

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАО «Костанайскийрегиональныйуниверситет имениА. Байтурсынова» |  | УтвержденоИ.о. Председателя Правления-Ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Дощанова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ ПО УЧЕБНЫМ И ЭЛЕКТРОННЫМ ИЗДАНИЯМ**

**П 012-2021**

Костанай

**Предисловие**

**1 РазработанО** управлением по академической работе

**2 ВНЕСЕНО** управлением по академической работе

 **3 утвержденО и введенО в действие** решениемУчебно-методического совета университета от 27.01.2021 г.

**4 Разработчик:**

Э.Наурызбаева – и.о. начальника управления по академической работе, кандидат исторических наук, ассоциированный профессор;

**5 ЭКСПЕРТЫ:**

А.Исмаилов – и.о. первого проректора, кандидат технических наук.

А.Айдналиева –и.о. директора департамента административно-правовой работы.

**6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 3 года

**7 ВВЕДЕНО** впервые

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора НАО «Костанайский региональный университет имениА.Байтурсынова»

© Костанайский региональный

университет имени А. Байтурсынова, 2021

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Область применения ……………………………………………………………..…………. | 4 |
| 2. Нормативные ссылки ……………………………………………………………………….. | 4 |
| 3. Общие положения….………………………………………………………………………... | 5 |
| 4. Цели и задачи экспертной комиссии……………………………………………………….5. Основные направления работы экспертной комиссии…...……………………………….. | 55 |
| 6. Организация работы экспертной комиссии…….…………………………………………. | 6 |
| 7. Организация экспертизы учебных и учебно-методических материалов…....................... | 6 |
| 8. Требования, предъявляемые к экспертам, входящих в Экспертную комиссию по учебной и методической работе………………………………….………………………….... | 7 |
| 9. Согласование, утверждение и рассылка…………………………………………………… | 7 |
| Приложение А.Примерный план экспертного заключения на учебное издание................... | 8 |

**Глава 1. Область применения**

1. Данное Положение определяет порядок подготовки, экспертизы, апробации и проведения мониторинга, издания учебников, учебных пособий и учебно-методических пособий (далее – УМП) и порядок выдачи экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания.
2. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных учебных подразделений НАО КРУ имени А. Байтурсынова.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

3. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года;

2) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 ноября 2018 года № 17669(с изменениями и дополнениями от 05.05.2020 г.);

3) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595, зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17657(с изменениями и дополнениями от 18.05.2020 г.);

4) Правила организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 июля 2012 года № 344. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 августа 2012 года № 7876.

5) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки РеспубликиКазахстан№ 583 от 29 ноября 2007 года;

6) Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 апреля 2008 года № 5191;

7) Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания, Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года N 644. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2008 года N 5090;

8) Стратегический план развития Костанайского регионального университете имени Ахмета Байтурсынова на 2020-2025 гг. от 21.10.2020 г.

9) Устав НАО «Костанайский региональный университета имени А.Байтурсынова»

 10) ДП 003-2020. Документированная процедура. Управление документацией.

**Глава 3. Общие положения**

 4. Экспертная комиссия по учебным и электронным изданиям (далее - Комиссия)

Костанайского регионального университета имени А.Байтурсынова (далее - КРУ) утверждается приказом ректора с целью соблюдения принципов корпоративного управления вузом, формирования культуры качества учебно-методической обеспеченности профессиональных образовательных программ.

1. Комиссия по учебным и электронным изданиям является экспертным органом при КРУ.
2. Процесс исследования экспертами технического решения, научной, методической, познавательной, педагогической ценности представленного издания в сопоставлении с другими аналогичными и альтернативными изданиями, анализа сопутствующей документации, завершающийся заключением о возможности или невозможности печати данного издания.

**Глава 4. Цели и задачи экспертной комиссии**

1. Обеспечение соответствия содержания, уровня и качества подготовки учебно-методических материалов, разрабатываемых в вузе, действующим государственным образовательным стандартам, нормативно-правовым актом в сфере образования, современным подходам студентоориентированного обучения в вузе.
2. Основные задачи экспертной комиссии по учебным и электронным изданиям:
3. Анализ, экспертиза и рецензирование учебных и методических изданий:

учебников, учебных пособий, методических пособий, учебно-методических пособий, методических рекомендаций для студентов и преподавателей, в том числе электронных, контроль и непрерывное совершенствование учебно-методической документации.

1. Участие в подготовке документов и материалов по учебно-методическим вопросам для вуза, сторонних организаций, реализующих образовательную деятельность.

**Глава 5. Основные направления работы экспертной комиссии**

1. Разработка требований по написанию и оформлению учебных и методических материалов;
2. Экспертиза учебников, учебных пособий, методических рекомендаций (указаний) для студентов и преподавателей, в том числе электронных, разрабатываемых профессорско-преподавательским составом вуза;
3. Рекомендации по улучшению качества содержания, методического инструментария, дидактического аппарата издания, структуры, содержания, технического исполнения, оформления печатного издания;
4. Контроль выпуска учебных и электронных изданий;
5. Обеспечение качества печатной и электронной продукции.

**Глава 6. Организация работы экспертной комиссии**

1. В состав Комиссии входят Председатель (назначается из числа экспертов) и члены.

Состав экспертов корректируется Первым проректором ежегодно. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора вуза ежегодно. Работой Комиссии руководит ее Председатель.

 Контролирует и координирует деятельность Комиссии Первый проректор.

1. Комиссия организует предметные секции по направлениям деятельности и руководит

их работой. Персональный состав секции утверждается председателем комиссии.

1. Предметные комиссии выполняют экспертизу учебных, научных и электронных изданий по соответствующему направлению и дают свое заключение.
2. Председатель Комиссии отчитывается ежегодно на заседаниях Учебно-методического

совета.

**Глава 7. Организация экспертизы учебных и учебно-методических материалов**

1. Учебные и учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, методические рекомендации (указания) для студентов и преподавателей, в том числе электронные), разработанные преподавателями университета предоставляются специалисту управления по академической работе для регистрации.
2. Специалист управления по академической работе регистрирует учебные и учебно-методические материалы, после чего уведомляет Председателя экспертной комиссии о необходимости проведения экспертизы учебных и учебно-методических материалов, представленных автором (авторами).
3. Содержание предоставленных работ проводится через программно-аппаратный комплекс «Антиплагиат» для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников. После проверки документа автор получает доступ к отчету, в котором предоставляются результаты.
4. В течении 7 рабочих дней эксперт осуществляет экспертизу учебных и учебно-методических материалов и предоставляет заключение вместе с материалами специалисту управления по академической работе. Специалист управления по академической работе уведомляет автора (авторов) о предоставлении экспертами заключения. Автор (авторы) получает заключение и учебные и учебно-методические материалы в управлении.
5. При положительном заключении эксперта учебные и учебно-методические материалы утверждаются в установленном порядке.
6. При отрицательном заключении, материалы отправляются на доработку с согласованным сроком.
7. Получение от автора (авторов) учебных и учебно-методических материалов, получение материалов экспертами для рецензирования, предоставление заключения от эксперта, получение материалов автором (авторами) с заключением регистрируется специалистом в журнале регистрации управления по академической работе.
8. При экспертизе дается оценка:
9. соответствия содержания материала Государственному общеобязательному стандарту образования и типовой программе дисциплины;
10. соответствия заявленной целевой группе, основной образовательной программе по направлению подготовки, формируемым компетенциям;
11. соответствия наименования работы ее содержанию;
12. соответствия типа/вида учебного издания (учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические рекомендации и др.);
13. актуальности и новизны учебного издания;
14. качества содержания, методического инструментария, дидактического аппарата

издания, технического исполнения;

1. соблюдению принципов наглядности, логичности и последовательности изложения;
2. качества графического материала (таблиц, рисунков, чертежей, схем, иллюстраций);
3. научно-методической ценности;
4. практической значимости для реализации образовательного процесса;
5. качества технического исполнения.
6. Эксперты готовят мотивированное и объективное экспертное заключение (Приложение), которое должно содержать обоснованные выводы, при этом, не разглашая, а также воздерживаясь от публичной оценки представленных материалов.
7. При возникновении разногласий между экспертами и автором, разрешение вопроса осуществляется на заседании Экспертной комиссии по учебным и электронным изданиям.

**Глава 8. Требования, предъявляемые к экспертам, входящих в Экспертную комиссию по учебным и электронным изданиям Костанайского регионального университета**

1. Эксперт должен знать:
2. нормативные правовые акты и особенности их применения при осуществлении образовательной деятельности в сфере образования;
3. методологические и научно-методические тенденции развития экономики, социальной сферы региона и проблемы их кадрового обеспечения;
4. порядок работы с персональными данными и информацией ограниченного использования (доступа).
5. Эксперт должен уметь:
6. осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, составляющих структуру основных профессиональных образовательных программ высшего образования, исходя из перспектив развития образования, науки, культуры, экономики и социальной сферы региона;
7. проводить рассмотрение и экспертизу учебной и учебно-методической литературы, контрольных измерительных материалов, других учебно-методических материалов, разработанных преподавателями вуза, на предмет соответствия требованиям государственных образовательных стандартов образования;
8. формулировать и обосновывать выводы по предмету экспертизы;
9. использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений.
10. Эксперт должен иметь:
11. стаж педагогической деятельности в сфере высшего образования не менее пяти лет;
12. издания учебно-методического характера (учебники, учебные пособия и др.);
13. высокий уровень квалификации и мотивированность к самообразованию.
14. Эксперт обязан:
15. проводить экспертизу учебной и учебно-методической литературы, контрольных измерительных материалов, других учебно-методических материалов, разработанных преподавателями университета и представлять заключения;
16. соблюдать конфиденциальность выполняемой функции, не распространять информацию о результатах экспертирования, независимо от того, каков результат.
17. Эксперт имеет право:
18. получать от авторов учебную и учебно-методическую литературу, контрольные измерительные материалы, другие учебно-методические материалы, а также необходимую дополнительную информацию для проведения качественной экспертизы;
19. получать от автора и причастных лиц дополнительную уточняющую информацию.
20. Ответственность эксперта. Эксперт:
21. несет персональную ответственность за качественно выполняемую экспертизу;
22. предоставляет обоснованное заключение по результатам экспертирования работ;
23. сохраняет конфиденциальность оценивания предоставляемых работ.

**Глава 9. Согласование, утверждение и рассылка**

1. Согласование, утверждение и рассылка положения должны производиться в соответствии с ДП 003-2020 Документированная процедура. Управление документацией.

 Проект положения должен согласовываться с первым проректором, директором департамента по академической политике, директором департамента административно-правовой работы, начальником ОДО и оформляется в «Листе согласования». Лист согласования хранится вместе с подлинником документа. Положение утверждается учебно-методическим советом.

**Приложение А**

**Примерный план экспертного заключения на учебное издание**

**Наименование учебного издания**

**Вид учебного издания**

**Фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание, должность автора (ов)**

Соответствие содержания представленного материала Государственному общеобязательному стандарту образования и типовой программе дисциплины;

Соответствие заявленной целевой группе, основной образовательной программе по направлению подготовки, формируемым компетенциям;

Соответствие наименования работы ее содержанию;

Соответствие типа/вида учебного издания (учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические рекомендации и др.);

Актуальность и новизна учебного издания;

Качество содержания, методического инструментария, дидактического аппарата

издания, технического исполнения;

Соблюдение принципов наглядности, логичности и последовательности изложения;

Качество графического материала (таблиц, рисунков, чертежей, схем, иллюстраций);

Научно-методическая ценность работы;

Практическая значимость для реализации образовательного процесса;

Качество технического исполнения;

Замечания;

Заключение.

**Должность, ученая степень**

**Ученое звание эксперта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Фамилия**

Дата