев

2023 год



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
4.	Общие положения.....	4
5.	Основные цели и задачи функционирования цикловой комиссии.....	4
6.	Основные направления деятельности ЦК.....	5
7.	Формирование и организация работы цикловой комиссии.....	6
8.	Содержание деятельности цикловой комиссии.....	7
9.	Права, обязанности и ответственность председателя и членов цикловой комиссии	
10.	Организация воспитательной деятельности цикловой комиссии.....	8
	Приложение 1. Форма Плана работы ЦК на учебный год.....	10
	Приложение 2. Форма Отчета председателя ЦК за семестр/учебный год.....	15
	Приложение 3. Форма Отчета преподавателя за семестр/учебный год.....	22
	Приложение 4. Форма протокола заседания ЦК.....	27
	Лист регистрации изменений.....	28
	Лист ознакомления.....	29



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует деятельность цикловой комиссии колледжа, устанавливает статус, определяет права, обязанности, ответственность членов комиссии, порядок организации работы и документацию цикловой комиссии ГБПОУ РО «РКВТ».

1.2 Положение разрабатывается начальником методического отдела колледжа, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается советом колледжа и утверждается директором.

1.3 Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;
- Уставом колледжа

по форме, регламентированной стандартом системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

1.4 Внесение изменений и дополнений в настоящий документ проводится в порядке, установленном СТ.РКВТ-01.

1.5 Положение подлежит исполнению всеми педагогическими работниками и заинтересованными подразделениями колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;
- Устав колледжа;
- СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве образовательной деятельности Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения

- **ГБПОУ РО «РКВТ» («РКВТ», колледж)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»;



- **ФГОС СПО** – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **ЦК** – цикловая комиссия;
- **УМР**– учебно-методическая работа
- **ФОС** – фонд оценочных средств;
- **РП** – рабочая программа;
- **ПМ** – профессиональный модуль;
- **МДК** – междисциплинарный курс.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Цикловая комиссия (ЦК) – объединение педагогических работников, осуществляющих учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, организацию и проведение практической подготовки по очной и заочной формам обучения в ГБПОУ РО «РКВТ».

4.2 ЦК создаются в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников колледжа, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и среднего общего образования, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий, осуществления мониторинга качества образовательного процесса.

5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

5.1 Основная цель деятельности цикловой комиссии – разработка и экспертиза учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обновление содержания профессионального образования, качественное изменение образовательной среды, как условие подготовки квалифицированных кадров.

5.2 Основными задачами цикловой комиссии являются:

- разработка учебно-программной документации по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;
- развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;
- участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний.



6. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦК

6.1 Основными направлениями деятельности ЦК являются:

6.1.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже:

- разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, календарно-тематических планов, программ учебной и производственной практики, тематике курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, методических пособий, рекомендаций для обучающихся по выполнению лабораторных работ и практических занятий, курсовых работ (проектов), методических указаний по организации выполнения самостоятельной работы обучающихся.

6.1.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части распределения по семестрам объема часов изучаемой дисциплины, в том числе соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

6.1.3 Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

6.1.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых и дипломных работ и проектов).

6.1.5 Участие в разработке и формировании фонда контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов государственной (итоговой) аттестации выпускников колледжа.

6.1.6 Совершенствование педагогического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, развитие принципов педагогического сотрудничества, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой комиссии и распределению их педагогической нагрузки.

6.1.7 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий и их взаимопосещение.

6.1.8 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, учебных пособий, практикумов, плакатов и других средств обучения.

6.1.9 Обеспечение условий для развития творчества и инициативы обучающихся.

6.1.10 Определение единых требований и подходов к содержанию работы учебных лабораторий, кабинетов и т.д..



7. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

7.1 Цикловая комиссия, как правило, создается на 1 учебный год и формируется в количестве не менее 5 сотрудников колледжа, в том числе работающих по совместительству, и объединяет преподавателей нескольких учебных дисциплин/профессиональных модулей смежных специальностей/профессий. В случаях особой важности и (или) специфики учебной работы и практического обучения, в порядке исключения ЦК может быть организована и при меньшем числе работников.

Решение об организации ЦК, о назначении председателя, ликвидации, переименовании ЦК принимается и утверждается приказом директора колледжа по ходатайству методического совета колледжа.

7.2 Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию, заседания которой он обязан посещать и принимать активное участие в ее работе.

7.3 Заседания цикловой комиссии проводятся не реже 1 раза в 2 месяца, при необходимости могут проводиться один раз в месяц.

7.4 Протокол заседания ЦК (форма – приложение 4) ведет секретарь, назначаемый председателем ЦК. Протокол оформляется согласно п. 8 Инструкции по делопроизводству И.РКВТ-01.

7.5 Общее руководство работой всех цикловых комиссий колледжа осуществляет начальник методического отдела.

7.6 Деятельность председателей комиссий подлежит дополнительной оплате с учетом объема выполняемой работы (количество членов комиссии, учебная нагрузка по дисциплинам (модулям), организация практик, выполнение курсового и дипломного проектирования) в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда (до 20 %).

7.7 Председатель цикловой комиссии является членом методического совета колледжа и работает в тесном взаимодействии с ним.

7.8 Работа ЦК проводится по плану, который составляется на учебный год в соответствии с общим планом работы колледжа и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе до начала учебного года (форма плана – приложение 1).

При необходимости темы и время заседаний могут корректироваться по согласованию с заместителем директора колледжа по учебно-методической работе.

7.9 Отчет о работе ЦК рассматривается на заседании методического совета колледжа, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе по окончании учебного года.

7.10 В каждой ЦК ведется и сохраняется в течение периода, определенного номенклатурой дел, следующая документация:

- ежегодные планы работы ЦК (форма – приложение 1) – 4 года;
- протоколы заседаний ЦК (форма – приложение 4) – 4 года;
- отчеты об учебно-методической работе комиссии за учебный год (форма – приложение 2) – 4 года;
- отчеты о работе преподавателей за учебный год (форма – приложение 3) – 1 год.



8. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

8.1 Комиссия осуществляет учебную, методическую, научную работу, практическое обучение по всем дисциплинам (специальностям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также воспитательную работу по всем формам обучения на высоком научно-методическом уровне с использованием современных средств, методов и технологий обучения.

8.2 Комиссия осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин комиссии, включая подготовку учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.

8.3 Учебная работа в цикловой комиссии осуществляется преподавательским составом комиссии в виде чтения лекций, проведения практических и семинарских занятий, лабораторных работ, а также руководства курсовыми работами (проектами) с обучающимися. При этом чтение лекций должно поручаться наиболее квалифицированным преподавателям.

8.4 Комиссия рассматривает индивидуальные планы учебной, методической и другой работы сотрудников комиссии; изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разрабатывает и проводит мероприятия по использованию современных средств обучения.

8.5 Комиссия осуществляет постоянный контроль качества преподавания всех учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и практик закрепленных за ней.

8.6 В планы работ комиссий обязательно должны включаться вопросы успеваемости обучающихся. На заседаниях цикловых комиссий анализируются результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, достаточность количества текущих форм контроля знаний обучающихся по дисциплинам и их соответствие ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

8.7 Комиссия должна создавать условия, планировать и руководить самостоятельной работой обучающихся. Для организации помощи обучающимся в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов) проводятся консультации. График консультаций преподавателей формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается председателем цикловой комиссии.

8.8 Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения дисциплинам учебного плана, закрепленным за комиссией, комиссия участвует в разработке программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и рабочих программ, контрольно-оценочных средств (КОС), методических указаний по самостоятельной работе и других учебно-методических материалах в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами колледжа.

8.9 Комиссия на каждый учебный год составляет план повышения квалификации преподавательского состава. Повышение квалификации преподавательского состава может осуществляться через прохождение учебно-методических семинаров, на базе других образовательных учреждений высшего образования и среднего



профессионального образования, предприятий в виде стажировок, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах.

8.10 Комиссия при содействии администрации колледжа постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению комиссии современными средствами вычислительной техники. Комиссия имеет закрепленные распоряжением директора учебные помещения, в которых проводятся занятия преимущественно преподавателей данной комиссии. Поддержание порядка в них определяется распоряжениями и приказами директора колледжа.

8.11 Комиссия участвует в организации приема абитуриентов в колледж, организует и проводит профориентационную работу по профилю комиссии среди учащейся и работающей молодежи.

8.12 Комиссия может ходатайствовать о представлении своих сотрудников к поощрению, премиям и др..

8.13 Комиссия выполняет все приказы и распоряжения директора колледжа.

9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

9.1 Члены ЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии;
- принимать активное участие в выполнении планов научно-методической работы;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя;
- выполнять требования документации СМК колледжа.

9.2 Члены ЦК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и воспитательной работы в колледже;
- участвовать в разработке и обновлении образовательных программ;
- вносить предложения о представлении студентов к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни колледжа.

9.3 На председателя ЦК возлагается:

- планирование и организация научно-методической работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение протоколов и другой необходимой документации;
- координация учебной и воспитательной работы преподавателей;
- организация взаимопосещений учебных занятий преподавателей с последующим их анализом;
- руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий и последующим их анализом;
- руководство подготовкой мероприятий профессиональной направленности, предметных олимпиад, учебных конференций и других учебных и воспитательных мероприятий в рамках внеаудиторной работы со студентами;
- анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов, государственной итоговой аттестации выпускников;



- осуществление мониторинга эффективности образовательной деятельности преподавателей;
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты научно-методической работы ЦК по итогам первого семестра и учебного года;
- подготовка отчетов в рамках процедуры самообследования;
- своевременное ознакомление преподавателей с новыми нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

9.4 Председатель ЦК несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных;
- выполнение требований системы менеджмента качества.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

10.1. Воспитательная деятельность цикловой комиссии является неотъемлемой составной частью процесса подготовки специалистов. Основная цель воспитания обучающихся — разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста со средним профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

10.2. Основными задачами ЦК по воспитательной деятельности и внеучебной работе с обучающимися являются:

- развитие индивидуальных творческих способностей обучающихся (студенческие научно-исследовательские секции, кружки, конференции, предметные олимпиады, конкурсы и т.п.);
- развитие личностных качеств, необходимых для профессиональной деятельности;
- создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, для их гражданского самоопределения и самореализации;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности,
- раскрытие творческих, интеллектуальных и организационных способностей обучающихся;
- эстетическое и духовно-нравственное воспитание;
- организация оздоровительной работы, пропаганда и внедрение здорового образа жизни;
- развитие студенческого самоуправления, помощь в реализации студенческих инициатив;
- организация научной и профориентационной работы.

10.3. Основными формами воспитательной деятельности являются:

- работа кураторов (классных руководителей), которые призваны вести учебную и внеучебную работу, проводить специальные мероприятия на курсах и способствовать участию студентов в работе ЦК и общих мероприятиях колледжа;
- работа ответственного члена комиссии за воспитательную деятельность, который отвечает за своевременное составление и утверждение плана по воспитательной деятельности ЦК, контролирует выполнение плана, составляет отчет по воспитательной работе, выполняет отдельные поручения директора и заместителя директора по воспитательной и работе колледжа.



Приложение 1

Форма плана работы ЦК на учебный год
(форма титульного листа)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК _____ .

наименование ЦК

Председатель ЦК

Подпись

И.О. Фамилия

Протокол № ___ от «___» ___ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

Подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

План работы цикловой комиссии

Наименование цикловой комиссии

на 20__ – 20__ учебный год

Ростов-на-Дону
20__ г



Продолжение Приложения 1

Единая методическая тема 20__-20__ учебного года:

СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ:

ЦЕЛИ:

ЗАДАЧИ:

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Фамилия И.О.	Наименование должности	Категория (при наличии)	Преподаваемые дисциплины
1	2	3	4	5

1. Организационная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные (Фамилия И.О.)	Отметка о выполнении (ссылка на документ, справку и т.д.)
1	2	3	4	5

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные (Фамилия И.О.)	Отметка о выполнении (ссылка на документ, справку и т.д.)
1	2	3	4	5

3. Научно-методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные (Фамилия И.О.)	Отметка о выполнении (ссылка на документ, справку и т.д.)
1	2	3	4	5



Продолжение Приложения 1

4. Работа по повышению квалификации преподавателей. Обобщение и распространение передового опыта.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные (Фамилия И.О.)	Отметка о выполнении (ссылка на документ, справку и т.д.)
1	2	3	4	5

5. Внеклассная и воспитательная работа с обучающимися

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные (Фамилия И.О.)	Отметка о выполнении (ссылка на документ, справку и т.д.)
1	2	3	4	5

6. Контроль учебно-воспитательного процесса (диагностическая составляющая)

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные (Фамилия И.О.)	Отметка о выполнении (ссылка на документ, справку и т.д.)
1	2	3	4	5

7. Развитие материально-технического обеспечения образовательного процесса (предметов, дисциплин, кабинетов)

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные (Фамилия И.О.)	Отметка о выполнении (ссылка на документ, справку и т.д.)
1	2	3	4	5



Продолжение Приложения 1

8. Профориентационная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные (Фамилия И.О.)	Отметка о выполнении (ссылка на документ, справку и т.д.)
1	2	3	4	5

9. План заседаний цикловой комиссии

№ п/п	Тематика заседаний цикловой комиссии	Сроки исполнения	Ответственные (Фамилия И.О.)
1	2	3	4

10. График проведения открытых занятий

№ п/п	Фамилия И.О.	Проведение открытого занятия (месяц)	Группа	Примерная тема	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6

11. График проведения внеурочных (внеклассных) мероприятий

№ п/п	Фамилия И.О.	Название мероприятия	Группа	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

12. Методические разработки

№ п/п	Фамилия И.О.	Наименование	Срок сдачи	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5



Продолжение Приложения 1

13. Список тем, над которыми работают преподаватели ЦК

№ п/п	Фамилия И.О.	Тема	Примечание
1	2	3	4

Председатель цикловой комиссии _____
Подпись И.О. Фамилия

График посещения учебных занятий преподавателями колледжа (взаимопосещение)

на 20____ / 20____ уч год

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора колледжа
по учебно-методической работе

Подпись И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Посещающий Фамилия И.О. Месяц													
Посещаемый Фамилия И.О.													



Приложение 2

Форма отчета председателя ЦК за семестр/учебный год

Отчёт о работе цикловой комиссии

Наименование цикловой комиссии

за _____ семестр 20__ – 20__ учебного года/
20__-20__ учебный год



Продолжение Приложения 2

1. Кадровый состав ЦК

№ п/п	Фамилия И.О.	Преподаваемые дисциплины	Выбыли (причины)	Прибыли (причины)	Категории (потеряли, подтвердили, повысили)
1	2	3	4	5	6

2. Учет обеспеченности УМК

№	Наименование дисциплины	Код специальности	Количественный анализ		
			РП	ФОС	Метод. рекоменд. СР, ПР, ПЗ

3. Учебно-методическая работа

	Фамилия И.О. преподавателя	Содержание работы
3.1		<i>Разработка дополнительных учебных рабочих программ в соответствии с ФГОС, в том числе корректировка программ вариативной части</i>
3.2		<i>Методические разработки уроков, внеклассных мероприятий, инструкций, рекомендаций и т.д.</i>
3.3		<i>Проведение открытых уроков/ внеклассных мероприятий по дисциплине (практике)</i>

4. Участие в научно-методической деятельности

	Фамилия И.О. преподавателя	Содержание работы
4.1		<i>Участие в семинарах, конференциях</i>
4.2		<i>Публикация тезисов, научных статей</i>



Продолжение Приложения 2

5. Личное участие преподавателя в олимпиадах, конкурсах, проектах и др.

№ п/п	Фамилия И.О. преподавателя	Виды мероприятий, уровень	Название мероприятий	Дата	Результат
1	2	3	4	5	6
Офлайн					
		I. Олимпиады международные			
		Олимпиады всероссийские			
		Олимпиады региональные			
		Олимпиады муниципальные			
		Олимпиады уровня ОУ			
		II. Конкурсы/ конференции международные			
		Конкурсы/ конференции всероссийские			
		Конкурсы/ конференции региональные			
		Конкурсы/ конференции муниципальные			
		Конкурсы/ конференции уровня ОУ			
Онлайн					
		I. Олимпиады международные			



		Олимпиады всероссийские			
		Олимпиады региональные			
		Олимпиады муниципальные			
		Олимпиады уровня ОУ			
		II. Конкурсы/ конференции международные			
		Конкурсы/ конференции всероссийские			
		Конкурсы/ Конференции региональные			
		Конкурсы/ Конференции муниципальные			
		Конкурсы/ Конференции уровня ОУ			

6. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др.

№ п/п	Фамилия И.О. преподавателя	Виды мероприятий, уровень	Название мероприятий	Дата	Фамилия И.О. студента, группа	Результат
1	2	3	4	5	6	7
			Офлайн			
		I.Олимпиады международные				
		Олимпиады всероссийские				



		Олимпиады региональные				
		Олимпиады муниципальные				
		Олимпиады уровня ОУ				
		II. Конкурсы/ конференции международные				
		Конкурсы/ конференции всероссийские				
		Конкурсы/ конференции региональные				
		Конкурсы/ Конференции муниципальные				
		Конкурсы/ Конференции уровня ОУ				
		III. Соревнования международные				
		III. Соревнования всероссийские				
		III. Соревнования региональные				
		III. Соревнования муниципальные				
		III. Соревнования уровня ОУ				
		Смотры международные				
		Смотры всероссийские				
		Смотры региональные				



		Смотры муниципальные				
		Смотры уровня ОУ				
			Онлайн			
		I. Олимпиады международные				
		Олимпиады всероссийские				
		Олимпиады региональные				
		Олимпиады муниципальные				
		Олимпиады уровня ОУ				
		II. Конкурсы/ конференции международные				
		Конкурсы/ конференции всероссийские				
		Конкурсы/ конференции региональные				
		Конкурсы/ конференции муниципальные				
		Конкурсы уровни ОУ				
		Конкурсы всероссийские				
		Конкурсы/ конференции региональные				
		Конкурсы/ конференции муниципальные				



		Конкурсы/ конференции уровня ОУ				

7. Анализ успеваемости

№ п/п	Группа	Количество	Кл. руководитель Фамилия И.О.	Категория оценки		Учебная дисциплина/МДК/ПМ
				5	6	
1	2	3	4	Успеваемость		
				Качество		
				Ср. балл		
				Успеваемость		
				Качество		
				Ср. балл		

« ____ » _____ 20 __ г.

Председатель цикловой комиссии _____
Подпись И.О. Фамилия



Приложение 3

Форма отчета преподавателя
за семестр/учебный год

Фамилия И.О.

наименование должности, категория

преподаваемые дисциплины

1. Учет обеспеченности УМК

№	Наименование дисциплины	Код специальности	Количественный анализ		
			РП	ФОС	Метод. реком.СР, ПР,ПЗ

2. Учебно-методическая работа

№	Наименование мероприятия	Содержание работы
2.1	<i>Разработка дополнительных учебных рабочих программ в соответствии с ФГОС, в том числе корректировка программ вариативной части</i>	
2.2	<i>Методические разработки уроков, внеклассных мероприятий, инструкций, рекомендаций т.д.</i>	
2.3	<i>Проведение открытых уроков/ внеклассных мероприятий по дисциплине (практике)</i>	

3. Участие в научно-методической деятельности

№	Наименование мероприятия	Содержание работы
3.1	<i>Участии в семинарах, конференциях</i>	
3.2	<i>Публикация тезисов, научных статей</i>	



Продолжение Приложения 3

4. Личное участие преподавателя в олимпиадах, конкурсах, проектах и др.

№ п/п	Виды мероприятий, уровень	Название мероприятий	Дата	Результат
Офлайн				
	I. Олимпиады международные			
	Олимпиады всероссийские			
	Олимпиады региональные			
	Олимпиады муниципальные			
	Олимпиады уровня ОУ			
	II. Конкурсы/конференции международные			
	Конкурсы/конференции всероссийские			
	Конкурсы/конференции региональные			
	Конкурсы/Муниципальные			
	Конкурсы/конференции уровня ОУ			
Онлайн				
	I. Олимпиады международные			
	Олимпиады всероссийские			



	Олимпиады региональные			
	Олимпиады муниципальные			
	Олимпиады уровня ОУ			
	II. Конкурсы/ конференции международные			
	Конкурсы/ конференции всероссийские			
	Конкурсы/ конференции региональные			
	Конкурсы/ конференции муниципальные			
	Конкурсы/ конференции уровня ОУ			

5. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др.

№ п/п	Виды мероприятий, уровень	Название мероприятий	Дата	Фамилия И.О. студента, группа	Результат
1	2	3	4	5	6
	Офлайн				
	I. Олимпиады международные				
	Олимпиады всероссийские				
	Олимпиады региональные				



	Олимпиады муниципальные				
	Олимпиады уровня ОУ				
	II. Конкурсы/ конференции международные				
	Конкурсы/ конференции всероссийские				
	Конкурсы/ конференции региональные				
	Конкурсы/ конференции муниципальные				
	Конкурсы/ конференции уровня ОУ				
	III. Соревнования международные				
	Соревнования всероссийские				
	Соревнования региональные				
	Соревнования муниципальные				
	Соревнования уровня ОУ				
	Смотры международные				
	Смотры всероссийские				
	Смотры региональные				



	Смотры муниципальные				
	Смотры уровня ОУ				
	Онлайн				
	I. Олимпиады международные				
	Олимпиады всероссийские				
	Олимпиады региональные				
	Олимпиады муниципальные				
	Олимпиады уровня ОУ				
	II. Конкурсы/ конференции международные				
	Конкурсы/ конференции всероссийские				
	Конкурсы/ конференции региональные				
	Конкурсы/ конференции муниципальные				
	Конкурсы конференции уровня ОУ				



Приложение 4

Форма протокола заседания ЦК

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

ПРОТОКОЛ № _____
« _____ » _____ 20__ г.

заседания цикловой комиссии _____
наименование ЦК

Председатель: _____
Фамилия И.О., наименование должности

Секретарь: _____
Фамилия И.О., наименование должности

Присутствовали: _____
Фамилии И.О. членов цикловой комиссии, наименование должностей

Приглашённые: _____
Фамилии И.О., наименование должностей

Примечание: если количество присутствующих больше 15 человек, указывается их общее количество и прилагается регистрационный лист, при этом указывается: «регистрационный лист прилагается».

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О чем слушается вопрос. Тема доклада (отчета, сообщения), наименование должности, И.О. Фамилия выступающего в родительном падеже (кого?)
2.
3.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткое содержание доклада (или: «Текст доклада прилагается»).

1. ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткое содержание выступлений (или: «Текст выступления прилагается»).

1. ПОСТАНОВИЛИ:

1.1 Постановляющая часть (действие в неопределенной форме глагола, отвечает на вопрос «что делать, что сделать?», исполнитель – срок исполнения).

1.2

2. СЛУШАЛИ:

Текст обсуждения второго вопроса повестки дня строится по аналогичной схеме:

СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – ПОСТАНОВИЛИ.

Председатель _____
подпись И.О.Фамилия

Секретарь _____
подпись И.О.Фамилия

Примечание: Если нет подписанного выступающим текста его выступления, делается запись: «С текстом своего выступления ознакомлен и согласен»

И.О. Фамилия

наименование должности

подпись



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1.	16	16	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		31.08.2015	31.08.2015
2.	16	16	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		15.05.2017	15.05.2017
3.	16	16	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		27.03.2020	27.03.2020
4.	16	16	1	нет	Извещение об изменении (переиздании) №4		23.04.2021	23.04.2021
5.	17	17	10	нет	Извещение об изменении (переиздании) №5		30.08.2021	30.08.2021
6.	27	27	2	нет	Извещение об изменении (переиздании) №6		29.09.2023	29.09.2023



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись