



УТВЕРЖДАЮ

Директор
БУ «Нижневартовский
строительный колледж»

А.А. Десятов А.А. Десятов
Приказ № 21-а от 22.02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
БУ «Нижневартовский строительный колледж»

ПЛЖ СМК 5.5 .-...671...-23

Дата введения 01.03.2023

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 7
« 14 » 02 2023 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00D1B176C074CBD23E2F67A248F7D22799
Владелец Десятов Александр Анатольевич
Действителен с 14.08.2023 по 06.11.2024

Нижневартовск
2023

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Старший методист	Гринцова Я.А.	29.01.2023
Согласовали	Заместитель директора по УР	Житникова О.Н.	30.01.2023
	Методист	Танкеева Е.А.	
			Стр. 1 из 18

Оглавление

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, сокращения	3
4. Общие положения	3
5. Состав и порядок работы методического объединения.....	4
6. Основные направления деятельности методического объединения	4
7. Обязанности и права руководителя и членов методического объединения	5
8. Документация методического объединения	6
9. Заключительные положения	7
Приложение 1. Форма плана работы методического объединения	8
Приложение 2. Форма протокола заседаний методического объединения	12
Приложение 3. Форма отчета о работе методического объединения	13
<i>Приложение А</i>	16
<i>Приложение Б</i>	17
<i>Приложение В</i>	18

1. Область применения

1.1. Настоящее положение о методическом объединении БУ «Нижевартовский строительный колледж» (далее – Положение) регламентирует состав и порядок работы методического объединения, основные направления деятельности методического объединения, обязанности и права руководителя и членов методического объединения БУ «Нижевартовский строительный колледж».

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Уставом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижевартовский строительный колледж» (далее – колледж, учреждение).

3. Термины, сокращения

МО – методическое объединение (структурное подразделение методической службы колледжа, объединяющее педагогических работников по учебным предметам и дисциплинам либо направлениям деятельности).

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. МО создаются в целях:

– совершенствования учебно-программного обеспечения реализуемых в колледже ОПОП;

– оказания методической помощи педагогическим работникам в обеспечении требований ФГОС к уровню подготовки обучающихся;

– совершенствованию педагогического и методического мастерства педагогических работников;

– организации взаимопомощи среди педагогических работников в обеспечении современных требований к обучению и воспитанию обучающихся;

– объединения усилий в реализации творческих инициатив педагогических работников, во внедрении новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки выпускников;

– оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям и 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 и конкурентоспособности их на рынке труда.

4.2. Методические объединения строят свою работу на принципах гласности с учетом интересов членов педагогического коллектива и обучающихся.

5. Состав и порядок работы методического объединения

5.1. МО в своей работе руководствуются ФГОС СПО, Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа, настоящим Положением.

5.2. МО формируются из числа штатных преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа в составе не менее 3 человек. Педагогический работник может быть включен только в одно МО. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другого МО, не являясь ее членом.

5.3. Руководитель и члены МО утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

5.4. Общее руководство работой МО осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5.5. Непосредственное руководство работой МО осуществляет руководитель МО, назначаемый директором колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данном МО. Работа по выполнению обязанностей руководителя МО подлежит дополнительной оплате согласно нормативного локальному акту колледжа.

5.6. Председатель МО является членом методического совета колледжа.

5.7. Работа МО проводится по плану, согласованному со старшим методистом и утвержденному заместителем директора по учебной работе, на каждый учебный год.

5.8. Содержание работы МО определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.

5.9. Заседания МО проводятся не реже 2 раз в полугодие.

5.10. Заседания МО оформляются протоколом, подписываемым руководителем МО. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

5.11. Решения МО принимаются простым большинством голосов. При несогласии руководителя МО с решением членов МО окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.12. Совместные заседания МО оговариваются в планах работы МО и оформляются совместным протоколом.

6. Основные направления деятельности методического объединения

Основными направлениями деятельности МО являются:

6.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение ОПОП, реализуемых колледжем (разработка учебных планов и программ по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям, программ учебной и производственной практик, тематики и содержания курсовых и дипломных работ, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий и рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных предметов, дисциплин и модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных работ, организации самостоятельной работы обучающихся, созданию контрольно-оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации).

6.2. Составление и рассмотрение заявок на приобретение основной и дополнительной учебной и учебно-справочной литературы для реализации ОПОП.

6.3. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, исходя из конкретных целей образовательного процесса в колледже.

6.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки качества подготовки выпускников на аттестационных испытаниях).

6.5. Работа над единой методической темой колледжа. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения, внесение предложений по аттестации и повышению квалификации преподавателей, входящих в состав методического объединения, диагностика профессиональных дефицитов и потребностей педагогических работников МО.

6.6. Разработка и рассмотрение индивидуальных планов педагогических работников.

6.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных занятий.

6.8. Организация учебно-исследовательской работы обучающихся, художественного и технического творчества обучающихся, кружковой деятельности в рамках МО.

6.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, рассмотрение и обсуждение плана работы методического объединения, других материалов, относящихся к компетенции методического объединения.

7. Обязанности и права руководителя и членов методического объединения

7.1. На руководителя МО возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой МО;
- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и других мероприятий колледжа;
- организовывать взаимопосещение учебных занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов МО;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам МО;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений МО, методического и педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе МО;
- нести персональную ответственность за качество разработанных методических материалов, представлять к поощрению членов МО.

7.2. Руководитель МО имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов МО;
- посещать и анализировать занятия членов МО и других членов педагогического коллектива;
- распределять обязанности и поручения между членами МО;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

7.3. Преподаватели, мастера производственного обучения - члены МО обязаны:

- посещать заседания МО;
- принимать активное участие в работе МО;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые МО решения и поручения руководителя МО.

7.4. Преподаватель, мастер производственного обучения, входящий в состав МО, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов МО.

8. Документация методического объединения

8.1. Документация МО включает в себя:

8.1.1. План работы МО по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8.1.2. Протоколы заседаний МО согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8.1.3. Отчет о работе МО за 1 полугодие и учебный год согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8.2. План работы МО формируется на первом заседании МО в начале учебного года и предоставляется на согласование старшему методисту не позднее 07 сентября. План работы МО принимается на первом методическом совете в начале учебного года.

8.3. План работы МО на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы колледжа (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- плана внутриколледжного контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы колледжа, а также задачами, которые решает МО, приоритетных направлений работы;
- индивидуальных планов преподавателей МО.

8.4. План работы МО включает:

8.4.1. Пояснительную записку (цель, задачи работы МО, единую методическую тему колледжа);

8.4.2. Состав методического объединения;

8.4.3. Педагогическую нагрузку членов методического объединения;

8.4.4. План работы методического объединения.

8.5. Все заседания МО протоколируются. Протоколы ведутся в электронном виде в 1С: Колледж. Протоколы заседаний в 1С: Колледж оформляются не позднее 3 рабочих дней с момента проведения заседания МО. Печатные, подписанные протоколы заседаний хранятся у руководителя МО, копии печатных, подписанных протоколов заседаний по требованию предоставляются старшему методисту, заместителю директора по учебной работе или директору колледжа.

8.6. Оценка эффективности деятельности МО проводится по итогам учебного года.

8.7. Отчет о работе МО в электронном и печатном виде представляется старшему методисту два раза в год: за 1 полугодие - в срок до 20 января текущего учебного года, за учебный год - в срок до 10 июня текущего учебного года.

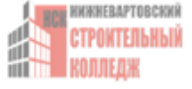
9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до его отмены.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Форма плана работы методического объединения

(Титульный лист)

	Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Низневартровский строительный колледж» (БУ «Низневартровский строительный колледж»)
---	--

**План
работы методического объединения
...
на 202_ -202_ учебный год**

Принят методическим советом
Протокол №1 от __сентября 202_г.

Низневартовск
202_

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Составил	Руководитель методического объединения		
Согласовал	Старший методист		
			Стр. 1 из 6

Форма плана работы МО

(Содержание)

Содержание

Пояснительная записка	3
Состав методического объединения	4
Педагогическая нагрузка членов методического объединения	5
План работы методического объединения	6

Форма плана работы МО

(3 и последующие листы)

Пояснительная записка

Цель работы методического объединения на 202_202_ учебный год:

Задачи на 202_202_ учебный год:

Единая методическая тема колледжа:

3

Состав методического объединения

№ д/п	Фамилия, инициалы, должность	Педагогический стаж	Квалификационная категория	Награды, почетные звания	Повышение квалификации по профессии, деятельности за последние 3 года. (указать год)
1	Иванов И.И., мастер производственного обучения	10	высшая	-	2023
2					

4

Педагогическая нагрузка членов методического объединения

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Преподаваемые учебные предметы, дисциплины, МДК, учебная и производственная практики	Общая педагогическая нагрузка, час.
1	Иванов И.И., мастер производственного обучения	Техническая эксплуатация... МДК 01.01. Правила.....	720
2			
3			

5

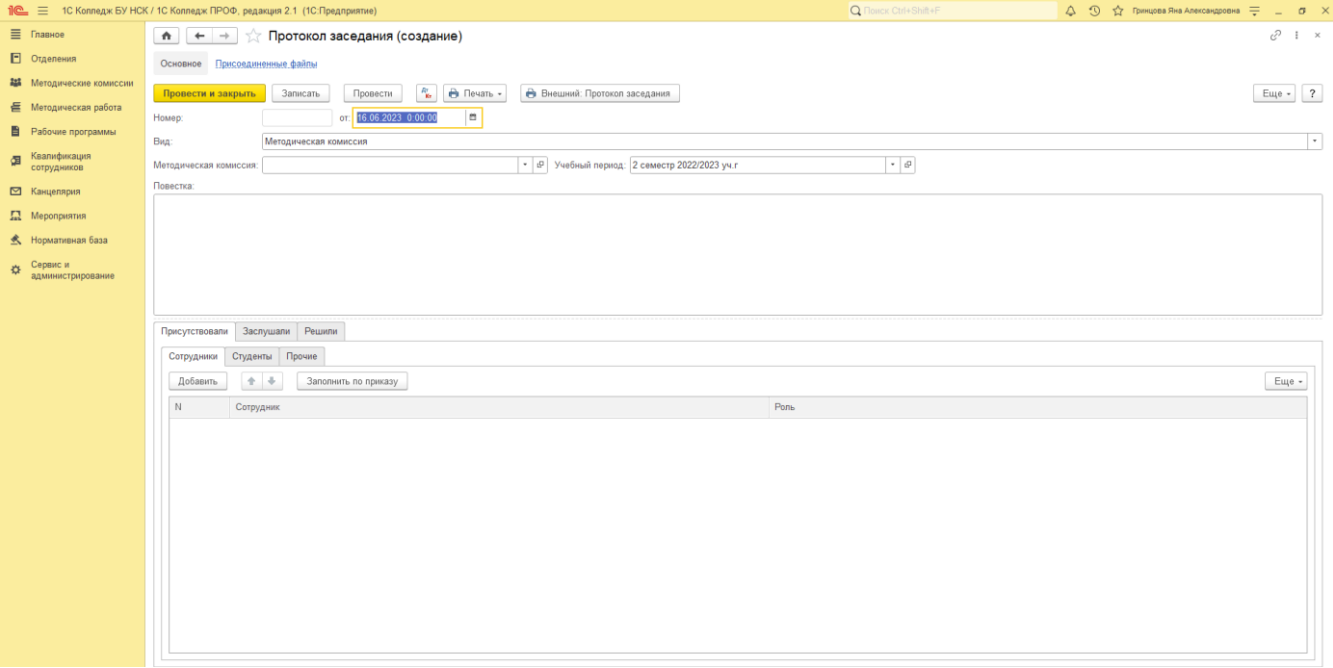
План работы методического объединения

№	Содержание деятельности	Формы, методы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемые результаты
1. Деятельность в системе менеджмента качества (организационно – управленческая деятельность)					
1.1					
1.2					
2. Основные процессы в системе менеджмента качества					
<i>2.1 Проектирование, разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ</i>					
2.1.1					
2.1.2					
<i>2.2 Управление инновационной и издательской деятельностью</i>					
2.2.1					
2.2.2					
<i>2.3 Аттестация педагогических работников</i>					
2.3.1					
2.3.2					
<i>2.4 Повышение квалификации педагогических работников</i>					
2.4.1					
2.4.2					
3. Обеспечивающие процессы в системе менеджмента качества					
<i>3.1 Редакционно-издательская деятельность</i>					
3.1.1					
<i>3.2 Библиотечное и информационное обеспечение</i>					
3.2.1					
3.2.2					

6

Форма протокола заседаний методического объединения

Протокол заседаний МО заполняется в 1С: Колледж по установленной форме:



Форма отчета о работе методического объединения

(титульный лист)



Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Низневартровский строительный колледж»
(БУ «Низневартровский строительный колледж»)

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
_____ О.Н. Житникова

ОТЧЕТ
за 202...-202... учебный год
методического объединения
...

Низневартовск,
2023

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Составил	Руководитель методического объединения		
Согласовал	Старший методист		
			Стр. 1 из 5

(содержание)

Содержание

Пояснительная записка.....	3
Сведения о выполнении плана работы методического объединения.....	4
Выводы.....	5

(3 и последующие листы)

Пояснительная записка

Работа методического объединения осуществлялась в соответствии с планом работы методического объединения на 202...-202... учебный год, принятым на методическом совете (протокол № 1 от ...09.202...).

Целью работы методического объединения была ...

Были поставлены следующие задачи работы методического объединения:

Для достижения цели и решения задач велась работа в следующих направлениях:

1. Изучение нормативных документов
2. Организация работы по изучению и распространению педагогического опыта.
3. Организация взаимопомощных учебных занятий
4. Участие в организации конференций, семинаров, круглых столов Организация конференций, педагогических чтений, круглых столов
5. Выступление наставничества

.....

Были выбраны следующие формы реализации плана работы:

заседания методического объединения
 индивидуальные консультации
 открытые занятия
 профессиональные конкурсы, конференции

Сведения о выполнении плана работы методического объединения

№	Содержание деятельности	Формы, методы	Срок плановый	Срок фактический	Ответственные	Результат
1. Деятельность в системе менеджмента качества (организационно – управленческая деятельность)						
1.1						
1.2						
2. Основные процессы в системе менеджмента качества						
<i>2.1 Проектирование, разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ</i>						
2.1.1						
2.1.2						
<i>2.2 Управление инновационной и издательской деятельностью</i>						
2.2.1						
2.2.2						
<i>2.3 Аттестация педагогических работников</i>						
2.3.1						
2.3.2						
<i>2.4 Повышение квалификации педагогических работников</i>						
2.4.1						
2.4.2						
3. Обеспечивающие процессы в системе менеджмента качества						
<i>3.1 Редакционно-издательская деятельность</i>						
3.1.1						
<i>3.2 Библиотечное и информационное обеспечение</i>						
3.2.1						
3.2.2						

4

Выводы

Всего было проведено ... заседаний. Все протоколы заседаний сформированы в 1С: Коллеж.

Всего было проведено мероприятий в рамках методических недель.

Самое активное участие в работе методического объединения принимали ...

Наименее активное участие в работе методического объединения отмечается у

Сильными сторонами в работе методического объединения являются:

Своевременная,

Активное участие в ...

Масштабное проведение мероприятий в рамках недель методического объединения

Участие в организации и проведении очного конкурса педагогического мастерства, очной студенческой конференции

Наставничество

Слабой стороной в работе методического объединения стоит отметить

.....

В целом считаем цель работы методического объединения достигнутой, поставленные задачи решенными.

ЛИСТ РАССЫЛКИПоложение о методическом объединении БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы
Заместитель директора по учебной работе	Житникова О.Н.
Старший методист	Гринцова Я.А.
Руководители методических объединений	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯПоложение о методическом объединении БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Житникова О.Н.		
Методист	Танкеева Е.А.		

