

НАО «Костанайский
региональный
университет имени
Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю
Председатель Правления -
Ректор

С. Куанышбаев
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ ПО УЧЕБНЫМ И ЭЛЕКТРОННЫМ ИЗДАНИЯМ

П 067-2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом образовательных программ

2 ВНЕСЕНО отделом образовательных программ

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Учебно-методического совета университета от 27.11.2024 года, протокол №6

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

Г.Исмаилова – начальник отдела образовательных программ;

Б.Саканова – методист отдела образовательных программ.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Э. Наурызбаева – Член Правления – проректор по академическим вопросам, кандидат исторических наук;

С. Байжанова – ассистент профессора кафедры дошкольного и начального образования, кандидат педагогических наук.

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНО взамен П 012-2021 Экспертная комиссия по учебным и электронным учебным изданиям

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления - Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

Содержание

Глава 1. Область применения	4
Глава 2. Нормативные ссылки	4
Глава 3. Обозначения и сокращения	4
Глава 4. Общие положения	5
Глава 5. Цели и задачи и основные направления деятельности экспертной комиссии.....	5
Глава 6. Требования, предъявляемые к экспертам	6
Глава 7. Организация экспертизы учебных изданий и электронных учебных изданий	8
Глава 8. Согласование и рассылка.....	9
Приложение А	10

Глава 1. Область применения

1. Данное Положение определяет порядок экспертизы, апробации и проведения мониторинга, издания учебников, учебных пособий и учебно-методических пособий (далее – УМП), утверждаемых коллегиальными органами Университета и порядок выдачи экспертного заключения на учебные издания автору или авторскому коллективу.

2. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных учебных подразделений НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (далее – Университет).

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) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-исследовательской работы в организациях высшего и (или) послевузовского образования, за исключением организаций образования в области культуры, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583;
- 3) Типовые правила деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания, утвержденные приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 644;
- 4) Правила организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 19 мая 2020 года № 211;
- 5) Гигиенические нормативы к учебным изданиям, утвержденные приказом МЗ РК от 2 декабря 2021 года № ҚР ДСМ-124;
- 6) СТ РК 34.017-2005 Государственный стандарт Республики Казахстан. Информационные технологии. Электронное издание. Электронное учебное издание;
- 7) ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

Глава 3. Обозначения и сокращения

4. В настоящем Положений применяются следующие обозначения и сокращения:

- 1) ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования;
- 2) Комиссия – экспертная комиссия о учебным изданиям или экспертная комиссия по электронным учебным изданиям;

3) КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;

4) НСД – нормативно-справочный документ;

5) ОДО – отдел документационного обеспечения;

6) ООП – отдел образовательных программ;

7) ОП – образовательная программа;

8) ППС – профессорско-преподавательский состав;

9) УМП – учебно-методическое пособие;

10) УМС – учебно-методический совет;

11) ЭУИ – электронное учебное издание;

12) МНВО РК - Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

Глава 4. Общие положения

5. В целях проверки соответствия содержания учебников, учебных и учебно-методических пособий, электронных учебных изданий, разрабатываемых профессорско-преподавательским составом университета, требованиям ГОСО, типовых программ, стандартам и правилам оформления и издания в Университете создаются Экспертная комиссия по учебным изданиям и Экспертная комиссия электронным учебным изданиям (далее - Комиссии).

6. Комиссии являются экспертным органом при Университете.

7. Ежегодно состав Комиссий предварительно рассматривается на Учебно-методическом совете и утверждается приказом ректора с целью соблюдения принципов корпоративного управления, формирования культуры качества учебно-методической обеспеченности образовательных программ.

8. Состав Экспертной комиссии по учебным изданиям формируется в разрезе направлений подготовки образовательных программ с учетом языков.

9. Работой комиссии в течение учебного года руководит Председатель, избираемый решением УМС. Председатель Комиссии отчитывается ежегодно на заседаниях УМС.

10. Утвержденный состав экспертной группы размещается на портале Университета.

11. Процедура проведения экспертизы курируется методистом отдела образовательных программ.

Глава 5. Цели и задачи и основные направления деятельности экспертной комиссии

12. Целью работы экспертной комиссии является обеспечение качества учебных изданий, соответствие содержания современным требованиям и потребностям образовательного процесса, а также внедрение новых технологий и методов в педагогическую деятельность.

П 067-2024

13. Основные задачи Комиссий:

- 1) Проведение детального анализа содержания и структуры учебных и методических пособий, а также электронных изданий;
- 2) Оценка удобства и эффективности использования материалов в учебном процессе.
- 3) Проверка соблюдения авторами и разработчиками требований стандартов, нормативных документов по оформлению учебных изданий и разработке электронных учебных изданий;
- 4) Формулирование рекомендаций по улучшению содержания и формата пособий.
- 5) Отслеживание внедрения новых технологий и методик в учебный процесс на основе экспертного анализа.
- 6) Осуществление контроля и непрерывное совершенствование учебно-методической документации.
- 7) Участие в мониторингах и подготовке документов и материалов по учебно-методическим вопросам в университете.

14. Основные направления работы Комиссий:

- 1) Оценка качества содержания: анализ научной обоснованности и актуальности материалов, проверка соответствия информации современным требованиям и исследованиям.
- 2) Методическая экспертиза: оценка методических подходов и приемов, используемых в пособиях, проверка удобства и доступности материалов для студентов и преподавателей.
- 3) Соответствие стандартам и требованиям НСД: проверка соответствия пособий ГОСО, типовой программе, рабочей учебной программе дисциплины, образовательным стандартам и программам.
- 4) Инновационные технологии: исследование внедрения новых технологий в учебный процесс, включая использование электронных форматов, оценка эффективности электронных учебных изданий и мультимедийных материалов.
- 5) Рекомендации и доработка: формулирование рекомендаций по улучшению содержания и оформления пособий, предложение изменений и дополнений, основанных на экспертизе.
- 6) Обмен опытом: проведение семинаров, конференций и круглых столов для обмена опытом и лучшими практиками, сотрудничество с другими образовательными учреждениями и экспертами.
- 7) Создание и поддержка базы данных: формирование базы данных качественных учебных изданий для дальнейшего использования, обновление и поддержка актуальности материалов в базе данных.

Глава 6. Требования, предъявляемые к экспертам

15. Состав экспертов формируется с учетом основных требований к знаниям, умениям и компетенциям экспертов учебных пособий и электронных учебных изданий.

П 067-2024

16. База экспертов ежегодно обновляется и утверждается с учетом результатов мониторинга качества работы эксперта и рекомендаций.

17. Эксперт должен знать:

1) нормативные правовые акты и особенности их применения при осуществлении образовательной деятельности в сфере высшего и послевузовского образования;

2) методологические и научно-методические тенденции развития предметной области, экономики, социальной сферы региона и проблемы их кадрового обеспечения и т.п.;

3) порядок работы с персональными данными и информацией ограниченного использования (доступа).

18. Эксперт должен уметь:

1) осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, составляющих структуру образовательных программ высшего и послевузовского образования, исходя из перспектив развития образования, науки, культуры, экономики и социальной сферы региона;

2) проводить рассмотрение и экспертизу учебной и учебно-методической литературы, контрольных измерительных материалов, других учебно-методических материалов, разработанных преподавателями, на предмет соответствия требованиям государственных образовательных стандартов образования;

3) формулировать и обосновывать выводы по предмету экспертизы;

4) использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений.

19. Эксперт должен иметь:

1) стаж педагогической деятельности в сфере высшего образования не менее пяти лет;

2) издания учебно-методического характера (учебники, учебные пособия и др.);

3) профиль образования соответствующему направлению подготовки по ОП, дисциплине

4) высокий уровень квалификации и мотивированность к самообразованию.

20. Эксперт обязан:

1) проводить экспертизу учебной и учебно-методической литературы, контрольных измерительных материалов, других учебно-методических материалов, разработанных преподавателями университета и представлять заключения;

2) соблюдать конфиденциальность выполняемой функции, не распространять информацию о результатах экспертизы, независимо от того, каков результат.

21. Эксперт имеет право:

1) получать от авторов учебную и учебно-методическую литературу, контрольные измерительные материалы, другие учебно-методические материалы,

а также необходимую дополнительную информацию для проведения качественной экспертизы;

2) получать от автора и причастных лиц дополнительную уточняющую информацию.

22. Ответственность эксперта. Эксперт:

1) несет персональную ответственность за качественно выполняемую экспертизу;

2) предоставляет обоснованное заключение по результатам экспертизы предоставляемых работ;

3) сохраняет конфиденциальность оценивания предоставляемых работ.

Глава 7. Организация экспертизы учебных изданий и электронных учебных изданий

23. Учебные издания (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, в том числе электронные), разработанные преподавателями университета предоставляются методисту отдела образовательных программ для регистрации.

24. Методист ООП регистрирует учебные издания, после чего уведомляет Председателя экспертной комиссии о необходимости проведения экспертизы учебных изданий, представленных автором (авторами).

25. Методист ООП проводит проверку предоставленных работ через систему StrikePlagiarism для проверки текстовых документов на наличие заимствований. После проверки документа автор получает доступ к отчету.

26. При соблюдении требований по уникальности текста учебных пособий методист Председателя экспертной комиссии о необходимости проведения экспертизы учебных изданий, представленных автором (авторами).

27. В течении 5 рабочих дней эксперт осуществляет экспертизу учебных изданий и предоставляет заключение вместе с материалами методисту ООП. Методист ООП уведомляет автора (авторов) о предоставлении экспертами заключения.

28. При положительном заключении эксперта учебные издания утверждаются в установленном порядке.

29. При отрицательном заключении, материалы отправляются на доработку с установленным сроком, но не более 10 рабочих дней.

30. Получение от автора (авторов) учебных пособий, получение материалов экспертами для рецензирования, предоставление заключения от эксперта, получение материалов автором (авторами) с заключением регистрируется методистом ООП в журнале.

31. При экспертизе экспертом дается экспертное заключение содержащее:

1) соответствие содержания материала Государственному общеобязательному стандарту образования, типовой программе дисциплины, рабочей учебной программе дисциплины;

П 067-2024

- 2) соответствие заявленной целевой группе, основной образовательной программе по направлению подготовки, формируемым компетенциям;
 - 3) соответствие наименования работы ее содержанию;
 - 4) соответствие типа/вида учебного издания (учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические рекомендации и др.);
 - 5) актуальность и новизну учебного издания;
 - 6) качество содержания, методического инструментария, дидактического аппарата;
 - 7) издание, техническое исполнение;
 - 8) соблюдение принципов наглядности, логичности и последовательности изложения;
 - 9) качество графического материала (таблиц, рисунков, чертежей, схем, иллюстраций);
 - 10) научно-методической ценности;
 - 11) практической значимости для реализации образовательного процесса;
 - 12) качество технического исполнения.
32. Эксперт готовит мотивированное и объективное экспертное заключение, которое должно содержать обоснованные выводы, при этом, не разглашая, а также воздерживаясь от публичной оценки представленных материалов.
33. Примерный план экспертного заключения представлен в Приложении А.
34. При возникновении разногласий между экспертом и автором, разрешение вопроса осуществляется на заседании Экспертной комиссии.

Глава 8. Согласование и рассылка

35. Согласование, хранение и рассылка Положения производиться в соответствии с ДП 022-2022 Документированная процедура. Управление документацией.
36. Настоящее Положение согласовывается с Членом Правления - проректором по академическим вопросам, экспертом, начальником отдела правового обеспечения и госзакупок, начальником отдела документационного обеспечения.
37. Положение утверждается Учебно-методическим советом.
38. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОДО по акту приема-передачи.
39. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.

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)**

1. Соответствие содержания представленного материала Государственному общеобязательному стандарту образования и типовой программе дисциплины;
2. Соответствие заявленной целевой группе, основной образовательной программе по направлению подготовки, формируемым компетенциям;
3. Соответствие наименования работы ее содержанию;
4. Соответствие типа/вида учебного издания (учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические рекомендации и др.);
5. Актуальность и новизна учебного издания;
6. Качество содержания, методического инструментария, дидактического аппарата и т.п.
7. Соблюдение принципов наглядности, логичности и последовательности изложения;
8. Качество графического материала (таблиц, рисунков, чертежей, схем, иллюстраций);
9. Научно-методическая ценность работы;
10. Практическая значимость для реализации образовательного процесса;
11. Качество технического исполнения;
12. Замечания, рекомендации
13. Заключение.

**Должность, ученая степень,
ученое звание эксперта****Ф.И.О.**

Дата