

Рассмотрено и рекомендовано к  
утверждению на заседании  
Методического Совета  
протокол № 2 от «28» ноября 2025 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»  
Яковлева Н.Р./  
приказ № 284 от «04» декабря 2025 г.



**Положение  
о цикловой методической комиссии ГБПОУ РО  
«БТИТиР»**

г. Батайск  
2025

## 1. Общие положения

1.1. Положение о цикловой методической комиссии ГБПОУ РО «БТИТиР» устанавливает порядок деятельности цикловых комиссий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (далее – техникум) и обязательно для исполнения штатными преподавателями и преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г., № 762;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех»;
- Локальными нормативными актами Техникума.

1.3 Цикловые комиссии техникума (далее ЦК) – это методические объединения педагогических работников нескольких родственных учебных дисциплин и (или) профессиональных модулей ППССЗ специальностей техникума.

1.4 Положение о цикловой методической комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ РО «БТИТиР».

## 2. Цели и задачи цикловой методической комиссии

### 2.1. Цикловая комиссия создается в целях:

- учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса;

- обеспечения реализации ФГОС СПО по специальностям среднего профессионального образования;
- реализации инновационных педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки компетентного специалиста.

## 2.2. Задачи цикловой комиссии:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям техникума;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего звена;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности.

## 3. Содержание деятельности цикловых комиссий

3.1 Основными направлениями деятельности цикловых комиссий являются: организационная работа, учебная работа, методическая работа, в том числе, работа по повышению уровня профессионального мастерства и внеклассная работа.

### 3.2 Цикловые комиссии рассматривают вопросы:

- разработки рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик; учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;
- обеспечения проведения промежуточной аттестации обучающихся (выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам/МДК, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, тестов и других материалов);

- обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (разработка программ ГИА, рассмотрение тематики выпускных квалификационных работ, участие в организации проведения ГИА);
- изучения, обобщения и внедрения в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения, и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков;
- руководства научно-практической, научно-исследовательской работой студентов;
- проведения недели цикловой комиссии, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов «Профессионалы», Абилимпикс, студенческих научно-практических конференций;
- выполнения преподавателями индивидуальных планов-отчетов работы, принятых решений ЦК, педагогического Совета, методического Совета и приказов директора техникума;
- распределения педагогической нагрузки преподавателей;
- планов работы цикловой комиссии;
- графиков посещения и взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- аттестации педагогов, входящих в цикловую комиссию;
- трансляции опыта практических результатов профессиональной деятельности и оказания методической помощи начинающим преподавателям.

#### 4. Состав и организация работы цикловых комиссий

4.1. Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников техникума, в том числе, по совместительству и другим формам не штатной работы, представителей работодателей.

4.2 Перечень ЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора техникума сроком на один год. Численность членов цикловой методической комиссии должна быть не менее 3 человек. Педагогический работник может быть включён только в одну цикловую комиссию. При необходимости, преподаватели одной цикловой методической

комиссии могут привлекаться к участию в работе в другой цикловой комиссии.

4.3 Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляется заместитель директора по учебно-методической работе.

4.4 Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляется **руководитель** цикловой комиссией, назначаемый приказом директора техникума сроком на один год из числа опытных и квалифицированных преподавателей. **Руководитель** цикловой методической комиссии является членом методического Совета.

4.5 **Руководитель** ЦК проводит заседания согласно графику и плану-отчету работы цикловой комиссии.

4.6 Председатель цикловой методической комиссии имеет право:

- вносить предложения администрации техникума о поощрении и взыскании членов цикловой комиссии;
- организовывать согласование экзаменационных билетов, заданий и т.п.;
- посещать текущие и открытые учебные занятия, мастер-классы, мероприятия недель цикловых комиссий.

4.7 **Руководитель** цикловой методической комиссии обязан:

- планировать, организовывать и руководить работой цикловой методической комиссии в соответствии с единой методической темой техникума;
- составлять планы и отчёты работы цикловой комиссии;
- анализировать и корректировать учебно-методическую документацию, разработанную членами цикловой методической комиссии на соответствие ФГОС СПО (ФГОС СОО) по специальностям, относящимся к цикловой методической комиссии и учебным планам;
- разрабатывать и согласовывать документацию по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников техникума;
- формировать и систематизировать электронную базу цикловой комиссии;

- не реже одного раза в два месяца организовывать и проводить заседания цикловой комиссии;
- рассматривать индивидуальные планы преподавателей цикловой комиссии;
- осуществлять контроль качества образовательного процесса;
- ежемесячно проводить сверку журналов учебных занятий на соответствие записей рабочей программе дисциплины (МДК в составе ПМ) или календарно-тематическому плану по учебной дисциплине (МДК в составе ПМ) выборочно, согласно графика проверки;
- обеспечивать подготовку материалов для проведения самообследования техникума, прохождения процедуры лицензирования специальностей;
- осуществлять организацию предметных и профессиональных мероприятий;
- обеспечивать сохранность документации, входящей в область деятельности цикловой комиссии, ее качественное ведение и своевременное предоставление на рассмотрение и утверждение.

#### 4.8 Члены цикловой методической комиссии имеют право:

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность цикловой комиссии;
- выступать с учебно-методической инициативой, высказывать своё мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

#### 4.9 Члены цикловой методической комиссии обязаны:

- принимать активное участие в работе комиссии;
- посещать и активно участвовать в каждом заседании комиссии;
- выполнять все решения и поручения председателя комиссии.

#### 4.10 Заседания цикловой методической комиссии проводятся **не реже одного раза в два месяца**.

4.11 Решения цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосов членов цикловой комиссии. При несогласии **руководителя** цикловой методической комиссии с решением членов ЦК, окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

## 5. Документация цикловой методической комиссии

5.1. Ведение документации цикловой методической комиссии входит в обязанности **руководителя** цикловой комиссии.

5.2 Документация цикловой методической комиссии должна включать:

- план-отчет работы цикловой методической комиссии (Приложение 1);
- индивидуальный план-отчет работы преподавателя (Приложение 2);
- протоколы заседаний цикловой методической комиссии и выписки из протоколов заседаний цикловой методической комиссии (Приложение 3,4), решения и другие документы, отражающие деятельность комиссии; к протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам;
- график посещения занятий руководителем ЦМК (Приложение 5);
- график взаимопосещения занятий преподавателями цикловой методической комиссии (Приложение 6);
- приказ о составе цикловой методической комиссии на учебный год (копия);
- состав цикловой методической комиссии на учебный год (Приложение 7);
- график проверки журналов на соответствие записей рабочим программам по дисциплинам (МДК в составе модулей) руководителем ЦМК;
- отчет руководителя ЦМК по проверке соответствия записей в учебном журнале группы программам дисциплин, МДК;
- копии всей действующей в текущем учебном году учебно-методической и нормативной документации, входящей в круг деятельности комиссии (в электронном виде);

- отчёты и другие документы, отражающие деятельность цикловой методической комиссии (в т.ч. методические разработки открытых уроков, внеклассных мероприятий, фото- и видеотчёты и т.п.)

5.3 Необходимость ведения иной документации определяется цикловой комиссией самостоятельно.

5.4 План-отчет работы ЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- плана работы Педагогического Совета;
- плана работы Методического Совета;
- плана учебно-методической работы техникума;
- плана-графика внутренней системы оценки качества образования;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- методической проблемы техникума, а также задач, которые решает данная комиссия;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦК.

## 6.Заключение

6.1. Положение о цикловой методической комиссии ГБПОУ РО «БТИТиР» вступает в силу с даты издания приказа о введении в действие.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Техникума.

6.3. Дополнения и изменения в Положение вводятся приказом директора ГБПОУ РО «БТИТиР».

6.4. Положение о цикловой методической комиссии ГБПОУ РО «БТИТиР» после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Техникума.

## Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники  
«Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

**ОДОБРЕНО**  
на заседании ЦМК  
экономических дисциплин  
протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
зам.директора по УМР  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
«\_\_\_\_\_» 202\_\_\_\_\_

**ПЛАН-ОТЧЕТ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

На 202\_\_\_\_-202\_\_\_\_ учебный год

**1. Организационная работа**

№ п/п	Содержание работы	Ответствен ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Составление индивидуальных планов работы преподавателей на 202____-202____ уч.год	Все преподава тели ЦК				
2	Рассмотрение и согласование КТП (для внутреннего пользования, как части УМК преподавателя) по всем дисциплинам и модулям	Все преподава тели ЦК	До 31.08			
3	Анализ и корректировка учебно-методической документации по дисциплинам, модулям и практикам	Все преподава тели ЦК	До 01.09			
4	Разработка и корректировка паспортов кабинетов (лабораторий)	Заведующ ие кабинетам и (лаборато риями)	До 01.09			
5	Подготовка к утверждению экзаменационных билетов по	Все преподава тели ЦК	По графику учебного процесса,			

	дисциплинам и профессиональным модулям		за две недели до ПА			
6	Составление графика взаимопосещений	Руководители ЦК	До 01.09			
7	Подготовка учебных кабинетов к смотру-конкурсу	По графику	Согласно графику			
8	Анализ материально-технического состояния кабинета (лаборатории), оформление заявки на приобретение необходимого оборудования	Заведующие кабинетами и (лабораториями)	Сентябрь			
9	Участие в работе цикловой комиссии	Все преподаватели ЦК	По плану работы ЦК			
10	Участие в работе методического Совета	Руководители ЦМК	По плану работы МС			
11	Участие в заседаниях Педагогического Совета	Все преподаватели ЦК	По плану работы ПС			
12	Анализ результатов взаимопосещений учебных занятий преподавателей ЦМК	Все преподаватели ЦК	По графику взаимопосещений			
13	Подготовка к проведению ГИА	Все преподаватели ЦК	По графику			
14	Подготовка к проведению промежуточной аттестации в виде демонстрационного экзамена	Все преподаватели ЦК	По графику			
15	Мероприятия внутреннего контроля	Все преподаватели ЦК	По графику			

## 2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Ответственный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
<b>2.1 Разработка и/или обновление программно-методического сопровождения образовательного процесса</b>						
1	Актуализация и разработка Рабочих программ дисциплин, модулей, практик Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Все преподаватели ЦК			До 10.04 (на следующий год)	

2	Актуализация и разработка ФОС по преподаваемым дисциплинам, ПМ Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Все преподаватели ЦК				
3	Подготовка листов изменений к рабочим программам по преподаваемым дисциплинам и ПМ Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Все преподаватели ЦК				
4	Актуализация и разработка Методических указаний по выполнению самостоятельной работы по дисциплинам, ПМ Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Заведующие кабинетами и (лабораториями)				
5	Разработка учебных пособий, конспектов лекций по дисциплинам, ПМ, в том числе электронных Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Все преподаватели ЦК				
6	Актуализация и разработка методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ по дисциплинам, ПМ и практикам Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Руководители ЦК				
7	Актуализация и разработка методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта) по дисциплине, МДК Указать дисциплины, ПМ и ответственных	По графику				
8	Актуализация и разработка методических указаний по выполнению	Заведующие кабинетами и (лабораториями)				

	дипломного проекта (работы)					
9	Актуализация и разработка измерительных материалов для контроля остаточных знаний в рамках самообследования техникума по дисциплинам, ПМ	Все преподаватели ЦК				

**2.2 Личный вклад в повышение качества образования педагогов цикловой комиссии**

1	Проведение открытых уроков, мастер-классов и др. Указать конкретное мероприятие и ответственных					
2	Организация и участие в неделе цикловой комиссии Указать название					
3	Участие в мероприятиях, посвященных дню СПО					
4	Участие в мероприятиях, посвященных Дню российской науки					
5	Участие в мероприятиях, посвященных профессиональным праздникам по специальности Перечислить					
6	Мониторинг успеваемости по дисциплинам, ПК, практикам, реализуемым ЦК Указать название					
7	Оформление портфолио педагога					
8	Конкурсы методических разработок внутри цикловой методической комиссии по специальностям					

**2.3 Повышение профессионального мастерства педагогов цикловой комиссии**

	Участие в конкурсах профессионального мастерства				
	Участие в тематических конференциях,				

	семинарах, выставках, круглых столах, брифингах, вебинарах и т.п.					
	Повышение квалификации и переподготовка					
	Профессиональная экспертная деятельность					
	Участие в конкурсных мероприятиях в сети Интернет (Единый урок, Инфоурок и т.п.)					
	Разработка личного профессионального сайта					

### **3. Внеаудиторная воспитательная работа и профориентационная работа**

№ п/п	Содержание работы	Ответствен ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Участие в формировании портфолио студентов					
2	Подготовка студентов к участию в мероприятиях различного уровня					
3	Подготовка студентов к участию в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства и Абилимпикс					
4	Участие в тематических родительских собраниях					
5	Участие в дне открытых дверей					
6	Участие в мероприятиях ЦОПП, Центра занятости населения					

#### 4. Дополнительная работа, проведенная преподавателями комиссии

№ п/п	Содержание работы	Ответствен ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1						
2						

#### 5. Курсовое проектирование. Итоговая государственная аттестация

№ п/п	Содержание работы	Ответствен ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Курсовое проектирование. Разработка и утверждение тематики курсовых проектов (работ) Указать дисциплины, ПМ, ответственных	Преподава тели в соответств ии с нагрузкой	сентябрь			
2	Государственная итоговая аттестация	Руководите ль ЦМК				
2.1	Разработка и утверждение программ государственной итоговой аттестации для специальностей	Руководите ль ЦМК				
2.2	Разработка и утверждение тем дипломных проектов/работ	Руководите ль ЦМК, преподава тели в соответств ии с нагрузкой				
2.3	Участие в организации проведения ГИА для специальностей	Преподава тели в соответств ии с нагрузкой				
2.4	Участие в организации проведения ГИА в виде демонстрационного экзамена по специальностям	Преподава тели в соответств ии с нагрузкой				
2.5	Анализ замечаний председателей ГЭК для специальностей	Руководите ль ЦМК,				

Председатель ЦК УКАЗАТЬ НАЗВАНИЕ И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

## Приложение 2

Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники  
«Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

**ОДОБРЕНО**  
на заседании ЦМК  
экономических дисциплин  
протокол № от

**УТВЕРЖДАЮ**  
зам.директора по УМР  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЕТ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

(фамилия, имя, отчество)

(цикловая комиссия)

## Учебная нагрузка

Плановая	Фактическая

## Методическая тема:

## 1. Организационная работа

№ п/п	Содержание работы	Ответствен- ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Составление индивидуальных планов работы преподавателей на 202 -202 уч.год	Все преподаватели ЦК				
2	Рассмотрение и согласование КТП (для внутреннего пользования, как части УМК преподавателя) по всем дисциплинам и модулям	Все преподаватели ЦК	До 31.08			
3	Анализ и корректировка учебно-методической документации по дисциплинам, модулям и практикам	Все преподаватели ЦК	До 01.09			
4	Разработка и корректировка паспортов кабинетов (лабораторий)	Заведующие кабинетами (лабораториями)	До 01.09			
5	Подготовка к утверждению экзаменационных билетов по дисциплинам и профессиональным модулям	Все преподаватели ЦК	По графику учебного процесса, за две недели до ПА			
6	Составление графика взаимопосещений	Руководители ЦК	До 01.09			
7	Подготовка учебных кабинетов к смотру-конкурсу	По графику	Согласно графику			

## 2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Ответствен- ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
<b>2.1 Разработка и/или обновление программно-методического сопровождения образовательного процесса</b>						
1	Актуализация и разработка Рабочих программ дисциплин, модулей, практик Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Все преподаватели ЦК	До 01.09.202		До 10.04 (на следующий год)	

2	Актуализация и разработка ФОС по преподаваемым дисциплинам, ПМ Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Все преподаватели ЦК	До 01.09.202_			
3	Подготовка листов изменений к рабочим программам по преподаваемым дисциплинам и ПМ Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Все преподаватели ЦК	До 30.08.202_			
4	Актуализация и разработка Методических указаний по выполнению самостоятельной работы по дисциплинам, ПМ Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Заведующие кабинетами (лабораториями)	До 01.09.202_			
5	Разработка учебных пособий, конспектов лекций по дисциплинам, ПМ, в том числе электронных Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Все преподаватели ЦК	В течение уч.года			
6	Актуализация и разработка методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ по дисциплинам, ПМ и практикам Указать дисциплины, ПМ и ответственных	Руководители ЦК	До 01.09.202_			
7	Актуализация и разработка методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта) по дисциплине, МДК Указать дисциплины, ПМ и ответственных	По графику	До 01.09.202_			
8	Актуализация и разработка методических указаний по выполнению дипломного проекта (работы)	Заведующие кабинетами (лабораториями)	До 01.09.202_			
9	Актуализация и разработка измерительных материалов для контроля остаточных знаний в рамках	Все преподаватели ЦК	До 01.09.202_			

	самообследования техникума по дисциплинам, ПМ					
<b>2.2 Личный вклад в повышение качества образования педагогов цикловой комиссии</b>						
1	Проведение открытых уроков, мастер-классов и др. Указать конкретное мероприятие и ответственных	Аттестующиеся преподаватели	по плану			
2	Организация и участие в неделе цикловой комиссии Указать название	Все преподаватели ЦК	определить дату			
3	Участие в мероприятиях, посвященных дню СПО	Все преподаватели ЦК	сентябрь			
4	Участие в мероприятиях, посвященных Дню российской науки	Все преподаватели ЦК	февраль			
5	Участие в мероприятиях, посвященных профессиональным праздникам по специальности Перечислить	Все преподаватели ЦК	определить дату			
6	Мониторинг успеваемости по дисциплинам, ПК, практикам, реализуемым ЦК Указать название	Все преподаватели ЦК	в течение учебного года			
7	Оформление портфолио педагога	Все преподаватели ЦК	в течение учебного года			
8	Конкурсы методических разработок внутри цикловой методической комиссии по специальностям	Все преподаватели ЦК	по плану			

**2.3 Повышение профессионального мастерства  
педагогов цикловой комиссии**

1	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Все преподаватели ЦК	По плану УМР и Совета Директоров СПО РО			
2	Участие в тематических конференциях, семинарах, выставках, круглых столах, брифингах, вебинарах и т.п.	Все преподаватели ЦК	По плану УМР и Совета Директоров СПО РО			

3	Повышение квалификации и переподготовка	Все преподаватели ЦК	По плану			
4	Профессиональная экспертная деятельность	Все преподаватели ЦК	По плану			
5	Участие в конкурсных мероприятиях в сети Интернет (Единый урок, Инфоурок и т.п.)	Все преподаватели ЦК	В течение уч.года			
6	Разработка личного профессионального сайта	Все преподаватели ЦК	В течение уч.года			

### 3. Внеаудиторная воспитательная работа и профориентационная работа

№ п/п	Содержание работы	Ответствен ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Участие в формировании портфолио студентов	Все преподаватели ЦК	В течение учебного года			
2	Подготовка студентов к участию в мероприятиях различного уровня	Все преподаватели ЦК	В течение учебного года			
3	Подготовка студентов к участию в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства и Абилимпикс	Все преподаватели ЦК	В течение учебного года			
4	Участие в тематических родительских собраниях	Кураторы	В течение учебного года			
5	Участие в дне открытых дверей	Руководитель ЦК преподаватели ЦК	В течение учебного года			
6	Участие в мероприятиях ЦОПП, Центра занятости населения	Все преподаватели ЦК	В течение учебного года			

### 4. Дополнительная работа, проведенная преподавателями комиссии

№ п/п	Содержание работы	Ответствен ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1						
2						
3						
4						
5						
6						

**5. Индивидуальные проекты. Курсовое проектирование. Итоговая государственная аттестация**

№ п/п	Содержание работы	Ответствен ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок выполнения	Отметка о выполнении	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Индивидуальные проекты. Разработка и утверждение тематики индивидуальных проектов. Указать дисциплины	Преподаватели, в соответствии с нагрузкой	сентябрь			
2	Курсовое проектирование. Разработка и утверждение тематики курсовых проектов (работ) Указать дисциплины, ПМ	Преподаватели, в соответствии с нагрузкой	сентябрь, январь			
3	Государственная итоговая аттестация	Руководитель ЦК	В течение учебного года			
3.1	Разработка и утверждение программ ГИА для специальностей	Руководитель ЦК	За 6 месяцев до начала ГИА			
3.2	Разработка и утверждение тем дипломных проектов/работ для специальностей	Руководитель ЦК, преподаватели, в соответствии с нагрузкой	ноябрь			
3.3	Участие в организации проведения ГИА	Руководитель ЦК, преподаватели	В течение учебного года			
3.4	Анализ замечаний председателей ГЭК	Руководитель ЦК	Сентябрь-октябрь			

### Приложение 3

Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники  
«Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

Протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование цикловой комиссии

№ п\п	Члены ЦК (Перечень присутствовавших и общее число)	Приглашенные (фамилия, должность)
1	Фамилия И.О. - руководитель	
2	Фамилия И.О.	
и т.д.	Фамилия И.О.	
	Фамилия И.О.	
	Фамилия И.О. (совместитель)	
	Фамилия И.О. (совместитель)	

### ПОВЕСТКА ДНЯ

№ п\п	Вопрос повестки дня	докладчик
1	Вопрос повестки	
2	Вопрос повестки	
3	Вопрос повестки	
4	Вопрос повестки	

### КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫСТУПЛЕНИЙ

№ п\п	Содержание выступления:			Докладчик
1	Содержание выступления			А.И.Иванов
	Постановили	Ответственный	Срок	Итоги голосования
1	постановили	Фамилия И.О.	01.09.20__	За - Против - Воздержались -

## Приложение 4

Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники  
 «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

## ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» 202\_\_\_\_

ЗАСЕДАНИЯ ЦК \_\_\_\_\_

Приглашены (ФИО, должность):

---



---

Присутствовали:

№ п\п	Члены ЦК (Перечень присутствовавших и общее число)
1	Фамилия И.О. - руководитель
2	Фамилия И.О.
и т.д.	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О. (совместитель)
	Фамилия И.О. (совместитель)

## ПОВЕСТКА ДНЯ

№ п\п	Вопрос повестки дня	докладчик	содокладчик

По вопросу №1 слушали: \_\_\_\_\_

Краткое содержание

выступления \_\_\_\_\_

---



---



---



---

**Итоги голосования:**

«за» \_\_\_\_\_

«против» \_\_\_\_\_

«воздержались» \_\_\_\_\_

Руководитель ЦК

И.О.Фамилия

Приложение 5

Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники  
«Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

УТВЕРЖДАЮ  
зам.директора по УМР  
И.О.Фамилия  
«\_\_\_\_\_» 202\_\_\_\_\_

**График посещения занятий председателем ЦК**

№ п\п	Кого посещают	Дата

Руководитель ЦК

Приложение 6

**УТВЕРЖДАЮ**  
зам.директора по УМР  
И.О.Фамилия  
« \_\_\_\_ » 202\_\_\_\_

**График взаимопосещения занятий цикловой комиссии**

кого кто	ФИО посещае мого									
ФИО посещающего	сентябрь									
ФИО посещающего		октябрь								
ФИО посещающего			ноябрь							
ФИО посещающего				декабрь						
ФИО посещающего					январь					
ФИО посещающего						февраль				
ФИО посещающего							март			
ФИО посещающего								апрель		
ФИО посещающего									май	
ФИО посещающего										июнь

## СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

---

**202\_ - 202\_ учебный год**

№ п\п	ФИО	Штатный/ совместитель	Дисциплина (ПМ)	Кабинет	Дата последней аттестации	Дата последнего повышения квалификации

Руководитель ЦК \_\_\_\_\_

Имя Отчество Фамилия

Приложение 8

**УТВЕРЖДАЮ**  
зам.директора по УМР  
И.О.Фамилия  
« \_\_\_\_ » 202 \_\_\_\_

**График проверки журналов на соответствие записей рабочим программам  
по дисциплинам (МДК в составе модулей) руководителем ЦМК**

На октябрь 202 \_\_\_\_ и т.д.

Дисциплина группа ФИО преподавателя	Дисципл ина, группа	Дисципл ина, группа	Дисцип лина, группа							
ФИО преподавателя										
ФИО преподавателя										
ФИО преподавателя										
ФИО преподавателя										
ФИО преподавателя										
ФИО преподавателя										
ФИО преподавателя										
ФИО преподавателя										
ФИО преподавателя										
ФИО преподавателя										

**УТВЕРЖДАЮ**  
зам.директора по УМР  
И.О.Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_

**Отчет руководителя ЦК**

**по проверке соответствия записей в учебном журнале группы программам  
дисциплин, МДК**

за октябрь 202\_\_\_\_\_ и т.д.

№ п\п	дата проверки	группа	преподаватель	дисциплина	замечание	Отметка об исправлении замечания
1	01.10.202_____	Э-22	Иванова М.И.	Статистика	Допускает сокращения слов, нарушающих смысл читаемого	Повторная проверка 05.10.202_____ Замечание устранено
2	01.10.202_____	И-32	Петров К.П.	МДК 08.01 Проектирование и разработка интерфейсов пользователя	Тема занятия от 28.09 не соответствует теме рабочей программы	Повторная проверка 05.10.202_____ Замечание устранено
3						
4						
и т.д						

Руководитель ЦМК

И.О.Фамилия