



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Протокол заседания
Педагогического Совета
ПОАНО «НИК» №5
от «30» июня 2026 г.

Утверждаю:
Директор ПОАНО «НИК»
_____ И.Б. Байсонгуров
Приказ № 069 от «30» июня 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой комиссии
ПОАНО «Национальный инновационный колледж»**

Махачкала, 2026

1. Общие положения

1.3 Положение о цикловой комиссии ПОАНО «Национальный инновационный колледж» устанавливает порядок деятельности цикловых комиссий в профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Национальный инновационный колледж» (ПОАНО «НИК») и обязательно для исполнения штатными преподавателями и преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией образовательного процесса.

1.1. 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 профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Национальный инновационный колледж» (далее – Колледж);
- Локальными нормативными актами Колледжа.

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

1.5 Положение о цикловой комиссии утверждается приказом директора ПОАНО «НИК».

2. Цели и задачи цикловой 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 колледжа;

- 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 WorldSkills Russia, Абилимпикс, студенческих научно-практических конференций;
- выполнения преподавателями индивидуальных планов-отчетов работы, принятых решений ЦК, педагогического совета, методического совета и приказов директора колледжа;
- 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 колледжа, 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 колледжа сроком на один год.

Численность членов цикловой комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включён только в одну цикловую комиссию. При необходимости, преподаватели одной цикловой комиссии могут привлекаться к участию в работе в другой цикловой комиссии.

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

4.4 Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет председатель цикловой комиссией, назначаемый приказом директора колледжа сроком на один год назначаемый приказом директора колледжа из числа опытных и квалифицированных преподавателей. Председатель цикловой комиссии является членом методического совета.

4.5 Председатель ЦК ежемесячно проводит заседания согласно графику и плану-отчету работы цикловой комиссии.

4.6 Председатель цикловой комиссии имеет право:

- вносить предложения администрации колледжа 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 Председатель цикловой комиссии обязан:

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

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

4.8 Члены цикловой 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 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 комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца.

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

5. Документация цикловой комиссии

5.1. Ведение документации цикловой комиссии входит в обязанности

председателя цикловой комиссии.

5.2 Документация цикловой комиссии должна включать:

- план-отчет работы цикловой комиссии (Приложение 1);
- индивидуальный план-отчет работы преподавателя (Приложение 2);
- протоколы заседаний цикловой комиссии и выписки из протоколов заседаний цикловой комиссии (Приложение 3,4), решения и другие документы, отражающие деятельность комиссии; к протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам;
- график посещения занятий председателем ЦК (Приложение 5);
- график взаимопосещения занятий цикловой комиссии (Приложение 6);
- приказ о составе цикловой комиссии на учебный год (копия);
- состав цикловой комиссии на учебный год (Приложение 7);
- копии всей действующей в текущем учебном году учебно-методической и нормативной документации, входящей в круг деятельности комиссии (в электронном виде);
- отчеты и другие документы, отражающие деятельность цикловой комиссии (в т.ч. методические разработки открытых уроков, внеклассных мероприятий, фото- и видеоотчеты 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 колледжа;
- плана-графика внутренней системы оценки качества образования;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- методической проблемы колледжа, а также задач, которые решает данная комиссия;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦК.

6. Заключение

6.1. Положение о цикловой комиссии ПОАНО «НИК» 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 Колледжа.

6.3. Дополнения и изменения в Положение вводятся приказом директора ПОАНО «НИК».

6.4. Положение о цикловой комиссии ПОАНО «НИК» после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.

РАЗРАБОТЧИК

Заместитель директора по УМР _____ А.И. Аллахвердиев

«_____» _____ 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет колледжа

«_____» _____ 2026 г.

Протокол № _____



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Методического Совета

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 202__

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 202__

ПЛАН - ОТЧЁТ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

на 202__ - 202__ учебный год

1. Организационная работа

№ п/п	Содержание работы	Ответствен- ный	1 семестр		2 семестр	
			Срок вы- полнения	Отметка о вы- полне- нии	Срок вы- полнения	Отметка о вы- полне- нии
1	Составление индивидуальных планов работы преподавателей на 2023-2024 учебный год	Все преподаватели ЦК			До 01.07.202__	
2	Подготовка к утверждению КТП по преподаваемым дисциплинам, ПМ	Все преподаватели ЦК	До 31.08.202__			
3	Подготовка к утверждению учебно-методической документации по дисциплинам, ПМ, практикам	Все преподаватели ЦК	До 01.09.202__			
4	Разработка и корректировка паспортов кабинетов (лабораторий)	Заведующие кабинетами и лабораториями	До 01.09. 202__			
5	Подготовка к утверждению экзаменационных билетов по дисциплинам и профессиональным модулям	Преподаватели ЦК	По графику уч. процесса за 10 дней до промеж. аттестац.			

6	Составление графика взаимопосещений	ПЦК	До 01.09. 202_			
7	Подготовка аудиторий к смотру-конкурсу кабинетов	Все преподаватели, заведующие кабинетами (лабораториями)	По графику УПО			
8	Анализ материально-технического состояния кабинета (лаборатории), оформление заявки на приобретение необходимого оборудования	Все преподаватели, заведующие кабинетами (лабораториями)	Сентябрь 2023			
9	Участие в работе цикловой комиссии	Все преподаватели ЦК	По плану ЦК			
10	Участие в заседаниях методического совета	ПЦК	По плану работы МС			
11	Участие в заседаниях педсоветов	Все преподаватели ЦК	По плану ПС			
12	Анализ результатов взаимопосещений учебных занятий преподавателей комиссии	Все преподаватели ЦК	По графику взаимопосещений			
13	Подготовка к проведению ГИА ¹	Все преподаватели ЦК	По графику			
14	Подготовка к проведению промежуточной аттестации в виде демонстрационного экзамена ²	Все преподаватели ЦК	По графику			
15	Мероприятия внутреннего контроля	Все преподаватели ЦК	По графику			

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Ответствен- ный	1 семестр		2 семестр	
			месяц	Отметка о вы- полне- нии	месяц	Отметка о вы- полне- нии
2.1 Разработка и/или обновление программно-методического сопровождения об- разовательного процесса						
1	Актуализация и разработка Рабочих программ дисци- плин, ПМ, практик <i>Указать дисциплины, ПМ и от- ветственных</i>	Все препо- даватели ЦК	До 01.09.202_		До 10.04.202_	
2	Актуализация и разработка ФОС по преподаваемым	Все препо- даватели ЦК	До 01.09.202		До 10.04.202	

¹ При наличии

² При наличии

	дисциплинам <i>Указать дисциплины, ПМ и ответственных</i>					
3	Подготовка листов изменений к рабочим программам по преподаваемым дисциплинам	Все преподаватели ЦК	30 августа 2023			
4	Актуализация и разработка Методических указаний по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы ³ и методических указаний по выполнению самостоятельной работы ⁴ по дисциплинам, ПМ <i>Указать дисциплины, ПМ и ответственных</i>	Все преподаватели ЦК	До 01.09.202_		До 10.04.202_	
5	Разработка учебных пособий, конспектов лекций по дисциплинам, ПМ, в том числе электронных <i>Указать дисциплины, ПМ и ответственных</i>	Все преподаватели ЦК	В течение уч. года			
6	Актуализация и разработка методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ по дисциплинам, ПМ, практикам <i>Указать дисциплины, ПМ и ответственных</i>	Все преподаватели ЦК	До 01.09.202_		До 10.04.202_	
7	Актуализация и разработка методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта) по дисциплине, МДК <i>Указать дисциплины, ПМ и ответственных</i>	Все преподаватели ЦК	До 01.09.202_		До 10.04.202_	
8	Актуализация и разработка методических указаний по выполнению дипломной работы (проекта) <i>Указать дисциплины, ПМ и ответственных</i>	Все преподаватели ЦК	До 01.09.2023		До 10.04.2024	
9	Актуализация и разработка измерительных материалов для контроля остаточных знаний в рамках самообследования колледжа по дисциплинам, ПМ <i>Указать дисциплины, ПМ и ответственных</i>	Все преподаватели ЦК	До 01.09.202_		До 01.04.202_	

³ Для специальностей, реализуемых по ФГОС СПО, утверждённых в 2014-2016г.г.

⁴ Для специальностей, реализуемых по ФГОС СПО, утверждённых в 2018-2022г.г.

2.2. Личный вклад в повышение качества образования педагогов комиссии						
1	Проведение открытых уроков, мастер-классов и др. <i>Указать конкретное мероприятие и ответственных</i>	Аттестующиеся преподаватели	В течение уч.года			
2	Организация и участие в неделе цикловой комиссии <i>Указать название</i>	Все преподаватели ЦК	По плану ЦК			
3	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню СПО	Все преподаватели ЦК	Сентябрь 202_			
4	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню российской науки	Все преподаватели ЦК	Февраль 202_			
5	Участие в мероприятиях, посвящённых _____(профессиональным праздникам по специальности, указать)	Все преподаватели ЦК	Дата			
6	Мониторинг успеваемости по дисциплинам, ПМ, практикам, реализуемым ЦК <i>Указать название</i>	Все преподаватели ЦК	В течение уч.года			
7	Оформление портфолио педагога	Все преподаватели ЦК	В течение уч.года			
8	Конкурсы методических разработок внутри цикловой комиссии по специальностям	Все преподаватели ЦК	По плану ЦК			
2.3 Повышение профессионального мастерства педагогов комиссии						
1	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Все преподаватели ЦК	По плану УМР и Совета директоров РО			
2	Участие в тематических конференциях, семинарах, выставках, круглых столах, брифингах, вебинарах и т.п.	Все преподаватели ЦК	По плану УМР и Совета директоров РО, Плана ЦК			
3	Повышение квалификации и переподготовка	Все преподаватели ЦК	По плану			
4	Профессиональная экспертная деятельность	Все преподаватели ЦК	По плану		июнь 202_	

5	Участие в конкурсных мероприятиях в сети Интернет (Единый урок, Инфоурок и т.п.)	Все преподаватели ЦК	В течение года			
6	Разработка личного профессионального сайта	Все преподаватели ЦК	В течение года			

3. Внеаудиторная воспитательная работа и профориентационная работа

№ п/п	Содержание работы	Ответственный	1 семестр		2 семестр	
			месяц	Отметка о выполнении.	месяц	Отметка о выполнении.
1	Участие в формировании портфолио студентов	Все преподаватели ЦК	В течение года			
2	Подготовка студентов к участию в мероприятиях различного уровня	Все преподаватели ЦК	В течение года			
3	Подготовка студентов к участию в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства и Абилимпикс	Все преподаватели ЦК	В течение года			
4	Участие в тематических родительских собраниях	Классные руководители	В течение года			
5	Участие в «Дне открытых дверей»	ПЦК	Указать даты			
6	Участие в мероприятиях ЦОПП, Центра занятости населения	Все преподаватели ЦК	В течение года			

4. Дополнительная работа, проведённая преподавателями комиссии

№ п/п	Содержание работы	Ответственный	1 семестр		2 семестр	
			месяц	Отметка о выполнении.	месяц	Отметка о выполнении.

5. Курсовое проектирование. Итоговая государственная аттестация⁵

№ п/п	Содержание работы	Ответственный	1 семестр		2 семестр	
			месяц	Отметка о вы- полн.	месяц	Отметка о вы- полн.
1	Курсовое проектирование Разработка и утверждение тематики курсовых проек- тов (работ) <i>Указать дисциплины, ПМ и ответственных</i>	Преподава- тели, в соот- ветствии с нагрузкой	сентябрь 202_			
2	Государственная итоговая аттестация	ПЦК	ноябрь 202_			
2.1	Разработка и утверждение программ государственной итоговой аттестации для специальностей	ПЦК	ноябрь 202_			
2.2	Разработка и утверждение тем дипломных проектов (работ) для специальностей	ПЦК, Пре- подаватели, в соответ- ствии с нагрузкой	ноябрь 202_			
2.3	Участие в организации про- ведения государственной итоговой аттестации для специальностей	ПЦК, Пре- подаватели	В течение года		июнь 202_	
2.4	Участие в организации про- ведения государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзаме- на по специальностям	ПЦК, Пре- подаватели	В течение года		май-июнь 202_	
2.5	Анализ замечаний предсе- дателя ГЭК для специаль- ностей	ПЦК	Октябрь 202_		июнь 202_	

Председатель ЦК *Указать название* _____ И.О. Фамилия

⁵ Заполняется при наличии _____

1. Анализ выполнения плана работы цикловой комиссии за 1 семестр

[illegible]

Председатель ЦК *Указать название* _____ И.О. Фамилия _____

« » _____ 20____

2. Анализ выполнения плана работы цикловой комиссии за 2 семестр

[illegible]

Председатель ЦК *Указать название* _____ И.О. Фамилия _____

« » 20



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Методического Совета

_____ И.О. Фамилия
«__»_____ 202__

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

_____ И.О. Фамилия
«__»_____ 202__

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией

Председатель ЦК

_____ И.О. Фамилия
«__»_____ 202__

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЕТ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 202__ - 202__ учебный год**

(фамилия, имя, отчество)

(цикловая комиссия)

Учебная нагрузка

Плановая	Фактическая

Методическая тема колледжа:

Индивидуальная педагогическая тема:

1. Организационная работа

№ п/п	Содержание работы	1 семестр		2 семестр		Прим.
		месяц	Отметка о выполнении	месяц	Отметка о выполнении	
1.	Актуализация индивидуального плана работы на 202_-202_ уч.год	до 01.09.202_				
	Утверждение учебно-методической документации по дисциплинам, ПМ	до 01.09.202_				
	Разработка паспорта и плана работы кабинета	до 01.09.202_				
	Оформление кабинета	в течение года				
	Анализ материально-технического состояния кабинета (лаборатории), оформление заявки на приобретение необходимого оборудования	до 01.09.202_				
	Участие в работе цикловой комиссии	По плану цикловой комиссии				
	Составление индивидуального плана работы на 202_-202_ уч.год (следующий уч. год)	до 02.07.202_				

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении ⁶
2.1. Разработка и / или обновление программно-методического сопровождения образовательного процесса			
	Рабочие программы дисциплин, ПМ, практик		
	Контрольно-оценочные средства по дисциплинам, ПМ, практикам		
	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплинам, ПМ		
	Разработка учебных пособий, конспектов лекций по дисциплинам, ПМ		
	Разработка методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ по дисциплинам, ПМ, практикам		
	Разработка методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта) по дисциплине, МДК		

⁶ Заполняется председателем цикловой комиссии

	Участие в разработке методических указаний по выполнению дипломной работы (проекта)		
	Разработка измерительных материалов для контроля остаточных знаний в рамках самообследования колледжа по дисциплинам, ПМ		
2.2. Личный вклад в повышение качества образования			
	Использование новых образовательных технологий		
	Публикация статей, тематических материалов		
	Проведение открытых уроков, мастер-классов		
	Выступление на конференциях, семинарах		
	Участие в работе творческих групп		
	Участие в работе методических объединений		
	Оформление портфолио педагога		
2.3. Повышение профессионального мастерства			
	Участие в конкурсах профессионального мастерства		
	Повышение квалификации		
	Профессиональная экспертная деятельность		
	Участие в конкурсных мероприятиях в сети Интернет (Единый урок, Инфоурок и т.п.)		
	Разработка личного профессионального сайта		
	Посещение занятий преподавателей колледжа		

3. Внеаудиторная воспитательная и профориентационная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении ⁷
	Проведение тематических внеаудиторных мероприятий на тему <i>Указать</i>		
	Участие в формировании портфолио студентов		
	Подготовка студентов к участию в мероприятиях различного уровня		
	Подготовка студентов к участию в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, Абилимпикс		
	Руководство творческой работой обучающихся и СНО		
	Проведение экскурсий		
	Участие в социальных проектах		
	Проведение тематических родительских собраний		
	Составление социального паспорта группы		
	Профориентационная работа <i>Указать вид и место проведения</i>		

⁷ Заполняется председателем цикловой комиссии

4. Дополнительная работа, проведенная преподавателем

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выпол- нении ⁸

Преподаватель _____ И.О. Фамилия
«___» _____ 202_

Заключение председателя цикловой комиссии о работе преподавателя в течение 1 семестра

Председатель цикловой комиссии _____ И.О. Фамилия

Заключение председателя цикловой комиссии о работе преподавателя в течение 2 семестра

Председатель цикловой комиссии _____ И.О. Фамилия

⁸ Заполняется председателем цикловой комиссии



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ № ____ НАИМЕНОВАНИЕ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Дата заседания	Члены ЦК (общее число и перечень присутствующих)	Приглашённые работники (фамилия, должность)
00.00.202_	Фамилия И.О. - председатель	
	Фамилия И.О.	
	Фамилия И.О.	
	Фамилия И.О.	
	Фамилия И.О.	
	Фамилия И.О.	
	Фамилия И.О.	
	Фамилия И.О.	
	Фамилия И.О. (совместитель)	
	Фамилия И.О. (совместитель)	
	Фамилия И.О. (совместитель)	

ПОВЕСТКА ДНЯ

№	Вопрос повестки дня	Докладчик
1	Вопрос повестки дня	Фамилия И.О.
2	Вопрос повестки дня	Фамилия И.О.
3	Вопрос повестки дня	Фамилия И.О.
4	Вопрос повестки дня	Фамилия И.О.

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫСТУПЛЕНИЙ

По вопросу № 1

№	Содержание выступления:			Докладчик
1	Содержание выступления			А.В.Романова
	Постановили:	Ответственный	Срок	Итоги голосования
1	Постановили	Фамилия И.О. - председатель, члены комиссии	01.09.202_	За - ____ чел. Против - ____ чел. Воздержались - ____ чел.

Председатель ЦК _____ И.О. Фамилия



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №__

ЗАСЕДАНИЯ ЦК _____

«00» _____ 202__

Приглашены (ФИО, должность):

Присутствовали:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов ЦК

Повестка дня

№ п/п	Вопрос повестки	Докладчик	Содокладчик(и)

По вопросу №1 слушали: _____

Содержание выступления:

Постановили:

Итоги голосования:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

Председатель цикловой комиссии: _____ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Методического Совета

_____ И.О. Фамилия
«____» _____ 202____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

_____ И.О. Фамилия
«____» _____ 202____

График посещения занятий председателем ЦК

№	Кого посещают	Дата

Председатель ЦК

наименование цикловой комиссии

подпись

ФИО председателя ЦК

УТВЕРЖДАЮ
Председатель цикловой комиссии

И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

График взаимопосещения занятий цикловой комиссии

Кто \ Кого	ФИО Посещае- мого	ФИО Посещае- мого	ФИО Посещае- мого	ФИО Посещае- мого	ФИО Посещае- мого	ФИО Посещае- мого	ФИО Посещае- мого	ФИО Посещае- мого	ФИО Посещае- мого	ФИО Посещае- мого
ФИО посещающего	Сентябрь 00.00.202_									00.00.202_
ФИО посещающего		Октябрь 00.00.202_							00.00.202_	
ФИО посещающего			Ноябрь 00.00.202_					00.00.202_		
ФИО посещающего				Декабрь 00.00.202_			00.00.202_			
ФИО посещающего					Январь 00.00.202_	00.00.202_				
ФИО посещающего					00.00.202_	Февраль 00.00.202_				
ФИО посещающего				00.00.202_			Март 00.00.202_			
ФИО посещающего			00.00.202_					Апрель 00.00.202_		
ФИО посещающего		00.00.202_							Май 00.00.202_	
ФИО посещающего	00.00.202_									Июнь 00.00.202_

СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

202__ - 202__ учебный год

№	ФИО	Штатный/ совместитель	Дисциплина (ПМ)	Кабинет	Дата по- следней аттестации	Дата последне- го повышения квалификации

Председатель ЦК _____ Имя Отчество Фамилия

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]