	Министерство образования и науки РБ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский лесопромышленный колледж»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	О научно-методическом процессе
НМП.01 - 2016	



ПОЛОЖЕНИЕ

« ____ » _____ 2016г. № _____

о научно-методическом процессе

Настоящее положение обязательно к применению для педагогических работников, руководителей структурных подразделений

1. Общие положения

1.1. Данное положение определяет порядок:

- организации научно-методической работы;
- организации творческой инновационной деятельности педагогов;
- организации опытно-экспериментальной работы преподавателей и студентов, в том числе организация и проведение научных и методических конференций и семинаров;
- повышения квалификации и совершенствование профессионального мастерства преподавателей;
- формирования единой информационной среды.

1.2. Руководителем научно-методического процесса является руководитель НМР, осуществляющий свою деятельность в соответствии с данным положением и должностной инструкцией.

1.3. Организация научно-методического процесса основывается на линейно-функциональной структуре подчиненности лиц, ответственных за процесс в колледже.

1.4. Каждое структурное подразделение, входящее в научно-методический процесс осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденными положениями о структурных подразделениях и положениями о соответствующих видах деятельности.

1.5. Организацию по разработке соответствующих положений осуществляет руководитель процесса.

1.6. Лица, занятые в научно-методическом процессе проходят инструктаж по осуществлению данного вида деятельности и ознакомление с положениями, касающимися непосредственно его работы, о чем делается отметка в журнале регистрации протоколов.

2. Описание процесса

2.1. Научно-методический процесс является процессом второго уровня и состоит из:

- процесса совершенствования профессионального мастерства и повышения квалификации;
- процесса аттестации преподавателей и руководителей;
- процесса формирования комплексного методического обеспечения образовательного процесса;
- процесса экспертизы и оценки качества учебной документации преподавателя.
- процесса научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;
- процесса творческой, инновационной деятельности преподавателей;
- процесса формирования единой информационной среды.

2.2. Процесс совершенствования профессионального мастерства и повышение квалификации преподавателей.

2.2.1. Совершенствование профессионального мастерства преподавателей осуществляется через работу по индивидуальным творческим планам, обучение в мастер-классах, обучение на семинарах в колледже и организуется в соответствии с Положением о повышении квалификации преподавателей и руководящих работников.

2.2.2. Педагогические работники не менее одного раза в пять лет повышают свою квалификацию путем обучения и (или) стажировок в учреждениях дополнительного профессионального образования, высшего образования, научно-методических учреждениях, на предприятиях и учреждениях с получением документов государственного образца в соответствии с Положением о повышении квалификации преподавателей и руководящих работников.

2.2.3. Перспективный план повышения квалификации составляется на 5 лет и утверждается директором колледжа (приложение 1)

2.2.4. На основании перспективного плана составляется план повышения квалификации на учебный год с указанием сроков и форм повышения квалификации (приложение 2)

2.2.5. Ежегодно составляется отчет о повышении квалификации преподавателей и сотрудников (приложение 3)

2.2.6. Информация о повышении квалификации преподавателей в течение 5 лет собирается и оформляется зав. отделом кадров (приложение 4)

2.3. Процесс аттестации преподавателей и руководителей

2.3.1. Аттестация преподавателей и руководящих работников осуществляется в соответствии с приложением «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010г. № 209, Приказом Министерства образования и науки РБ от 09.09.2011г. №1560/1 и Положением «О процессе аттестации преподавателей и руководящих работников» № 233 от 14.02.2012г.

2.3.2. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, которые реализуются через организацию и проведение независимой комплексной экспертизы, обеспечивающей объективное отношение к аттестующимся педагогическим работникам;

- добровольность аттестации на первую и высшую квалификационную категорию для педагогических работников и на высшую квалификационную категорию для руководящих работников;

- обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности для педагогических работников.

2.3.3. Аттестация преподавателей на первую, высшую категории и на соответствие занимаемой должности осуществляется на основании личного заявления, поданного в АОУ ДПО РБ «БРИОП» - организацию – оператора, обеспечивающую техническое и организационное сопровождение аттестации.

Педагогический работник одновременно с представлением личного заявления регистрируется через свой логин и пароль на сайте АОУ ДПО РБ «БРИОП» в разделе «Аттестация», на главной странице в соответствии с электронной инструкцией, расположенной в указанном разделе.

В случае аттестации на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую квалификационные категории аттестующийся педагог входит в базу обязательного аттестационного испытания – в «Квалификационный экзамен»; в случае аттестации на первую квалификационную категорию, аттестующийся педагог прикрепляет также аттестационные материалы в базе «Портфолио».

В случае аттестации на высшую квалификационную категорию, педагог прикрепляет также аттестационный материал в базах «Портфолио», «Публичная презентация и защита системы педагогической деятельности».

Педагогический работник, аттестующийся на соответствие занимаемой должности обязан пройти квалификационный экзамен в формате автоматизированного тестирования в течение одного месяца с момента регистрации представления от работодателя, но не позднее, чем за две недели до заседания Аттестационной комиссии Минобрнауки РБ.

Педагогический работник, аттестующийся на первую и высшую категории обязан пройти квалификационный экзамен в формате автоматизированного тестирования в течение двух месяцев с момента регистрации личного заявления, но не позднее, чем за две недели до

заседания Аттестационной комиссии Минобрнауки РБ, на котором будет приниматься решение о соответствии или несоответствии уровня его квалификации требованиям заявленной категории.

Для рассмотрения и принятия соответствующего решения в Аттестационную комиссию Министерства образования и науки РБ представляются следующие документы:

- личное заявление аттестуемого;
- аттестационный лист по предыдущей аттестации;
- бланк аттестационного листа на текущую аттестацию с заполненными графами об общих данных;
- результаты квалификационного экзамена;
- аттестационный материал в базах «Портфолио», «Публичная презентация и защита системы педагогической деятельности» - в случае аттестации на первую и высшую квалификационные категории;
- копии документов об образовании, повышении квалификации;
- отзыв, рекомендация об аттестуемом, составленный руководителем образовательного учреждения.

Формализованные результаты квалификационного экзамена в виде протокола и доводятся в режиме персонифицированного доступа до сведения аттестуемого педагогического работника в личном кабинете на сайте АОУ ДПО РБ «БРИОП» /www.briop.ru/

Аттестационный лист выдаётся аттестуемому, либо высылается по почте не позднее 5 дней со дня даты прохождения процедуры аттестации. Выписка из протокола Аттестационной комиссии и Аттестационный лист приобщаются к личному делу аттестуемого.

2.4. Процесс формирования комплексного методического обеспечения образовательного процесса

2.4.1. Комплексное методическое обеспечение образовательного процесса включает:

- обеспечение нормативной документацией (ФГОС СПО, примерная программа дисциплины, при наличии, рабочие учебные планы и программы, локальные нормативные акты, касающиеся деятельности преподавателей);
- методические указания и разработки по учебной деятельности, в том числе и электронные.

2.4.2. Нормативная документация по специальностям приобретается руководством колледжа у Министерств-разработчиков или разрабатывается учебным заведением и проходит внешнюю экспертизу по установленным правилам, копируется в необходимом количестве и включается в нормативно-методический комплект (НМК) специальности и учебно-методический комплект дисциплины (УМК).

2.4.3. Методические указания по учебной деятельности разрабатываются преподавателями по каждой дисциплине:

- методические указания для выполнения лабораторных и практических работ в соответствии с Положением о ЛПР;
- методические указания для курсового проектирования в соответствии с Положением о курсовом проектировании;

- методические указания для дипломного проектирования в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников;
- методические указания по практическому обучению в соответствии с Положением о практиках;
- методическое обеспечение урока в соответствии с Положением об учебном занятии.

2.4.4. Методические издания оформляются, издаются и тиражируются в соответствии с Положением о разработке, внедрении и издании методической продукции; Положением об электронном издании.

2.4.5. По каждой дисциплине формируется учебно-методический комплекс (УМК) в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины.

2.4.6. На базе учебно-методического комплекса формируется цифровой образовательный ресурс (ЦОР), направленный на реализацию целей и задач современного образования в соответствии с Положением о цифровом образовательном ресурсе.

2.4.7. Разработка методических изданий планируется на 3 года (приложение 5). В методическом кабинете ведется учет и регистрация методической продукции (приложение 6, приложение 7) и перечень изданий по блокам дисциплин (приложение 8).

2.4.8. Ежегодно проводится смотр-конкурс методической продукции в соответствии с Положением о смотре-конкурсе методических разработок

2.5. Процесс экспертизы и оценки качества учебной документации преподавателя.

2.5.1. Экспертиза учебной документации проводится в целях обеспечения соответствия качества документации требованиям, предъявляемым к ней.

2.5.2. Проведение экспертизы по циклам дисциплин и цикловым комиссиям планируется на учебный год ООК. Может проводиться внеплановая экспертиза по заявкам преподавателей или при проведении анализа и обсуждении вопроса на заседаниях коллегиальных органов.

2.5.3. Экспертиза рабочих и авторских программ проводится экспертной группой под руководством заместителя директора по учебной работе в соответствии с Положением о рабочих и авторских программах дисциплин.

2.5.4. Экспертиза учебно-методических комплексов проводится в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины методической службой колледжа.

2.5.5. Экспертиза нормативно-методических комплектов по специальностям проводится в соответствии с Положением о нормативно-методическом комплекте специальности ООК.

2.6. Процесс научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов.

2.6.1. Основными формами научно-исследовательской деятельности преподавателей является научно-исследовательская деятельность по индивидуальному плану, работа по проблеме в творческих группах,

руководство студенческим научным обществом, разработка и защита диссертаций, участие в научно-практических конференциях.

2.6.2. Основными формами научно-исследовательской деятельности студентов является работа в студенческих научных обществах, участие в работе научно-практических конференций.

2.6.3. Организация научно-исследовательской деятельности осуществляется в соответствии с Положением о научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов.

2.6.4. Результаты научно-исследовательской деятельности являются предметом обсуждения на заседаниях цикловых комиссий и методического совета и учитываются при определении рейтинга преподавателей в соответствии с Положением о рейтинговой оценке деятельности преподавателей.

2.7. Процесс творческой инновационной деятельности преподавателей.

2.7.1. Процесс творческой инновационной деятельности преподавателей – деятельность внутри образовательной системы колледжа, изменяющей содержание образования (учебные планы и программы по всем или отдельным дисциплинам), внутреннюю организацию деятельности колледжа, отношения преподаватель – студент, методы и технологии обучения.

2.7.2. Планирование процесса инновационной деятельности преподавателей осуществляется в начале года и основывается на результатах психолого-педагогической диагностики образовательного процесса.

2.7.3. Изучение современных образовательных и воспитательных технологий осуществляется через организацию курсов повышения квалификации, семинаров, практикумов.

2.7.4. Внедрение и адаптация технологий в практической деятельности преподавателей демонстрируется на открытых уроках, профессиональных конкурсах.

2.7.5. Разработка учебно-методического комплекса, сопровождающего инновацию, осуществляется в соответствии с Положением об УМК дисциплины.

2.7.6. Заслушивание результатов инновационной деятельности на заседаниях ПЦК и заседаниях методического совета планируется ежегодно.

2.7.7. Подведение итогов процесса творческой инновационной деятельности преподавателей производится в соответствии с Положением о рейтинговой оценке деятельности преподавателей.

2.8. Формирование единой информационной среды.

2.8.1. Единая информационная среда - это среда, обеспечивающая единство информационного пространства колледжа; повышение качества образования; сохранение, развитие и эффективное использование научно-педагогического потенциала колледжа; создание условий для поэтапного перехода к новому уровню образования на основе информационных технологий.

Единая информационная среда колледжа включает в себя локальную вычислительную сеть, внутренние и внешние образовательные и коммуникационные ресурсы, такие как: электронная почта, сайт колледжа, блоги и сайты преподавателей и студентов, системы дистанционного обучения, библиотека электронных образовательных ресурсов, электронные учебники, серверы google apps.

2.8.2. Локальная вычислительная сеть (ЛВС) включает в себя автоматизированные рабочие места (АРМ), именуемые также клиентскими станциями, и различные серверы /как физические так и виртуальные/.

Организация сети доменная. ЛВС включает учебные кабинеты, лаборатории, структурные подразделения, библиотеку и т.д. Сеть позволяет производить копирование, распечатку, редактирование различных документов, совместную работу над ними и резервное копирование.

Каждый пользователь сети имеет свою учётную запись с определёнными правами и разрешениями, которые создаются системным администратором колледжа. Авторизация осуществляется на сервере /контролере домена/. ЛВС расширяется по мере увеличения количества пользователей и расширения компьютерного парка колледжа.

2.8.3. Internet. Провайдером, предоставляющим доступ к сети Интернет, является ОАО «Ростелеком». В соответствии с тарифным планом доступ предоставляется по технологии xdsl со скоростью 4 Мбит/сек без ограничения в трафике.

Доступ к сети Интернет имеют все пользователи локальной сети. Ограничения к той или иной информации в сети Интернет зависят от ограничений учётной записи, на основании которой осуществляется работа на компьютере.

2.8.4. Сайт колледжа. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ГБПОУ «БЛПК» в сети Интернет, оперативное ознакомление педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью колледжа, опубликование общезначимой информации официального и при необходимости неофициального характера обо всех событиях, мероприятиях в общественной и учебной деятельности.

Информация на сайте обновляется по мере её предоставления администратору сайта руководителями структурных подразделений.

3. Документация процесса

3.1. Положение о повышении квалификации преподавателей и руководящих работников.

3.2. Положение о порядке аттестации работников.

3.3. Положение о разработке, внедрении и издании методической продукции.

3.4. Положение об электронном издании.

3.5. Положение об учебно-методическом комплексе (УМК) дисциплины.

3.6. Положение об учебном занятии.

3.7. Положение о рабочих и авторских программах дисциплины.

- 3.8. Положение о рейтинговой оценки деятельности преподавателей.
 3.9. Положение о смотре-конкурсе методических изданий.
 3.10. Положение о курсовом проектировании.
 3.11. Положение о ЛПР.
 3.12. Положение о направлениях и результатах научно-исследовательской деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления.
 3.13. Положение о цифровом образовательном ресурсе (ЦОР).
 3.14. Положение об использовании и совершенствовании методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения.
 3.15. Положение о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование методическими и научными услугами колледжа.

4. Показатели процесса

№ п/п	Показатели, критерии	Количество	%
1.	Количество преподавателей и руководителей, прошедших повышение квалификации (всего) из них:		
	- факультеты повышения квалификации		
	- стажировки		
	- семинары (в колледже)		
2.	Количество преподавателей с категориями		
	- соответствует занимаемой должности		
	- первая категория		
	- высшая категория		
3.	Количество преподавателей, чел.		
	- с ученой степенью		
	- соискателей		
	- получивших второе (педагогическое) образование		
4.	Количество мастер-классов		
5.	Количество семинаров (в колледже)		
6.	Выполнение нормативов по повышению квалификации преподавателей (не реже одного раза в пять лет), %		
7.	Количество преподавателей, повысивших разряд или категорию, чел.		
8.	Количество разработанной учебно-методической продукции преподавателями: всего (наименований)		
9.			

	В том числе		
	- количество авторских программ		
	- количество учебных пособий		
	- электронных изданий		
	- курсов лекций		
	- методических указаний по лабораторно-практическим работам		
	- курсовому проектированию		
	- практикам		
	- итоговой государственной аттестации		
	- количество тестов по итоговому и иным видам контроля		
10.	Количество изданных методических пособий, наименование / экз.		
11.	Количество печатных листов		
12.	Учебно-методических комплексов дисциплин сертифицировано, шт.		
13.	Количество НСО и СКБ		
14.	Количество студентов-участников НСО и СКБ		
15.	Количество преподавателей, выступивших на конференциях		
	- внутренних		
	- внешних		
16.	Количество студентов, выступивших на конференциях:		
	- внешних, чел.		
	- внутренних, чел.		
17.	Количество курсовых и дипломных проектов с элементами исследований		
18.	Общая сумма выполненных опытно-экспериментальных работ (из внешних и собственных средств).		
19.	Количество открытых уроков в текущем году		
20.	Количество преподавателей, работающих в режиме инноваций		
21.	Количество внедренных новых педагогических технологий		
22.	Количество занятий с использованием инновационных технологий, с применением мультимедийной аппаратуры, с аудио-видео аппаратурой		
23.	Количество преподавателей, использующих ЭВМ в процессе преподавания, чел.		
24.	- в человеко-часах		
25.	Количество электронных баз данных по профилю специальности		

26.	Количество программ, разработанных преподавателями		
27.	Количество часов самостоятельной работы студентов в информационном центре.		
28.	Количество МБ отпущенных преподавателям		
29.	Количество Интернет-семинаров и курсов		
30.	Количество посетителей сайта		

Приложение 1

Согласовано:
Руководитель НМП
_____ Е.Т. Хинхаева
« ___ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор колледжа
_____ Г.Л. Цэдашиев
« ___ » _____ 20__ г.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

Повышения квалификации преподавателей колледжа на 20__-20__ гг.

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина	20__	20__	20__
1	<i>Антонова А.В.</i>	<i>Лесные культуры</i>	+		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

Согласовано:
Руководитель НМР
_____ Е.Т. Хинхаева
«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
Утверждаю:
Директор колледжа
_____ Г.Л. Цэдашиев
«___» _____ 20__ г.

ПЛАН
Повышения квалификации преподавателей колледжа
за 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина	Сроки	Место	Форма	Отметка о выполнении
1	<i>Антонова А.В.</i>	<i>Лесные культуры</i>		<i>Минлесхоз</i>	<i>стажировка</i>	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Приложение 3

Отчет о повышении квалификации преподавателей и сотрудников за 20__ - 20__ уч. г.

Показатели	Руководители, чел.	Преподаватели, чел.	Мастера производственного обучения, чел.	Другие специалисты	Всего
1. Количество работников, повысивших квалификацию по программам до 71 час.					
2. Количество работников, повысивших квалификацию по программам 72-100 час.					
3. Количество работников, повысивших квалификацию по программам до 101-500 час					
4. Количество работников, повысивших квалификацию по программам более 500 час.					
5. Количество работников, прошедших переподготовку (получивших второе образование)					
6. Количество работников, прошедших стажировку					
7. Количество работников, защитивших диссертацию					
8. Средства, затраченные на повышение квалификации (руб.)					

Приложение 5

Утверждаю:
Директор колледжа
_____ Г.Л. Цэдашиев
«__» _____ 20__ г.

Перспективный план разработки
методической продукции на 20__ – 201__ гг.

№	Ф.И.О. автора	Дисциплина	Наименование	Срок представления	Кем будет рекомендовано
20__ – 20__ учебный год					
1.	<i>Антонова А.В.</i>	<i>Лесоводство</i>	<i>Методические указания по курсовому проектированию</i>	<i>Март 2012 г.</i>	<i>Научно-методический совет БЛТК</i>
20__ – 20__ учебный год					
1.	<i>Павлова А.Б.</i>	<i>Химия</i>	<i>Сборник тестов</i>	<i>Декабрь 2011 г.</i>	<i>Республиканское методическое объединение преподавателей химии</i>

Журнал учета методических изданий

№	Наименование методической продукции	Автор	Дата, место издания	Объем в печатных листах	Тираж	Дата регистрации	Номер регистрации

Приложение 7

Сведения об учебно–методических изданиях за 20__ - 20__ учебный год

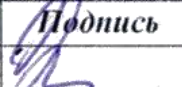
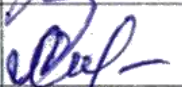
Вид работы	Кем рекомендован	Количество	Общий объем в печатных листах
Учебники и учебные пособия	Министерством (ведомством)		
	Учебно-методическим объединением, учебно–методическим советом или научно–методическим советом вне колледжа		
	Педагогическим, научно-методическим советами колледжа		
Методические пособия	Министерством (ведомством)		
	Учебно-методическим объединением, учебно–методическим советом или научно–методическим советом вне колледжа		
	Педагогическим, научно-методическим советами колледжа		
Научно-методическая литература	Министерством (ведомством)		
	Учебно-методическим объединением, учебно–методическим советом или научно–методическим советом вне колледжа		
	Педагогическим, научно-методическим советами колледжа		
Учебно-методические разработки	Министерством (ведомством)		
	Учебно-методическим объединением, учебно–методическим советом или научно–методическим советом вне колледжа		
	Педагогическим, научно-методическим советами колледжа		

Перечень методических изданий по блокам дисциплин
Блок дисциплин: Общепрофессиональные и специальные 250110 Лесное и лесопарковое хозяйство

№	Наименование дисциплины	Авторы	Название	Год издания	вид	Кем рекомендовано	Объем в печатных листах	тираж	Примечание
1.	<i>Лесоводство</i>	<i>Антонова А.В.</i>	<i>Развитие лесного хозяйства в Бурятии</i>	<i>2012</i>	<i>Учебное пособие</i>	<i>Агентством ЛХ в Бурятии</i>	<i>2,5</i>	<i>50</i>	<i>Типография</i>

Лист регистрации изменений

№ изменения	№ измененного листа	Характер изменения	№ приказа об изменении

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<i>Разработал</i>	<i>Руководитель НМП</i>	<i>Хинхаева Е.Т.</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Зам. директора по УР: Ответственный за качество</i>	<i>Серебина Л.В.</i>	
<i>Нормо контроль</i>	<i>Зав. ООК</i>	<i>Куцевая Т.А.</i>	