ООО «Экономико-аналитическое агентство»
Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
протокол № 1
от «25» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказом директора
ЧУ ПОО СБК
/А. А. Балаев/
№ ___ от «25» 08 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой комиссии
ЧУ ПОО «Столичный Бизнес Колледж»

г. Москва
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о цикловой комиссии в ЧУ ПОО «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ» (далее – Положение) регламентирует условия организации и деятельность цикловой комиссии (далее ЦК).

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 16 апреля 2026 года) от 24.08.2022 №762;
- Типовое Положение о предметной (цикловой) комиссии СПО (Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Малютина В.О. М., НПЦ «Профессионал», 2000);
- Рекомендации по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования (письмо Управления среднего профессионального образования Минобразования России от 21 декабря 1999 года № 22-52-182ин/22-23);
- Устав колледжа, ЧУ ПОО «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»;
- Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ЧУ ПОО «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ».

1.2. Цикловая комиссия - это объединение педагогических работников ЧУ ПОО «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ». Цикловая комиссия формируется из числа педагогических работников структурного подразделения СПО, в том числе работающих на условиях совместительства из преподавателей родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей среднего профессионального образования, работающих в группах очного, и заочного обучения.

1.3. Перечень предметных цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ЦК утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.4. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.5. Непосредственное руководство предметной цикловой комиссией осуществляет ее председатель. Общее руководство деятельностью ЦК осуществляется 1-м заместителем директора.

1.6. Из состава цикловой комиссии избирается секретарь открытым голосованием. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии и делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на председателя комиссии.

1.7. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором образовательной организацией порядке.

1.8. Рассмотрение вопроса о досрочном (в течение учебного года) освобождении Председателя ЦК от исполнения обязанностей может происходить по личному заявлению Председателя комиссии или по коллективному заявлению членов комиссии, а так же, при невыполнении (ненадлежащем исполнении) Председателем комиссии своих обязанностей (по представлению 1-го заместителя директора.).

1.9. Работу ЦК курирует методист и заведующий отделением согласно

закреплению ЦК за учебными отделениями.

1.10. Структура цикловой комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя цикловой комиссии и ее членов определяются данным Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью ЦК является планирование и координация работы преподавателей по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.

2.2. Основными задачами цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики;
- разработка тематики и содержания индивидуальных проектов, курсового и дипломного проектирования;
- формирование содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами;
- разработка методических пособий, рекомендаций (указаний) по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин и профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся;
- организации практики обучающихся и др.;
- разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей;
- повышение их нравственного уровня;
- оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК. и ПК).

3. ФУНКЦИИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых работ;
- разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;

- календарно-тематический план.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка фонда контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказание методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;
- оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;
- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей
- анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.
- рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

4.1. Заседания ЦК проводятся не реже 1 раза в месяц. На председателя ЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств над проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утверждение экзаменационных билетов, контрольных работ;
- организация контроля над качеством процесса обучения членами ЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимных посещений занятий и других мероприятий членами ЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- проведение опроса по выявлению профессиональных затруднений преподавателя (приложение 4);
- организация работы по повышению квалификации членов ЦК.

4.2. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ЦК и приказов директора. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает 1-й заместитель

директор.

4.3. Члены ЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые комиссией решения.

5. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

5.1. **В компетенцию цикловой комиссии входит**:

- рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации;
- рассмотрение и обсуждение материалов к промежуточной аттестации и ГИА;
- рассмотрение и обсуждение тематики курсовых и дипломных проектов;
- распределение обучающихся по местам производственной практики (по профилю специальности);
- рассмотрение планов индивидуальной работы преподавателей;
- рассмотрение отчётов преподавателей цикловых комиссий.

5.2. Организационная работа ЦК.

5.2.1. Организационная работа включает в себя:

- -оформление и подбор документов и материалов по планированию, учету и контролю (отчёты, протоколы) и по учебно-методическим вопросам (выписки из учебных планов, программ, дидактический материал, разработки и рекомендации);
- составление и обсуждение планов работы, графиков посещения занятий, консультаций, открытых занятий, контрольных работ, заданий для обучающихся;
- утверждение экзаменационных вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и дипломных работ, характеристик к аттестации педагогов;
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки, по аттестации педагогов – членов комиссии.

5.2.2. К организационной работе также относится:

- анализ работы комиссии за истекший учебный год;
- составление документации по планированию, учёту и контролю над учебной, научно-исследовательской работой преподавателей,
- составление и обсуждение календарно-тематического плана работы ЦК и индивидуальной работы преподавателей комиссии;
- изучение нормативно-правовых документов всех уровней, рассмотрение и утверждение учебно-программной и учебно-методической документации (рабочей программы, календарно-тематического плана, программы по практике, плана воспитательной работы куратора группы и т.п.),
- рассмотрение и рецензирование научно-исследовательских работ преподавателей и обучающихся, контроль председателя ЦК над выполнением запланированной преподавателями работы: ведение учёта данных о состоянии учебно-методической, научно-исследовательской работы преподавателей, выполнение графика взаимопосещения учебных занятий и т.п.;
- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объёма часов изучаемых дисциплин, самостоятельную неаудиторную работу, в пределах, установленных федеральными государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.
- обеспечение проведения текущего контроля знаний обучающихся и

промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий текущего контроля знаний обучающихся, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных и зачётных работ, тестов, тематики курсовых работ (проектов).

- формирование программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по специальности, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.
- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных уроков, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

5.3. Учебно-воспитательная работа ЦК

5.3.1.Содержание учебно-воспитательной работы комиссии планируется согласно Положению о цикловой комиссии.

5.3.2.Планирование учебно-воспитательной работы – это не только констатация фактов, но и анализ учебно-воспитательной деятельности.

5.3.3.В рамках учебно-воспитательной работы члены комиссии:

- анализируют качество теоретического и практического обучения, воспитательных мероприятий, результаты труда преподавателей (качество знаний, самостоятельной работы, практики, выполнение учебных планов и программ);
- выявляют причины недоработок и осуществляют мероприятия по их устранению;
- рассматривают и рецензируют рабочие программы учебных дисциплин, программы практики, календарно-тематические планы;
- определяют средства и методы обучения, поощряют введение инновационных педагогических технологий;
- проводят и обсуждают открытые учебные занятия;
- вносят предложения по корректировке рабочих учебных планов по перераспределению объёма часов по семестрам с учётом федеральных государственных образовательных стандартов и интересов образовательного процесса;
- обеспечивают проведение промежуточной аттестации, определяя её формы, условия, вырабатывая единые требования к оценке знаний и умений обучающихся, разрабатывая содержание экзаменационных материалов и тематику курсовых работ (проектов);
- ежегодно разрабатывают программу итоговой государственной аттестации по специальности,
- требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний выпускников.

5.4. Методическая работа ЦК.

5.4.1.Методическая работа рассматривается как основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых в целях овладения методами и приёмами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на учебных занятиях и во внеучебной работе, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

5.4.2.Методическая работа направлена на методическое обеспечение учебных дисциплин, методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, развитие

интеллектуального потенциала преподавателя, формирование его методической компетентности.

5.4.3.Методическая работа является составной частью учебно-воспитательной работы преподавателей цикловой комиссии и направлена на решение задач по повышению качества подготовки специалистов на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения.

5.4.4. К основным задачам методической работы ЦК относятся:

- развитие потенциальных возможностей личности преподавателя и активизация его творческого педагогического поиска;
- овладение новыми, более совершенными методами и приёмами обучения и воспитания через освоение опыта работы лучших педагогов;
- формирование педагогической культуры, предусматривающей знание методики преподавания, умение анализировать, прогнозировать и конструировать учебно-воспитательную работу.
- организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества обучающихся.
- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.
- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ЦК.

6. ПРИМЕРНАЯ СХЕМА КОНТРОЛЯ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

6.1 **Контролю со стороны директора Учреждения подлежат**:

6.1.1. Общие требования к работе и организации ЦК:

- состав цикловой комиссии;
- количество преподаваемых дисциплин, закреплённых за преподавателем;
- принцип распределения педагогической нагрузки между преподавателями;
- 6.1.2.Рабочая документация цикловой комиссии:
- наличие рабочих учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО по специальностям;
- порядок работы ЦК, протоколы заседаний, рассмотрение и утверждение учебно-методической документации;
- календарно-тематические планы, их соответствие рабочим учебным программам, проверка выполнения по журналам;
- наличие, порядок утверждения материалов по промежуточной аттестации обучающихся, перечень вопросов к экзаменам, утверждение экзаменационных билетов, проведение зачётов, семестровых контрольных работ, состояние экзаменационных ведомостей.
- 6.1.3.Оценка качества подготовки специалистов:
- анализ результатов ГИА;
- анализ результатов промежуточной аттестации;
- анализ срезов текущего контроля знаний обучающихся;
- анализ качества е-портфолио обучающихся, в том числе, логичность, креативность, полезность, качество исполнения, количество применяемых педагогических технологий.
- реализация учебных планов по специальностям;
- реализация требований ФГОС СПО в части объёмов времени, отводимых на дисциплины и виды учебных занятий по специальности;
- соответствие записей в журналах учёта учебных занятий рабочим учебным программам и календарно-тематическим планам;

˜ система работы преподавателя по проверке знаний, умений; виды и формы проверки, периодичность проверки, охват обучающихся проверкой;

˜ качество знаний обучающихся по дисциплине/ПМ;

˜ оценка востребованности выпускников на рынке труда.

˜ 6.1.4.Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

˜ внесение уточнений и изменений в рабочие учебные программы с точки зрения специфики отрасли и конкретных условий производства;

˜ установление внутрипредметных, межпредметных, межцикловых связей;

˜ создание методических материалов для проведения входного и выходного контроля знаний обучающихся;

˜ участие членов комиссии в написании учебников и учебных пособий (кто и какие пособия написал, когда изданы);

˜ изданные методические рекомендации, пособия, разработки, используемые в учебном процессе преподавателями ЧУ ПОО «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ» и других учебных заведениях;

˜ рассмотрение и обсуждение учебников и учебных пособий, учебно-программной документации, подготовлено отзывов и рецензий на них (кто, какие и когда);

˜ работа комиссии над созданием учебно-методической и учебно-программной документации по обеспечению учебных дисциплин/ПМ ФГОС СПО;

˜ наличие и порядок проведения курсового проектирования, анализ проектов по содержанию и оформлению, объем записки и графической части, защита и хранение;

˜ 6.1.5.Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

˜ организации работы кабинетов и лабораторий;

˜ организация выполнения лабораторных работ и практических занятий, соответствие их перечня стандарту и рабочим программам, наличие методических указаний по проведению лабораторных и практических работ и их утверждение.

˜ 6.1.6.Информационное обеспечение учебного процесса:

˜ - наличие учебной литературы по специальностям подготовки;

˜ - электронные источники информации.

˜ 6.1.7. Система работы цикловой комиссии по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей:

˜ оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

˜ анализ взаимопосещений и открытых уроков.

˜ 6.1.8.Повышение квалификации преподавателей

˜ стажировка преподавателей;

˜ повышение квалификации на курсах, в организациях.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Каждая ЦК должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию (*в электронном и бумажном виде*):

˜ внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦК;

˜ план работы ЦК на учебный год обсуждается и составляется на текущий учебный год. План работы ЦК сдаётся на утверждение не позднее 1 октября и должен отвечать ряду требований:

˜ *конкретность* (с указанием перечня мероприятий, сроками, ответственными);

˜ *реалистичность* (планируемые задачи должны быть выполнимыми к концу года);

˜ *диагностичность* (результат каждого из запланированных мероприятий может быть зафиксирован определенным образом и оценён по определённым показателям);

˜ *обеспечивать комплексность решения проблем* (включать мероприятия,

позволяющие корректировать выявленные в прошлом году недостатки, мероприятия по профилактике возникновения аналогичных проблем в будущем;

- *содержать преемственность целей и содержания работы* предметно-цикловой методической в прошлом году и на планируемый период, преемственность цели и задач работы ЧУ ПОО СБК в целом и ЦК, преемственность работы цикловой комиссии каждого преподавателя комиссии);
- *системность* (все запланированные мероприятия должны являться отдельными аспектами решения методической проблемы (задачи) ЦК (приложение 1);
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей;
- протоколы заседаний ЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения (приложение 3);
- отчёт о работе ЦК за учебный год (приложение 2);
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

7.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦК самостоятельно.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Настоящее Положение ЧУ ПОО «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ» вступает в силу с 01 сентября 2026 года.

8.2. Признать утратившим силу Положение о предметно-цикловой комиссии, ЧУ, ПОО «Столичный Бизнес Колледж», утверждённого приказом директора, ЧУ ПОО «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ» от 2016 г. с 01 сентября 2026 года.

8.3. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором. ЧУ ПОО «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ».

Приложение 1

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
_____/Л.В. Смирнова

«___» _____20____ г.

ПЛАН РАБОТЫ

цикловой комиссии _____
на _____учебный год

г. Москва, 2026

1. Название цикловой комиссии _____

2. ФИО председателя ЦК_____

3. Состав цикловой комиссии _____

№ п\п	ФИО преподавателя	Квалификационная категория (дата присвоения)	Награды, звания	Курсы повышения квалификации (название, год прохождения)	Методическая тема
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Цель и задачи работы цикловой комиссии

1. _____

2. _____

3. _____

№ п/ п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
СЕНТЯБРЬ *и далее по каждому месяцу*				
1.Организационная работа				
1.				
2.				
2.Учебно-воспитательная работа				
1.				
2.				
3. Учебно, научно-исследовательская работа				
1.				
2.				
4. Контроль качества образовательного процесса				
1.				
2.				

5. Повышение квалификации преподавателей				
1.				
2.				
6. Изучение и обобщение передового педагогического опыта				
1.				
2.				

Таблица 3.

График проведения открытых учебных занятий

№	ФИО преподавателя	Тема учебного занятия	Дата проведения	Отметка о проведении
1.				
2.				

Таблица 4.

График взаимопосещения учебных занятий

№	ФИО преподавателя, планирующего посетить учебные занятия	ФИО преподавателя, проводящего занятие	Цели посещения	Отметка о посещении
1.				
2.				

Таблица 5.

Представление результатов работы педагогов ЦК

№	ФИО преподавателя	Форма представления (конкурсы, олимпиады, конференции, выставки, аттестация ит.)	Результаты
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Таблица 6.

Методическое обеспечение УД/ПМ

№	ФИО преподавателя	Вид методической разработки (рабочая программа, УМК по самостоятельной работе, ФОС и т.д.)	Срок разработки	Где будет представлена	Отметка о выполнении

1.					
2.					
3.					

Таблица 7.

Используемые педагогические технологии и электронные средства обучения

№	ФИО преподавателя	Наименование	Используемые педагогические технологии	Электронные средства обучения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Таблица 8.

Качество подготовки обучающихся

№	ФИО преподавателя	Наименование УД и ПМ	Количество обучающихся	Абсолютная успеваемость (%)		Качество результата (%)		Причины невыполнения плана
				план	факт	план	факт	
1.								
2.								
3.								
4.								

План рассмотрен и одобрен на заседании ЦК _____

(протокол № от «___» _____

Председатель ЦК _____ / _____

ФИО

Памятка председателю цикловых комиссии
для разработки плана работы учебный год (примерный план)

№п/п	Наименование мероприятий	Период
1. Организационная работа		
1.	Анализ работы ЦК за 20___ - 20___уч. год, задачи на новый уч. год.	сентябрь
2.	Обсуждение, рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей, и кабинетов, графика проведения декады ЦК, индивидуального плана преподавателя на 20_-20_ уч.года.	сентябрь
3.	Составление, корректировка и рассмотрение рабочих программ по дисциплинам ЦК на основе ФГОС СПО	сентябрь
4.	Обсуждение и утверждение графиков проведения открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий и взаимопосещения занятий.	сентябрь
5.	Организация участия преподавателей цикловой комиссии в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и т.п. Составление сводного графика мероприятий ЦК	согласно плану колледжа
6.	Определение тематики ВПР Подготовка материалов к ГИА Определение тематики ВКР /План подготовки к ДЭ Материала входного контроля	сентябрь октябрь февраль
7.	Формирование и обновление электронной базы данных по ЦК	сентябрь
8.	Составление банка материалов для промежуточных аттестаций	сентябрь январь
9.	Подготовка и проведение недели цикловой комиссией	согласно плану колледжа
10.	Подготовка материалов для сайта колледжа	в течение года
11.	Актуализация и совершенствование методических пособий с профессиональной и практической направленностью	в течение года
12.	Управление самостоятельной работой студентов (оформление методических рекомендаций к выполнению самостоятельных работ студентов)	поурочно в соответствии с КТП
13	Предварительные итоги работы и задачи на следующий учебный год	Июнь
2. Учебная и учебно-производственная работа		
1	Обновление и дополнение УМК по МДК и учебным дисциплинам	в течение семестра
2	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся	ноябрь
3	Проведение консультаций по исследовательским работам	октябрь-декабрь
4	Составление, проверка и утверждение экзаменационных материалов к промежуточной и итоговой аттестации	ноябрь май
5	Формирование банка оценочных и диагностических средств промежуточной и итоговой аттестации	в течение семестра
6	Рассмотрение тематики курсовых проектов (работ)	октябрь январь
7	Подготовка пакета документов к ГИА (программа ГИА)	декабрь
8	Работа по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей	июнь

9	Профориентационная работа в школах города. Беседы с выпускниками о школ о правилах приема. Организация проведения мастер-классов (рассмотрение, утверждение методических разработок)	согласно плану профориентационной работы
10	Участие в работе по плану профориентации, сопровождения профессионального самоопределения и трудоустройства	сентябрь-июнь
11	Участие в организации Дня открытых дверей для учащихся школ	по плану техникума
12	Подготовка к конкурсу педагогического мастерства, участие в конкурсе	октябрь март
13	Участие/проведение методических семинаров	декабрь
14	Участие в работе областных и региональных научно-практических конференций, в областном конкурсе электронных учебных пособий	в течение года
3. Учебно и научно-исследовательская работа		
1.	Разработка индивидуальных тем самообразования преподавателей	сентябрь
2	О промежуточных результатах работы над темами самообразования	декабрь июнь
3.	Планирование, написание и оформление методических разработок преподавателями ЦК	октябрь-ноябрь
4.	Подготовка и обзор материалов для проведения методической недели ЦК	согласно графику
5.	Составление графика консультаций по курсовым и выпускным квалификационным работам	сентябрь
6.	Определить направления исследований для курсовых и выпускных квалификационных работ. Разработка индивидуальных планов исследований	сентябрь
7.	Подготовка, обновление методических материалов по всем видам практики	в течение учебного года
8.	~ Изучение и обсуждение: практико-ориентированных технологии при внедрении ФГОС (игровых, проектных, технологий проблемного обучения, дифференцированного обучения, учебно-исследовательской деятельности на уроке специальной дисциплины); ~ форм и методов контроля в условиях введения ФГОС нового поколения; ~ новинок методической литературы	в течение учебного года
4. Контроль качества образовательного процесса		
1.	Посещение учебных занятий на первых курсах с целью наблюдения за адаптацией обучающихся нового набора	сентябрь
2.	Формирование банка данных о студентах с повышенным уровнем мотивации к учебе, с низкой мотивацией к учению. Составление планов работы с ними	сентябрь
3.	Работе преподавателей ЦК с обучающимися, имеющими академическую задолженность. Обсуждение вопросов сохранности контингента для вынесения предложений на педагогическом совете	в течение учебного года
4.	Организация и проведение интеллектуального марафона, олимпиады (указать предметы), подготовка контрольно-измерительных материалов	ноябрь
5.	Проведение текущих контрольных работ, зачетов, семинаров по предметам «_____» цикла	октябрь-ноябрь

6.	Согласование текстов контрольных работ для итоговой семестровой аттестации	декабрь
7.	Проведение итоговых контрольных работ по всем предметам физико-математического цикла	декабрь-январь
8.	Подведение итогов успеваемости 1 и 2 полугодия	январь, июнь
9.	Выполнение преподавателями требований ФГОС СПО к программному и учебно-методическому обеспечению профессиональных образовательных программ. Состояние программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в колледже	июнь
10.	Итоги государственной итоговой аттестации (анализ, выводы и предложения)	июнь
5. Повышение квалификации преподавателей, изучение и обобщение передового педагогического опыта		
1.	Повышение квалификации преподавателей на курсах, стажировки	согласно текущему графику
2.	Подготовка и участие в научно-практической студенческой конференции	в течение учебного года
3.	Внедрение передового опыта по использованию практико-ориентированных технологий в работу преподавателей через посещение открытых занятий, внеклассных мероприятий, проводимых в колледже	сентябрь-декабрь
4.	Участие в областных конкурсах, конференциях, семинарах с оформлением методических материалов	в течение семестра
5.	Оформление портфолио преподавателей	сентябрь-июнь
6.	Взаимопосещение учебных занятий	сентябрь-июнь
7.	Анализ взаимопосещения уроков	январь май
8.	Организация прохождения преподавателями ЦК педагогической и производственной стажировки	в течение года
9.	Заполнение технологических карт инновационной деятельности преподавателя и технологических карт учебных кабинетов	в конце семестра

Приложение 2

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
_____/ Л.В. Смирнова

«___» _____20____
г.

ОТЧЕТ О РАБОТЕ
цикловой комиссии _____
на _____учебный год

г. Москва, 2026

Статистический отчёт о работе цикловой комиссии _____

за 20__-20___ учебный год

№ п/п	Содержание проделанной работы	Ед. измерения (кол).	Количество		Итого за учебный год
			1 полугодие	2 полугодие	
1.	Количество проведенных заседаний				
2.	Написано методических разработок				
3.	Напечатано методических разработок, рефератов, статей в журналах и сборниках				
4.	Разработано (актуализировано) рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям				
5.	Разработано методических указаний и заданий для проведения практических занятий				
6.	Разработано методических указаний и заданий для проведения практических/лабораторных работ				
7.	Разработано ФОС (КОС) для текущей и промежуточной аттестации				
8.	Разработано ФОС (КОС) для ГИА				
9.	Разработано УМК для самостоятельной работы обучающихся				
10.	Подготовлено электронных образовательных ресурсов				
11.	Проведение открытых занятий, мероприятий				
12.	Взаимопосещено занятий преподавателей				

13.	Принято участие в мероприятиях колледжа для обучающихся				
14.	Проведено предметных олимпиад для обучающихся разного уровня				
15.	Проведено олимпиад профессионального мастерства для обучающихся				
16.	Проведено конференций по проблемам дисциплин цикловой комиссии				
17.	Количество реальных дипломных (курсовых) проектов (работ)				
18.	Принято участие в колледжных мероприятиях для обучающихся				

Аналитический отчет о работе ЦК за учебный год.

1. Цели и задачи, которые были поставлены в отчетном периоде;
2. Через какие механизмы и формы решались эти задачи (каждую рассмотреть в отдельности);
3. Какие получены конкретные результаты? Какой получен положительный опыт? Какие противоречия возникли в процессе решения поставленных задач?
4. Каковы причины этих противоречий? Можно ли было исключить эти причины, и каким образом?
5. Какие профилактические мероприятия необходимо провести, чтобы избежать выявленных противоречий?
6. Насколько достигнута поставленная цель?
7. Оценка деятельности ПЦК.
8. Оценка деятельности каждого члена ПЦК.
9. Цели и задачи, вытекающие из анализа на следующий учебный год.

Приложение 3

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

«_____»_____ г. **№ ___**

заседания цикловой комиссии ЧУ ПОО СБК

_____
(сокращенное наименование ЦК)

Председатель цикловой комиссии — _____.
Секретарь цикловой комиссии — _____
Присутствовали:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Повестка дня:

1.
2.
3. _____
4. _____

1.СЛУШАЛИ: ……..

ВЫСТУПИЛИ: ……..…

ПОСТАНОВИЛИ: …….

2.СЛУШАЛИ: ……...
ВЫСТУПИЛИ: ……..

ПОСТАНОВИЛИ: …….

И т.д.
……..

РЕШЕНИЕ:
1.
2
3.

Председатель ЦК _____
Секретарь ЦК _____

Приложение 4

Опросный лист
по выявлению профессиональных затруднений педагогического работника
ЧУ ПОО «СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

_____

_____

Показатели	Затруднения			
	Нет. Могу поделиться опытом	Скорее нет, чем да	Скорее да, чем нет	Да. Хотелось бы получить помощь
Общепедагогические затруднения				
1. Знание и применение нормативно-правовых документов:				
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»				
- ФГОС (СОО, ППССЗ)				
- федеральный перечень учебников				
- порядок проведении ГИА, ГИА с демонстрационным экзаменом				
- стратегии и концепции (по направлению деятельности)				
2. Ориентация в отборе содержания обучения на основе научных данных, фактов, понятий, законов				
3. Использование здоровьесберегающих технологий				
4. Измерение образовательных результатов внеурочной деятельности				
5. Планирование своего рабочего времени для достижения результата				
6. Проведение рефлексии своей профессиональной деятельности, корректировка по результатам самооценки и внешней оценки				
Методические затруднения				
1. Разработка рабочих программ				
2. Выбор учебников и учебно-методической литературы в соответствии с требованиями ФГОС СПО				
3. Составление и корректировка поурочного планирования				
4. Знание типологии учебных занятий по ФГОС СПО				
5. Структура урока в соответствии с типологией				
6. Применение современных образовательных технологий при реализации ФГОС СПО (СОО)				
7. Использование разнообразных форм организации работы на занятии				
8. Составление плана, технологической карты урока				
9. Создание условий для достижения всеми				

обучающимися запланированных результатов освоения образовательной программы				
10. Методы и приемы мотивации обучающихся				
11. Формирование универсальных учебных действий				
12. Формирование навыков самооценки и рефлексии у обучающихся				
13. Обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся (знание СанПиН)				
14. Применение специальных педагогических подходов и методов обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ				
15. Организация и сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (в том числе выполнение индивидуального проекта, курсового проекта)				
16. Проведение диагностики уровня достижения планируемых результатов освоения ООП				
17. Оценка уровня достижения обучающимися результатов освоения ООП				
18. Оценка динамики индивидуальных достижений обучающихся				
19. Инструментарий по оценке достижения планируемых результатов				
20. Банк оценочных процедур				
21. Внутренняя и внешняя оценка качества образования				
22. Организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися и обучающимися, имеющими трудности в обучении				
Психолого-педагогические затруднения				
1. Знание и учет возрастных особенностей обучающихся при отборе содержания, форм и методов обучения				
2. Знание и применение диагностических методов оценки развития различных сторон психики личности обучающегося				
3. Организация сотрудничества комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав района Дорогомилово				
Информационные затруднения				
1. Использование возможностей информационно - коммуникационных технологий при осуществлении самостоятельного поиска и анализа информации, проведении учебных занятий:				
- работа с текстовыми редакторами				
- электронными таблицами				

- электронной почтой				
- браузерами				
- электронные учебные пособия				
2. Работа с электронными учебниками				
3. Создание презентаций				
4. Применение дистанционных образовательных технологий (для проведения учебных занятий, внеурочной деятельности, коррекционной работы, работы с одаренными детьми и др.)				
Коммуникативные затруднения				
1. Обобщение, описание и представление своего педагогического опыта				
2. Способность разрешать конфликтные ситуации, оказывать поддержку партнерам по общению в проблемных и кризисных ситуациях				
3. Участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, подготовка публичного выступления				
4. Представление опыта работы через участие в конкурсах профессионального мастерства				
5. Взаимодействие с коллегами с целью:				
- обмена опытом				
- организации совместной деятельности				
- наставничества				
6. Взаимодействие с родителями обучающихся (в том числе индивидуальное консультирование родителей)				
7. Владение основами профессиональной речевой культуры				