

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



В.Д. Нечаев

2023 г.

к приказу от

«04» 09 2023 г.

№ 1999-п

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
председателя Студенческого
совета Университета

С.Ю. Рожнов

« » 20 г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

«30» 08 2023 г.

Протокол № 37

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой комиссии Морского колледжа

Севастополь
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Цели и задачи цикловой комиссии.....	4
3.	Основные направления деятельности цикловой комиссии.....	5
4.	Порядок формирования цикловой комиссии.....	7
5.	Права и обязанности председателя и членов цикловой комиссии.....	8
6.	Порядок организации работы цикловой комиссии.....	9
7.	Документирование деятельности цикловой комиссии.....	10
8.	Заключительные положения.....	11
9.	Приложение 1.....	12
10.	Приложение 2.....	13
11.	Приложение 3.....	17
12.	Приложение 4.....	20
13.	Приложение 5.....	22

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о цикловой комиссии Морского колледжа (далее – Положение) регламентирует условия организации и деятельность цикловой комиссии Морского колледжа (далее – Колледж) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учётом требований следующих нормативных правовых документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800;

– Положения о практической подготовке обучающихся, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390;

– Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (далее – Конвенция ПДНВ);

– федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).



Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

1.3. Настоящее Положение разработано с учётом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Цикловая комиссия (далее – ЦК) является объединением педагогических работников Колледжа.

1.5. Перечень цикловых комиссий, их численный и персональный состав, а также председатели ЦК согласовываются директором Колледжа и утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченного им лица сроком на 1 (один) учебный год.

1.6. Структура ЦК, периодичность проведения её заседаний, полномочия председателя ЦК и её членов определяются настоящим Положением.

2. Цели и задачи цикловой комиссии

2.1. Цикловые комиссии создаются в Колледже в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников Колледжа.

2.2. Основными задачами ЦК являются:

– разработка учебно-методической документации по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

В.О. Головки

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

- внедрение инновационных форм, методов и технологий среднего профессионального образования;
- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, Конвенции ПДНВ, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий;
- участие в разработке фонда оценочных средств по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- совершенствование методического мастерства, оказание помощи начинающим преподавателям;
- применение доступных инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся.

3. Основные направления деятельности цикловой комиссии

Основными направлениями деятельности ЦК Колледжа являются:

3.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, реализуемых Колледжем в соответствии с требованиями ФГОС СПО, Конвенции ПДНВ: разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе программ учебной и производственной практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных проектов (работ), организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. Разработка учебных программ и учебных планов дополнительного профессионального образования, в том числе платных образовательных услуг. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам и учебным планам.

3.3. 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 на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по специальностям, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.4. Обеспечение проведения входного и текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

3.5. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа.

3.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.

3.7. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации.

3.8. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦК.

3.9. Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

3.10. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся Колледжа на основе освоения ими основной профессиональной образовательной программы.

3.11. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных занятий.

3.12. Методическое сопровождение и контроль итогов практической подготовки обучающихся Колледжа.

3.13. Участие в профориентационной работе в общеобразовательных организациях, проведении дней открытых дверей в Колледже и Университете.

3.14. Организация и проведение предметных недель, недель специальностей.

3.15. Организация, проведение и участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях.

4. Порядок формирования цикловой комиссии

4.1. ЦК формируется из преподавателей родственных дисциплин цикла с учётом структуры учебного плана специальностей Колледжа, в количестве не менее 5 (пяти) человек. В ЦК также могут входить мастера производственного обучения и другие категории педагогических работников Колледжа, в том числе лица, привлекаемые к реализации образовательных программ на иных условиях, а также представители работодателей.

4.2. Педагогический работник может быть включён только в одну ЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) членом.

4.3. Непосредственное руководство ЦК осуществляет её председатель.

4.4. Председатель ЦК назначается из числа высококвалифицированных педагогических работников Колледжа. Председатель ЦК является членом методического совета Колледжа.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

4.5. Общее руководство работой ЦК осуществляет заместитель директора Колледжа по учебно-методической работе.

5. Права и обязанности председателя и членов цикловой комиссии

5.1. ЦК строит свою работу на принципе гласности, учитывая интересы членов педагогического коллектива и интересы обучающихся Колледжа.

5.2. Каждый преподаватель, входящий в состав ЦК, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦК.

5.3. Председатель ЦК имеет право:

- вносить предложения о поощрении и взыскании членов ЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦК и других членов педагогического коллектива.

5.4. Председатель ЦК осуществляет следующие виды деятельности:

- планирование, организация и непосредственное руководство работой ЦК;
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки среди преподавателей ЦК;
- руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- контроль разработки материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников Колледжа по дисциплинам, курируемым данной ЦК;
- внесение предложений по выставлению итоговой оценки по производственной практике, вносимой в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

- организация контроля за качеством проводимых членами ЦК занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями, организация других мероприятий, входящих в компетенцию ЦК;
- организация систематических проверок выполнения ранее принятых решений ЦК и педагогического совета;
- обеспечение качественного ведения и своевременного предоставления документации, входящей в номенклатуру дел ЦК Колледжа.

5.5. Члены ЦК обязаны: посещать заседания ЦК, принимать активное участие в её работе по всем направлениям образовательной деятельности, выполнять поручения председателя ЦК и решения, принятые ЦК и (или) руководством Колледжа.

6. Порядок организации работы цикловой комиссии

6.1. План работы ЦК формируется на учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором Колледжа.

6.2. Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в 2 (два) месяца.

6.3. В составе каждой ЦК из числа её членов открытым голосованием выбирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний ЦК (приложение 1). Протоколы заседаний в течение учебного года хранятся у председателя ЦК.

6.4. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов членов ЦК при участии в заседании не менее половины от общего числа членов ЦК. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии, окончательное решение принимает заместитель директора Колледжа по учебно-методической работе.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

6.5. Отчёт о работе ЦК представляется заместителю директора Колледжа по учебно-методической работе в конце учебного года. Оценка эффективности деятельности ЦК проводится по итогам учебного года.

7. Документирование деятельности цикловой комиссии

7.1. Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа должна располагать и поддерживать в должном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦК;
- годовой план работы ЦК (приложение 2);
- копии учебных, рабочих планов по специальностям Колледжа;
- копии основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям;
- копии документов (расписаний, планов, графиков) о проведении занятий, консультаций, зачётов;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год (приложение 3);
- отчёты преподавателей по выполнению индивидуальных планов (приложение 4);
- контрольные работы, расчётно-графические задания, курсовые работы и курсовые проекты обучающихся;
- договоры о проведении практики обучающихся;
- отчёты руководителей о проведении практики обучающихся;
- копии документов (программы инструктажей, инструкции по видам деятельности и др.) по организации обучения работников и обучающихся охране труда и пожарной безопасности;
- документы (контрольные листы инструктажа, протоколы результатов обучения и т.п.) по результатам обучения работников охране труда и пожарной безопасности;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

– журналы регистрации контрольных и курсовых работ (проектов) обучающихся;

– журнал регистрации отчётов по практике;

– протоколы заседаний ЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав участников заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;

– годовой отчёт о работе ЦК (приложение 5);

7.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦК самостоятельно.

7.3. Делопроизводство ЦК ведёт секретарь ЦК.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого учёным советом Университета.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений (дополнений) либо принятия положения в новой редакции.

8.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого учёным советом Университета.

8.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МОРСКОЙ КОЛЛЕДЖ

Протокол
заседания цикловой комиссии _____
(название цикловой комиссии)

«___» _____ Г.

№ _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: _____

СЕКРЕТАРЬ: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

По первому вопросу слушали:

РЕШИЛИ: _____

По второму вопросу слушали: _____

РЕШИЛИ: _____

Председатель цикловой комиссии _____
(название цикловой комиссии) (подпись) (ФИО)

Секретарь цикловой комиссии _____
(название цикловой комиссии) (подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МОРСКОЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Морского колледжа

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

ГОДОВОЙ ПЛАН
РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

« _____ »
(название цикловой комиссии)

на 20 ____/20 ____ учебный год

Рассмотрено на заседании ЦК « _____ »
(название цикловой комиссии)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ЦК _____
(подпись) (ФИО)

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

1. Состав и обязанности членов цикловой комиссии

1.1. Состав цикловой комиссии:

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Образование	Категория / уч. звание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

2. Цель и задачи цикловой комиссии на учебный год:

Цель:

Задачи:

3. Основные направления работы на учебный год

№ п.п	Виды и формы работы	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1. Работа по анализу и устранению замечаний за предыдущий период			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
2. Организационная работа			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			
2.5.			
3. Воспитательная работа			
3.1.			
3.2.			
3.3.			
3.4.			
3.5.			
4. Учебно-методическая работа			
4.1.			
4.2.			
4.3.			
4.4.			
4.5.			

5. Самообразование педагогических работников			
5.1.			
5.2.			
6. Работа с молодыми преподавателями			
6.1.			
7. Внеклассная работа со студентами			
7.1.			
7.2.			
7.3.			
7.4.			
7.5.			

4. План заседаний цикловой комиссии

Месяц	Планируемые к рассмотрению вопросы
Август	
Сентябрь	
Октябрь	
Ноябрь	
Декабрь	
Январь	
Февраль	
Март	
Апрель	
Май	
Июнь	
Июль	

Председатель цикловой комиссии _____
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МОРСКОЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Морского колледжа

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ МОРСКОГО КОЛЛЕДЖА**

(Фамилия, имя, отчество преподавателя)

на 20 ____ – 20 ____ учебный год

(_____)
(по основному месту работы/ по внутреннему / внешнему совместительству)

Севастополь

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

(название цикловой комиссии)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель цикловой комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Индивидуальный план работы

Преподавателя _____

(Фамилия, имя, отчество)

Цикловой комиссии _____

На 20 ____ - 20 ____ учебный год.

1. Общие сведения о преподавателе:

- а) Образование (учебное заведение, год окончания) _____
- б) Специальность по диплому: _____,
- специализация: _____
- в) Квалификация по диплому: _____
- г) Учёная степень, учёное звание: _____
- д) Квалификационная категория: _____
- е) Общий педагогический стаж: _____

2. Учебная работа (копия карточки педагогической работы).

3. Учебно-методическая и организационно-методическая работа

№ п/п	Форма и содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
Учебно-методическая работа			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Организационно-методическая работа			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	Итого по 1 семестру:		
	Итого по 2 семестру:		

№ п/п	Форма и содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	Итого по 1 семестру:		
	Итого по 2 семестру:		

(подпись)

(ФИО преподавателя)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

(название цикловой комиссии)

20 Г.

(подпись)

(ФНО)

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

№	Группа	Дисциплина	% успеваемости	% качества	Средний балл	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Итого:						

Примечание: указываются те дисциплины, по которым учебным планом специальности (педагогической нагрузкой) предусмотрен зачёт, дифференцированный зачёт или экзамен, а также выставляются итоговые оценки (З, ДЗ, Э, И, КП/КР)

Выполнение Индивидуального плана:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

« 20 Г.

(подпись)

(ФИО преподавателя)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МОРСКОЙ КОЛЛЕДЖ

ГODOVOЙ ОТЧЕТ
О РАБОТЕ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

« _____ »
(название цикловой комиссии)

за 20__/20__ учебный год

Рассмотрено на заседании ЦК « _____ »
(название цикловой комиссии)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____
(подпись) (ФИО)

Положение о цикловой комиссии Морского колледжа

1. План работы цикловой комиссии выполнен/не выполнен в полном объёме.
2. Проведено _____ заседаний цикловой комиссии.
3. Были утверждены следующие документы: _____
4. Были разработаны следующие документы: _____
5. Обучающимися были выполнены и успешно защищены курсовые проекты (работы) по следующим дисциплинам и МДК: _____
6. Были определены места прохождения учебных и производственных (преддипломных) практик: _____
7. Итоги аттестации обучающимися специальностей ЦК за 1 и 2 семестры обучения: _____
8. Воспитательная работа: _____
9. Профориентационная работа: _____
10. Участие ЦК в мероприятиях Университета, региональных, всероссийских конкурсах, чемпионатах _____
11. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка преподавателей ЦК.

Ф.И.О. преподавателя	Наименование программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки, стажировки	Дата и место получения диплома о дополнительном профессиональном образовании	Серия, номер документа

12. Результаты государственной итоговой аттестации:

Группа _____

Всего допущено к защите дипломного проекта (работы)	Количество защитившихся	Оценка защиты			ДЕМО экзамен	С использованием ПЭВМ	Дипломы с отличием
		Отл.	Хор.	Удов.			
Успеваемость защиты							

Качество защиты							
--------------------	--	--	--	--	--	--	--

Информация по проведению демонстрационного экзамена: _____

(Специальность, компетенция, комплект оценочной документации, дата проведения, образовательная организация, учебная группа, центр проведения демонстрационного экзамена, сведения о главном эксперте, анализ и предложения по итогам проведения демонстрационного экзамена).

13. Итоги выполнения педагогической нагрузки за учебный год преподавателями ЦК.

Председатель цикловой комиссии _____
(подпись) (ФИО)