

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

Учреждение образования
«Брестский государственный
университет имени А.С. Пушкина»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



А.Н. Сендер

2019 г.

П О Р Я Д О К

06.03.2019

№ 548

г. Брест

внедрения результатов научных исследований
в образовательный процесс

1. Порядок определяет последовательность действий авторов и должностных лиц при внедрении результатов научных исследований в образовательный процесс БрГУ имени А.С. Пушкина (далее – Университет)

2. Внедрению подлежат конкретные научные результаты:

– научно-исследовательской работы с номером государственной регистрации (далее – НИР),

– диссертационного исследования соискателя ученой степени кандидата/доктора наук (не более 7 лет с даты утверждения темы исследования),

– магистерской диссертации,

– дипломной работы,

– деятельности студенческого научного объединения (далее – СНИО).

3. Внедрение результатов осуществляют кафедры.

4. Апробация результатов:

4.1. Разработчик (автор) докладывает об объекте внедрения (разработке) и предполагаемых возможностях и результатах его использования в образовательном процессе Университета (с указанием специальностей, учебных дисциплин, курсов, видов занятий, тем занятий и т.п.) на заседании кафедры, за которой закреплены учебные дисциплины, в процессе преподавания которых предполагается внедрять разработку. Краткая характеристика объекта внедрения и его назначения предоставляется в распечатанном виде за подписью автора.

4.2. По итогам обсуждения на заседании кафедры принимается решение о возможности использования объекта внедрения и определяются специальность(и), учебная(ые) дисциплина(ы), практики, формы, период (с указанием – семестр, учебный год) апробации разработки, а также сотрудники, проводящие апробацию.

4.3. Оценка эффективности использования объекта внедрения по завершении периода апробации проводится на заседании кафедры, на котором заслушиваются преподаватели, использовавшие разработку, оценивается качество разработки и эффективность ее использования в образовательном процессе на основании результатов тестов/контрольных работ/срезов/экзаменов и т.п. В случае признания апробации удовлетворительной кафедрой принимается решение о ходатайстве перед Научно-методическим советом Университета (далее – НМС) об одобрении акта о внедрении результатов научных исследований в образовательный процесс Университета (далее – Акт);

4.4. По итогам работы СНИО за календарный год подается, как правило, один акт внедрения.

5. Утверждение Актов:

5.1. Кафедра совместно с разработчиком (автором) готовит комплект документов:

– выписка из протокола заседания кафедры (в 1 экземпляре) с указанием наименования разработки и разработчика(ов), даты и номера протокола, на основании которого проводилась апробация, а так же ее результатов – эффективности использования: повышение мотивации к изучаемому предмету; повышение качества (результативности, эффективности) образовательного процесса, повышение теоретического уровня профессиональной подготовки, усиление его практико-ориентированной составляющей; реализация компетентностной модели содержания профессиональной подготовки; развитие универсальных /профессиональных /специальных компетенций; обеспечение соответствующих исследований необходимым диагностическим инструментарием; овладение студентами опытом научного исследования или разработки и реализации программ/проектов и т.п.; число курсовых, дипломных работ, магистерских диссертаций подготовленных с использованием разработки; научных работ студентов, подготовленных с использованием разработки и представленных на различных конкурсах; число аудиторных часов (лекционных, практических, семинарских, лабораторных занятий), при проведении которых используется разработка и т.п.,

– Акт (приложения А и Б) о внедрении (в трех экземплярах).

5.2. Комплект документов подается в научно-исследовательский сектор (далее – НИС) для первичной экспертизы, регистрации и последующей передачи на рассмотрение НМС.

5.3. Заседания комиссии НМС по рассмотрению ходатайств об одобрении Актов проводятся три раза в календарный год (февраль/ июнь/ ноябрь). Документы, зарегистрированные после 1 числа указанных месяцев, рассматриваются на следующем заседании, а зарегистрированные после 1 ноября, рассматриваются на заседании в феврале следующего года.

5.4. На основании анализа поступивших документов, комиссия НМС принимает решение об одобрении или отклонении Акта. В случае положительного решения Акт подписывает председатель НМС.

5.5. Все акты возвращаются в НИС. Акты внедрения, одобренные комиссией НМС, передаются на согласование проректору по научной работе.

Согласованные Акты передаются на утверждение ректору (по финансируемому НИР) или первому проректору.

6. Сопровождение объектов внедрения, на которые получены Акты:

6.1. Кафедра, на которой внедрена разработка, обеспечивает корректировку действующих учебных программ, программ практик, курсов лекций, материалов семинарских, практических и лабораторных занятий; формируют информационные фонды научно- и научно-методических материалов, в том числе и на электронных носителях, для использования преподавателями Университета, и обеспечивают свободный доступ к ним;

6.2. Разработчик (автор) обеспечивает сопровождение объекта внедрения (консультирование); контролирует ход дальнейшего использования;

6.3. НИС ведет банк утвержденных Актов, размещает его (обновление – декабрь, июль) на сайте Университета для распространения информации о возможности использования преподавателями Университета научных разработок в образовательном процессе и учебно-методической работе.

7. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения.

8. Порядок внедрения результатов научных исследований в образовательный процесс, утвержденный 29 сентября 2017 г., признать утратившим силу.

Начальник НИС

Т.А. Шелест

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

С.А. Марзан

Проректор
по научной работе

А.Е. Будько

Председатель
Научно-методического совета

Т.А. Ковальчук

Начальник учебно-
методического отдела

А.Т. Жуковский

Начальник отдела правовой
и коммерческой работы

Е.В. Речиц

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
учреждения образования
«Брестский государственный
университет имени А.С.Пушкина»

_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__

АКТ

о внедрении результатов научных исследований в образовательный процесс

Настоящий акт составлен об использовании в образовательном процессе разработки _____,
(наименование разработки, объекта внедрения)

выполненной по _____
(наименование НИР и номер госрегистрации/ тема диссертационного исследования/ тема магистерской диссертации/ тема дипломной работы/ тема деятельности СНИО)

Разработка использована в образовательном процессе кафедры _____

(кафедра, время внедрения – семестр, учебный год)

Разработка используется _____
(в процессе выполнения лабораторных, курсовых, дипломных работ и др.)

и позволяет получить _____ эффективность от
(социальную, экологическую)

внедрения: _____
(указать эффективность внедрения)

Описание объекта внедрения прилагается и является неотъемлемой частью Акта.

Заведующий кафедрой _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Сотрудники, использовавшие _____ подпись _____ И.О. Фамилия
разработку _____

подпись _____ И.О. Фамилия

ОДОБРЕНО

Научно-методическим советом

Протокол № _____ «__» _____ 20__

Председатель _____ И.О. Фамилия
подпись

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__

ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ВНЕДРЕНИЯ

(название разработки)

1. Краткая характеристика объекта внедрения и его назначения

В описании объекта внедрения указывается, что представляет собой объект внедрения, его составляющие, отличие от существующих аналогов, т.е. оригинальность. В случае, если объектом внедрения является учебное издание, учебно-методическое пособие, УМК, то указывается его научная составляющая (создание в соответствии с разработанной концепцией, методологическими основаниями, включение авторских данных проведенного научного исследования и т.п.).

Назначение объекта – область его применения (указываются специальность, учебные дисциплины, учебная и производственная практика, другие виды учебной работы, где использована разработка), для чего предназначена (для решения каких задач) (выбрать из списка):

внесены изменения (дополнения) в учебную программу учебной дисциплины в раздел «.....»,

внесены изменения (дополнения) в методические указания «.....»,

расширено содержание лекционного материала по теме «.....»,

лекционный курс дополнен темой «.....»,

усовершенствована (дополнена, предложена, уточнена, разработана) методика выполнения лабораторной работы (практической работы) по теме «.....»,

усовершенствована (дополнена, предложена, уточнена, разработана) методика выполнения курсовой работы (проекта) раздел «.....» и т.п.

2. Фамилия, имя, отчество разработчика(ов), кафедры, должность.

(если разработчиком является студент (факультет, специальность, курс)/магистрант(специальность, кафедра), то обязательно указать научного руководителя – Фамилия И.О., ученая степень и звание, должность)

3. Фамилия и инициалы преподавателей, использующих разработку.

4. Начало использования (апробации) объекта внедрения (месяц, год) (с указанием даты и номера протокола заседания кафедры, на котором разработка рекомендована к апробации).

5. Число студентов, пользующихся разработкой.

6. Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором рассмотрены итоги апробации и разработка рекомендована к внедрению (дальнейшему использованию).

Заведующий кафедрой

подпись

И.О. Фамилия

Разработчик(и)

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

1. Все подчеркивания и пояснительные надписи из формы убрать.

2. Описание объекта внедрения рекомендуется печатать на обратной стороне акта (использовать двустороннюю печать)