

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГБОУ ВПО «ВГАПКиПРО»

_____ В.В. Докутович

_____ Н.А. Болотов

27 декабря 2012 г.

27 декабря 2012 г.

Положение о методическом дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) конкретизирует п. 2.11 Коллективного договора о праве работников ГБОУ ДПО ВГАПКиПРО (далее – Академия) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

1.2. Положение устанавливает, что методический день является одной из форм реализации права методистов и старших методистов Академии на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере учебно-методической, организационно-методической, научно-методической и научно-исследовательской деятельности.

1.3. Методический день устанавливается работодателем с целью создания условий методистам и старшим методистам структурных подразделений Академии для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в формате самообразования, в том числе с помощью дистанционных образовательных технологий и других средств электронного обучения.

1.4. Методический день может использоваться методистами и старшими методистами структурных подразделений Академии для индивидуальной методической работы в базовых (опорных, пилотных) образовательных учреждениях, в ресурсных центрах, лабораториях инновационного развития и на экспериментальных и стажировочных площадках Академии.

1.5. Положение устанавливает, что методический день является рабочим, а не дополнительным выходным днем.

2. Порядок организации методического дня

2.1. Методический день предоставляется методистам и старшим методистам согласно графикам, которые вырабатываются в структурных подразделениях Академии и утверждаются их руководителями.

2.2. Графики, утвержденные руководителями структурных подразделений, должны предусматривать предоставление методического дня методистам и старшим методистам в разные рабочие дни недели либо в один день недели,

но с обязательным учетом производственной необходимости ежедневного пребывания в структурном подразделении не менее 1-2 работников.

2.3. Методический день, закрепленный за методистом или старшим методистом и предоставляемый в течение рабочей недели, является, как правило, фиксированным.

2.4. Методисты и старшие методисты обязаны принимать участие в заранее запланированных общеакадемических мероприятиях, выпадающих на методический день.

2.5. При проведении курсовых мероприятий решение о порядке предоставления методического дня методистам и старшим методистам, выполняющим обязанности менеджера группы слушателей, принимает руководитель структурного подразделения с учетом производственной необходимости обеспечения непрерывности образовательного процесса.

2.6. Неиспользованные методические дни могут быть предоставлены в период между сессиями курсовых мероприятий с учетом потребности работника в реализации планов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

3. Содержание деятельности работника в методический день

3.1. Содержание деятельности работника (методиста, старшего методиста) в методические дни, предоставляемые ему в течение года, определяется планами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, которые разрабатываются методистами и старшими методистами индивидуально и утверждаются руководителями структурных подразделений.

3.2. Содержательные линии деятельности методистов и старших методистов в методические дни могут включать:

- изучение законодательных актов и нормативных правовых документов по вопросам дополнительного профессионального образования, по профилю деятельности структурного подразделения, по общим вопросам функционирования и развития системы образования;
- овладение новыми образовательными и организационно-методическими технологиями обучения детей и взрослых, включая дистанционные образовательные технологии и другие средства электронного обучения;
- изучением эффективного (передового) и инновационного педагогического и управленческого опыта (по профилю деятельности структурного подразделения);
- знакомство с новинками научно-педагогической, психологической и специально-предметной литературы;
- разработка учебно-методических и организационно-методических материалов (по профилю деятельности структурного подразделения);

- разработка дидактических и раздаточных материалов, электронных образовательных ресурсов для проведения учебных занятий, учебных курсов (учебных модулей), в том числе для системы электронного обучения;
- посещение библиотек, лекций специалистов, курсов повышения квалификации, заседаний научных лабораторий и диссертационных советов по защите диссертаций;
- написание научных и методических статей для участия в конференциях, форумах, семинарах с последующим их размещением для опубликования в педагогической и методической печати.

4. Отчетность, ответственность, контроль

4.1. Отчетность об эффективности использования методических дней методисты и старшие методисты представляют в конце учебного (календарного) года руководителю структурного подразделения.

4.2. Подтверждающими документами выступают учебно-методическая и организационно-методическая продукция, опубликованные или принятые к опубликованию научные и методические статьи, выполненные учебно-методические разработки и электронные образовательные ресурсы, описания эффективного педагогического и управленческого опыта и др.

4.3. Персональную ответственность за эффективность профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации во время методических дней несет работник – методист, старший методист.

4.4. Персональную ответственность за выполнение норм настоящего положения несут руководители структурных подразделений.

4.5. Контроль эффективности использования методических дней методистами и старшими методистами осуществляют руководители структурных подразделений.